



**COMUNE DI TORREGLIA**

***PROVINCIA DI PADOVA***

# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**(art. 10 D.lgs. 27.10.2009 n. 150)**

## **ANNO 2018**

## PREMESSA

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

## IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Torreglia ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 23.11.2011, il nuovo Sistema di Valutazione delle prestazioni del personale, in attuazione del Decreto succitato. Il Comune di Torreglia ha adottato un ciclo di gestione delle performance così articolato:

- PIANIFICAZIONE: DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PRIORITA'. E' una attività a carico della Giunta e del personale apicale dell'ente che avviene adottando i seguenti documenti: Documento Unico di Programmazione (DUP), Bilancio di Previsione annuale e triennale, Piano degli Obiettivi. Nello specifico, nell'anno 2018 sono stati adottati i seguenti atti di programmazione:

- delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 28/02/2018, di approvazione del Bilancio di Previsione annuale 2018 e triennale 2018/2020 e del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- delibere di variazione di bilancio: delibere Consiglio Comunale: n. 17 del 21/05/2018, n. 18 del 21/05/2018, n. 27 del 19/07/2018, n. 34 del 26/09/2018, n. 45 del 05/11/2018; delibere della Giunta Comunale: n. 52 del 26/03/2018, n. 73 del 20/04/2018, n. 93 del 20/04/2018, n. 131 del 27/08/2018, n. 138 del 27/08/2018, n. 180 del 26/11/2018, n. 199 del 22/11/2018 .
- delibera di Giunta Comunale n. 108/2018, di approvazione del Piano degli Obiettivi/Piano della Performance 2018/2020

Il Piano degli Obiettivi è articolato in schede obiettivo; per ciascuna Area la Giunta individua gli obiettivi di miglioramento e /o mantenimento e li assegna con le risorse finanziarie per l'anno di riferimento ai Responsabili di Area.

- MONITORAGGIO: CONTROLLO IN CORSO D'ANNO DELL'ATTUAZIONE DI QUANTO PROGRAMMATO. Agli organi di vertice politico-amministrativo e agli apicali è assegnata anche la responsabilità del monitoraggio e degli eventuali interventi correttivi.

- VALUTAZIONE: VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEGLI SCOSTAMENTI RISPETTO ALLE PREVISIONI E ASSEGNAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE APICALE.

Questa fase è attuata mediante:

- L'adozione della presente Relazione sulla Performance da parte della Giunta;
- L'applicazione del Sistema di Valutazione delle Performance del personale succitato, che prevede la validazione della relazione sulla Performance, l'assegnazione della valutazione al personale titolare di posizione organizzativa sulla base della metodologia individuata nel Regolamento, e la proposta dell'attribuzione del premio annuale al Sindaco, titolato alla valutazione finale.

**AREA I – AFFARI GENERALI**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**2018**

**Responsabile di P.R.O.:**

**dr.ssa Manuela Manfredini**

### **AZIONE 2018/1.AM/1.1**

Centralino – URP – protocollo – spedizione posta -pubblicazione atti e notifiche

Tutte le attività previste sono state realizzate come da programma, **nonostante le difficoltà incontrate per far fronte al carico di lavoro in quanto da agosto 2018 è in aspettativa la dipendente addetta a protocollo e notifiche atti.**

Le mansioni relative sono state ridistribuite come segue ad alcune dipendenti dell'Area, in aggiunta alle mansioni già svolte:

- 1) protocollo: Cosetta Daniele, Mara Tommasino, Valentina De Gaspari;
- 2) notifiche: Mara Tommasino

#### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. atti protocollati in entrata	9000	9775
n. atti protocollati in uscita	2600	3165
n. appuntamenti sindaco e assessori	200	150
n. posta spedita	4700	2037
n. atti pubblicati all'Albo pretorio on-line	700	849
n. notifiche effettuate	250	96

### **AZIONE 2018/1.AM/1.2**

Realizzazione e recapito notiziario comunale – Prosecuzione vendita libro su Torreglia

Le attività previste sono state solo in parte realizzate in quanto la ditta incaricata Stargate srl ha avuto difficoltà a reperire gli sponsor. Per ottimizzare le entrate pubblicitarie e consentire un'uscita del notiziario senza costi per l'ente, l'editore, in accordo con l'ente, ha realizzato un periodico di informazione unico per i due comuni di Montegrotto Terme e Torreglia (edizione giugno-luglio 2018). Successivamente ha comunicato il recesso dal contratto.

Si è dunque provveduto, con qualche difficoltà, a reperire un altro editore disponibile a realizzare il notiziario per l'edizione di dicembre 2018. Data la difficoltà di coprire l'intero costo di stampa e distribuzione attraverso le entrate pubblicitarie, il Comune si è accollato una minima spesa pari a € 390,00.

L'Amministrazione non ha ritenuto di realizzare aggiornamenti sulle attività comunali attraverso il Torreglia Flash.

In biblioteca e durante varie manifestazioni comunali è stata venduta la rivista Torreglia "Cultura e Civiltà". Questa è stata poi consegnata in omaggio in varie occasioni istituzionali.

#### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. edizioni notiziario Torreglia News	3	2
n. Torreglia Flash	2	0
n. notiziari recapitati alle famiglie per edizione	2600	2600
n. riviste "Torreglia Cultura e Civiltà" vendute	10	8

### **AZIONE 2018/1.AM/1.3**

Gestione pannello luminoso

Tutte le attività previste sono state realizzate come da programma.

Attraverso questo strumento i cittadini sono stati compiutamente informati su tutti gli eventi in programma sul territorio comunale.

#### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. informazioni inserite nel tabellone luminoso	80	43
n. richieste di inserimento delle associazioni	10	0

#### AZIONE 2018/1.AM/1.4

##### Ufficio Contratti

Tutte le attività previste sono state realizzate come da programma.

Oltre a quanto previsto, si è provveduto a inviare in conservazione i contratti sottoscritti in formato digitale, come previsto dal Manuale di gestione del protocollo informatico. Con ciò si è dato corso alla piena osservanza dell'obbligo del contratto informatico, che riguarda i contratti per affidamento di lavori, servizi e forniture (codice contratti), nonché le convenzioni e accordi tra pubbliche amministrazioni.

##### Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
atti registrati nel repertorio interno dei contratti in caso d'uso	35	43
contratti in forma pubblica amministrativa	1	0
invio contratti in conservazione sostitutiva Area I	/	10

#### AZIONE 2018/1.AM/1.5

##### Segreteria - archivio

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

In particolare si è proceduto alla:

- gestione delle deliberazioni dell'ente con modalità digitali attraverso l'apposito programma informatico, con invio dell'atto finale in conservazione sostitutiva a norma;
- gestione determinazioni della propria area e pubblicazione di quelle di tutti i settori, con modalità digitali attraverso l'apposito iter informatico, con invio dell'atto finale in conservazione sostitutiva a norma;
- predisposizione, raccolta e archiviazione dei decreti sindacali, in modalità tradizionale cartacea;
- archiviazione pratiche non più in uso presso gli archivi comunali;

Non si è proceduto alla gestione delle procedure selettive per la propria area in quanto non sono stati indetti concorsi per assunzione di personale.

E' stata tuttavia gestita la procedura di mobilità in uscita dell'assistente sociale dott.ssa Elisabetta Fraschetti ed è stata avviata e conclusa positivamente la procedura di mobilità in entrata per la copertura del posto di a.s. reso vacante dal trasferimento della prima in altro ente. Riguardo a quest'ultima procedura, il responsabile ha predisposto l'avviso, ha adottato il provvedimento di ammissione o esclusione delle domande di partecipazione, e ha svolto assieme ad apposita commissione la selezione dei partecipanti ammessi, nonché tutti gli atti conseguenti e inerenti la procedura di mobilità.

##### Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. determinazioni predisposte	190	193
n. determinazioni pubblicate	500	450
n. deliberazioni della Giunta Comunale	200	202
n. deliberazioni del Consiglio Comunale	70	58
n. decreti sindacali	55	52
n. procedure selettive	0	0
n. domande pervenute	0	0
n. candidati presenti alla prima prova	0	0
n. domande pervenute procedura mobilità a.s.	/	8
n. candidati ammessi alla selezione mobilità a.s.	/	2

**AZIONE 2018/1.AM/1.6**Supporto agli organi istituzionali

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Per quanto riguarda gli acquisti di materiale di rappresentanza e le spese di missione degli amministratori, la spesa è stata necessariamente contenuta nei limiti posti dalla normativa vigente.

**Indicatori di attività**

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
sedute C.C.	10	7
sedute G.C.	50	51
n. richieste rimborsi ditte esterne su permessi ad amministratori	4	1
n. rimborsi amministratori spese missione	4	0

**AZIONE 2018/1.AM/1.7**Contenzioso – Incarichi legali

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Si è provveduto a seguire gli aggiornamenti del contenzioso Comune/Baù, affidato all'avv. Vittorio Domenichelli giunto alla riassunzione del giudizio dinnanzi alla Corte d'Appello di Venezia, risalente al 1993, per la determinazione giudiziale del giusto indennizzo relativo all'espropriazione di un'area di proprietà delle attrici sig.re Baù. Si è provveduto ad integrare l'originario impegno di spesa per le competenze del legale.

Inoltre con i Comuni di Teolo, Rovolon, Galzignano T., Montegrotto T. e Teolo si è concluso un accordo, con Teolo in qualità di capofila, al fine di affidare un incarico legale unico per la difesa dei comuni interessi verso ETRA per i disservizi nell'attività di asporto rifiuti.

Sono esclusi gli incarichi per assistenza nei ricorsi presentati dai contribuenti innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, gestiti dall'Area Finanziaria.

Per quanto di competenza si è proceduto a inviare corrispondenza ai legali e a ricevere e archiviare nel rispettivo fascicolo, la corrispondenza informativa del legale incaricato sullo stato della specifica causa.

**Indicatori di attività**

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. incarichi legali per contenzioso giudiziale	3	1
n. corrispondenza informativa con legale	/	7
n. atti liquidazione competenze ai legali	2	1

**AZIONE 2018/1.AM/1.8**Contributi associativi annuali con enti pubblici o associazioni di enti

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Sono stati impegnati e liquidati i contributi associativi annuali ad Anci e Anci Veneto, quest'ultimo comprensivo del percorso Master che prevede una serie di giornate di formazione gratuite per l'Ente.

In seguito ad adesione nel 2014 del Comune si è dato corso anche al versamento del contributo associativo alla "Strada del Vino dei Colli Euganei".

Non è stato più erogato il contributo associativo Licor in quanto non più richiesto dall'associazione, che non ha più svolto nessuna attività.

**Indicatori di attività**

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. contributi associativi erogati	3	3

### **AZIONE 2018/1.AM/1.9**

#### Coordinamento ufficio elettorale durante le consultazioni

Le attività previste sono state realizzate come da programma e secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

In occasione delle elezioni politiche del 4 marzo 2018 sono stati posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal PRO in supporto dell'ufficio elettorale del Comune e precisamente:

- atto di costituzione dell'ufficio elettorale;
- determina di autorizzazione allo svolgimento del lavoro straordinario nei limiti posti dalla normativa vigente e liquidazione del compenso per le ore effettuate;
- impegno di spesa per buoni pasto al personale durante lo straordinario elettorale e liquidazione relativa fattura;
- determina di acquisto stampati elettorali e liquidazione relativa fattura;
- determina di impegno di spesa per onorari da corrispondere ai componenti dei seggi e liquidazione degli stessi;
- determina di impegno di spesa per pulizie dei locali adibiti a seggi e liquidazione fattura;
- delibere di individuazione e assegnazione spazi per propaganda elettorale diretta.

#### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. consultazioni elettorali	1	1

### **AZIONE 2018/1.AM/1.10**

#### Gestione delle concessioni in uso di spazi comunali (escluso palestre)

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

#### Utilizzo a tempo pieno (esclusivo e non esclusivo)

Sono state gestite le convenzioni per l'uso delle sale al piano terra del nuovo edificio polivalente in via Veneto alle associazioni locali ACAT, Ass. Alpini, Ass.ne Combattenti e Reduci, Libertas, Ferruzzi, Sky Explorer, Torreglia Solidale.

Continuano ad essere gestite le convenzioni con altre associazioni di locali presso l'edificio ex municipio in Largo Marconi 2 (Bersaglieri, Colt, Protezione Civile) e la sede dei magazzini comunali in via Saorin (Auser e Avis). Queste sono scadute e l'amministrazione sta valutando il rinnovo delle stesse.

Per l'utilizzo periodico continuato e quello occasionale è stato applicato il Regolamento per l'uso di sale e attrezzature comunali da parte di enti, associazioni e organismi vari approvato con delibera di C.C. n. 52/2017 che amplia il novero dei locali utilizzabili a seguito costruzione della nuova struttura polivalente di Piazza Mercato.

Pertanto sono stati gestiti i procedimenti per l'uso occasionale dell'aditorium G.F. Prosdocimi e delle sale M. Rua e M. Rina, tutti siti nel nuovo edificio polivalente.

Si è continuato a gestire anche le richieste di uso occasionale o periodico continuato della saletta di Via Europa 3/A e della biblioteca comunale solo per attività di tipo culturale.

Attraverso l'ufficio URP sono stati posti in essere i relativi adempimenti procedurali (raccolta e istruttoria delle domande, predisposizione provvedimento di autorizzazione, verifica dell'eventuale pagamento, gestione consegna e ritiro delle chiavi).

#### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. concessione utilizzo a tempo pieno (esclusivo o non esclusivo)	10	13
n. autorizzazioni utilizzo periodico continuato	3	7
n. autorizzazioni uso occasionale	35	79

### **AZIONE 2018/1.AM/1.11**

#### Contributi annuali alle associazioni

Le attività previste sono state realizzate.

In relazione alla disponibilità di bilancio e ad atto di indirizzo della Giunta Comunale è stato erogato:

- un contributo annuale indirizzato ad associazione di volontariato locale "Torreglia Solidale" per il pagamento dell'assicurazione dei due mezzi con i quali vengono effettuati trasporti sociali dei cittadini bisognosi, anche inviati dai servizi sociali.
- un contributo annuale all'associazione "Corpo Bandistico di Torreglia", che in varie occasioni ha eseguito esibizioni per la cittadinanza.

#### Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. domande pervenute	2	2
n. domande accolte	2	2

#### AZIONE 2018/1.AM/1.12

##### Celebrazione solennità civili

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

##### Celebrazione "25 aprile" e "IV Novembre"

Sono state celebrate le due ricorrenze, in collaborazione con le associazioni combattentistiche locali.

##### Festa della Repubblica 2 giugno

Sono stati convocati i neo-diciottenni presso la Sala Corinaldi dell'Hotel La Torre, di cui il Comune ha l'utilizzo gratuito per 12 volte nel corso dell'anno solare, per una cerimonia di consegna della Costituzione italiana.

#### Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. associazioni partecipanti 25 aprile	3	3
n. associazioni partecipanti IV nov.	3	3
n. ragazzi invitati alla consegna della Costituzione del 2 giugno	50	51
n. partecipanti alla consegna della Costituzione del 2 giugno	30	26

#### AZIONE 2018/1.AM/1.13

##### Gestione tirocini formativi presso I Area

Le attività sono state realizzate come da programma.

Non sono stati accolti studenti in Alternanza Scuola Lavoro nella I Area, in quanto sono stati attivati progetti di tirocinio che hanno interessato studenti universitari.

Sono state approvate e sottoscritte le seguenti convenzioni per progetti di tirocinio formativo curricolare presso il Comune: con l'Università Alma Mater Studiorum di Bologna e con l'Università Ca' Foscari di Venezia.

A seguito stipula dei suddetti accordi sono state accolte due studentesse tirocinanti:

- una del corso magistrale di Sociologia e Servizio Sociale inserita presso la I Area nell'attività di realizzazione del progetto "Patto educativo di comunità";
- una del corso di laurea di Scienze della Società e del Servizio Sociale inserita presso l'ufficio servizi sociali della I Area;

Inoltre l'Amministrazione ha ritenuto di aderire alla richiesta di tirocinio avanzata dall'Azienda Ulss 6 Euganea UOC Disabilità e Non Autosufficienza Servizio Integrazione Lavorativa, per offrire un'esperienza formativa ad un soggetto disabile. E' stata quindi approvata e stipulata la relativa convenzione e attivato il tirocinio per 4 mesi da svolgersi all'inizio 2019.

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. studenti accolti	1	2
n. tirocinio lavorativo disabilità	/	1
n. ore di stage	200	400+250

## **AZIONE 2018/1.AM/2.1**

### Sviluppo sito web comunale

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Le sezioni del sito relative ai servizi sono state aggiornate su richiesta degli uffici competenti alla gestione degli stessi.

La sezione Avvisi in particolare è stata implementata sia con le attività/eventi organizzati dal Comune, sia anche con le notizie relative alle iniziative proposte dalle varie associazioni locali.

E' stata altresì inviata con cadenza quindicennale/mensile la newsletter con gli eventi in programma sul territorio agli utenti iscritti alla biblioteca che hanno richiesto il servizio.

### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. aggiornamenti	50	60
n. news inserite	120	120

## **AZIONE 2018/1.AM/2.2**

### Servizio informatico – Sicurezza dati

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Il Comune ha aderito al CST Centro Servizi Territoriali della Provincia di Padova a partire dall'anno 2018 per i servizi del sistema informativo bibliotecario (sw Clavis), per il servizio di Amministratore di Sistema, pec e firma digitale e per il servizio Global Service per l'assistenza tecnica informatica (on site e da remoto).

Nell'ambito della gestione ordinaria del sistema informatico si è provveduto ad effettuare quanto segue:

- rinnovo dei contratti di assistenza software per programmi gestionali, Halley e Accatre, per il programma Exedra di gestione cimiteriale (per il contratto di assistenza al programma trasmissione punti a MTCT e al programma Concilia, entrambi in uso alla Polizia Municipale, si era optato per il rinnovo triennale nel 2017);
- rinnovo licenza sistema Antivirus "Trend Micro";
- rinnovo contratto manutenzione e licenza annuale TMACS per la gestione del tabellone stesso;
- rinnovo contratto manutenzione e licenza annuale per sw e dominio sito web comunale;
- ricezione delle segnalazioni di intervento per necessità di nuove configurazioni informatiche o problemi di malfunzionamento della rete informatica comunale o di singoli computer con risoluzione attraverso istruzioni di help-desk telefonico e con necessità di attivare l'intervento in loco per n. 11 casi;
- liquidazione quota per servizi CST 2018 alla Provincia di Padova in base a convenzione;
- rinnovo caselle pec in scadenza e firme digitali in scadenza tramite il CST della Provincia;

Si è provveduto a implementare e migliorare il sistema informatico attraverso i seguenti interventi:

- su consiglio della ditta fornitrice del servizio GS è stato sostituito il sistema di back up su cassetta con il sistema basato su NAS a dischi fissi, per rendere più sicura e veloce l'attività di copia data base e disaster recovery, utilizzando un programma idoneo, individuato nel Nakivo Pro Essential di cui è stata acquistata la licenza.

Non si è reso necessario l'acquisto di nuove unità hardware.

Sono stati invece acquistati sw per la migliore gestione delle procedure comunali:

- portale H.M.R.S. per la gestione del personale su richiesta del responsabile II Area;
- acquisto dell'estensione piattaforma "Tuttogare" in uso alla Centrale di Committenza di Selvazzano Dentro, cui aderisce il Comune, necessario per la gestione informatica delle gare di appalto, per obbligo di legge;
- acquisto servizio specialistico informatico per la procedura Halley degli atti amministrativi, al fine di operare il passaggio a decreti e ordinanze in formato digitale;
- acquisizione del modulo informatico per la gestione dei contratti;
- acquisto servizio per attività propedeutiche al passaggio ad ANPR al fine di velocizzare il subentro.

Per quanto riguarda la Piattaforma PagoPA questa è attiva e attualmente utilizzata per i pagamenti spontanei degli utenti. Nessun pagamento dei servizi a domanda individuale gestiti nella I Area risulta essere stato effettuato con tale modalità di pagamento.

Per quanto infine attiene alla conservazione sostitutiva documentale è stata garantita nell'anno 2018 per:

- delibere e determine in formato digitale;
- contratti e accordi tra P.A. dell'Area I (scritture private) e contratti in forma pubblica amministrativa (formati dal

segretario comunale in qualità di ufficiale rogante); si precisa per i contratti gestiti da altre Aree l'invio in conservazione è in carico alle stesse;

- registro giornaliero del protocollo (attraverso funzione automatica della procedura)
- fatture attive e passive (attraverso funzione automatica della procedura)
- fascicolo elettorale (attraverso funzione automatica della procedura).

#### Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. rinnovi firme digitali o firme nuove rilasciate	5	3
n. nuove caselle pec o rinnovi	0	8
n. richieste assistenza on-site	12	11
n. ore assistenza on-site	/	31,5
n. ore assistenza da remoto	/	17
n. interventi formativi	1	1
n. postazioni di terminali o PC in rete e non	36	36
n. dei contratti di assistenza gestiti dal sistema informatico	6	8

#### AZIONE 2018/1.AM/3.1

Tenuta e aggiornamento de registri demografici e di stato civile – Rilascio relative certificazioni – Aggiornamento banche dati centrali

Le attività previste sono state realizzate come da programma e secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

#### Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. pratiche anagrafiche	900	1169
n. attestati di soggiorno cittadini U.E.	20	15
n. fascicoli stranieri comunitari e extracomunitari	100	93
n. iscrizioni anagrafe extracomunitari	50	52
n. pratiche stato civile	200	181
n. pubblicazioni matrimonio	20	22
n. celebrazioni matrimoni civili	15	19
n. unioni civili	2	0
n. certificazioni anagrafiche	5000	4500
n. certificazioni di stato civile	1500	2000

#### AZIONE 2018/1.AM/3.2

Emissione carte d'identità – Certificati espatrio minori - Pratiche rilascio passaporti

Le attività previste sono state realizzate come da programma e secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

In particolare sono state completate le procedure per il passaggio alla carta d'identità elettronica, che ha cominciato ad essere emessa a partire dal 4 giugno 2018.

#### Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. carte d'identità rilasciate	800	Cartacea 458 CIE 501
n. pratiche passaporti	100	72

### **AZIONE 2018/1.AM/3.3**

#### Autenticazioni di firma e atti notori – Passaggi proprietà veicoli

Le attività previste sono state compiutamente realizzate come da programma e secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

#### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. autenticazioni firme	90	115
n. autentiche su dichiaraz. sost. atto notorio e su atto notorio	120	128
n. autentiche per passaggio proprietà veicoli	50	31

### **AZIONE 2018/1.AM/3.4**

#### Adempimenti censimenti e indagini ISTAT – Adempimenti statistici vari

Accanto alle attività ordinarie nell'anno 2018 il Comune di Torreglia è stato campionato per lo svolgimento del Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni. In seguito alle istruzioni Istat, è stato costituito l'Ufficio Comunale del Censimento e sono stati incaricati n. 4 rilevatori/operatori di back office (2 interni e 2 esterni). A causa di rinuncia di un rilevatore esterno il lavoro da svolgere è stato ridistribuito agli altri. Tutte le operazioni sono state svolte correttamente, in adempimento ai manuali di istruzione e alle numerose circolari Istat, con l'utilizzo della piattaforma informatica SGI (Sistema di Gestione delle Indagini). Ultime tutti gli adempimenti e dopo aver riscosso il compenso Istat sono stati effettuati i pagamenti ai rilevatori e ai componenti dell'UCC.

Trasmissioni dati anagrafici e di stato civile all'ISTAT: tutte le attività previste sono state compiutamente realizzate nei tempi indicati e secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

#### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. indagini statistiche Istat con la collaborazione dell'Ente	1	1

### **AZIONE 2018/1.AM/3.5**

#### Gestione toponomastica

Le attività previste sono state realizzate come da programma e secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

#### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. assegnazioni numeri civici	20	19
n. denominazioni nuove vie	0	0

### **AZIONE 2018/1.AM/3.6**

#### Gestione liste elettorali – Tessere elettorali – Commissione elettorale comunale – Consultazioni elettorali

Le attività previste sono state realizzate come da programma e secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

Oltre alla attività ordinaria sono stati posti in essere tutti gli adempimenti previsti per le Elezioni Politiche del 4 marzo 2018.

#### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. revisioni liste elettorali	30	33
n. convocazioni CEC	3	2
n. rilascio nuove tessere	300	450
n. consultazioni elettorali	2	1

#### **AZIONE 2018/1.AM/3.7**

##### Gestione sepolture – concessione loculi e ossari – servizi cimiteriali

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Si è proceduto a stipulare contratti di concessione loculo nel cimitero di Luvigliano parte nuova, essendo completo l'cimitero (Torreglia Alta).

E' stata gestita la convenzione con la Casa di Cura di Abano Terme per i servizi obiteriali di deposito in osservazione di salma, non disponendo il Comune di locali idonei e di personale che possa garantire il servizio. Il costo di detto servizio è stato liquidato alla Casa d Cura in base alle tariffe stabilite in convenzione.

#### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. contratti concessione loculi e ossari	30	35
n. rinnovi contratti concessione loculi e ossari	2	7
n. inumazioni a terra	10	16
n. ordinanze gestione cimiteri	0	0
n. depositi salma per osservazione	15	16

#### **AZIONE 2018/1.AM/3.8**

##### Cremazione – Affidamento, dispersione ceneri – Iscrizione apposito Registro

Le attività previste sono state realizzate come da programma e secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

Sono state autorizzate n. 3 affidamenti urna presso il domicilio dell'affidatario e relativa iscrizione presso l'apposito Registro per la Cremazione e sono state autorizzate n. 4 dispersioni.

#### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. processi verbali parenti per cremazione	14	26
n. autorizzazioni cremazione	14	6
n. autorizzazioni affidamento ceneri	5	3
n. autorizzazioni dispersione ceneri	1	4
n. iscrizioni nel Registro	6	7

#### **AZIONE 2018/1.AM/3.9**

##### Illuminazione votiva – Riscossione canone

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Si è provveduto a inviare le richieste di pagamento canone anno 2017 (a settembre 2018).

#### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. richieste attivazione/disattivazione	10	13
n. complessivo utenze	1300	1200
n. solleciti pagamento canone	50	0

#### **AZIONE 2018/1.AM/4.1**

##### Acquisto libri per alunni scuola primaria

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

In adempimento alla nuova normativa regionale, si è proseguito con il nuovo sistema della cedola libraria per la fornitura dei libri scolastici scuola primaria ai soli alunni residenti.

##### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. testi scolastici forniti	900	750

#### **AZIONE 2018/1.AM/4.2**

##### Contributo annuale scuole del territorio – Finanziamento progetti specifici per la scuola

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

E' stato erogato il contributo annuale di € 10.000,00 all'Istituto Comprensivo di Montegrotto Terme per la scuola primaria Don Bosco e Sec. di P.G. J. Facciolati;

Per l'a.s. 2017-2018 è stata gestita la convenzione con la Parrocchia S. Cuore di Gesù per il servizio di scuola dell'infanzia Papa Luciani stipulata nel 2015. La convenzione prevede un contributo per anno scolastico, da calcolare in base ai criteri determinati nell'atto stesso (n. alunni residenti, maggiorazione per alunni con handicap, n. sezioni attivate).

In base alla convenzione è stato erogato alla Parrocchia S. Cuore di Gesù, previa acquisizione della prescritta documentazione, il saldo del contributo 2017-2018 di € 11.500,00 pari al 60% di € 19.250,00.

Per il nuovo a.s. 2019/2020 è stata stipulata una nuova convenzione, previa attivazione di un tavolo di confronto tra parte comunale e Parrocchia, che riproduce sostanzialmente gli stessi criteri, tuttavia aumentando l'importo per bambino residente e per bambino portatore di handicap riconosciuto alla Parrocchia per il servizio di scuola dell'infanzia. Sulla base di tale atto è stata liquidata la somma di € 8.588,00 quale acconto del contributo calcolato in € 21.470,00 in base alla documentazione pervenuta.

Il Comune ha partecipato come partner, al progetto "I CARE – Una comunità in rete promosso dalla scuola dell'infanzia paritaria Papa Luciani e che vede come soggetti partner la scuola dell'infanzia paritaria Elisa Maluta e il Comune di Torreglia per l'asilo nido comunale La Piccola Camelot. Detto progetto è stato ammesso a finanziamento dalla Fondazione Cariparo nell'ambito del bando Prima Infanzia. A carico dell'ente è stato previsto un cofinanziamento di € 4.500,00.

##### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
contributo scuola primaria	5.000,00	5.000,00
contributo scuola sec. di p.g.	5.000,00	5.000,00
contributo scuola infanzia saldo 2017/2018	/	11.500,00
contributo scuola infanzia acconto 2018/2019	/	8.588,00
contributo per partecipazione a progetti specifici	/	4.500,00 (impegnati)

#### **AZIONE 2018/1.AM/4.3**

##### Gestione contributi scolastici regionali-statali e contributi accesso scuola infanzia – gestione sportello CAF per pratiche ISEE

Le attività previste sono state realizzate come da programma e secondo le modalità e procedure previste dalla

normativa regionale e dal regolamento comunale in materia.

#### Contributo regionale Buono-Libri

A seguito del bando regionale per il contributo buono-libri a.s. 2017-2018, pubblicato ad agosto 2017 si è provveduto a febbraio 2018 a liquidare le domande presentate e ammesse dalla Regione Veneto, una volta incassati i forni regionali. A luglio 2018 è uscito il bando a.s. 2018-2019. Si è provveduto a pubblicizzarlo tramite inserimento nel sito web del comune e mediante affissione del materiale pubblicitario inviato dalla Regione. Come gli scorsi anni il bando ha previsto l'invio della domanda unicamente via web. Pertanto l'Ufficio, dopo aver verificato la completezza della documentazione (in particolare delle pezze giustificative della spesa sostenuta) e l'esistenza dei presupposti per inoltrare la domanda, ha inviato i richiedenti allo sportello CAF presso il Comune oltre che per l'elaborazione della pratica ISEE anche per l'invio della domanda tramite web.

#### Contributo comunale rette scuola infanzia

A inizio 2018 si è provveduto a svolgere l'istruttoria delle domande pervenute per il contributo a.s. 2017-2018 e a liquidare i contributi ai beneficiari per il periodo settembre-dicembre 2017 (10 domande). A luglio 2018 sono stati liquidati i contributi per il periodo gennaio-giugno, previa acquisizione delle ricevute delle rette pagate. A ottobre è stato predisposto e pubblicato l'avviso di apertura termini per presentare le domande di contributo per l'a.s. 2018-2019 prevedendo il termine del 31 dicembre per la presentazione della domanda.

#### Sportello CAF per pratiche ISEE

E' stata gestita la convenzione di durata biennale con i CAF CISL e CGIL, con scadenza 31.12.2018, per la gestione dello sportello ISEE presso il Comune, un pomeriggio a settimana, a favore dell'utenza che necessita della elaborazione di pratiche ISEE per agevolazioni o contributi concessi dal Comune o comunque dallo stesso gestiti per altri enti. A fine anno sono state stipulate nuove convenzioni con Caf CIS CGIL per lo sportello ISEE presso l'ente e con il Caf UIL per l'invio di residenti presso gli sportelli dei territori limitrofi. Le nuove convenzioni hanno durata triennale (2019-2021).

#### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. contributi buono-libri	20	26
n. contributi retta scuola materna	18	10
n. pratiche ISEE sportello CAF	90	95

#### **AZIONE 2018/1.AM/4.4**

##### Collaborazione con scuole e associazioni per eventi sportivi – Giochi della Gioventù e Festa dello Sport

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

In particolare sono stati organizzati dalle scuole primaria e sec. di p.g. del territorio, con la collaborazione del Comune che ha fornito materiale sportivo e ristoro:

- i Giochi della Gioventù (primaria e sec. di p.g.) in maggio;
- la Festa dello Sport (sec di p.g.) a giugno per la fine dell'anno scolastico.

Sono stati concessi diversi patrocini per manifestazioni sportive svolte sul territorio e forme di collaborazione per lo più consistenti nel concedere l'uso gratuito del Palazzetto dello Sport per ospitare l'evento sportivo.

#### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. collaborazioni con associazioni sportive	12	13
n. partecipanti Giochi della Gioventù	320	300
n. partecipanti Festa dello Sport	150	140

#### **AZIONE 2018/1.AM/4.5**

##### Gestione e utilizzo strutture sportive comunali

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

#### Palestre scolastiche

Le palestre scuola primaria Don Bosco e scuola sec. di p.g. J. Facciolati sono state concesse in uso con apposito atto alle associazioni sportive richiedenti dietro corresponsione della tariffa dovuta, determinata in base al vigente tariffario.

#### Palazzetto dello Sport

La struttura viene gestita direttamente dal Comune, salvo il servizio di pulizia, custodia e vigilanza affidato alla ASD Libertas con apposito contratto, a seguito procedura di gara. Pertanto anche per la stagione sportiva 2018-2019 la gestione degli spazi è stata realizzata direttamente dall'ufficio segreteria. La struttura è stata concessa in uso con apposito atto che ha approvato il calendario di utilizzo, alle associazioni sportive richiedenti, dietro corresponsione della tariffa dovuta, determinata ai sensi del vigente tariffario.

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. associazioni che utilizzano la palestra Don Bosco	3	2
n. associazioni che utilizzano la palestra Facciolati	5	5
n. associazioni che utilizzano il palazzetto	4	5

#### **AZIONE 2018/1.AM/5.1**

##### Acquisto di materiale bibliografico e multimediale per la biblioteca

Le attività previste sono state realizzate con la precisazione che è attivato il progetto Biblionet mediante stipula di convenzione con il Consorzio Biblioteche Padovane Associate.

Il Consorzio fornisce una serie di servizi all'ente, tra cui l'acquisto centralizzato, finalizzati all'ottimizzazione dei servizi al pubblico.

I libri e il materiale multimediale sono stati interamente acquistati mediante detto servizio di acquisto centralizzato per una spesa totale di € 3.939,00, scegliendo i titoli tenendo conto delle novità editoriali e sulla base delle richieste degli utenti.

Sono state rinnovati gli abbonamenti ai giornali e riviste già in uso.

#### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. libri acquistati + DVD + audiolibri	400	473
n. abbonamenti riviste	14	17
n. quotidiani	2	4
n. donazioni libri	1000	136

#### **AZIONE 2018/1.AM/5.2**

##### Gestione Biblioteca - Rapporti con le altre biblioteche del Consorzio Biblioteche Padovane Associate - Iniziative per incremento presenze e prestiti

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

In seguito a specifico atto di indirizzo di Giunta, il Comune ha aderito al progetto Biblionet, mediante stipula di convenzione con il Consorzio Biblioteche Padovane Associate, che comporta l'erogazione di vari servizi da parte del Consorzio, tra cui anche quello dedicato all'attività di prestito librario verso l'utenza presso la biblioteca per due pomeriggi a settimana.

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. presenze/anno in Biblioteca	9700	9600
n. prestiti librari	12.000	8950
n. interprestiti	/	4
totale volumi invent. e catalogati	800	702
patrimonio enciclopedico	40	40
numero iscritti	1400	1733
nuovi iscritti biblioteca	120	115
patrimonio DVD	430	750
controllo prestito n. comunicazioni	400	
n. telefonate mail informative, comunicazione arrivo libri	1200	2000
n. incontri assemblea dei bibliotecari	8	8
n. partecipazioni del personale a incontri formativi	6	6
media presenze mensili al gruppo lettura	6	8
presenze Festa della Biblioteca di aprile/maggio	400	400
presenze apertura domenicale in ottobre durante l'iniziativa "Biblioteche in Festa"	200	150

### **AZIONE 2018/1.AM/5.3**

#### Utilizzo volontario del servizio civile presso la biblioteca comunale e servizi culturali

Nel corso del 2018 ha svolto la sua attività presso la Biblioteca il volontario del servizio civile selezionato dall'apposito servizio dell'Università di Padova, con cui è in atto una specifica convenzione di partenariato.

Nel corso dell'anno 2018 è stato gestito il rapporto di impiego nei suoi diversi aspetti da parte della bibliotecaria che ricopre la figura dell'OLP (operatore locale di progetto). L'OLP ha svolto la formazione specifica sul campo e ha partecipato agli incontri di monitoraggio e verifica. Anche il Responsabile di area ha erogato 4 ore di formazione sugli aspetti generali dell'ente comunale.

Grazie al volontario è stato implementato il servizio a favore dell'utenza in quanto, soprattutto nei pomeriggi di apertura al pubblico in cui vi è un solo dipendente in servizio, l'erogazione del prestito bibliotecario ha potuto essere svolto da 2 persone, consentendo di velocizzare la procedura e di limitare i tempi di attesa.

Anche per l'attività di back-office e per l'organizzazione di letture animate in biblioteca e di diversi eventi culturali, il volontario ha rappresentato una risorsa utile.

Il Comune ha inoltre partecipato alla progettazione, in accordo di partenariato con l'Università di Padova, per servizio da rendersi nel 2020 per n. 2 volontari (biblioteca e servizi sociali).

#### **Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. settimanale ore di front-office del volontario	16	16
n. eventi culturali realizzati con impiego del volontario	3	8

### **AZIONE 2018/1.AM/5.4**

#### Organizzazione visite scolaresche in biblioteca e attività di promozione della lettura con le scuole

Le attività previste sono state realizzate come da programma, in adempimento di specifici atti di indirizzo della Giunta.

#### A.S. 2017-2018 e 2018-2019

- Sono state organizzate, come previsto, le visite delle scolaresche in biblioteca, in accordo con gli insegnanti, per far

conoscere agli alunni la biblioteca e i suoi servizi.

- E' stato realizzato il Torneo di Lettura, organizzato dalle insegnanti in collaborazione con la Biblioteca comunale.
- Per le scuole dell'infanzia sono state organizzate letture animate in Biblioteca.

Si è riusciti a realizzare nel corso del 2018 un buon numero di letture animate (circa due al mese), spesso seguite da un laboratorio di manualità, grazie alla disponibilità dei lettori volontari appositamente formati, attraverso alcuni corsi svolti negli scorsi anni e finanziati dal Comune. E' stato proposto un ulteriore corso di approfondimento per i lettori volontari tenuto da un esperto.

Le letture sono state organizzate anche nell'orario scolastico per gli alunni delle scuola dell'infanzia del territorio.

Inoltre sono state realizzate iniziative di promozione della lettura, in adesione alla proposta regionale "Maratona di lettura", in collaborazione con la scuola e con il gruppo di lettori volontari "Tra le Righe", che si sono concluse con una giornata completamente dedicata alla lettura, il 28 settembre (durante la mattinata a scuola e nel pomeriggio/sera in biblioteca).

#### Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. complessivo alunni visite scolaresche	600	600
n. complessivo visite	28	30
n. classi partecipanti al torneo di lettura	30	28
n. letture animate tenute da lettori volontari	20	45
n. partecipanti a letture animate tenute dai lettori volontari scuola primaria	30	30
n. partecipanti a letture animate tenute dai lettori volontari scuola infanzia	30	30

#### AZIONE 2018/1.AM/5.5

##### Gestione servizio internet utenti

Le attività previste sono state realizzate, come da programma.

E' stata proseguita la gestione del servizio internet che consente agli utenti di utilizzare le 4 postazioni informatiche disponibili per il pubblico, nonché di utilizzare il wi-fi con proprio pc, tablet o smartphone o i tablet in dotazione alla biblioteca.

#### Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. utenti registarti per accessi internet in biblioteca	500	1240

#### AZIONE 2018/1.AM/5.6

##### Iniziative culturali assessorato - Rapporti con associazionismo comunale

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

##### Manifestazioni e eventi organizzati dal Comune

Sono state organizzate le principali seguenti manifestazioni di carattere culturale e/o ricreativo (molte delle quali con la collaborazione della Consulta della Biblioteca e della Consulta delle Associazioni):

- Concerto di musica classica presso Villa dei Vescovi domenica 8 aprile
- Concerto inaugurale della iniziative estive con la Banda Cittadina
- Biblioteca in Festa
- Cinema all'aperto e altri eventi estivi

- Laboratori artistici creativi in Biblioteca
- Organizzazione incontri sull'importanza della lettura per bambini e ragazzi
- Magie del paesaggio – VI Festa della Mira
- Accensione albero e saluti con le associazioni per il Natale
- Concerto di Natale presso la chiesa S. Cuore di Gesù dei 2 cori delle chiese parrocchiali di Luvigliano e Torreglia
- “Agenda – Calendario 2019” con attività di raccolta e inserimento manifestazioni e altro delle associazioni culturali, ricreative, umanitarie, sportive operanti nel territorio di Torreglia, inserimento dati relativi alla raccolta rifiuti.

Principali eventi realizzati da associazioni con la collaborazione e/o il contributo del Comune

- Collaborazione con associazioni locali per organizzazione Festa della Befana e Festa del Carnevale
- Collaborazione con l’Orchestra Giovanile del Veneto per concerto della rassegna International Music Meeting 2018 del 5 maggio presso il teatro La Perla
- Collaborazione con Associazione Roberto Ferruzzi per vari appuntamenti del “Caffè Letterario” ( mostra di Galileo, presentazione libri, “Lectio Barbieri” ecc.)
- Collaborazione con l’associazione COLT per “Festa dei Fiori di Zucca” svolta in luglio 2018
- Collaborazione con l’associazione Torreglia Solidale per incontri formativi su tematiche varie
- Collaborazione con associazione Tauriliarte per eventi relativi al Ventennale dell’associazione
- Collaborazione con il FAI per eventi vari (La notte nel verde, Oltre il paesaggio, Giornate di Primavera, Pasquetta 2018)
- Collaborazione con associazione S. Martino per “49^ Mostra Vini DOC Colli Euganei”
- Collaborazione con L’Istituto Comprensivo di Montegrotto Terme per rappresentazione teatrale sul cyberbullismo per le scuole
- Collaborazione con la Parrocchia S. Cuore di Gesù per pubblicazione volume “Sui sentieri di Foscolo e Petrarca, le veglie tauriliane dell’Abate Giuseppe Barbieri” e per creazione angolo dedicate alle opere dell’Abate Barbieri presso la Biblioteca comunale.

Convenzione per l’utilizzo del cinema-teatro La Perla

E’ stata stipulata una nuova convenzione tra il Comune e la Parrocchia S. Cuore di Gesù per disciplinare l’utilizzo, da parte del Comune, del cinema-teatro “La Perla” per iniziative proprie o organizzate da istituzioni e associazioni del territorio.

**Indicatori di attività**

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. laboratori realizzati	5	45
n. iscritti		540
n. corsi realizzati presso i locali comunali da soggetti esterni	/	5
n. iscritti ai corsi	/	55
n. manifestazioni culturali realizzate	6	5
n. associazioni locali consulta	63	63
n. iniziative svolte con la collaborazione del comune	8	16
n. iniziative svolte con patrocinio del comune	100	99
n. iniziative svolte con contributo del comune	3	2

**AZIONE 2018/1.AM/5.7**

Sagra – Fiera d’Autunno

La Sagra d’Autunno è stata realizzata come da programma e si è svolta dal 19 al 23 ottobre 2018. La Fiera è stata arricchita con eventi ed attrazioni varie (mostra collettiva d’arte a cura dell’associazione Tauriliarte presso la sala della ex biblioteca in piazza Mercato, laboratori per ragazzi, spettacolo intrattenimento, lancio delle lanterne ecc.).

**Indicatori di attività**

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. iniziative di intrattenimento inserite nella manifestazione	2	2
n. associazioni partecipanti	6	9

#### **AZIONE 2018/1.AM/5.8**

##### Realizzazione agenda-calendario 2019

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

L'iniziativa è stata realizzata senza oneri per il bilancio comunale grazie alle aziende sponsor che hanno coperto i costi di stampa.

E' stata confermato il formato e l'impostazione grafica dell'anno precedente, in modo da rendere il calendario più maneggevole, ed è stato mantenuto l'inserimento di tutte le informazioni relative agli eventi del Comune e delle associazioni locali, nonché il calendario della raccolta rifiuti.

Le fotografie dei mesi rappresentano antiche cartoline di Torreglia.

Come di consueto è stato distribuito sul territorio dalle associazioni di Torreglia.

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. calendari stampati	3000	3000

#### **AZIONE 2018/1.AM/6.1**

##### Pratiche agevolazioni tariffarie per trasporto locale e trasmissione a Provincia

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

L'ufficio servizi sociali ha prestato assistenza per redazione e invio pratiche alla Provincia per agevolazioni tariffarie per invalidi e pensionati e per la carta over 70.

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. pratiche rilascio tessera decennale ricevute	1	1
n. pratiche rilascio carta Over 70	2	4

#### **AZIONE 2018/1.AM/6.2**

##### Gestione ordinaria del rapporto con i soggetti richiedenti la prestazione di contributi erogati da altri enti, attività di informazione e assistenza all'utenza.

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

L'ufficio servizi sociali ha provveduto a gestire per conto di altri enti i seguenti contributi: assegni di maternità, assegni ai nuclei familiari, assegno di cura, contributi per eliminazione barriere architettoniche.

L'attività svolta consiste nei seguenti incombenzi: raccolta domande, istruttoria e verifica delle pratiche, assistenza ai richiedenti, gestione delle relative liquidazioni dei contributi erogati.

Inoltre ha provveduto alla gestione delle agevolazioni bonus gas/energia e delle domande di accesso al servizio regionale di telesoccorso e telecontrollo.

Sono state istruite e inserite nell'apposito portale dell'Inps le pratiche del REI (Reddito di Inclusione). L'Ufficio ha cercato di individuare gli utenti in possesso dei requisiti per detta misura di sostegno al reddito in modo da indirizzarli e aiutarli a redigere la domanda di accesso.

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
assegno maternità n. richieste presentate	8	5
assegno maternità n. richieste accolte	8	5
assegno nucleo familiare n. richieste presentate	10	8
assegno nucleo familiare n. richieste accolte	10	8

REI n. richieste presentate	10	20
REI n. richieste accolte	6	9
n. pratiche abbattimento barriere architettoniche	1	2
n. pratiche Bonus elettricità	40	49
n. pratiche Bonus gas	/	43
n. pratiche di esenzione ticket	2	Le pratiche sono ora in carico all'ULSS
n. pratiche Bonus acqua	/	30

#### **AZIONE 2018/1.AM/6.3**

Centro Ricreativo Estivo

E' stato concesso il patrocinio e la collaborazione per la realizzazione di Centri Estivi realizzati da realtà associative presso i locali della scuola Facciolati e Don Bosco per i bambini della scuola dell' Infanzia (dal 2 al 27 luglio 2018) e della Scuola Primaria e Sec di p.g. (dal 25 giugno al 27 luglio 2018).

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. centri estivi patrocinati sul territorio	1	1
n. centri estivi a cui è stata concessa anche la collaborazione del Comune	1	1

#### **AZIONE 2018/1.AM/6.4**

Sport benessere terza età – corsi di acquagym nelle piscine termali euganee

Le attività previste non sono state realizzate per ragioni non imputabili all'Ufficio, in quanto l'iniziativa non è stata più proposta dalla Provincia di Padova.

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
Iscritti corso acquagym 2018/2019	10	/
Turni attivati 2018/2019	2	/

#### **AZIONE 2018/1.AM/6.5**

Servizio Assistenza Domiciliare

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

In base al Regolamento sui Servizi Sociali, per il SAD sono previste soglie di contribuzione in base a determinate fasce ISEE, sino alla gratuità sotto un determinata soglia. Gli utenti che beneficiano del servizio, godono quasi tutti del regime di gratuità.

E' stato gestito il contratto di appalto del servizio.

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. utenti SAD	11	14
n. ore SAD erogate	35 per settimana	32 per settimana

#### **AZIONE 2018/1.AM/6.6**

Servizio Educativo Domiciliare

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Il servizio è stato reso a n. 5 minori. Il servizio è svolto da educatori professionali incaricati dalla cooperativa affidataria

del servizio, in base a specifico progetto educativo-assistenziale predisposto dall'assistente sociale, alla quale è affidato anche il coordinamento, monitoraggio e verifica finale di ciascun intervento di SED.

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. di minori seguiti a domicilio	6	5
n. ore complessivamente erogate	780	780

#### **AZIONE 2018/1.AM/6.7**

Progetto Famiglie al Centro: La forza delle reti e istituzione CASF Padova Ovest.

Progetto "Famiglie al Centro: La forza delle reti"

Si è data prosecuzione del progetto delle Reti di famiglie con la seguente attività:

- incontri mensili della rete con la partecipazione dell'assistente sociale e dell'educatrice del progetto;
- incontri di supervisione delle reti (la rete delle reti) tra le assistenti sociali delle reti partecipanti al progetto, spesso con la presenza del responsabile scientifico.

La rete di Torreglia è formata da 5 famiglie che partecipano con interesse al progetto.

E' stato attivato n. 1 contratto psico-sociale con famiglie della Rete per un progetto di sostegno a favore di un minore del territorio.

CASF Centro per l'Affido e la Solidarietà Familiare Padova Ovest

Il CASF ha proseguito la sua attività.

Il Comune ha avuto necessità di rivolgersi al servizio per l'affido in essere. Sono stati organizzati i corsi per famiglie aspiranti affidatarie, ma non hanno partecipato famiglie di Torreglia.

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. famiglie partecipanti alla rete	5	5
n. progetti di accoglienza attivati con la Rete	3	1
n. affidi disposti in collaborazione con il CASF	1	2
n. inserimenti in comunità di minori	2	4

#### **AZIONE 2018/1.AM/6.8**

Trasporto sociale anziani nei centri di cure per visite, esami e terapie.

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Alcuni trasporto sono stati realizzati attraverso la figura del volontario del servizio civile, mentre in altri casi gli utenti in difficoltà economiche e privi di sostegno familiare sono stati inviati all'associazione di volontariato del territorio che gestisce un'attività di trasporto sociale e che riceve un contributo annuale dal comune per la gestione dei due mezzi utilizzati per il servizio (copertura spesa polizza RCT).

Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. utenti che hanno usufruito del trasporto sociale	40	35

#### **AZIONE 2018/1.AM/6.9**

Contributi economici – (minimo vitale, minimo di inserimento, contributi straordinari) – ed integrazione rette case di

risposo

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

In base al Regolamento sui Servizi Sociali sono previste due tipologie di contributi: ordinario a carattere continuativo e straordinario. Il primo è uno strumento di supporto alla famiglia che si trovi in una condizione economica tale da non poter provvedere al soddisfacimento dei bisogni primari. Il secondo è inteso a far fronte a necessità di carattere eccezionale per la copertura di bisogni straordinari e temporanei e costituisce un supporto una tantum, di norma non ripetibile nell'arco dello stesso anno solare per lo stesso genere di spesa.

Sono stati pertanto erogati i seguenti contributi economici in base alla disciplina del vigente regolamento comunale contenente i requisiti per potervi accedere: ordinario continuativo (ex minimo vitale e minimo di inserimento) e contributi straordinari per spese necessarie (spese mediche o altro). Il beneficio economico è inserito in uno specifico progetto assistenziale predisposto all'assistente sociale.

Nei casi in cui il mantenimento a domicilio non è stato ritenuto possibile l'assistente sociale ha progettato un accoglimento in struttura residenziale con l'integrazione della retta da parte del Comune nel caso di sussistenza dei requisiti sociali ed economici. Nel corso del 2018 solo per un anziano inserito in struttura residenziale, si è provveduto ad integrare la retta con risorse comunali. Per un utente invece si è provveduto ad integrare la retta per la frequenza di Centro Diurno.

#### Realizzazione progetto lavori p.u. su bando regionale DGRV 311/2017

E' stato gestita la realizzazione del progetto "Torreglia Comune Solidale" in seguito ad adesione del Comune al bando regionale per progetti di pubblica utilità a valere su fondi europei di cui alla DGRV 311/2017 e usufruendo anche del contributo della Fondazione Cariparo. Il progetto è stato realizzato attraverso i soggetti partner del terzo settore Irecoop e Veneto Insieme.

A seguito selezione 2 soggetti disoccupati con reddito debole sono stati assunti dall'ente partner per lavori di pubblica utilità (pulizia straordinaria spazi e ambienti comunali e piccola manutenzione) presso il Comune, con contratto di 6 mesi a tempo determinato. Hanno concluso la loro attività a giugno 2018.

Il progetto ha previsto anche la somministrazione di un servizio di orientamento e accompagnamento al lavoro per favorire un rientro nel mercato del lavoro.

Il progetto ha consentito di far beneficiare di un piccolo reddito persone che altrimenti sarebbero in situazione di indigenza e in carico ai servizi sociali e di fornire agli stessi degli strumenti per aumentare le possibilità di inserimento lavorativo.

#### Predisposizione progetto lavori p.u. su bando regionale DGRV 624/2018

Il Comune ha partecipato anche al bando regionale di cui alla DGRV n. 624/2018 presentando il progetto "La pubblica utilità nel comune di Torreglia" unitamente agli enti partner ENAIP e Consorzio Veneto Insieme.

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>Ottenuto 2018</b>
n. contributi continuativi erogati	15	12
n. contributi straordinari erogati	6	8
n. contribuzioni comunali per integrazione retta strutture per anziani e/o disabili	2	2

#### **AZIONE 2018/1.AM/6.10**

##### Funzionamento servizio di asilo nido comunale

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Il servizio di asilo nido comunale è stato affidato all'Ente gestore SPES, con apposita convenzione di collaborazione.

La SPES fornisce personale e progetto educativo, inoltre si occupa della pulizia e manutenzione ordinaria. Il Comune sostiene i costi delle utenze e della manutenzione straordinaria e eroga un contributo di gestione alla SPES commisurato a fasce di utenza.

E' stata inoltrata (mediante inserimento nell'apposito format elettronico attivo dal 1° al 30 aprile) la domanda di richiesta contributo in conto gestione alla Regione, che ha consentito di ricevere un contributo complessivo di € 24.568,55 per l'annualità 2018.

<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
n. utenti asilo nido a.s. 2017-2018 (gen.-lug. 2018)	37	32
n. utenti asilo nido a.s. 2018-2019 (sett.-dic. 2018)	25	31

**AZIONE 2018/1.AM/6.11**

Utilizzo volontario del servizio civile presso i servizi sociali comunali

Non è stato impiegato nessun volontario in quanto per il bando 2017-2018 non si è presentato nessun candidato per il progetto sui servizi sociali del Comune di Torreglia.

**AZIONE 2018/1.AM/7.1 -7.2-7.3-7.4**

Obblighi di trasparenza – Adempimenti D.Lgs. 33/2013

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

# **Area II – SERVIZI FINANZIARI**

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**2018**

**Responsabile di P.R.O.:**

**Capo Area: rag. Manuela Lazzaretti**

### ***Dotazione organica***

- Lazzaretti Manuela
- Soranzo Antonella
- Facchin Katia
- Santinello Maurizio

## Riferimenti alla Programmazione Strategica

Obiettivi di cambiamento	Azioni 2018	Programma	Area	Centro di Costo	Capitoli/spesa	Centro di costo	
Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune	Gestione dei mutui, e degli altri strumenti di finanziamento, verifica ammortamenti scaduti e riscossione residui non erogati	1	2	1	1/1	-	GESTIONE MUTUI ED ONERI FINANZIARI
	Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste	1	2		1/2	Capitoli vari	GESTIONE MUTUI ED ONERI FINANZIARI
	Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa	1	2	2	2/1	Capitoli vari	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO
	Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni .	1	2		2/2	Capitoli vari	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO
	Servizio di Economato e piccole spese per Tesoreria, servizio lavanderia ecc.	1	2		2/3	5007 e capitoli vari per scarico	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO
	Monitoraggio Pareggio di bilancio (ex Patto di Stabilità)	1	2		2/4	-	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO
	Gestione Assicurativa dell'Ente	1	2	2/5	111 e 242	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO	
	Gestione ed aggiornamento Inventario Comunale	1	2	2/6	-	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO	
	Pagamento stipendi, oneri ed ulteriori emolumenti, formazione del personale, adempimenti fiscali e verifiche timbrature	1	2	3	3/1	Capitoli vari	ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
	Gestione Contrattazione decentrata	1	2		3/2	-	ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Gestione adempimenti web Ministeriali e con cortei dei Conti	1	2	3/3		-	ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	
	Gestione sportello IMU/TASI	2	2	4	4/1	270	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI
	Attività di controllo e accertamento	2	2		4/2	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI

Offrire risposte esaustive tempestive ai contribuenti sui procedimenti tributari e sull'equità del sistema fiscale locale	Interscambio telematico con altri Enti, servizi in rete, trasmissione dati e archiviazione pratiche d'ufficio.	2	2	4	4/3	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI
	Attività di sportello per assistenza IMU/TASI con calcolo e rilascio mod. F24	2	2		4/4	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI
	Gestione dei rimborsi tributari e scarichi per inesigibilità presentate dai concessionari deputati alla riscossione dei tributi (ruoli coattivi)	2	2		4/5	275	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI
	Gestione sportello Rifiuti	2	2		4/6	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI
	Gestione imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni	2	2		4/7	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI
	Gestione COSAP	2	2		4/8	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI
	Mantenere l'erogazione di servizi utili ai cittadini	Gestione sportello Punto Inps	3		2	5	5/1
Gestione servizio di scuolabus		3	2	5/2			GESTIONE SERVIZI A DOMANDA
Assolvimento obblighi di trasparenza	Adempimenti previsti dall'art. 23 del D.lgs 33/2013	4	2	6			ADEMPIMENTI LEGISLATIVI
	Adempimenti previsti dall'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013.	4	2				ADEMPIMENTI LEGISLATIVI
	adempimenti previsti dall'art. 15 del D.lgs. 33/2013	4	2				ADEMPIMENTI LEGISLATIVI
	Adempimenti previsti dall'art. 26 del d.lgs. n. 33/2013	4	2				ADEMPIMENTI LEGISLATIVI

<b>AREA SERVIZI FINANZIARI</b>	Codice Area	2.SF
--------------------------------	-------------	------

<b>Centro di costo: 1. gestione mutui ed oneri finanziari</b>		
---	--	--

### AZIONI

2018/2.SF/1/1 Gestione dei mutui, verifica ammortamenti scaduti e riscossione residui non erogati  
 2018/2.SF/1/2 Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste

Tutte le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati raggiungendo gli obiettivi individuati

	<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2017</b>	<b>Previsto 2018</b>	<b>Ottenuto 2018</b>
<b>Indicatori di attività</b>	Assunzione di mutui	Assunzione di Un mutuo per l'acquisto di 3 automezzi. Mutuo in ammortamento dal 2018	Assunzione di un mutuo per Vicolo degli Alpini	Nessun mutuo assunto (vedi nota*)
	Giorni trascorsi tra pagamento rate ed emissione mandati	Mandati di pagamento emessi prima della scadenza delle due rate	Emissione mandati nei primi giorni dopo il pagamento	Mandati di pagamento prima rata emessi a copertura, seconda rata emessi prima della scadenza
	Gestione rate ammortamento mutui Bacchiglione Brenta. Pagamento rate al consorzio	2	2	2
	Rinegoziazione di mutui		Non prevista	Non prevista
	Richiesta rimborso mutui ad Etra	1	1	1

\* non ancora definite le problematiche progettuali relative alla Piazza Capitello quale presupposto per l'accensione del mutuo

<b>Centro di costo: 2. gestione economico-finanziaria e provveditorato</b>		
--	--	--

### AZIONE

2018/2.SF/2/1 Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa

Tutte le azioni previste dall'attività sono state svolte nei tempi indicati. Gli adempimenti fiscali previsti nella presente azione sono stati ottemperati nel rispetto delle scadenze di legge. Sono stati puntualmente aggiornati i documenti inventariali.

	<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2015</b>	<b>Ottenuto 2016</b>	<b>Ottenuto 2017</b>	<b>Ottenuto 2018</b>
<b>Indicatori di attività</b>	Variazioni di bilancio	11	11	14	16
	Prelevamenti dal fondo di riserva		3	2	3
	Approvazione Bilancio di Previsione	27/04/2015	30/03/2016	27/02/2017	28/02/2018
	Approvazione rendiconto a.p.	13/05/2015	18/05/2016	12/05/2017	21/05/2018
	Verifiche revisore dei conti	7	3	5	3
	Nr. Pareri del revisore			27	25
	Redazione relazione di inizio e fine mandato			2	
	Atti dirigenziali emessi			90	70
	Proposte di deliberazione presentate			47	49

**AZIONE**

2018/2.SF/2/2 Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti , riscossioni e verifiche consumi delle utenze

I sistemi di fatturazione elettronica e split payment sono ormai collaudati ma permangono le difficoltà legate sia alle scritture contabili che alle scritture IVA, sia ai molteplici termini da rispettare.

Purtroppo se i tempi suddetti non vengono rispettati si rende poi necessario motivare e giustificare nella piattaforma della Certificazione dei Crediti, in quanto tutte le fatture vengono automaticamente inserite nella piattaforma del MEF – Certificazione dei crediti. La piattaforma è stata aggiornata con i dati dei pagamenti delle fatture stesse.

Da Settembre è entrato a regime il sistema SIOPE+. SIOPE è il Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici per la rilevazione degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesoriери di tutte le amministrazioni pubbliche tramite ordinativo informatico secondo gli standard emanati dall'AgID. E' lo strumento fondamentale per il monitoraggio dei conti pubblici, attraverso la rilevazione in tempo reale del fabbisogno delle amministrazioni pubbliche e l'acquisizione delle informazioni necessarie ad una puntuale predisposizione delle statistiche trimestrali di contabilità nazionale, ai fini della verifica delle regole previste dall'ordinamento comunitario (procedura su disavanzi eccessivi e Patto di stabilità e crescita). Prima di arrivare al Tesoriere gli ordinativi di incasso e pagamento vengono inoltrati alla piattaforma SIOPE+ che ne verifica la correttezza. Si è reso necessario rivedere la banca dati debitori/creditori per allinearla con le specifiche tecniche richieste dalla piattaforma

Sono stati adottati i provvedimenti contabili necessari per la predisposizione ed approvazione dei documenti contabili obbligatori (bilancio e rendiconto). Mantene costantemente aggiornate le scritture contabili relative agli impegni ed agli accertamenti ed emessi i documenti di incasso e pagamento necessari.

Sono stati rispettati gli adempimenti fiscali collegati alle gestione dell'Ente (IVA, sostituto d'imposta, IRAP) e monitorato l'andamento del rispetto del Patto di Stabilità.

Le attività strettamente connesse alla gestione delle entrate e delle spese sono state svolte nei tempi richiesti. I registri contabili sono stati aggiornati costantemente.

	<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2015</b>	<b>Ottenuto 2016</b>	<b>Ottenuto 2017</b>	<b>Ottenuto 2018</b>
<b>Indicatori di attività</b>	Nominativi debitori/creditori aggiornati				1352
	Nr. dei mandati	2172	1978	1.982	2371
	Nr. Reversali	2112	2458	2.229	2144
	Importo complessivo pagamenti	3.769.670,37	3.576.044,55	4.436.194,60	3.442.015,56
	Importo complessivo incassi	3.760.471,86	4.959.006,83	4.461.854,05	4.083.366,98
	gg. tra consegna liquidazione e data mandato	5	5	5	4
	Nr. anomalie segnalate	0	0	0	0
	Bollette Entrata	92	156		106
	Bollette Uscita	349	256	142	243
	Prima nota c/economico	4481	7525	710	1572
	Prima nota stato patrimoniale				2637
	Nr. accertamenti	94	122		121
	Nr. impegni	585	545	137	570
	Nr. impegni provvisori	25	41	173	445
Fatture registrate	1831	1952	2058	2418	

**AZIONE**

2018/2.SF/2/3 Servizio di Economato e Provveditorato

L'ufficio ragioneria e provveditorato hanno posto in essere gli adempimenti necessari per il buon funzionamento degli uffici acquistando i beni ed i servizi necessari (nolo fotocopiatori e relativo acquisto carta e toner, acquisto cancelleria, ...) ricorrendo prioritariamente al mercato CONSIP e MEPA

L'attività di economato e provveditorato è stata svolta con le modalità indicate. I tempi di pagamento degli acquisti economici e di provveditorato sono sempre stati brevissimi, raggiungendo l'obiettivo individuato.

E' stata sottoscritta convenzione Consip per il servizio mensa dei dipendenti.

	<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2015</b>	<b>Ottenuto 2016</b>	<b>Ottenuto 2017</b>	<b>Ottenuto 2018</b>
<b>Indicatori di attività</b>	Nr. buoni emessi	349	256	173	243
	Importo medio dei buoni	55,30	41,74	45,50	43,25
	Determinazione per acquisto beni di provveditorato	25	22	20	28
	Ordinativi O.D.A – R.D.O. in MEPA	27	18	49	11
	Nr. acquisizioni DURC	46	44	18	47
	Acquisizioni CIG	30	43	51	41
	Adesioni al servizio Mensa con Consip				1

**AZIONE**

2018/2.SF/2/4 Monitoraggio pareggio di bilancio (ex patto stabilità)

Tutte le attività necessarie sono state realizzate nei tempi utili e con l'obiettivo del rispetto del pareggio. L'obiettivo è stato raggiunto.

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016	Ottenuto 2017	Ottenuto 2018
	Rispetto del Patto	Si	Si	Si	Si
	Ritardi nei pagamenti per rispetto del patto	Si	No	No	No
	Richiesta Patto Orizzontale nazionale	No	SI – Ceduti spazi	No	No
	Richiesta attivazione patto regionale verticale	No	NO	No	No
	Richiesta attivazione patto regionale verticale incentivato	Si	NO	No	No

**AZIONE**

2018/2.SF/2/5 Gestione posizione assicurativa dell'Ente

Il pacchetto assicurativo dell'ente è gestito attraverso un servizio di brokeraggio. L'analisi della situazione delle polizze vigenti ha permesso di accorpate alcune e contenere i costi assicurativi complessivi. Sono state esperite n. 3 gare per l'affidamento dei servizi assicurativi dell'Ente

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016	Ottenuto 2017	Ottenuto 2018
	Ore sportello/telefonate	10	10	10	12
	Pratiche trattate	7	5	7	5
	Nuovi sinistri		5	7	5
	Gara per affidamento servizi assicurativi				3

**AZIONE**

2018/2.SF/2/6 Gestione ed aggiornamento Inventario Comunale.

L'inventario è stato aggiornato registrando gli acquisti, le scritture contabili derivanti dall'IVA e quant'altro necessario.

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016	Ottenuto 2017	Ottenuto 2018
	Registrazione beni e variazioni	25	32	38	72
	Registrazione prima nota inventario				108

### Centro di costo: 3. Organizzazione e Gestione del Personale e adempimenti WEB

**AZIONE**

2018/3.SF/3/1. Pagamento stipendi, oneri ed ulteriori emolumenti, formazione del personale, adempimenti fiscali e verifiche timbrature.

Questo obiettivo prevede altresì la gestione degli adempimenti web che negli ultimi anni si sono a dir poco moltiplicati. L'ufficio preposto ha seguito costantemente gli aspetti giuridici ed economici del personale. Mensilmente viene effettuato il controllo delle presenze con adempimenti conseguenti, anche in ordine alle visite fiscali ed ai provvedimenti disciplinari. Mensilmente sono stati liquidati lavoro straordinario indennità di turno oltre al pagamento degli stipendi mensili e dei relativi oneri contributivi.

Sono state elaborate le proiezioni del costo del personale 2018 e rendiconto del 2017 utilizzate sia per la predisposizione del bilancio che per le comunicazioni alla Corte dei Conti. Sono state altresì rispettate le scadenze previste di vari Ministeri per la comunicazione dei dati via Web, incombenza seguita sia dall'ufficio ragioneria che dall'ufficio personale.

A seguito dell'adesione al fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio di n. 16 dipendenti, sono state predisposte le conseguenti pratiche individuali a cura del datore di lavoro.

Inoltre, in corso d'anno, è stata seguita una nuova pratica di piccolo prestito.

Sono stati rideterminati i contingenti delle prerogative sindacali ai sensi del D.L. 90/2014 ed aggiorna i dati nel portale GEDAP.

A seguito dell'approvazione del nuovo CCNL 2016/2018 sono stati approntati tutti gli atti e documenti necessari per l'erogazione a conguaglio delle spettanze dei dipendenti.

La nuova convenzione di Segreteria ha comportato il calcolo delle nuove spettanze.

Sono stati inoltre gestiti i compensi di 4 nonni vigili.

L'obiettivo posto è stato pienamente raggiunto.

Indicatore	Ottenuto	Ottenuto	Ottenuto	Ottenuto
	2015	2016	2017	2018
N. lavoratori da gestire con programma presenze	36	36	38	30
Elaborazione stipendi, indennità di carica e compensi collaboratori.	35	35	37	40
Spesa del personale (calcolata come richiesto dalla Corte dei Conti )	20	20	20	10
Mod. F24EP	24	24	14	17
Mod F24 Split Payment	4	4	12	12
Mod F24 bollo virtuale		1	2	3
Mod F24 IVA	3	3	3	2
Mod. F24 altre disp. pagamento	1	1	/	2
Mod. DMA	12	12	12	12
Mod. CUD dipendenti, amministratori e collaboratori	33	33	37	40
Mod. 770 semplificato	1	1	1	1
Mod 770 ordinario	1	1	1	1
Unico (IRAP)	1	1	1	1
Denuncia INAIL	1	1	1	1
Atti per elaborazione stipendi	40	40	40	35
Rimborsi/trattenute mod. 730-4	20	20	22	22
Pratiche piccolo prestito gestite	/	/	1	1
Comunicazione tramite web trattenute piccolo prestito per autorizzazione pagamento	12	12	12	12
Rendicontazione spese segreteria convenzionata	4	4	4	6
Servizio di medicina del lavoro: gara informale	/	/	1	/
Servizio di medicina del lavoro: corsi gestiti	3	2	2	3
Servizio di medicina del lavoro: visite mediche organizzate	18	18	15	13
Denunce CO.veneto LSU	9	9	12	10
Pratiche mobilità e personale assunto			2	5
Pratiche pensione personale cessato	/	/	/	/
Pratiche TFS personale cessato	/	1	/	/
Certificazione servizi personale cessato	2	2	4	3
Certificazione servizi personale in servizio	/	/	3	2
Atti per utilizzo LSU	1	1	2	/
Atti gestione congedo parentale L. 104	/	/	1	2
Trasmissione dichiarazioni varie tramite servizio Entratel	6	6	6	16
Applicazione sanzioni disciplinari	/	/	1	1
Atti rimborso servizi associati	7	7	4	3
Dichiarazione annuale bollo virtuale	/	/	1	1
				1

#### AZIONE

2018/3.SF/3/2 Gestione contrattazione decentrata

A seguito della stipula del nuovo CCNL 2016/2018 è stato approvato il decentrato con revisione dei fondi 2016 e 2018

L'obiettivo posto è stato raggiunto

Indicatore	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016	Ottenuto 2017	Ottenuto 2018
Nr. incontri	1	1	3	4
Nr. ore per incontro	2	2	2	2

<b>Indicatori di attività</b>	Nr. modifiche apportate al vigente contratto	/	/	1	/
	Nr. dei soggetti partecipanti per incontro e nel complesso.	6	6	1	6
	Accordo decentrato utilizzo risorse	/	1	6	1

**AZIONE**

2018/3 SF/3/3 Gestione adempimenti WEB Ministeriali e con Corte dei Conti

Tutti gli adempimenti richiesti dalle varie amministrazioni sono stati adempiuti compiutamente e entro le scadenze previste.

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2015</b>	<b>Ottenuto 2016</b>	<b>Ottenuto 2017</b>	<b>Ottenuto 2018</b>
	Nr. Relazioni/documenti da trasmettere	4	4	4	4
	Nr. ore per raccolta dati	25	25	25	18
	Nr. ore per elaborazione e predisposizione documenti	12	12	12	12
	Nr. ore per inserimento dati nel sistema web	3	10	20	25
	Questionario fabbisogni standard (ore)			42	45

**Centro di costo: 4. amministrazione dei tributi**

**AZIONE**

2018/2.SF/4/1 Gestione sportello ICI/IMU/TASI

Anche per il 2018 è stato mantenuto il servizio di calcolo e predisposizione dei modelli F24 gestito presso l'ufficio tributo. Il servizio ha incontrato il gradimento dell'utenza. L'obiettivo individuato è stato raggiunto grazie alla collaborazione anche del personale degli altri uffici dell'area. L'informativa e le delibere dell'approvazione delle tariffe sono state pubblicate sul sito istituzionale e messe a disposizione in formato cartaceo per l'utenza che ne ha fatto richiesta. A ridosso delle scadenze i cittadini sono stati altresì informati attraverso il tabellone luminoso.

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2015</b>	<b>Ottenuto 2016</b>	<b>Ottenuto 2017</b>	<b>Ottenuto 2018</b>
	Informative pubblicate sul sito	/	1	1	2
	Nr. richieste calcolo IMU elaborate	171	631	290	292
	Nr. richieste calcolo TASI elaborate	460	/	580	583
	Nr modelli F24 predisposti	1.290	1.290	1.740	1
	Sportello telefonico	circa 200	Circa 150	Circa 150	Circa 150

**AZIONE**

2018/2.SF/4/2 Attività di controllo e accertamento IMU/TASI

L'obiettivo fissato è stato raggiunto

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2015</b>	<b>Ottenuto 2016</b>	<b>Ottenuto 2017</b>	<b>Ottenuto 2018</b>
	nr. denunce presentate.	77	30	48	42
	nr. denunce inserite d'ufficio.	150	160	120	42
	nr. contribuenti ICI/IMU/TASI controllati	1.030	1.050	800	1032
	nr. accertati.	50	102	95	85
	nr. solleciti	80	96	20	56
	nr. iscritti ruolo	20	0	3	
	nr. accertati. annullati	4	0	3	/
	nr. ravvedimenti. operosi	94	65	36	80
	nr. ricorsi presentati	6	2	/	/
	nr. ric. vinti dall'Ente	1	/	/	/
	Rimborsi IMU/TASI	17	19	57	20
	Compensazioni				1

**AZIONE**

2018SF/4/3 Interscambio telematico con altri Enti, servizi in rete, trasmissione dati e archiviazione pratiche d'ufficio.

Lo scambio telematico dei dati ha permesso di mantenere aggiornate molte situazioni contributive. Tutti i dati trasmessi sono stati lavorati e aggiornati. L'obiettivo fissato è stato raggiunto.

	Indicatore	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016	Ottenuto 2017	Ottenuto 2018
Indicatori di attività	nr. dichiarazioni successioni inserite d'ufficio	20	15	20	23
	nr. variazioni anagraf. inserite d'uff.	130	135	110	121
	nr. versamenti violazioni inserite. d'uff.	40	30	30	32
	nr. visure rilasciate ad altri uffici	10	10	5	3
	nr. scarichi flussi dai siti istituzionali	106	105	100	98
	pratiche archiviate		50	50	47

**AZIONE**

2018/2.SF/4/4 Gestione dei rimborsi tributari e disarichi per inesigibilità presentate dai concessionari deputati alla riscossione dei tributi (ruoli coattivi).

	Indicatore	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016	Ottenuto 2017	Ottenuto 2018
Indicatori di attività	nr. richieste.		/	/	*/
	nr. rimborsi		/	/	/
	nr. inoltro disarico		/	/	/
	nr. rich. inesigibilità.		/	/	/
	nr. rich. Inesigibilità. accettate		/	/	
					* nessuna richiesta di rimborso pervenuta da parte dei concessionari

**AZIONE**

2018/2.SF/4/6 Gestione imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni.

La gestione dell'imposta è stata seguita compiutamente. L'obiettivo è stato raggiunto.

	Indicatore	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016	Ottenuto 2017	Ottenuto 2018
Indicatori di attività	nr. richieste autorizzazioni pubblicità e pubb. affiss.	60	51	40	32
	nr. autorizzazioni pubblicità e pubb. affissioni	60	51	40	32
	Nr. utenze pubblicità fissa	185	186	170	171
	Comunicazioni cessazione	8	10	16	1

Gli obiettivi posti sono stati raggiunti

**Centro di costo: 5. EROGAZIONE SERVIZI AI CITTADINI****AZIONE**

2018/2.SF/5/1 Gestione dello sportello Punto Inps per il rilascio di documentazione contributiva e previdenziale.

Il Punto Inps viene seguito dall'ufficio risorse umane con l'ausilio del lavoratore socialmente utile presente all'ufficio tributi. Sono stati rilasciate n. 424 copie di CUD, ObisM ed estratto contributivo INPS ai cittadini, Patronati ed Associazioni che ne hanno fatto richiesta. E' un servizio che incontra il gradimento dei richiedenti.

L'obiettivo è stato raggiunto.

	Indicatore	Ottenuto	Ottenuto	Ottenuto	Ottenuto
--	------------	----------	----------	----------	----------

Indicatori di attività		2015	2016	2017	2018
	Certificazioni rilasciate	100	160	263	98
	Rilascio CUD/CU	140	117	161	82

#### AZIONE

2018/2.SF/5/2 Attivazione del servizio di scuolabus per gli alunni delle scuole elementari e medie.

Il servizio è stato garantito già dal primo giorno di scuola.

Sono state predisposte inoltre le autorizzazioni all'uso gratuito degli scuolabus per le gite scolastiche.

Il servizio di trasporto scolastico è stato mantenuto con gli stessi standard dei precedenti anni.

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016	Ottenuto 2017	Ottenuto 2018
	Richieste iscrizioni	48	45	52	37
	Rilascio autorizzazioni per uscite scolastiche	14	23	4	11

### Centro di costo: 6. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Tutti gli uffici dell'area seconda hanno collaborato per mantenere aggiornato il sito istituzionale e alimentato la sezione dedicata alla trasparenza, sia per quanto riguarda il settore personale che acquisti/provveditorato e finanziario.

#### AZIONE

2018/2.SF/6/1 Adempimenti art. 23 del D. Lgs 33/2013. Pubblicazione degli atti adottati nell'ambito dei servizi dell'area II

Sono stati pubblicati i dati richiesti. L'obiettivo è stato raggiunto

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016	Ottenuto 2017	Ottenuto 2018
	n. pubblicazioni	74	41	35	38
Oggetti smarriti	1	2	5	7	
Assenze del personale	12	12	12	12	
Contrattazione decentrata	1	1	2	4	
Conto annuale del personale	8	8	2	2	

#### AZIONE

2018/2.SF/6/2 Adempimenti art. 22 del D. Lgs 33/2013. Pubblicazione dati relativi alle partecipate

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016	Ottenuto 2017	Ottenuto 2018
	n. pubblicazioni (determine e atti giunta/consiglio)	1	1	1	1
Documenti contabili delle partecipate	4	4	4	4	

#### AZIONE

2018/2.SF/6/3 Adempimenti art. 15 del D. Lgs 33/2013. Pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi agli incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016	Ottenuto 2017	Ottenuto 2018
	n. pubblicazioni	1	1	1	2

#### AZIONE

2018/2.SF/6/4 Adempimenti art. 26 del D. Lgs 33/2013. Pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi a sussidi, sovvenzioni, contributi ed attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016	Ottenuto 2017	Ottenuto 2018
------------------------	------------	---------------	---------------	---------------	---------------

<b>Indicatori di attività</b>	n. pubblicazioni	102	102	75	83
<b>Adempimenti art. 26 del D. Lgs 33/2013. Pubblicazione dati relativi ai bilanci. Pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi a bilanci, pagamenti, tempi di pagamento dell'ente e bilanci delle partecipate</b>					
<b>Indicatori di attività</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Ottenuto 2015</b>	<b>Ottenuto 2016</b>	<b>Ottenuto 2017</b>	<b>Ottenuto 2018</b>
	n. pubblicazioni				
	Bilanci dell'ente	12	4	4	4
	Bilanci delle partecipate	/	10	5	4
	Tempi medi di pagamento	2	4	4	4

# AREA III – SICUREZZA E SVILUPPO ECONOMICO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

**Responsabile di PRO  
com. Albino Corradin**

### PERSONALE IN DOTAZIONE ALL'AREA

Funzionari	Ispettore vigilanza	Agenti	Personale Amm.vo
1 convenzione 14 ore sett.	0	2	1 Part time

### MEZZI IN DOTAZIONE

Autoveicoli	3
Telelaser	1
Autovelox	0

## **A- PROTEZIONE CIVILE**

**ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI :** Le funzioni intraprese dal Comune nel campo della protezione civile sono previste dalla normativa statale nonché dalla normativa regionale specifica.

Dopo l'istituzione del Gruppo comunale Volontari di Protezione Civile, continua l'operatività del Gruppo che sta organizzando, sotto il controllo del Comandante della Polizia locale , la propria struttura di pronto intervento in collaborazione con gli altri gruppi comunali facenti parte del Distretto Colli Euganei Sud.

E' stato aggiornato e formato il personale volontario tramite appositi corsi .

Si è provveduto alla fornitura di attrezzatura per il gruppo comunale;

## **B - POLIZIA LOCALE B**

### **ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

Le attività esercitate dal Comune nel campo della polizia locale si esplicano nell'attivazione di servizi, atti o provvedimenti destinati alla difesa degli interessi pubblici ritenuti, dalla legislazione vigente, meritevoli di tutela. Questa attività di repressione e soprattutto di prevenzione viene esercitata dalla polizia locale. L'ordinamento dello Stato attribuisce agli enti locali, proprio in virtù del grado di autonomia riconosciuta, l'esercizio della funzione amministrativa di polizia locale. I corrispondenti regolamenti attuativi, approvati dal consiglio comunale, disciplinano l'esercizio delle attività della polizia locale nel campo commerciale, sanitario, veterinario, edilizio e stradale. Le funzioni di polizia commerciale attuate dall'ente si esplicano nel controllo delle attività di natura commerciale intraprese all'interno del territorio comunale che deve esprimersi, anche in un regime di libero mercato, senza produrre alcun danno ai consumatori. L'ente attua quindi il controllo sulla regolarità delle autorizzazioni amministrative di abilitazione al commercio, sulla pubblicità dei prezzi, sul rispetto degli orari di vendita. Oltre a ciò, le attribuzioni di polizia sanitaria e veterinaria si esplicano in un controllo delle condizioni igienico sanitarie dei locali, delle merci e delle attrezzature dove le attività vengono esercitate. L'ente locale, nell'ambito delle proprie specifiche competenze, esercita una vigilanza sull'attività urbanistica ed edilizia attuata nel territorio comunale. Il fine, seppure nell'oggettiva difficoltà della materia, è quello di verificare i comportamenti intrapresi dai soggetti operanti che devono conformarsi alle disposizioni emanate dallo Stato e dalla Regione, alle norme contenute nel regolamento edilizio comunale, alle prescrizioni riportate negli strumenti urbanistici generali ed attuativi, alle modalità di attuazione riportate nella concessione o nell'autorizzazione edilizia. L'attività di polizia stradale, esercitata dalla polizia locale, si sviluppa nell'ambito delle attribuzioni stabilite dal nuovo codice della strada ed è finalizzata a regolamentare la circolazione ed il traffico all'interno ed all'esterno del centro abitato del capoluogo e della frazione. Le mansioni eseguite hanno riguardato varie e complesse attività: commercio, protocollo, controlli sanitari e veterinari, pubblici esercizi, notifica atti per l'ente locale e per gli altri enti pubblici, abusi edilizi e disciplina del traffico. E' stata approvata una convenzione con il Comune di Torreglia per mezzo della quale è stato possibile intercambiare gli agenti dei due Enti. Questo ha permesso di organizzare dei proficui turni di lavoro che hanno consentito di realizzare una efficace attività di controllo del traffico veicolare in tutto il territorio comunale. Inoltre la presenza di agenti lungo le strade consente di migliorare ulteriormente le altre attività di polizia. Le motivazioni che hanno portato alle scelte degli obiettivi sono le seguenti: la disciplina del traffico si rende indispensabile in quanto la viabilità determina notevoli problemi in un paese a vocazione turistica come questo e, per quanto riguarda la protezione civile, si tratta di un

servizio indispensabile ed importantissimo che può sfruttare le strutture e i finanziamenti di Provincia e Regione. Tutta l'attività di Polizia locale viene esercitata in forma associata tramite convezione con il Comune di Galzignano Terme a far tempo dall'anno 1999 fino al **30 aprile 2014** e dal **1 maggio 2014** in convezione con i Comuni di Galzignano Terme – Torreglia e Teolo. Il programma specifico ha gestito una convezione con un'associazione locale per gestire la sorveglianza nelle aree pubbliche e nei plessi scolastici.

TIPO DI ATTIVITA' EFFETTUATA	TORREGLIA
<b>ILLECITI INFRAZIONI AL CDS</b>	<b>267</b>
<b>VEICOLI CONTROLLATI</b>	<b>610</b>
<b>CONTROLLO PERSONE SU VEICOLI</b>	<b>618</b>
<b>PATENTI RITIRATE</b>	<b>0</b>
<b>FERMI DI CICLOMOTORI</b>	<b>0</b>
<b>RECUPERO VEICOLI OGGETTO DI FURTO</b>	<b>0</b>
<b>SEQUESTRO VEICOLI</b>	<b>0</b>
<b>PUNTI PATENTE TRASMESSI</b>	<b>202</b>
<b>INCIDENTI RILEVATI DI CUI :</b>	<b>5</b>
- <b>CON FERITI</b>	<b>4</b>
- <b>CON SOLO DANNI AI VEICOLI</b>	<b>4</b>
USCITE MISURATORI VELOCITA' 3) A TORREGLIA	<b>53 CON ORE 195</b>
RICORSI ALLA PREFETTURA	<b>2</b>
RICORSI AL GIUDICE DI PACE	<b>0</b>
ORDINANZE C.D.S.	<b>27</b>
ORDINANZE A REGOLAMENTI COMUNALI	<b>8</b>
<b>ILLECITI AI REGOLAMENTI COMUNALI – ORDINANZE E LEGGI SPECIALI</b>	<b>6</b>
RILASCIO PERMESSI SOSTA INVALIDI	<b>55</b>
CESSIONI DI FABBRICATO	<b>8</b>
REGISTRAZIONE EXTRACOMUNITARI OSPITALITA'	<b>30</b>
INFORTUNI SUL LAVORO	<b>1</b>
ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	<b>194</b>
ACC .MENTI RICONGIUNZIONE EXCOMUNITARI	<b>5</b>
PRESENZA FUNERALI	<b>1</b>

## C - SVILUPPO ECONOMICO

### ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

E' stata sottoscritta dal 01 maggio 2014 una convezione per lo Sportello Unico per le attività produttive con i comuni di Galzignano Terme e Teolo . Con Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 è stato approvato il "regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.L. n. 112/2008, convertito, con modificazioni , dalla Legge n. 133/2008.

I Comuni di Teolo, Torreglia e Galzignano Terme intendono svolgere le relative funzioni in forma associata al fine di conseguire obiettivi di miglioramento della qualità del servizio offerto agli operatori economici, di uniformità della gestione sull'intero territorio e di contenimento dei costi di gestione.

I risultati di gestione del suap dal 01.05.2014 sono i seguenti:

Pratiche Suap per anno

ANNO	TEOLO	TORREGLIA	GALZIGNANO TERME	Totale
2012	30	24	5	59
2013	185	59	24	268
2014	256	89	38	383
2015	331	189	82	602
2016	375	204	82	661
2017	443	217	110	770
2018	461	249	96	806

Provvedimenti firmati anno 2018 n. 620

Nell'anno 2018 sono stati introitati Diritti SUAP, con riferimento al Comune di Torreglia, per il seguente importo: € 5.165,00

**E' stato attivato installato ed attivato il programma di gestione per tutte le attività produttive. Si è partiti con il commercio sulle aree pubbliche. E' necessario caricare tutto lo storico mediante risorsa umana dedicata da reclutarsi con le forme previste dalla normativa vigente.**

--

## **D - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (D.lgs. n. 33/2013)**

### **1. OBIETTIVO : - adempimenti art. 23 del D.Lgs 33/2013**

Pubblicazione degli elenchi relativi ai provvedimenti adottati nel I° semestre, dal Responsabile dell'Area, in conformità a quanto previsto dall'art. 23 del D.lgs 33/2013, relativi a:

- a) autorizzazioni e concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.
- d) accordi stipulati con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni.

### **RISULTATI**

Entro il 31.12.2018 per l'area di competenza per tutti i provvedimenti per i quali ne ricorrevano i

presupposti, sono stati inseriti i dati fondamentali in ordine alla “trasparenza” con la relativa pubblicazione in “Amministrazione Trasparente ”

**2. OBIETTIVO : - adempimenti art. 15 del D.Lgs 33/2013**

Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dall'art. 15 del D. Lgs 33/2013 relativi agli incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

**RISULTATI**

Nell'anno 2018 l'Area di competenza non ha conferito incarichi di collaborazione e/o consulenza pertanto non si sono verificati i presupposti per dar corso a tali adempimenti.

# IV – Area Territorio Ambiente

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

### 2018

#### **Responsabile di P.R.O.:**

**arch.Rosita Sbicego**

Responsabili di procedimento: geom. Annibale Ceretta, geom. Giovanni Colella, geom. Luca Bettin

**AREA TECNICA MANUTENTIVA-IV**

Codice Area

**Centro di costo: 1. MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO**

Codice Centro

**OBIETTIVI**

Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione
2018/4.TM/1/1	Manutenzioni e funzionamento degli automezzi comunali e delle attrezzature di servizio per giardinaggio		<b>100%</b>
2018/4.TM/1/2	Forniture di vestiario agli operatori comunali		<b>100%</b>
2018/4.TM/1/3.	Manutenzione e funzionamento del patrimonio edilizio comunale: 1. Sede Municipale – Largo Marconi 2. Biblioteca Comunale – Tolomei 3. Scuole elementari – Don Bosco 4. Scuole medie – J. Facciolati 5. Magazzino Comunale di Via Saorin 6. Immobile sito in Via Europa – Sala Tempo Giovani 7. Cimiteri – Luvigliano – T. Alta 8. impianti sportivi comunali - Via Cavalieri di Malta 9. impianti sportivi comunali - Via Leonardo da Vinci 10. Palazzetto dello sport – Via W. Tobagi 11. Asilo nido comunale – “La piccola Camelot” 12. Sala Polivalente – Casa delle Associazioni		<b>100%</b>

**Risultato complessivo del Centro di costo**

Gli obiettivi di mantenimento in efficienza del parco automezzi e delle attrezzature è stato raggiunto:

1. Si è provveduto alla revisione annuale dell'autocarro IVECO 65C - BX 686 PX;
2. Effettuati nr. 20 interventi di manutenzione per gli automezzi;
3. Nr. 12 liquidazioni di carburante;

L'acquisto e assegnazione di vestiario al personale avente diritto è avvenuto con le modalità previste dal regolamento.

L'obiettivo riguardante il mantenimento e funzionamento dei beni immobili è stato raggiunto assicurando le forniture, la pulizia e la manutenzione degli immobili, nonché gli interventi necessari secondo le priorità indicate dall'Amministrazione, e precisamente:

- a) Effettuati n° 16 interventi da parte degli operatori comunali di adeguamento delle attrezzature e strutture della sede municipale, palazzetto dello sport, asilo nido comunale;
- b) Effettuati n° 8 interventi da parte degli operatori comunali su richiesta dell'autorità didattica, quale la sistemazione di infissi, arredi e suppellettili, ecc. eseguiti presso le scuole elementari Don Bosco e medie J. Facciolati;
- c) Effettuati n° 49 interventi da parte degli operatori comunali in collaborazione con l'operatore cimiteriale per lo scavo di fosse, funerali, manutenzioni dei cimiteri di Torreglia Alta e nella frazione di Luvigliano.

**Centro di costo: 2. VIABILITÀ ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA**

Codice Centro

**OBIETTIVI**

Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione
2018/4.TM/2/1	1. Manutenzione ordinaria strade comunali e relative forniture di materiale. 2. Rimozione neve dalle strade comunali		<b>100%</b>
2018/4.TM/2/2	3. Segnaletica stradale		<b>100%</b>
2018/4.TM/2/3	4. Manutenzione illuminazione pubblica		<b>100%</b>

**Risultato complessivo del Centro di costo**

La manutenzione ordinaria delle strade comunali e le relative forniture di materiale si è svolta secondo gli obiettivi previsti, nei limiti delle risorse assegnate e secondo le priorità individuate dall'Amministrazione:

- Previo ricorso agli operatori comunali, si è provveduto:
  - Manutenzione della segnaletica verticale mediante interventi di sostituzione segnali danneggiati, specchi

- parabolici nei punti più critici per pericolosità con n° 18 interventi;
- Effettuati interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade asfaltate e bianche con n° 19 uscite;
- Il freddo ha impegnato il personale addetto alla manutenzione ad effettuare n° 6 uscite d'intervento sui marciapiedi del centro e presso le scuole spargendo sale e ghiaino;

E' stata predisposta proposta di deliberazione di Giunta inerente a PIANO NEVE, relativa all'organizzazione degli interventi in caso di precipitazioni nevose relativa alla stagione invernale 2018/2019 (DGC 192/2018).

Per lo smaltimento delle carcasse di animali selvatici (cinghiali) rinvenuti sulle strade comunali, è stato stipulato un accordo con la Società ETRA S.p.A..

Sono stati effettuati i ripristini della segnaletica stradale danneggiata da incidenti o eventi atmosferici.

E' stata svolta gara su Me.PA per affidamento rifacimento segnaletica orizzontale per un importo di € 7500 (attività precedentemente in carico alla Polizia Locale).

La gestione del servizio di manutenzione degli impianti elettrici degli immobili e della pubblica illuminazione è stato effettuato secondo quanto previsto nei capitolati d'appalto:

- Sono state ricevute ed effettuate nr. 85 richieste di interventi per la manutenzione della pubblica illuminazione;
- Effettuati n. 10 allestimenti temporanei di illuminazione pubblica in occasione di sagre e manifestazioni promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale;

Si è provveduto a realizzare intervento straordinario urgente riguardante lavori di cablaggio presso l'aula di informatica delle scuole medie per un importo di € 6.417,00.

<b>Centro di costo: 3. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E GESTIONE RIFIUTI</b>		<b>Codice Centro</b>	
<b>OBIETTIVI</b>			
<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Titolo</b>	<b>Peso</b>	<b>%Attuazione</b>
2018/4.TM/3/1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccolta di rifiuti abbandonati e conferimento presso l'isola ecologica o smaltimento tramite ETRA S.p.A.,</li> <li>- Gestione contatti per interventi seguiti da ETRA S.p.A. su tratti fognari (acque nere) in gestione diretta.</li> <li>- Pulizia strade e rete fognaria acque bianche con ditta esterna.</li> <li>- Gestione contatti con ETRA S.p.A. per smaltimento rifiuti in occasione di manifestazioni varie.</li> <li>- Rapporti con società incaricata della raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani, collegamento utenti e società.</li> </ul>		<b>100%</b>
2018/4.TM/3/2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione affidamento del servizio di derattizzazione e disinfestazione delle aree pubbliche.</li> </ul>		<b>100%</b>
<b>Risultato complessivo del Centro di costo</b>			
<p>La gestione dei rapporti con la ditta ETRA, incaricata del servizio idrico integrato (rifiuti, fognatura) si è svolta in conformità con gli obiettivi previsti, e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. 27 interventi per spazzamento strade su tutto il territorio comunale;</li> <li>▪ raccolta rifiuti settimanale dopo il mercato, interventi straordinari per il carnevale, festa della Mira e sagra paesana;</li> <li>▪ Si è provveduto alla sistematica raccolta e smaltimento dei rifiuti abbandonati sul territorio comunale, segnalati dalla Polizia Municipale o dal Servizio Forestale, n° 21 interventi.</li> </ul> <p>La gestione del servizio di derattizzazione e disinfestazione delle aree pubbliche è stato effettuato mediante affidamento del servizio e secondo le disposizioni contrattuali.</p> <p>Si è reso necessario procedere ad intervento straordinario di disinfestazione in conseguenza ad accertamento di caso di west-nile previa emissione delle relative ordinanze sindacali; si è attivato un servizio di distribuzione di pastiglie</p>			

antilarvali alla cittadinanza e di diffusione delle istruzioni per corretti comportamenti.

Centro di costo: 4. ATTIVITÀ RICREATIVE			Codice Centro	
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	
2018/4.TM/4/1	Manutenzione delle strutture destinate alle associazioni - palestre: scuole - media J. Facciolati - elementare Don Bosco – palestra polivalente - Casa delle Associazioni: III^ ETA' – TAURRIGLIA ARTE – Alcolisti Anonimi - locali presso i magazzini comunali: AUSER - AVIS  Gestione manifestazioni ricreative e sportive ed allestimento delle aree interessate.		100%	
<b>Risultato complessivo del Centro di costo</b>				
Effettuati n° 15 interventi da parte degli operatori comunali per manutenzioni varie. Viene effettuata, dagli operatori comunali, la pulizia mattutina prima dell'inizio delle lezioni tre volte la settimana, delle palestre c/o le scuole utilizzate da varie associazioni sportive. Gli obiettivi previsti per le attività ricreative, sono stati raggiunti.				

Centro di costo: 5. SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO			Codice Centro	
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	
2018/4.TM/5/1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- affidamento incarico per la manutenzione delle aree a verde, sfalcio dei cigli e delle scarpate lungo le strade comunali.</li> <li>- Manutenzione straordinaria del verde.</li> <li>- Nuove piantumazioni, potature e pulizia dei fossi,</li> </ul>		100%	
<b>Risultato complessivo del Centro di costo</b>				
Nell'anno 2018 è stata svolta la gara per l'affidamento tramite procedura negoziata art. 36 comma 2 lette b) mediante RDO su Me.PA del servizio di gestione del verde pubblico – importo impegnato € 165.000,00 - appalto triennale 2018-19-20. Nel corso del 2018 si è organizzato il servizio con la ditta affidataria; la manutenzione ordinaria delle aree a verde e dello sfalcio dei cigli e delle scarpate lungo le strade comunali si è svolta secondo gli obiettivi previsti: n° 12 interventi di sfalcio sulle aree comunali a verde; n° 3 interventi di sfalcio lungo le strade comunali.				

Centro di costo: 6. LAVORI PUBBLICI			Codice Centro	
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	
2018/4.LL.PP/6/1	Pista ciclabile – collegamento all'anello dei colli		1*	
2018/4.LL.PP/6/2	Efficientamento energetico edifici scolastici		2*	
2018/4.LL.PP/6/3	Sistemazione vicolo degli alpini		3*	
2018/4.LL.PP/6/4	Interventi di messa in sicurezza attraversamenti pedonali		4*	

2016/4.LL.PP/6/5	Riqualificazione di Piazza Capitello – Restauro Capitello		5*
<b>Risultato complessivo del Centro di costo</b>		<b>100</b>	
<b><u>1* PISTA CICLABILE DI COLLEGAMENTO ALL'ANELLO DEI COLLI EUGANEI</u></b>			
<p>Con determinazione n. 223 del 20/06/2018 è stato affidato l'incarico per la progettazione dello studio di fattibilità tecnico ed economica della pista ciclabile di collegamento all'Anello dei Colli Euganei (arch. Cavallin Renato di Camposampiero) mediante Rdo su Me.Pa.</p> <p>L'Amministrazione Comunale ha richiesto un particolare approfondimento sui possibili percorsi alternativi di alcuni tratti di pista ciclabile, al fine di minimizzare l'impatto sulle proprietà private interessate, compatibilmente con l'economicità e la funzionalità dell'opera. Sono stati presi preventivi contatti con il Consorzio di Bonifica (trattandosi in parte di percorso arginale) ed acquisiti i primi dati finalizzati alla risoluzione delle interferenze. Questi approfondimenti hanno procrastinato l'approvazione al 2019 del progetto - deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 22/03/2019 - approvazione in linea tecnica - prevedendo la suddivisione in n. 3 stralci funzionali per un importo complessivo di progetto di € 2.350.000,00. Sono state svolte le attività di supporto per l'inserimento dell'opera negli atti programmatori (bilancio – DUP – Programma OOPP). Il progetto è stato presentato alla cittadinanza, unitamente allo studio/guida SMS (Sistema Mobilità Sostenibile) , approvato con DGC n. 15 del 13/02/2019.</p> <p>L'obiettivo può essere considerato raggiunto, per quanto di competenza dell'Ufficio, tenendo conto delle esigenze di approfondimento manifestate dall'amministrazione (VEDI LETTERA PROT. 12469 DEL 10/12/2018)</p>			
<b><u>2* MANUTENZIONE STRAORDINARIA E COIBENTAZIONE COPERTURA DELLA SCUOLA PRIMARIA “DON BOSCO”</u></b>			
<p>Trattasi di intervento avente importo di spesa complessivo di 44.000,00, assistito da contributo regionale di € 19.500,00. La quota di spesa non assistita da contributo regionale è stata inserita nel bilancio di previsione con apposita variazione approvata con DCC n. 27 del 19/07/2018. Quindi si è dato corso alla gara per l'affidamento dei lavori, poi andata deserta a causa di prezzi di alcune lavorazioni non riscontrabili sul mercato. Pertanto si è reso necessario aggiornare il progetto, riapprovare il quadro economico dell'opera ed esperire una seconda gara, andata a buon fine – determinazione n. 279 del 05/09/2018 di aggiudicazione. Onde non interferire con l'attività scolastica, si è deciso concordemente all'Amministrazione, di posticipare lo svolgimento dei lavori all'estate 2019.</p> <p>L'obiettivo può essere considerato raggiunto, per quanto di competenza dell'Ufficio, tenendo conto della necessità suesposte .(VEDI LETTERA PROT. 12469 DEL 10/12/2018)</p>			
<b><u>3* - SISTEMAZIONE VICOLO DEGLI ALPINI + 5* - RIQUALIFICAZIONE PIAZZA CAPITELLO E RESTAURO STATUA DELLA MADONNA</u></b>			
<p>Per i due obiettivi si sono resi necessari opportuni approfondimenti progettuali, finalizzati a risolvere le diverse criticità che interessano quest'area. Si è proceduto all'affidamento dell'incarico di rilievo e restituzione grafica dei luoghi (determinazione n. 250 del 25/07/2018) ed affidato l'incarico per le prime ipotesi progettuali di sistemazione dell'area (determinazione n. 264 del 03/08/2018). Per questo progetto si è concordato con l'Amministrazione di procedere ad un approfondimento progettuale. Per l'intervento di restauro della statua della Madonna è stato acquisito il parere della competente Soprintendenza, mentre l'intervento è stato procrastinato al 2019 non avendo acquisito la disponibilità finanziaria; inoltre non si è concretizzata la procedura finalizzata alla sponsorizzazione, ma sono state manifestate disponibilità ad una diversa forma di contribuzione da parte di privati (Art Bonus), poi formalizzate nel corso del 2019. (VEDI LETTERA PROT. 12469 DEL 10/12/2018)</p> <p>L'obiettivo può essere considerato raggiunto, per quanto di competenza dell'Ufficio, tenendo conto delle esigenze di approfondimento manifestate dall'amministrazione e della disponibilità dei privati a finanziare l'intervento di restauro.</p>			
<b><u>4* INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA ATTRAVERSAMENTI PEDONALI</u></b>			
<p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 3/7/2018 è stato approvato lo studio di fattibilità economica per la Messa in sicurezza di attraversamenti pedonali nel centro del paese, finalizzato all'invio alla Provincia di Padova per richiesta di contributo. La Provincia ha concesso un contributo di 110.000,00 ed in data 18/09/2018 è stato sottoscritto accordo di programma che regola modalità di esecuzione dei lavori e relativa rendicontazione. Dal momento che per la messa in sicurezza di un tratto di strada provinciale (via Castelletto) il comune risulta beneficiario di un contributo regionale ( € 95.000,00) si è reso necessario coordinare detta progettazione con quella degli altri attraversamenti che invece beneficiano di contributo provinciale. Con l'Amministrazione si è convenuto che per entrambi gli interventi la quota di finanziamento non assistita da contributo sia reperita mediante contrazione di mutuo.</p> <p>L'obiettivo può essere considerato raggiunto, per quanto di competenza dell'Ufficio, tenuto conto della necessità di coordinamento suesposte (VEDI LETTERA PROT. 12469 DEL 10/12/2018)</p>			

<b>Centro di costo: 7/1. EDILIZIA E URBANISTICA</b>	Codice Centro	04.07			
<b>OBIETTIVI</b>					
<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Titolo</b>	<b>Peso</b>	<b>%Attuazione</b>	<b>Risultato</b>	
2018/4.UR/7.1	Rilascio PERMESSI DI COSTRUIRE - D.I.A.E.-S.C.I.A.-C.I.L.-C.I.L.A.-CERTIFICATI-ABUSI-C.A.-VARIANTI PRG-CONDONI-VINCOLI-OSAP -DECLASSIFICAZIONI-INAGIBILITA'-PIANI DI CARATTERIZZAZIONE				
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>		<b>Attività</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	
		1- n. istanze presentate	1/1	31/12	
		2- n. titoli abilitativi rilasciati	1/1	31/12	
		3- Agibilità rilasciate	1/1	31/12	
		4- DIA presentate	1/1	31/12	
		5- Certificati di destinazione urbanistica	1/1	31/12	
		6- SCIA	1/1	31/12	
		7- CILA	1/1	31/12	
		8- INAGIBILITA'	1/1	31/12	
		9- ABUSI EDILIZI	1/1	31/12	
		10- CONDONI	1/1	31/12	
		11- OSAP	1/1	31/12	
		12- PIANI DI CARATTERIZZAZIONE	1/1	31/12	
		13- CEMENTI ARMATI	1/1	31/12	
		14- SVINCOLI PEEP	1/1	31/12	
		15- VARIANTI PRG	1/1	31/12	
		16- DECLASSIFICAZIONI EDIFICI	1/1	31/12	
		17- RICHIESTE ASSEGNAZ. ALLOGGI E.R.P.	1/1	31/12	
		18- IDONEITA' ALLOGGI	1/1	31/12	
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>			<b>ottenuto 2017</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>ottenuto 2018</b>
		1	96	80	106
		2	33	31	21
		3	21	20	26
		4	18	Non più vigenti	Non più vigenti
		5	45	45	52
		6	37	54	61
		7	63	63	56
		8	0	0	0
		9	2	1	2
		10	5	3	0
		11	4	4	1
		12	0	0	1
		13	15	16	14
		14	4	2	4
		15	2	1	1
		16	6	3	0
		17	12	12	0
		18	7	10	11
<b>Risultato complessivo del Centro di costo</b>		L'Ufficio ha realizzato gli obiettivi prefissati con il rilascio dei titoli edilizi.			

<b>Centro di costo: 7/2. P.A.T.</b>	Codice Centro di costo	04.07
---	------------------------	-------

<b>OBIETTIVI</b>						
<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Titolo</b>	<b>Peso</b>	<b>Risultato</b>			
2018/4.UR/7.2	<b>1^ Piano degli Interventi – avvio delle procedure:</b> 1 - Recepimento PAT con verifica incompatibilità con il PRG; 2 - Proposta di delibera per definizione contributo straordinario art. 16 DPR 380/2001; 3 - Proposta di delibera per approvazione del Documento Programmatico Preliminare del 1^ PI; 4 - Proposta di delibera per approvazione avvisi per raccolta manifestazioni di interesse e per accordi pubblico-privato; 5 - Affidamento incarico 1^ PI; 6 - Assistenza tecnica per redazione PI.					
<b>19/07/2018 ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>		<b>Attività</b>	<b>Inizio</b>			
		1- Recepimento PAT con verifica incompatibilità con il PRG: affidamento incarico – DT 381/2018	<b>28/11/2018</b>			
		2- Proposta di delibera per definizione contributo straordinario art. 16 DPR 380/2001 – approvazione DCC n. 25 del 19/07/2018)	<b>19/07/18</b>			
		3- Proposta di delibera per presentazione del Documento Programmatico Preliminare del 1^ PI;	<b>19/07/18</b>			
		4- Proposta di delibera per approvazione avvisi per raccolta manifestazioni di interesse e per accordi pubblico-privato; (DGC n. 174/2018)	<b>05/11/18</b>			
		5- Affidamento incarico 1^ PI; (DT 381/2018)	<b>28/11/18</b>			
		-6 Assistenza tecnica per redazione PI	<b>Continua</b>			
<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ</b>		<b>Indicatore</b>	<b>previsto 2018</b>	<b>Ottenuto 2018</b>		
		1	1	1		
		2	1	1		
		3	1	1		
		4	1	1		
		5	1	1		
		6	1	1		

<b>Centro di costo:</b> 7/3. P.A.T.	Codice Centro	04.07	
<b>OBIETTIVI</b>			
<b>Cod. Obiettivo</b>	<b>Titolo</b>	<b>Peso</b>	<b>Risultato</b>
2018/4.UR/7.3	<b>ADEGUAMENTO P.A.T.:</b> Presenza d'atto prescrizioni della Provincia di Padova ed adeguamento elaborati PAT		
<b>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>		<b>Attività</b>	<b>Inizio</b>
		Con DCC n. 40 del 26/09/2018 si è preso atto degli elaborati del PAT adeguati alle prescrizioni del decreto provinciale n. 67 del 07/06/2018	

INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	Ottenuto 2018		
	1	1	1		
Risultato complessivo del Centro di costo	<p><b>L'Ufficio ha realizzato gli obiettivi prefissati nei termini di legge.</b>  Esperate le fasi da 1 a 5, continua la fase 6 di assistenza tecnica per la redazione del PI e di supporto all'Amministrazione per la formulazione delle scelte di Piano. L'ufficio pianificazione oltre a svolgere attività di monitoraggio dell'andamento del lavoro svolto dalle singole professionalità incaricate, informa l'amministrazione dello stato di attuazione, del rispetto dei programmi, esponendo eventualmente le difficoltà incontrate e facendo fronte alle eventuali necessità che si dovessero riscontrare per il raggiungimento dell'obiettivo.</p>				

<b>Centro di costo: 8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>			Codice Centro
<b>OBIETTIVI</b>			
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione
2018/4.U.T./8/1	Obblighi di trasparenza - adempimenti art. 23 del D.Lgs 33/2013.		100%
<b>Risultato complessivo del Centro di costo</b>			
L'obiettivo raggiunto in quanto sono stati pubblicati tutti i provvedimenti adottati nell'ambito dei servizi di competenza dell'Area, in conformità a quanto previsto dall'art. 23 del D.lgs 33/2013.			

<b>Centro di costo: 8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>			Codice Centro
<b>OBIETTIVI</b>			
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione
2018/4.U.T./8/2	Obblighi di trasparenza – adempimenti previsti dall'art. 15 del D.Lgs 33/2013.		100%
<b>Risultato complessivo del Centro di costo</b>			
L'obiettivo raggiunto in quanto sono stati adottati nell'ambito dei servizi di competenza dell'Area, in conformità a quanto previsto dall'art. 15 del D.lgs 33/2013.			

<b>Centro di costo: 8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b>			Codice Centro
<b>OBIETTIVI</b>			
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione
2018/4.U.T./8/3	Obblighi di trasparenza - adempimenti previsti dall'art. 39 del D.Lgs 33/2013.		100%
<b>Risultato complessivo del Centro di costo</b>			
L'obiettivo raggiunto in quanto sono stati pubblicati tutti i provvedimenti adottati nell'ambito dei servizi di competenza dell'Area, in conformità a quanto previsto dall'art. 3 del D.lgs 33/2013.			

<b>Centro di costo: 9. INTERVENTI EXTRA PROGRAMMAZIONE</b>			Codice Centro
<b>Procedure e impegni che hanno comportato un ulteriore carico lavorativo</b>			
<b>OBIETTIVI</b>			
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione
2018/4.U.T./9/1	Attività di coordinamento ed esecuzione di tutti gli interventi richiesti e programmati dall'Amministrazione Comunale, per lo svolgimento delle varie attività ludiche e culturali come, allestimento mostre, concerti e manifestazioni varie.		100%
2018/4.U.T./9/2	E' stata effettuata una manutenzione straordinaria del verde mediante: 1) la piantumazione di essenze floreali su aiuole a verde;		100%

<b>2) Il taglio di essenze arboree in Largo Marconi</b>			
2018/4.U.T./9/3	<u>Gestione PAES:</u> Raccolta e trasmissione dati, collaborazione con ETRA per la stesura del Piano Ambientale Energia Sostenibile.		<b>100%</b>
2018/4.U.T./9/4	<u>Gestione 3L:</u> Raccolta e trasmissione dati, collaborazione con la società incaricata alla redazione stesura del progetto per l'efficientamento energetico degli edifici, ai fini della stipula del contratto e l'esecuzione dei lavori.		<b>100%</b>
2018/4.U.T./9/5	Gestione del personale LSU e apprendistato negli STAGE alternanza scuola/lavoro.		<b>100%</b>
2018/4.U.T./9/6	Gestione dell'archivio pratiche presso gli uffici e il locale dedicato al piano interrato.		<b>100%</b>
2018/4.U.T./9/7	Revisione della modulistica a seguito dell'introduzione di quella unificata e semplificata effettuata con Accordo tra Governo, regioni e enti locali		<b>100%</b>
2018/4.U.T./9/8	Controllo sulle procedure di V.Inc.A., prima di competenza dell'Ente Parco Regionale dei Colli Euganei, ora a carico dell'Ente che rilascia il titolo abilitativo come da modalità di cui alla D.G.R.V. 2299/2014.		<b>100%</b>
2018/4.U.T./9/8	Procedure per l'acquisto di n° 2 mezzi a servizio degli operatori stradali (un furgone per trasporto – un mezzo per lavori)		<b>100%</b>
2018/4.U.T./9/9	Intervento di manutenzione straordinaria della centrale termica degli impianti sportivi di via Cavalieri di Malta con efficientamento mediante installazione di impianto solare termico.		<b>100,00%</b>
2018/4.U.T./9/10	Acquisto ed installazione nuove pensiline scuolabus		<b>100,00%</b>
2018/4.U.T./9/11	Intervento straordinario per asfaltature strade comunali (via Povoleri, via Volti)		<b>100,00%</b>
2018/4.U.T./9/12	Manutenzione straordinaria con adeguamenti funzionali alloggio caserma cinofili		<b>100,00%</b>
2018/4.U.T./9/13	Intervento di consolidamento ponte su via Liviana (con comune di Teolo)		<b>100,00%</b>
2018/4.U.T./9/14	Assistenza al legale incaricato per la difesa del comune in causa civile per Permesso di costruire rilasciato in zona con penalità idrogeologica		<b>100%</b>
2018/4.U.T./9/15	Appalto per affidamento servizio di pulizia sede comunale (1 anno con facoltà di proroga).		<b>100%</b>
<b>Risultato complessivo del Centro di costo</b>			
Gli obiettivi sono stati raggiunti in quanto sono stati realizzati oltre la normale programmazione.			

**LA PRESENTE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2018 E' VALIDATA,  
AI SENSI DELL'ART. 9, COMMA 3 DEL REGOLAMENTO COMUNALE,  
DALL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dr. Mario Visconti)**

**IL SINDACO  
(Filippo Legnaro)**