



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
COMUNE DI BADIA POLESINE
PROVINCIA DI ROVIGO

C O P I A

<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicata ai Capigruppo Consiliari Il 05/04/2016 Nr. Protocollo 6192
<input checked="" type="checkbox"/>	Affissa all'Albo Pretorio il 05/04/2016

**APPROVAZIONE RELAZIONE CONSUNTIVA SULLA PERFORMANCE
DELL'ENTE ANNO 2015**

NR. Progr. **13**

Data **16/03/2016**

Seduta NR. **8**

L'anno DUEMILASEDICI questo giorno SEDICI del mese di MARZO alle ore 17:30 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
FANTATO GASTONE	SINDACO	S
STROPPA GIANNI	VICESINDACO	S
ROSSI GIOVANNI	ASSESSORE	S
BRUSEMINI CLAUDIO	ASSESSORE	S
BERTOLASO ANDREA	ASSESSORE	S
CASAROTTO IDANA	ASSESSORE	S
<i>TOTALE Presenti</i> 6	<i>TOTALE Assenti</i> 0	

Assenti Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, DOTT.SSA MARIANI ANTONELLA.

In qualità di SINDACO, il FANTATO GASTONE assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

APPROVAZIONE RELAZIONE CONSUNTIVA SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE ANNO 2015

LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto che con atto di G.C. n. 133 del 23.09.2015 è stato approvato il piano della performance del Comune di Badia Polesine annuale 2015 e triennale 2015/2017.

Dato atto che l'art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs 150/2009 prevede l'adozione, entro il 30 giugno di ogni anno, di un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alla risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Vista la relazione sul raggiungimento degli obiettivi predisposta dal Segretario Generale con la collaborazione dei Responsabili di Settore che attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Piano, allegata sub A) al presente atto.

Con voti unanimi, anche per quanto riguarda l'immediata esecutività

DELIBERA

- 1) Di approvare la "Relazione sulla Performance dell'Ente" anno 2015, predisposta dal Segretario Generale ed allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.
- 2) Di trasmettere la relazione di cui al punto precedente, all'Organismo Indipendente di Valutazione per la validazione.
- 3) Di dare atto che si procederà all'erogazione delle indennità di risultato delle P.O. e della produttività dei restanti dipendenti a seguito della validazione dell'OIV.
- 4) Di dichiarare, con distinta votazione resa nelle forme di legge ed a voti unanimi, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs 267/2000.

OGGETTO:

APPROVAZIONE RELAZIONE CONSUNTIVA SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE ANNO 2015

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2015

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici. La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. Il Comune di Badia Polesine, a decorrere dall'anno 2013, si trova impegnato a redigere questo nuovo documento, per la predisposizione del quale è intervenuta la delibera n. 5/2012 della CIVIT che ha definito le Linee guida ai sensi dell'art 13, comma 6 lettera b) del D. Lgs. 150/2000.

Al pari del Piano Performance la Relazione deve essere approvata dell'organo esecutivo e, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

E' importante ricordare che per i comuni non trova diretta applicazione la normativa definita dal D. Lgs. 150/2009, quanto piuttosto sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed art. 74 comma 2 del Decreto in oggetto, quale riferimento essenziale per la revisione ed adeguamento della normativa regolamentare propria. Il Comune di Badia Polesine, in osservanza delle previsioni normative, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1. Delibera di Giunta Comunale n. 95 in data 28.12.2012 avente ad oggetto l' approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale del comune di Badia Polesine.
2. CCDI dei dipendenti che recepisce i principi in delibera.
3. Delibera di G.C. n. 63 del 31.12.2012 avente ad oggetto Nomina dell'O.I.V.
4. Delibera di Giunta Comunale n. 133 del 23.09.2015 di approvazione del Piano della Performance del triennio 2015/2017 ai sensi dell' art. 4 del D.Lgs. n. 139 del 13.12.2012 ed assegnazione degli obiettivi di gestione.

La relazione illustra il grado di applicazione dei criteri e dei principi utilizzati per l'organizzazione della struttura dei servizi e degli uffici e il grado di raggiungimento degli obiettivi programmatici e di realizzazione dei progetti approvati dal Consiglio Comunale o definiti dagli organi pubblici.

La relazione, altresì, dà rilievo ai fattori esterni intervenuti che hanno portato allo scostamento o al mancato raggiungimento degli obiettivi programmatici e le eventuali conseguenze verificatesi.

Contesto esterno di Riferimento

L'analisi del contesto esterno è fatta per individuare e valutare le variabili significative dell'ambiente in cui opera l'Ente.

Sul territorio i settori di maggiore rilevanza sono dati dalla presenza di un polo scolastico di notevoli dimensioni che fa affluire all'interno del territorio una particolare utenza verso la quale sono orientate le strategie dell'Ente.

Contesto interno di Riferimento

La struttura ha subito negli ultimi anni alcune modifiche e razionalizzazioni finalizzate a renderla adeguata alla continua evoluzione delle esigenze organizzative e del quadro normativo.

Dati relativi al personale

Il Comune di **Badia Polesine**, per quanto concerne l'anno 2015 di riferimento, è organizzato in 8 Settori che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano complessivamente 50 dipendenti a tempo indeterminato di cui uno risulta in aspettativa da molto, più uno in posizione di comando dalla Provincia di Rovigo.

I settori sono affidati alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Le Posizioni Organizzative individuate dall'Ente sono otto:

- 1) Settore Affari Generali –Servizi alla Persona e Cultura;
- 2) Settore Commercio/Attività Produttive/Pubblica Istruzione;
- 3) Settore Economico Finanziario;
- 4) Settore Tributi;
- 5) Settore Lavori Pubblici;
- 6) Settore Urbanistica
- 7) Settore Polizia Locale
- 8) Settore Legale/Demografici.

I titolari delle posizioni organizzative sono in organico a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Il Segretario Comunale svolge servizio presso il Comune di Badia Polesine per 24 ore settimanali; il servizio è gestito in forma associata.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE.

L'insieme dei documenti costituiti dalla RPP (Relazione Previsionale e Programmatica), dal PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e dal PDP (Piano della Performance) come meglio di seguito descritti, soddisfano nel loro complesso i principi sopra accennati e visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, concorrono a costituire il PIANO DELLA PERFORMANCE come strumento del Ciclo della performance del Comune di Badia Polesine. La metodologia operativa adottata, è risultata adeguata ai principi della recente normativa meglio conosciuta come "Legge Brunetta", approvata con D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega n. 15/2009. Il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D. Lgs.150/2009 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 133 del 23/09/2015, traendo ispirazione dai seguenti documenti:

a) Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2015/2017, approvata con Delibera di Consiglio comunale n. 18 del 18.05.2015; è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al Bilancio di previsione annuale e pluriennale 2015/2017, approvato con lo stesso atto e delinea gli obiettivi generali articolati per programma;

b) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) -parte contabile ed obiettivi, è il documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RPP medesima.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano Performance, ha seguito il seguente schema:

- individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009.
- suddivisione, ove possibile, delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese. Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione ha inteso perseguire sono strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse derivanti dal Fondo delle risorse destinato alla produttività, per converso le somme relative alla produttività sono distribuite solo in base ai criteri di programmazione e valutazione sopra illustrati.

Sulla base del nuovo sistema di valutazione della performance individuale sono stati assegnati ad ogni responsabile alcuni obiettivi strategici per l'anno 2015.

Il sistema di valutazione della performance adottato con delibera n. 95 del 28.12.2012, recepisce le nuove direttive legate alla performance e dunque al merito comprendente le schede di valutazione sia del personale incaricato di Posizione Organizzativa che del restante personale.

Alla base del nuovo sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale, il tutto sulla base di elementi ben descritti e resi noti sia alle organizzazioni sindacali, che al personale interessato ed alla generalità dei soggetti interessati e dei cittadini tramite pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune: www.comune.badiapolesine.ro.it.

Considerazioni finali

Come sopradetto, la metodologia operativa adottata è risultata in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 che, comunque, hanno introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità. Conseguentemente lo sforzo che questa Amministrazione intende approfondire è quello di adeguarsi da un punto di vista formale alle nuove disposizioni, ma soprattutto da un punto di vista sostanziale ai principi ispiratori. L'anno 2015 è stato considerato anche nel piano della performance un anno di transizione, alla luce dell'andamento occupazionale, con il succedersi di pensionamenti e del conseguente impatto organizzativo, che comporterà l'adozione di idonee soluzioni in ordine alla organizzazione della struttura comunale. In considerazione di ciò sono stati assegnati ai Responsabili di Settore obiettivi specifici di Servizio realizzabili nel corso del 2015 in relazione alle previsioni di PEG, sempre però nella misura degli obiettivi identificati nei programmi inseriti nella RPP 2015/2018.

Di seguito sono riportati i dati di conseguimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2015.

SETTORE: AFFARI GENERALI/SERVIZI ALLA PERSONA/CULTURA

RESPONSABILE: LUPI DOTT. ROBERTO

Peso: 20%

OBIETTIVO N. 1 – SERVIZIO CULTURA

Grazie alla presenza dell' affresco Pompeiano da maggio a novembre e alla distribuzione del nuovo e specifico materiale informativo, si auspica un mantenimento del flusso di visitatori con speranza fondata di un suo incremento numerico.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Quantitativo: affluenza; distribuzione materiale promozionale nelle province di Padova, Ferrara, Rovigo, Verona.

TERMINE FINALE – 31/12/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

OBIETTIVO N. 2 – SERVIZIO BIBLIOTECARIO

Mantenimento del servizio bibliotecario pur in presenza di variazione del personale interno; mantenimento del numero dei prestiti, delle presenze e contemporaneamente formazione professionale del nuovo addetto.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Mantenimento orario di apertura al pubblico anche con il nuovo personale. Presenze e prestiti non inferiori al 75% del corrispondente periodo 2014.

TERMINE FINALE – 31/12/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: L'obiettivo di assicurare la percentuale di presenze e prestiti del 75% è stato solo sfiorato (73,9%), tuttavia si può considerare ugualmente raggiunto tenuto conto che il nuovo operatore ha assunto l'incarico solo nel secondo semestre ed è stato assente anche per infortunio.

OBIETTIVO N. 3 – SERVIZIO INFORMATICA: RETE WIFI PUBBLICA

Realizzazione della rete wifi pubblica con la collaborazione del Consorzio per lo sviluppo del Polesine (CONSVIPO).
Si intende predisporre un' area hot spot che garantisca ai cittadini dotati di un dispositivo wireless la connessione gratuita a internet qualsiasi ora e senza particolari autorizzazioni o licenze.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Qualitativo: manifestazione di apprezzamento espressa dal Consvipo.

TERMINE FINALE – 31/12/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

OBIETTIVO N. 4 – SERVIZIO INFORMATICA: AFFIDAMENTO SERVIZIO TELEFONIA MOBILE

Ricerca e affidamento del servizio di telefonia mobile ad un nuovo gestore al fine di perseguire una maggiore economicità del servizio.

Avvenuto affidamento del servizio con nuovo rapporto contrattuale

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Risparmio economico

TERMINE FINALE – 31/12/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

OBIETTIVO N. 5 – SERVIZIO SEGRETERIA PROTOCOLLO: TRASPARENZA E PROTOCOLLO INFORMATICO

Aggiornamento del piano triennale della trasparenza e protocollo informatico (implementazione dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione nella “amministrazione trasparente”).

ARTICOLAZIONE:

- Aggiornamento sezioni trasparenza
- Chiusura fascicolazioni atti
- Sostituzione posta cartacea con pec
- Fasi intermedie di ricevimento pratiche smistamento e trasmissione (funzioni del centralino, notifiche a mezzo messi).

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Riduzione delle pratiche trasmesse in forma cartacea: 25%

Riduzione ricorsi per errori: 25%

Riduzione costi di spedizione 25%

TERMINE FINALE – 31/12/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

OBIETTIVO N. 6 – SERVIZIO SPORT: EVENTI SPORTIVI

Giochi sportivi e “Play Badia” : il Comune di Badia Polesine dispone di strutture dedicate agli eventi sportivi. Le associazioni sportive e del privato sociale, oltre all’ Istituto Comprensivo collaborano alle politiche comunali organizzando momenti di attività sportivo ricreativo: al Comune compete anche la fornitura dei materiali e degli strumenti e nella fattispecie ha sostenuto tutto l’aspetto organizzativo dei due eventi .

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Qualitativo: adesione delle società sportive e afflusso del pubblico

TERMINE FINALE – 31/12/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

OBIETTIVO N. 7 – SERVIZIO SOCIALI: REDDITO DI ULTIMA ISTANZA E PREVENZIONE MARGINILITA' SOCIALE

Reddito di Ultima Istanza e prevenzione della marginalità sociale.

Nel quadro degli interventi di aiuto destinati ad attivare la persona rispetto alle sue potenzialità, si intende realizzare un progetto denominato "Reddito di Ultima Istanza" rivolto a coloro che difficilmente possono trovare collocazione nel mondo lavorativo per patologie, scarsa formazione, età e che solo attraverso politiche di sostegno, formazione e recupero delle capacità residue possono evitare un progressivo decadimento..

Articolazione

- adesione al progetto con delibera di G.M. e impegno di spesa da parte del responsabile del settore
- ricezione delle domande e verifica requisiti di accesso
- partecipazione a corsi di formazione professionale
-

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Quantitativo

TERMINE FINALE – 31/08/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

OBIETTIVO N. 8 – SERVIZIO SOCIALI: LA CASA, UNA GRAVE EMERGENZA.

La casa è fondamentale per la vita delle persone e delle famiglie perché è in questo ambito che si strutturano legami e radici. L'Ufficio stima che in quinto della popolazione non è in grado di sostenere affitti elevati, di accedere a mutui o di garantire con certezza gli impegni assunti in proposito. Oltre il 70% degli sfratti è per morosità, che denota la crescente difficoltà delle famiglie a conservare i propri livelli di vita e una tendenza alla precarietà

Articolazione

- interventi a favore di sfratti tramite ricerca di alloggi sul mercato privato
- partecipazione a bandi a sostegno delle spese
- assegnazione alloggi popolari

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Si tiene conto più che del numero degli interventi effettuati – cioè del numero di nuclei toccati dall'emergenza abitativa – dell'impegno che hanno richiesto e che si misura con: incontro con associazioni,

ricerca di alloggi presso agenzie immobiliari, incontri con l'Ater per assegnazioni alloggi in urgenza, sostegno economico per pagamento della cauzione e spese per rimpatrio.

TERMINE FINALE – 31/08/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE: MUNARI EMANUELE

Peso: 8%

OBIETTIVO N. 1 – PAGAMENTI ELETTRONICI

Articolazione

- Richiesta attivazione
- Invio Convenzione e Piano di Attivazione
- Nomina Operatori e referente dell'Ente

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Temporale
Quantitativo
Qualitativo

TERMINE FINALE – 31/12/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

OBIETTIVO N. 2 – REGOLAMENTI CONTABILITA' E BILANCIO

Adozione nuovi Regolamenti di contabilità e di bilancio

Articolazione

- Predisposizione regolamenti
- Condivisione da parte della Giunta
- Approvazione da parte del Consiglio

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Si tiene conto più che del numero degli interventi effettuati – cioè del numero di nuclei toccati dall'emergenza abitativa – dell'impegno che hanno richiesto e che si misura con: incontro con associazioni, ricerca di alloggi presso agenzie immobiliari, incontri con l'Ater per assegnazioni alloggi in urgenza, sostegno economico per pagamento della cauzione e spese per rimpatrio.

TERMINE FINALE – 31/12/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

OBIETTIVO N. 3 – SISTEMAZIONE FASCICOLI E POSIZIONE PREVIDENZIALE PERSONALE

Durante l'anno 2015 risultano regolarmente collocati in quiescenza per vari motivi n. 5 dipendenti. Risultano inoltre aggiornati i dati (retribuzioni e/o periodi lavorativi) relativi ad ulteriori n. 15 dipendenti in servizio di ruolo o già in servizio di ruolo o a tempo determinato a seguito di accertamenti o istanze richieste dagli interessati o dall'Istituto Previdenziale.

Articolazione

- Acquisizione atti e aggiornamento banca dati
- Trasmissione dati all'Inpdap
- Acquisizione determinazioni dell'Istituto Prev.
- Consultazione dati sul Web

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Temporale

TERMINE FINALE – 31/12/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

SETTORE POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: BRESSAN PIERGIORGIO

Peso: 20%

OBIETTIVO N. 1 – SICUREZZA URBANA

Predisposizione e formulazione dei turni di pattuglia in funzione dei servizi da effettuare secondo le esigenze dell'Amministrazione e le programmazioni di eventi da parte di enti e/o privati e individuazione dei punti sensibili da presidiare.

Effettuazione dei servizi programmati mediante turni di pattuglia automonata o appiedata in orario 07:30/13:30 – 13:30/19:30 – 18:30/00:30 sia feriali che festivi.

Verifica dei risultati conseguiti mediante redazione di rapporti di servizio indicanti le criticità riscontrate e gli interventi attuati per la risoluzione delle stesse. Raccolta dei dati identificativi dei soggetti individuati nelle aree sensibili e sottoposti a controllo da parte della polizia locale.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Temporale

TERMINE FINALE – 31/12/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE: Arch. STOCCHI IVAN

Peso: 20%

OBIETTIVO N. 1

Ricognizione interventi eseguiti sulla viabilità dall'Amministrazione Comunale e da altri Enti quali Polesine Acque, Italgas, Enel e Telecom con elaborazione di planimetrie e documentazione fotografica

Articolazione

- Ricerca dati
- Creazione documentazione fotografica ed elenco vie
- Inserimento dai file dwg
- Elaborati planimetrici file dwg
- Attività amministrativa – Richieste di ripristini asfaltatura vari Enti

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Temporale – Quantitativo - Qualitativo

TERMINE FINALE – 31/12/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

OBIETTIVO N. 2

Trasloco temporaneo degli arredi e delle attrezzature scolastiche per i lavori di “Ristrutturazione e manutenzione straordinaria della Scuola Elementare S. Pertini di via Petrarca”.

Articolazione

- Programmazione e coordinamento con l'Impresa esecutrice e il Comprensivo scolastico
- Smontaggio arredi e attrezzature scolastiche
- Trasporto in magazzino e catalogazione
- Riconsegna del materiale
- Installazione arredi e attrezzature

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Temporale – Quantitativo - Qualitativo

TERMINE FINALE – 31/12/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

SETTORE COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

RESPONSABILE: LIBANORA DOTT.SSA MARIA SILVIA

Peso: 10%

OBIETTIVO N. 1 ISTRUZIONE

Studio e predisposizione procedura di gara per la gestione servizi educativi e ausiliari dell'asilo nido comunale, predisposizione griglie e altro materiale informatico per il controllo delle presenze e conteggio numero dei pasti, e servizio di trasporto scolastico.

Articolazione

- studio e raccolta della normativa
- predisposizione capitolato di gara – modulo domanda – griglie per verifiche in fase di gara
- predisposizione del materiale (moduli e provvedimenti) necessari alle verifiche e all'aggiudicazione del servizio
- predisposizione delle griglie necessarie per la gestione del servizio di trasporto scolastico, presenze per gestione rette asilo nido e servizio mensa
-

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Temporale

TERMINE FINALE – 31/12/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

OBIETTIVO N. 2 ISTRUZIONE

Una pancia che pensa”, percorso didattico per obiettivi suddivisi in campi di esperienza, in abbinamento a periodi e stagioni dell'anno, con elemento chiave il cibo.

Articolazione

- Agrumi e vitamina C
Laboratori: studio degli agrumi con lente di ingrandimento, il ritratto dell'arancia
Cucina: merenda speciale a base di prodotti degli agrumi
- Farina bianca e gialla
Laboratorio: osservazione e giochi con la farina, piccoli impasti
Cucina: cottura degli impasti e consegna ai bambini
- Uovo e uovo di Pasqua
Laboratori: narrazione, grafico- pittorico, plastico-manipolativo, le carte dell'uovo di Pasqua
- Orto
realizzazione di un orto, dalla seminazione alla raccolta, osservazione di tutte le fasi di crescita delle piantine, e l'utilizzo da parte dei bambini dell'attrezzatura per giardinaggio
- Acqua

- Laboratori: dell'acqua fredda, tiepida, calda, del ghiaccio, lavaggio oggetti, galleggiamento oggetti, bagnetto bambole, travasi, innaffiare le piante dell'orto
- cucina: laboratorio serale con i genitori presso la cucina dell'asilo per la preparazione di ricette

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Ottimo apprezzamento da parte dell'utenza

TERMINE FINALE – 15/07/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

OBIETTIVO N. 3 CIMITERI

Procedura di estumulazione nel cimitero di Villa d'Adige, e esumazioni cimitero di Villafora, tomba fam. Corazza. Verifiche dei dati presenti nel software gestionale anche cimitero nuovo.

Articolazione

- controllo incrociato dei dati (n.1170) tra quelli storici cartacei e quelli registrati nel software gestionale per rilevare eventuali doppie concessioni e altri errori con conseguente recupero loculi liberi
- produzione di elenco concessioni con dati presenti nel software gestionale servizi cimiteriali
- ricerche in archivio per la produzione nuovo elenco contenente dati concessionario, dati defunto e posizione in repertorio
- verifica incrociata tra repertorio e registro concessioni
- produzione schede per operazioni di esumazione e estumulazione (n. 119) con tutti i dati: concessione, repertorio, dati defunto, dati concessionario, destinazione dei resti e familiari attuali di riferimento (indirizzi e recapiti telefonici)

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Temporale

TERMINE FINALE – 31/12/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

SETTORE TRIBUTI E ASSICURAZIONI

RESPONSABILE: MARABESE DOTT. GREGORIO

Peso: 6%

OBIETTIVO N. 1 ICI

Accertamento dei contribuenti che non hanno versato o versato parzialmente l'imposta comunale sugli immobili per gli anni 2010 e 2011

Articolazione

- Ricerca ed individuazione dei contribuenti che non hanno eseguito totalmente o parzialmente i versamenti
- Ricerca dei contribuenti che non hanno dichiarato totalmente o parzialmente gli immobili in proprietà, in diritto di usufrutto, uso o abitazione o in leasing finanziario.
- Predisposizione del relativo avviso di liquidazione/accertamento e relativa spedizione.
- Controllo dei pagamenti eseguiti e relativo accredito.
- Statistiche sul grado di feedback raggiunto

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Temporale

TERMINE FINALE – 30/11/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Superamento dell'obiettivo individuato grazie ad una capillare ricerca di evasione sulle aree fabbricabili.
Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

OBIETTIVO N. 2 IMU

Accertamento dei contribuenti che non hanno versato o versato parzialmente l'imposta municipale propria – IMU – per l'anno 2012.

Articolazione

- Ricerca ed individuazione dei contribuenti che non hanno eseguito totalmente o parzialmente i versamenti
- Ricerca dei contribuenti che non hanno dichiarato totalmente o parzialmente gli immobili in proprietà, in diritto di usufrutto, uso o abitazione o in leasing finanziario.
- Predisposizione del relativo avviso di liquidazione/accertamento e relativa spedizione.
- Controllo dei pagamenti eseguiti e relativo accredito.

- Statistiche sul grado di feedback raggiunto

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Temporale

TERMINE FINALE – 30/11/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

SETTORE AFFARI GIURIDICO LEGALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE: AVV. ANDREA PATERGNANI

Peso: 9%

OBIETTIVO N. 1

Inserimento cartellino carta d'identità cittadini stranieri nell'archivio documenti personali

Articolazione

- Individuazione cartellini carta d'identità
- Scannerizzazione cartellini
- Importazione immagine nella scheda dati cittadino
- Creazione archivio dedicato in ordine alfabetico

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Temporale

TERMINE FINALE – 31/12/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

SETTORE URBANISTICA

RESPONSABILE: PATRIZIO TRIVELLATO

Peso: 7%

OBIETTIVO N. 1

Variante n.2 al Piano di Zonizzazione Acustica Comunale

Articolazione

- Analisi comparativa del PRG previgente e delle previsioni introdotte dalla nuova strumentazione approvata (Primo Piano degli Interventi)
- Valutazione delle possibili conseguenze delle modificazioni dell'assetto del territorio e delle destinazioni d'uso del medesimo in termini di possibili future criticità dal punto di vista del rumore e dell'inquinamento acustico
- Rivisitazione completa della classificazione acustica per renderla omogenea sul livello della pianificazione territoriale, sul livello dei criteri di classificazione e su quello dei riferimenti cartografici

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Temporale

TERMINE FINALE – 31/12/2015

RISULTATO CONSEGUITO:

Valutazione finale conseguimento del Responsabile: 100%

COMUNE DI BADIA POLESINE
PROVINCIA DI ROVIGO

PARERI ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 13 DEL 16/03/2016

OGGETTO

Parere ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267 del 18.8.2000, in ordine alla seguente deliberazione formulata dall'ufficio SEGRETERIA:

APPROVAZIONE RELAZIONE CONSUNTIVA SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE ANNO 2015

Area Affari Generali e Servizi alla Persona

In ordine alla regolarità tecnica, si esprime il seguente parere :

FAVOREVOLE

Addì, 16/03/2016

F.to Dott.ssa MARIANI ANTONELLA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 13 DEL 16/03/2016

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to FANTATO GASTONE

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to DOTT.SSA MARIANI ANTONELLA

Attesto che la presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo comunale il 05/04/2016 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data 05/04/2016

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

F.to MIZZON GIANLUCA

Attesto che la presente deliberazione è conforme all'originale.

Data:

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

MIZZON GIANLUCA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il giorno **16/03/2016**

- dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4°)
 sono decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3°)

Data 16/03/2016

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

F.to MIZZON GIANLUCA
