



COMUNE DI TORREGLIA

PROVINCIA DI PADOVA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ANNO 2015

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 2015 sono stati adottati i seguenti atti di programmazione:

- delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 27.04.2015, di approvazione del Bilancio di Previsione annuale 2015 e triennale 2015/2017 e del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- delibere di variazione di bilancio; G.C. n. 90 del 27.05.2015; GC n. 97 del 22.06.2015; CC n. 30 del 24.07.2015; GC n.116 del 10.08.2015; GC n. 137 del 28.09.2015; GC n. 168 del 11.11.2015; CC n. 52 del 17.11.2015;GC n. 184 del 30.11.2015 (prelevamento F.R.);GC 187 del 23.12.2015 (prelevamento F.R.).
- delibera di Giunta Comunale n. 102/2015, di approvazione del Piano degli Obiettivi/Piano della Performance.

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.

Comune di Torreglia

Provincia di Padova

AREA I Amministrativa e Servizi alla Persona

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

2015

Responsabile di P.R.O.:

Capo Area: dott.ssa Manuiela Manfredini

Dotazione organica

- n. 1 funzionario amministrativo - cat. D3
- n. 1 istruttore direttivo – assistente sociale – cat. D1
- n. 6 istruttori amministrativi - cat. C (n. 2 part-time)
- n. 1 collaboratore amministrativo - cat.b3

AZIONE 2015/1.AM/1.1

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

Tutte le attività previste sono state realizzate come da programma.

AZIONE 2015/1.AM/1.2

Realizzazione e recapito notiziario comunale – Prosecuzione vendita libro su Torreglia

Tutte le attività previste sono state realizzate come da programma, con le precisazioni di cui sotto.

Il notiziario comunale è stato realizzato senza costi a carico del Comune mediante accordo con ditta specializzata che ricava i propri introiti attraverso inserzioni pubblicitarie. Nel 2015 è uscita solo un'edizione (marzo) in quanto sono scarseggiati gli sponsor ed è stata realizzato un "Torreglia Flash" con i mezzi degli uffici per fornire aggiornamenti alla cittadinanza sulle attività comunali.

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.

Nel corso della Festa della Mira è stato venduto l'opuscolo "Il Giro della Mira".

AZIONE 2015/1.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, anche su richiesta delle associazioni locali, e sono state fornite notizie e informazioni utili alla collettività. E' stato anche inserito l'augurio del sindaco per i nuovi nati.

Sono stati risolti i problemi di malfunzionamento, che avevano dato luogo a interruzioni del servizio, in seguito all'affidamento dell'intervento di manutenzione a ditta specializzata.

AZIONE 2015/1.AM/1.4

Ufficio Contratti

Tutte le attività previste sono state realizzate come da programma.

A fine 2015 è stato attivato il sistema di conservazione sostitutiva dei documenti informatici, mediante affidamento del servizio a ditta del settore.

I dipendenti con funzioni amministrative sono stati invitati ad una giornata di formazione per apprendere la procedura di inserimento nel sistema di conservazione. Si è provveduto a inviare in conservazione i contratti già stipulati e dare direttive ai caposettore per l'invio di quelli che saranno in seguito 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.

AZIONE 2015/1.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 secondo l'iter indicato, con pubblicazione sull'albo pretorio on-line e successiva archiviazione;

- gestione determinazioni della propria area e pubblicazione di quelle degli altri settori, con finale archiviazione degli originali;
 - predisposizione, raccolta e archiviazione dei decreti sindacali;
 - rilegatura di delibere e determine anno 2014;
 - 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.

AZIONE 2015/1.AM/1.6

Supporto agli organi istituzionali

Le attività previste sono state realizzate come da programma, con le seguenti precisazioni:

- 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;
- per quanto riguarda la voce relativa alla liquidazione ai rispettivi datori di lavoro dei permessi retribuiti si fa presente che l'unico assessore lavoratore dipendente che ha usufruito dei permessi lavora presso un ente pubblico e dunque non è previsto rimborso dalla normativa vigente (D.Lgs. 267/2000).

AZIONE 2015/1.AM/1.7

Contenzioso – Incarichi legali

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Si è provveduto ad affidare un solo incarico legale nel corso dell'anno per attività giudiziale innanzi al TAR Veneto. Si è poi autorizzato il sindaco a resistere in giudizio per controversia assicurata con polizia generale RCT, dove l'incarico di assistenza legale viene gestita dalla compagnia assicurativa. 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 (comunicazioni incarichi, invio atti notificati al Comune) e a ricevere, passare a chi di competenza e archiviare nei rispettivi fascicoli, la corrispondenza informativa del legale incaricato sullo stato della causa. Inoltre, a conclusione del giudizio, si è provveduto a liquidare le parcelle professionali degli avvocati per l'attività svolta, mediante visto di liquidazione su fattura elettronica.

AZIONE 2015/1.AM/1.8

Contributi associativi annuali con enti pubblici o associazioni di enti

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

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. Invece per decisione dell'associazione Licor, la quota associativa 2015 è stata sospesa, perciò non si è provveduto al pagamento. 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".

AZIONE 2015/1.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 dei Elezioni Regionali del 31 maggio 2015 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;
- delibere di individuazione e assegnazione spazi per propaganda elettorale diretta;
- rendicontazione della spese elettorali alla Regione Veneto per il rimborso.

AZIONE 2015/1.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

Sono state stipulate le nuove convenzioni con dodici associazioni locali per l'uso a tempo pieno esclusivo e non esclusivo di locali comunali, della ex-biblioteca in piazza Mercato, dell'edificio ex municipio in Largo Marconi 2 e della sede dei magazzini comunali in via Saorin, essendo venute a scadenza quelle precedenti. Dette convenzioni, di durata triennale, sono conformi a quanto prevede il nuovo Regolamento per l'uso di sale e attrezzature comunali da parte di enti, associazioni e organismi vari, approvato con delibera di C.C. n. 14 del 23.04.2014 e ss. mm. ii..

Per l'utilizzo periodico continuato e quello occasionale è stato applicato il nuovo Regolamento comunale per l'uso di sale e attrezzature comunali sopra richiamato.

Le sale che è possibile concedere in uso sono: sala ex biblioteca, saletta di Via Europa 3/A e biblioteca comunale solo per attività di tipo culturale.

L'ufficio URP ha raccolto le domande e effettuare l'istruttoria delle stesse predisponendo la relativa autorizzazione all'uso gratuito o meno a seconda delle ipotesi contemplate nello stesso regolamento.

AZIONE 2015/1.AM/1.11

Contributi annuali alle associazioni

Le attività previste sono state realizzate, con la seguente precisazione, rispetto alle previsioni del PRO.

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 del mezzo Fiat Ducato con il 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.

AZIONE 2015/1.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 come da programma, in collaborazione con le associazioni combattentistiche locali. In occasione della ricorrenza del IV Novembre è stata inserita anche la commemorazione dell'Eccidio di Vallarega.

Festa della Repubblica 2 giugno

Come da programma 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.

AZIONE 2015/1.AM/1.13

Gestione tirocini formativi presso l'Area

Le attività sono state realizzate come da programma.

E' stata accolta presso la Biblioteca Comunale, in base a specifico progetto di tirocinio formativo, una studentessa di Torreglia iscritta alla classe quarta del liceo scientifico L.B. Alberti di Abano Terme per il periodo 15.06.15 – 03.07.15.

AZIONE 2015/1.AM/2.1

Sviluppo sito web comunale - Attivazione nuovo sito web

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

In particolare è stato realizzato il nuovo sito web comunale con il passaggio progressivo dei contenuti dal vecchio al nuovo sito. Il processo è stato in buona parte completato. E' in corso di perfezionamento la sezione dedicata alle schede dei servizi resi alla cittadinanza. Le altre sezioni del sito sono state ultimate e sono costantemente aggiornate.

AZIONE 2015/1.AM/2.2

Servizio informatico – Sicurezza dati

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

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

- back up giornalieri da lunedì a sabato dei dati del server con conservazione delle cassette in bauletto ignifugo all'interno della cassaforte comunale, e con conservazione dei dati fino ai 15 giorni precedenti; la corretta effettuazione della procedura di back up è stata controllata trimestralmente dalla ditta SAIES, nell'ambito del contratto di assistenza;
- rinnovo dei contratti di assistenza software per programmi gestionali, Halley e Accatre, per il programma Exedra di gestione cimiteriale, per l'assistenza in materia di sicurezza informatica e assistenza al sistema informatico (AFM), per il contratto di assistenza al programma trasmissione punti a MTCT e al programma Concilia, entrambi in uso alla Polizia Municipale;
- 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. 17 casi;
- gestione interventi per garantire la sicurezza minima del sistema ex DPR 196/2003 effettuati dalla ditta Saies e consistenti in una verifica trimestrale del funzionamento di tutti i dispositivi di sicurezza (antivirus, firewall, corretta effettuazione della procedura di back-up etc);

- rinnovo licenza sistema Antivirus "Trend Micro";
 - liquidazione quota per manutenzione software Clavis alla Provincia di Padova in base ad apposito protocollo d'intesa per utilizzo di alcuni servizi del CST provinciale;
 - il Responsabile dell'Area ha predisposto il Manuale di gestione del Protocollo Informatico e relativi allegati, con un servizio di supporto e formazione di ditta esterna specializzata.
- Si è provveduto a implementare il sistema informatico attraverso le seguenti acquisizioni di servizi o prodotti informatici:
- acquisto servizio di supporto e formazione per la redazione del Manuale di gestione del Protocollo Informatico;
 - acquisto servizio di conservazione sostitutiva a norma in adempimento di obbligo normativo di produrre determinati atti in formato digitale e di inviarli in conservazione (registro giornaliero di protocollo, contratti, fascicolo elettorale, fatture elettroniche....);
 - acquisto servizio di implementazione della procedura gestionale in uso per realizzazione progetto "Amministrazione digitale", che consentirà all'Ente di produrre gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze) esclusivamente in modo elettronico (c.d. dematerializzazione) e ciò in adempimento dell'obbligo normativo che scatta a partire dal 12 agosto 2016;
 - acquisto piattaforma informatica e relativa assistenza per gestione controllo decentralizzato di lavori di manutenzione del territorio, in uso all'ufficio tecnico comunale;
 - intervento di manutenzione al tabellone luminoso e acquisto licenza annuale TMACS per la gestione del tabellone stesso;
 - acquisto n. 1 PC da assegnare in dotazione all'ufficio URP, in sostituzione di quello in uso, obsoleto e con problemi continui di funzionamento;
 - acquisto n. 2 access point per potenziamento rete wi-fi comunale.

AZIONE 2015/1.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.

AZIONE 2015/1.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.

AZIONE 2015/1.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.

AZIONE 2015/1.AM/3.4

Adempimenti censimenti e indagini ISTAT – Adempimenti statistici vari

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

Assistenza dell'ufficio per indagini statistiche disposte dall'ISTAT e 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.

AZIONE 2015/1.AM/3.5
Gestione toponomastica

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

AZIONE 2015/1.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 Regionali del 31 maggio 2015.

AZIONE 2015/1.AM/3.7

Gestione sepolture – concessione loculi e ossari – servizi cimiteriali

Le attività previste sono state realizzate come da programma, in base agli indirizzi espressi dalla Giunta per quanto riguarda l'espletamento delle attività amministrative relative allo svolgimento delle esumazioni ed estumulazioni ordinarie nei due cimiteri.

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.

Esumazioni ed estumulazioni

Si è provveduto ad eseguire le esumazioni ed estumulazioni ordinarie nel cimitero di Luvigliano e in piccola parte anche in quello di Torreglia Alta, in raccordo con l'ufficio tecnico comunale, gestendo tutte le pratiche che precedono i lavori (comunicazione ai parenti, eventuale rinnovo dei contratti in scadenza, raccolta volontà circa la destinazione dei resti mortali, avviso di giorno e ora delle operazioni per consentire eventuale presenza dei familiari).

In particolare sono state gestite, nel Cimitero Luvigliano n. 40 esumazioni e n. 145 estumulazioni, in quello di Torreglia Alta 12 esumazioni.

A seguito volontà espressa dai parenti si è proceduto a stipulare n. 19 contratti di concessione ossari e n. 48 contratti di rinnovo concessione loculi.

AZIONE 2015/1.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.

AZIONE 2015/1.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 2014 e successivamente i solleciti.

AZIONE 2015/1.AM/4.1

Integrazione alunni stranieri nelle scuole del territorio

Le attività previste sono state realizzate come da programma.
Sia per l'a.s. 2014-2015, che per l'a.s. 2015-2016, gli interventi di mediazione e facilitazione linguistica nella scuola primaria del territorio sono stati attuati mediante adesione del Comune alla progettualità del P.A.I.S.S. (Piano di Azioni di Integrazione Sociale e Scolastica) con altri comuni ULSS 16 e in parte finanziato dalla Regione Veneto ex L.R. 9/90.
Nell'ambito del progetto PAISS 2014-2015, il Comune ha potuto usufruire di 58 ore di facilitazione di mediazione e facilitazione linguistica, per una spesa totale di € 1.585,00 di cui € 1.000,00 cofinanziati dal Comune ed € 585,00 dalla Regione Veneto con i fondi previsti dalla L.R. 9/90. Il nuovo PAISS 2015-2016 ha consentito di realizzare un totale di 66 ore di mediazione e facilitazione linguistica, con una spesa complessiva di € 1.800,00 di cui 1.000,00 a carico del Comune e 800,00 a valere sul contributo regionale. Le ore sono state utilizzate per due laboratori di potenziamento linguistico in orario pomeridiano per un'ora e mezza a settimana presso la biblioteca per 2 gruppi di bambini stranieri della scuola primaria (3 alunni di prima e seconda e 3 alunni di terza, quarta, quinta).

AZIONE 2015/1.AM/4.2

Acquisto libri per alunni scuola primaria

Le attività previste sono state realizzate come da programma.
Si è proseguito a dare attuazione all'indirizzo contenuto nella recente normativa della Regione Veneto che prevede la fornitura gratuita da parte dei Comuni dei libri di testo delle scuole primarie secondo il criterio della residenza. E' stato attuato il protocollo d'intesa sottoscritto con alcuni comuni limitrofi per la definizione delle modalità di regolazione degli oneri reciproci derivanti dall'acquisto dei libri di testo per gli alunni non residenti, frequentanti la scuola primaria.
Sulla base di tale atto si è provveduto a inviare l'elenco dei bambini frequentanti la scuola primaria Don Bosco ai comuni di residenza per il rimborso dei libri di testo acquistati e a chiedere ai comuni aderenti al protocollo di inviare l'elenco dei bambini di Torreglia frequentanti scuole primarie site nel loro territorio, per procedere al rimborso previa eventuale compensazione.

AZIONE 2015/1.AM/4.3

Contributo annuale scuole del territorio

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

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

E' stata stipulata la nuova convenzione con la Parrocchia S. Cuore di Gesù per il servizio di scuola dell'infanzia Papa Luciani, essendo scaduta quella precedente. La nuova 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 nuova convenzione è stato erogato la tranche del 40% del contributo di € 28.000,00 per l'a.s. 2015-2016, pari all'importo di € 11.200,00, alla Parrocchia S. Cuore di Gesù.

AZIONE 2015/1.AM/4.4

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

All'inizio di settembre 2015 è uscito il bando regionale per il contributo buono-libri a.s. 2015-2016, che si è provveduto a pubblicizzare tramite inserimento nel sito web del comune e mediante affissione del materiale pubblicitario inviato dalla Regione. 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. Inoltre l'ufficio ha provveduto a liquidare i contributi, non appena sono stati incassati i fondi trasferiti dalla Regione.

Contributo comunale rette scuola infanzia

Si è provveduto a fare l'istruttoria delle domande pervenute per il contributo a.s. 2014-2015 e a liquidare i contributi ai beneficiari.

Ad ottobre è stato predisposto e pubblicato l'avviso di apertura termini per presentare le domande di contributo per l'a.s. 2015-2016.

Sportello CAF per pratiche ISEE

E' stata stipulata nuova convenzione di durata biennale con i CAF CISL e CGIL 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.

AZIONE 2015/1.AM/4.5

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.

AZIONE 2015/1.AM/4.6

Gestione e utilizzo strutture sportive comunali

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Palestre scolastiche

Sono state concesse in uso con apposito atto a n. 7 associazioni sportive 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 2015-2016 la gestione degli spazi è stata gestita 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, per un totale di 5, dietro corresponsione della tariffa dovuta, determinata ai sensi del vigente tariffario.

AZIONE 2015/1.AM/5.1

Acquisto di materiale bibliografico e multimediale per la biblioteca

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

I libri e il materiale multimediale sono stati interamente acquistati mediante il servizio di acquisto centralizzato reso dal consorzio BPA per una spesa totale di € 5.000,00, scegliendo i titoli tenendo conto delle novità editoriali e sulla base delle richieste degli utenti.

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

AZIONE 2015/1.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.

AZIONE 2015/1.AM/5.3

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

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

A inizio anno 2015 è stato predisposto il progetto di impiego per n. 1 volontario del servizio civile nell'ambito della biblioteca comunale, sulla base delle indicazioni fornite dall'Università con cui è in atto una convenzione di partenariato. L'Università, sulla base dei progetti dei diversi enti, ha provveduto a predisporre e a presentare all'Ufficio Nazionale Servizio Civile un progetto più generale per il reclutamento di volontari, per i diversi enti partner, tra cui il Comune di Torreglia che ha richiesto 2 volontari, uno nel settore sociale e uno nell'ambito della biblioteca. L'Università ha predisposto la apposita procedura di reclutamento con bando. I volontari selezionati hanno preso servizio a fine anno 2015. Uno presso la biblioteca comunale.

Nel corso del 2015 ha svolto la sua attività presso la Biblioteca il volontario del servizio civile selezionato dall'apposito servizio dell'Università di Padova, con il Bando 2014.

Nel corso dell'anno 2015 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.

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.

AZIONE 2015/1.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. 2014-2015

- 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.
- Nel periodo gennaio-aprile 2015 è stato portato a termine il progetto "Laboratorio per bambini di espressione corporea e vocale per favorire relazioni sane attraverso il Teatro e Biodanza con il sistema Rolando Toro" per le classi terza, quarta e quinta della scuola primaria, in collaborazione con l'associazione Noi e il Circolo Centro Parrocchiale S. Cuore di Gesù. Questo progetto ha sostituito il tradizionale progetto "Promozione Lettura".
- Si è mantenuto tuttavia il Torneo di Lettura organizzato dalle insegnanti in collaborazione con la Biblioteca comunale.
- Per le classi prime e seconde scuola sec. di p.g. è stato finanziato dal Comune il progetto di laboratori teatrali "Expressivando" tenuto da un esperto durante l'orario scolastico e completato con laboratori pomeridiano tenuti da una volontaria ex insegnante ed esperta di teatro, iscritta all'Albo del Senso Civico. Gli spettacoli conclusivi del laboratorio sono stati messi in scena durante la Festa della Mira.
- per le scuole dell'infanzia sono state realizzate letture animate in Biblioteca.

A.S. 2015-2016

- 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.
- Sono state ridotti i progetti offerti alla scuola per difficoltà di bilancio. Si è comunque realizzato quanto segue:
- Il Torneo di Lettura organizzato dalle insegnanti congiuntamente al personale della biblioteca comunale.
 - E' stato realizzato un progetto di educazione all'affettività per due classi terze della scuola sec. di p.g..
 - E' stato finanziato il progetto "Ascoltare e capire le emozioni", consistente in un percorso di alfabetizzazione emotiva per la scuola primaria.
 - Per le scuole dell'infanzia sono state realizzate letture animate in Biblioteca.

Si è riusciti a realizzare nel corso del 2015 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, a suo tempo, attraverso alcuni corsi finanziati dal Comune. Le letture sono state organizzate anche nell'orario scolastico per gli alunni delle scuole dell'infanzia del territorio.

AZIONE 2015/1.AM/5.5

Gestione servizio internet utenti

Le attività previste sono state realizzate, come da programma con le precisazioni di cui sotto per la necessità di eseguire i lavori di ampliamento della Biblioteca comunale sede del Centro P3@Torregli@.

E' stata proseguita la gestione del Centro, che consente all'utenza 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 al Centro.

E' stato gestito in collaborazione con le associazioni locali "Noi" e "Torreglia Solidale" con

un'apertura complessiva di 12 ore settimanali (martedì e giovedì dalle 15.00 alle 19.00, sabato dalle 9.00 alle 13.00)

A seguito ammissione al finanziamento regionale (Avviso Pubblico Regione Veneto 2014 a valere sul POR FERS Veneto 2007-2013 azione 4.1.2.), di complessivi € 3.000,00, per il potenziamento del Centro si è potuto:

- realizzare il corso di acculturazione informatica dedicato alla terza età denominato "Per un pugno di clic" per 8 partecipanti dal 23 marzo al 28 maggio 2015;
- acquistare 5 tablet da assegnare in dotazione al Centro.

L'attività è stata sospesa il 23 giugno 2015 per i lavori di ampliamento della biblioteca comunale, sede del Centro, ed è stato riaperto al pubblico a febbraio dell'anno successivo.

Tuttavia a dicembre è stato attivato un corso di alfabetizzazione informatica per la terza età, che si è svolto utilizzando le postazioni del Centro, in collaborazione con l'associazione Informatici senza Frontiere, di 10 lezioni di 2 ore una volta alla settimana, fino a marzo 2016.

AZIONE 2015/1.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 seguenti manifestazioni di carattere culturale e/o ricreativo (molte delle quali con la collaborazione della Consulta della Biblioteca e della Consulta delle Associazioni):

- Festa della Befana
- Festa del Carnevale
- Biblioteca in Festa
- Laboratori artistici creativi in Biblioteca
- Partecipazione del Comune alla rassegna "Teatro sui Colli"
- Adesione al progetto "Città Invisibili" con lettura spettacolo "Storie sulla Storia – La Grande Guerra raccontata ai ragazzi" presso il Teatro La Perla;
- Magie del paesaggio – III Festa della Mira
- Rassegna estiva "Estate a Torreglia"
- Partecipazione alla XIV Rassegna Internazionale "La Selezione del Sindaco"
- Partecipazione all'evento Wiki Loves Monuments 2015
- Organizzazione, unitamente al FAI, dell'evento Digital Tourism a Villa dei Vescovi
- Serata di presentazione romanzo Amanti Amori con l'autrice Maurizia Rossella a Villa dei Vescovi
- Accensione albero e saluti con le associazioni per il Natale
- Serata di presentazione film-documentario "Cho Oyu 8.201 M 8mila passi verso l'alto"
- Concerto di Natale presso la chiesa S. Cuore di Gesù dei 2 cori delle chiese parrocchiali di Luvigliano e Torreglia
- "Agenda – Calendario 2016" 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.

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

- Concerto dell'International Music Meeting 2015 – XXIV Edizione, organizzato dall'Orchestra Giovanile del Veneto
- Collaborazione con l'associazione COLT per "Festa dei Fiori di Zucca" svolta in luglio 2015
- Collaborazione e contributo all'associazione Euganea Movie Movement per una serata di proiezione, in luglio presso la Trattoria "Da Ballotta", di un documentario, inserito all'interno del programma della dodicesima edizione del "Festival Internazionale del Corto e del Documentario"

- Collaborazione con l'associazione Tavole Tauriliane per evento "Torreglia sotto le Stelle"
- Collaborazione con associazione Ferruzzi per serata di presentazione volume "Guida all'anello ciclabile dei Colli Euganei"
- Collaborazione con associazione Ferruzzi per incontro letterario-musicale "Un pomeriggio a Villa Pollini"
- Collaborazione per laboratorio creativo per bambini dell'associazione Tauriliarte
- Collaborazione con associazione Tauriliarte per 9° Premio di pittura e grafica ex tempore a Luvigliano
- Collaborazione con associazione Tavole Tauriliane per iniziativa legata al passaggio della tappa del Giro d'Italia Imola - Vicenza
- Collaborazione con associazione S. Martino per "46^ Mostra Vini DOC Colli Euganei"
- Collaborazione con associazione Tauriliarte per Mostra dei Presepi e laboratorio natalizio

Convenzione per l'utilizzo del cinema-teatro La Perla

E' di stata sottoscritta 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, per la durata di tre anni.

Convenzione con FAI per l'utilizzo di Villa dei Vescovi

E' stata sottoscritta convenzione annuale per l'utilizzo, da parte del Comune, del piano nobile e della sala convegni di Villa dei Vescovi, per attività culturali.

AZIONE 2015/1.AM/5.7

Sagra – Fiera d'Autunno

La Sagra d'Autunno è stata realizzata come da programma e si è svolta dal 16 al 20 ottobre 2015. 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 scientifici per ragazzi, esposizione auto storiche, gara automobili radio comandate, spettacolo saltimbanchi circensi, lancio delle lanterne ecc.), oltre alla tradizionale mostra delle associazioni presso la palestra della scuola media J. Facciolati.

Quest'anno l'iniziativa ideata per coinvolgere gli alunni delle scuole è stato una passeggiata in Villa dei Vescovi.

AZIONE 2015/1.AM/5.8

Realizzazione agenda-calendario 2016

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 stata 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, che rappresentano scorci di Torreglia, sono state fornite dal Gruppo Fotografico dell'associazione Tauriliarte.

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

AZIONE 2015/1.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.

AZIONE 2015/1.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, nonché effettuazione di controlli (INPS e REGIONE)

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, contributo sostegno locazioni, esenzione ticket, assegno di cura, contributi per eliminazione barriere architettoniche.

L'attività svolta consiste nei seguenti incombeni: 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/telefono e delle domande di accesso al servizio regionale di telesoccorso e telecontrollo.

AZIONE 2015/1.AM/6.3

Centro Ricreativo Estivo

Sono stati organizzati come da programma i seguenti Centri Estivi presso i locali della scuola Facciolati e Don Bosco:

- Infanzia per il periodo di 4 settimane (dal 29 giugno al 24 luglio 2015)

- Bambini Scuola Primaria per il periodo di 5 settimane (dal 22 giugno al 24 luglio 2015)

Il servizio di animazione estiva è stato affidato a cooperativa sociale che ha fornito animatori, progetto ricreativo, servizio di coordinamento, realizzazione festa finale e pulizia locali utilizzati.

L'ufficio servizi sociali ha curato la programmazione e pubblicizzazione dell'attività, la promozione di incontri per presentare il servizio alle famiglie, la raccolta delle iscrizioni, la verifica della qualità del servizio, il coordinamento delle attività esterne (gite, uscite)

La partecipazione è stata in linea con l'anno precedente.

AZIONE 2015/1.AM/6.4

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

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Il Comune ha partecipato al progetto Promosso dalla Provincia "Sport e benessere nella terza età" che prevede la possibilità per gli anziani di svolgere attività motoria in acqua termale, per due volte alla settimana, presso le piscine degli alberghi aderenti, a condizioni agevolate per la terza età. L'ufficio ha curato la pubblicizzazione dell'iniziativa, le iscrizioni, ha verificato i pagamenti e ha mantenuto i contatti organizzativi con la Provincia.

L'attività è iniziata a novembre e si è conclusa a febbraio dell'anno successivo.

AZIONE 2015/1.AM/6.5

Servizio Assistenza Domiciliare

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

E' stata predisposto e adottato dal Consiglio Comunale il nuovo Regolamento sui Servizi Sociali in adeguamento alla nuova normativa sull'ISEE posta dal D.P.C.M. n. 159 del 05.12.2013 in attuazione del D.L. n. 201/2011 convertito con L. n. 214/2011.

In base a detto regolamento, 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 affidato alla cooperativa sociale Codess.

AZIONE 2015/1.AM/6.6

Servizio Educativo Domiciliare

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Il servizio è stato reso a n. 4 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.

AZIONE 2015/1.AM/6.7

Progetto Famiglie al Centro: La forza delle reti e istituzione CASF Padova Ovest. Tvalo interistituzionale Tutela Minori

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 4/5 famiglie che partecipano con interesse al progetto.

Sono stati attivati n. 4 contratti psico-sociali con 4 famiglie della Rete per l'attivazione di altrettanti progetti di sostegno a minori del territorio.

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

Sono state approvate le Linee Guida per il funzionamento del CASF.

Inoltre si è provveduto ad approvare la nuova convenzione del CASF e delibera di autorizzazione per l'ingresso di nuovi comuni.

Il CASF ha proseguito la sua attività, anche se il Comune non ha avuto necessità di rivolgersi al servizio perché non ha attivato alcun affido. Sono stati organizzati i corsi per famiglie aspiranti affidatarie, ma non hanno partecipato famiglie di Torreglia.

Tavolo Interistituzionale Tutela Minori

Il tavolo si è riunito in varie occasioni. La Responsabile ha partecipato a n. 3 incontri.

AZIONE 2015/1.AM/6.8

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

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

E' stato gestito il contratto di mobilità gratuita garantita alla ditta Aura Cooperativa che fornisce un automezzo per il trasporto sociale. Il veicolo è stato assegnato in comodato d'uso all'associazione Torreglia Solidale Anteas con la quale è stata rinnovata anche per il 2015 la convenzione per il trasporto sociale. L'ufficio servizi sociali cura la raccolta delle richieste dell'utenza e la trasmissione all'associazione, verifica i rendiconti delle spese carburante presentati e liquida i relativi rimborsi.

AZIONE 2015/1.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.

E' stata predisposto e adottato dal Consiglio Comunale il nuovo Regolamento sui Servizi Sociali in adeguamento alla nuova normativa sull'ISEE posta dal D.P.C.M. n. 159 del 05.12.2013 in attuazione del D.L. n. 201/2011 convertito con L. n. 214/2011.

In base a detto regolamento 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 2015 solo per un anziano inserito in struttura residenziale, si è provveduto ad integrare la retta con risorse comunali.

AZIONE 2015/1.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 € 23.942,00 per il periodo novembre e dicembre 2014 e per l'annualità 2015.

AZIONE 2015/1.AM/6.11

Utilizzo volontario del servizio civile presso i servizi sociali comunali

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

A inizio anno 2015 è stato predisposto il progetto di impiego per n. 1 volontario del servizio civile nell'ambito dei Servizi Sociali, sulla base delle indicazioni fornite dall'Università con cui è in atto una convenzione di partenariato. L'Università, sulla base dei progetti dei diversi enti, ha provveduto a predisporre e a presentare all'Ufficio Nazionale Servizio Civile un progetto più generale per il reclutamento di volontari, per i diversi enti partner, tra cui il Comune di Torreglia che ha richiesto 2 volontari, uno nel settore sociale e uno nell'ambito della biblioteca. L'Università ha predisposto la apposita procedura di reclutamento con bando. I volontari selezionati hanno preso servizio a fine anno 2015. Uno presso l'ufficio servizi sociali.

Nel corso del 2015 ha svolto la sua attività presso l'ufficio il volontario del servizio civile selezionato dall'apposito servizio dell'Università di Padova, con il Bando 2014.

Nel corso dell'anno 2015 è stato gestito il rapporto di impiego nei suoi diversi aspetti da parte della addetta all'ufficio 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.

Grazie al volontario è stato implementato il servizio di aiuto alle persone in difficoltà seguite dai servizi, come sostegno scolastico domiciliare in affiancamento agli operatori, accompagnamento anziani a visite o altro, aiuto nello svolgimento dei Centri Estivi ecc.

Anche per l'attività di back-office il volontario ha rappresentato una risorsa utile.

AZIONE 2015/1.AM/7.1

Obblighi di trasparenza – Adempimenti art. 23 del D.Lgs. 33/2013

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Si è provveduto ad adempiere ai suddetti obblighi. La pubblicazione avviene in maniera automatica valorizzando alcuni campi in sede di redazione di determine e delibere, a seguito opportune modifiche del software gestionale fornite dalla ditta Halley Veneto, nell'ambito del contratto in essere.

AZIONE 2015/1.AM/7.2

Obblighi di trasparenza – Adempimenti art. 14 del D.Lgs. 33/2013

Si è provveduto ad adempiere ai suddetti obblighi.

La pubblicazione avviene in forma manuale nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

AZIONE 2015/1.AM/7.3

Obblighi di trasparenza – Adempimenti art. 15 del D.Lgs. 33/2013

Si è provveduto ad adempiere ai suddetti obblighi.

La pubblicazione avviene in forma manuale nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

AZIONE 2015/1.AM/7.4

Obblighi di trasparenza – Adempimenti art. 35 del D.Lgs. 33/2013

Si è provveduto a predisporre entro il 31.12.15 l'apposita tabella con tutti i procedimenti seguiti dall'Area contenente le informazioni richieste dall'art. 35 D.Lgs. 33/2013. In seguito sono state pubblicate, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, le tabelle relative alla 4 Aree come trasmesse dal segretario comunale.

CONCLUSIONI AREA I:

Gli obiettivi individuati nel piano della performance/piano degli obiettivi, per quanto di competenza degli Uffici, sono stati completamente realizzati

Comune di Torreglia

Provincia di Padova

AREA II Servizi Finanziari

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

2015

Responsabile di P.R.O.:

Capo Area: rag. Lazzaretti M.

Dotazione organica

- n. 1 istruttore direttivo – cat. D
- n. 2 istruttori amministrativo contabile – cat b3
- n. 1 collaboratore amministrativo contabile - cat b.3

Centro di costo: 1. gestione mutui ed oneri finanziari

AZIONI

2015/2.SF/1/1 Gestione dei mutui, verifica ammortamenti scaduti e riscossione residui non erogati

2015/2.SF/1/2 Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste

L'amministrazione ha ritenuto di aderire alla rinegoziazione dei mutui in essere con la Cassa Depositi e Prestiti. Ne sono stati rinegoziati 19.

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

| | Indicatore | Ottenuto 2014 | Previsto 2015 | Ottenuto 2015 |
|-------------------------------|--|---|--|---|
| Indicatori di attività | Assunzione di mutui | Nessun mutuo è stato richiesto | Assunzione di un mutuo con la Cassa Depositi e Prestiti per ampliamento sala polivalente | La pratica è stata istruita ed inviata alla Cassa DD.PP. Il mutuo è stato concesso il 30 dicembre |
| | Giorni trascorsi tra pagamento rate ed emissione mandati | Mandati emessi antecedentemente il pagamento da parte del tesoriere | Emissione mandati nei primi giorni dopo il pagamento | Mandati emessi antecedentemente il pagamento da parte del tesoriere |
| | Gestione rate ammortamento mutui Bacchiglione Brente. Pagamento rate al consorzio | 2 | 2 | 2 |
| | Rinegoziazione di mutui | | Inizialmente non previsto tra le attività | Sono stati rinegoziati 19 mutui |
| | Richiesta rimborso mutui ad Etra | 1 | 1 | 1 |
| | Richiesta di anticipazione dell'intero ammontare dei mutui in ammortamento per fronteggiare debito da sentenza | | | Inizialmente non previsto tra le attività |

Centro di costo: 2. gestione economico-finanziaria e provveditorato

AZIONE

2015/2.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.

| | Indicatore | Ottenuto 2013 | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Indicatori di attività | Variazioni di bilancio | 6 | 2 | 11 |
| | Prelevamenti dal fondo di riserva | // | 5 | |
| | Approvazione Bilancio di Previsione | 27/05/2013 | 25/07/2014 | 27/04/2015 |
| | Approvazione rendiconto | 29/04/2013 | 23/04/2014 | 13/05/2015 |
| | Verifiche revisore dei conti | 7 | 7 | 7 |

AZIONE

2015/2.SF/2/2 Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti, riscossioni e verifiche consumi delle utenze
 Il 2015 ha portato con sé grossi cambiamenti per il settore contabile; l'attivazione dello split payment e la fatturazione elettronica sono stati i principali artefici. Lo split payment che è entrato in vigore dal 31 di marzo, ha obbligato gli enti a trattenere l'IVA sulle forniture e a versarla direttamente all'erario pagando ai fornitori il solo imponibile. Per semplificare il lavoro è stata scelta la modalità di versamento mensile dell'IVA trattenuta ai fornitori; ciò nonostante la procedura dello split ha comportato una duplicazione delle scritture per ogni pagamento soggetto ad IVA.

L'introduzione della fatturazione elettronica ha coinvolto anche altri uffici dell'ente che hanno dovuto allinearsi ai tempi dettati dallo SDI per rispettare i termini di accettazione e/o rifiuto delle fatture pervenute. 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.

Per l'Ente è stato il secondo anno di "armonizzazione contabile"; si è proceduto alla revisione ordinaria dei residui al 31/12/2014, è stato rielaborato il conto del patrimonio allineandolo alla nuova classificazione, è stato approvato il rendiconto consolidato con le partecipate dell'ente.

Sono stati adottati i provvedimenti contabili necessari per la predisposizione ed approvazione dei documenti contabili obbligatori (bilancio e rendiconto). Mantenuite 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.

E' stato attivato l'utilizzo del bollo elettronico.

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

Verso fine anno è stata indetta la gara per la concessione del Servizio di Tesoreria che purtroppo è andata deserta. La concessione in vigore con la Monte dei Paschi di Siena è stata prorogata fino al 30 aprile 2016 per provvedere ad un secondo esperimento d'asta.

| | Indicatore | Ottenuto 2013 | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|------------------------|--|---------------|---------------|---------------|
| Indicatori di attività | Nr. dei mandati | 2191 | 2180 | 2172 |
| | Nr. Reversali | 974 | 1026 | 2112 |
| | Importo complessivo pagamenti | 4.412.621,03 | 3.823.559,95 | 3.769.670,37 |
| | Importo complessivo incassi | 4.408.408,01 | 3.828.253,51 | 3.760.471,86 |
| | gg. tra consegna liquidazione e data mandato | 5 | 5 | 5 |
| | Nr. anomalie segnalate | 0 | 0 | 0 |
| | Bollette Entrata | | 77 | 92 |
| | Bollette Uscita | | 287 | 349 |
| | Prima nota | | 5555 | 4481 |
| | Nr. accertamenti | 66 | 80 | 94 |
| | Nr. impegni | 641 | 672 | 585 |
| | Nr. impegni provvisori | | 47 | 25 |
| | Fatture registrate | 1855 | 1891 | 1831 |

AZIONE

2015/2.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 sono state svolte con le modalità indicate. I tempi di pagamento degli acquisti economici e di provveditorato sono sempre stati brevissimi, raggiungendo l'obiettivo individuato.

| | Indicatore | Ottenuto 2013 | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|------------------------|--|---------------|---------------|---------------|
| Indicatori di attività | Nr. buoni emessi | 308 | 287 | 349 |
| | Importo medio dei buoni | 51,70 | 52,63 | 55,30 |
| | Determinazione per acquisto beni di provveditorato | 38 | 23 | 25 |
| | Ordinativi O.D.A – R.D.O. in MEPA | | 24 | 27 |
| | Nr. acquisizioni DURC | | 49 | 46 |
| | Acquisizioni CIG | 52 | 41 | 30 |

AZIONE

2015/2.SF/2/4 Monitoraggio patto di stabilità

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

| | Indicatore | Ottenuto 2013 | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|--|------------|---------------|---------------|---------------|
| | | | | |

| | | | | |
|------------------------|---|----|----|----|
| Indicatori di attività | Richiesta attivazione patto regionale verticale | Si | Si | No |
| | Richiesta attivazione patto regionale verticale incentivato | Si | Si | Si |

AZIONE

2015/2.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 accorparne alcune e contenere i costi assicurativi complessivi.

| Indicatori di attività | Indicatore | Ottenuto 2013 | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|------------------------|--------------------------|---------------|---------------|---------------|
| | Ore sportello/telefonate | 10 | 10 | 10 |
| Pratiche trattate | 6 | 9 | 7 | |
| | | | | |

AZIONE

2015/2.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 2013 | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|------------------------|---------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| | Registrazione beni e variazioni | 36 | 22 | 25 |
| | | | | |
| | | | | |

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

AZIONE

2015/3.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 2015 e rendiconto del 2014 utilizzate sia per la predisposizione del bilancio che per le comunicazioni alla Corte dei Conti. Sono state altresì rispettate la 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, sono state seguite n. 3 nuove pratiche di piccolo prestito, due pratiche con trattenute dallo stipendio ed una regolarizzazione contributiva di un dipendente cessato.

E' stata esperita la nuova gara per il servizio di mensa aziendale a mezzo buono pasto elettronico con aggiudicazione alla ditta Qui! Group.

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

L'obiettivo posto è stato pienamente raggiunto.

| Indicatori di attività | Indicatore | Ottenuto 2013 | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|------------------------|------------|---------------|---------------|---------------|
|------------------------|------------|---------------|---------------|---------------|

| | | | | |
|------------------------|--|----|----|----|
| Indicatori di attività | N. lavoratori da gestire con programma presenze | 37 | 46 | 36 |
| | Elaborazione stipendi, indennità di carica e compensi collaboratori. | 34 | 36 | 35 |
| | Spesa del personale (calcolata come richiesto dalla Corte dei Conti) | 38 | 40 | |
| | Mod. F24EP | 13 | 14 | 24 |
| | Mod F24 Inps | 3 | 2 | 4 |
| | F24 IVA | / | 1 | 3 |
| | Mod. DMA | 12 | 12 | 12 |
| | Mod. CUD dipendenti, amministratori e collaboratori | 33 | 33 | 33 |
| | Mod. 770 semplificato | 1 | 1 | 1 |
| | Mod 770 ordinario | 1 | 1 | 1 |
| | Unico (IRAP) | 1 | 1 | 1 |
| | Denuncia INAIL | 1 | 1 | 1 |
| | Atti per elaborazione stipendi | 42 | 42 | 40 |
| | Rimborsi/trattenute mod. 730-4 | 20 | 20 | 20 |
| | Pratiche piccolo prestito gestite | / | / | / |
| | Comunicazione tramite web trattenute piccolo prestito per autorizzazione pagamento | 12 | 12 | 12 |
| | Rendicontazione spese segreteria convenzionata | 4 | 4 | 4 |
| | Servizio di medicina del lavoro: gara informale | / | / | / |
| | Servizio di medicina del lavoro: corsi gestiti | / | / | 3 |
| | Servizio di medicina del lavoro: visite mediche organizzate | 11 | 11 | 18 |
| | Denunce CO.veneto LSU | 15 | 15 | 9 |
| | Pratiche pensione personale cessato | / | / | / |
| | Pratiche TFS personale cessato | 1 | 1 | / |
| | Certificazione servizi personale cessato | 4 | 4 | 2 |
| | Certificazione servizi personale in servizio | / | / | / |
| | Atti per utilizzo LSU | 7 | / | 1 |
| | Atti gestione congedi personale | / | / | / |
| | Certificazione segretari a scavalco | / | / | / |
| | Fondo mobilità segretario | / | / | / |
| | Atti rimborso servizi associati | 5 | 4 | 7 |
| F24 contratti | / | / | 1 | |
| F24 Split payment | / | / | 12 | |

AZIONE

2015/3-SF/3/2 Gestione contrattazione decentrata

Vi è stato il rinnovo delle RSU con successivo invio dei dati all'ARAN

L'obiettivo posto è stato raggiunto

| Indicatori di attività | Indicatore | Ottenuto 2013 | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|----------------------------------|---|---------------|---------------|---------------|
| | Nr. incontri | 4 | 3 | 1 |
| | Nr. ore per incontro | 2 | 4 | 2 |
| | Nr. modifiche apportate al vigente contratto | / | / | / |
| | Nr. dei soggetti partecipanti per incontro e nel complesso. | 6 | 6 | 6 |
| Accordo decentrato utilizzo 2015 | 1 | 1 | / | |

AZIONE

2015/3 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.

| Indicatore | Ottenuto 2013 | Ottenuto 2014 |
|------------|---------------|---------------|
|------------|---------------|---------------|

| | | | | |
|------------------------|--|---|----|----|
| Indicatori di attività | Nr. ore per elaborazione e predisposizione documenti | 1 | 16 | 12 |
| | Nr. ore per inserimento dati nel sistema web | 6 | 2 | 3 |

Centro di costo: 4. gestione dei tributi

AZIONE

2015/2.SF/4/1 Gestione sportello ICI/IMU/TASI

Anche per il 2015 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. Il personale L.S.U utilizzato presso l'ufficio tributi ha collaborato fattivamente. 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.

| Indicatori di attività | Indicatore | Ottenuto 2013 | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|------------------------|--------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| | Informative inviate | / | / | / |
| | Nr. richieste calcolo IMU elaborate | 373 | 352 | 171 |
| | Nr. richieste calcolo TASI elaborate | / | / | 460 |
| | Nr modelli F24 predisposti | 373 | 784 | 1.290 |
| | Rimborsi IMU | 10 | 10 | 17 |
| | Sportello telefonico | circa 150 | circa 200 | circa 200 |

AZIONE

2015/2.SF/4/2 Attività di controllo e accertamento ICI/IMU/IUC

L'obiettivo fissato è stato raggiunto

| Indicatori di attività | Indicatore | Ottenuto 2013 | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------|---------------|
| | nr. denunce presentate. | 124 | 23 | 77 |
| | nr. denunce inserite d'ufficio. | 30 | 50 | 150 |
| | nr. contribuenti ICI controllati | 912 | 1102 | 1.030 |
| | nr. accertati. | 23 | 66 | 50 |
| | nr. solleciti | 36 | 21 | 80 |
| | nr. iscritti ruolo | 38 | / | 20 |
| | nr. accertati, annullati | 28 | 3 | 4 |
| | nr. ravvedimenti, operosi | 29 | 178 | 94 |
| | nr. ricorsi presentati | 4 | 6 | 6 |
| | nr. ric. vinti dall'Ente | Ancora in attesa sentenza | - | 1 |
| | Rimborsi ICI/IMU | 2 | | 17 |

AZIONE

2015.SF/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.

| Indicatori di attività | Indicatore | Ottenuto 2013 | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|------------------------|--|---------------|---------------|---------------|
| | nr. dichiarazioni successioni inserite d'ufficio | 10 | 20 | 20 |
| | nr. variazioni anagraf. inserite d'uff. | 50 | 120 | 130 |
| | nr. versamenti violazioni inserite. d'uff. | 222 | 50 | 40 |
| | nr. visure rilasciate ad altri uffici | / | 10 | 10 |
| | nr. scarichi flussi dai siti istituzionali | 61 | 97 | 106 |
| | pratiche archiviate | - | - | |

AZIONE

2015/2.SF/4/4 Gestione dei rimborsi tributari e discarichi per inesigibilità presentate dai concessionari deputati alla riscossione dei tributi (ruoli coattivi).

L'obiettivo prevedeva di informare i cittadini sulle modalità da seguire per richiedere eventuali rimborsi e procedere, nella successiva

fase al rimborso.

| | Indicatore | Ottenuto 2013 | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|------------------------|-------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| Indicatori di attività | nr. richieste. | / | - | |
| | nr. rimborsi | / | - | |
| | nr. inoltro discarico | / | - | |
| | nr. rich. inesigibilità. | / | - | |
| | nr. richi. Inesigibilità. accettate | / | - | |

AZIONE

2015/2.SF/4/5 Gestione Rifiuti

Lo sportello ha ormai funzioni residuali vi sono comunque ancora utenti che si rivolgono allo sportello in caso di insufficienti informazioni ottenute dal gestore. L'obiettivo è stato raggiunto.

AZIONE

2015/2.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 2013 | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|------------------------|---|---------------|---------------|---------------|
| Indicatori di attività | nr. richieste autorizzazioni pubblicità e pubb. affiss. | 79 | 70 | 60 |
| | nr. autorizzazioni pubblicità e pubb. affissioni | 79 | 70 | 60 |
| | Nr. utenze pubblicità fissa | 199 | 186 | 185 |
| | Comunicazioni cessazione | 3 | 10 | 8 |

8

AZIONE

2015/2.SF/4/8 Gestione Canone occupazione spazi e aree pubbliche

Dal 2014 i passi carrai non sono più soggetti al pagamento del canone.

Centro di costo: 5. EROGAZIONE SERVIZI AI CITTADINI

AZIONE

2015/2.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'aiuto del lavoratore socialmente utile presente all'ufficio tributi. Sono stati rilasciate n. 245 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 2013 | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|------------------------|---------------------------|---------------|---------------|---------------|
| Indicatori di attività | Certificazioni rilasciate | 70 | 72 | 100 |
| | Rilascio CUD/CU | 30 | 31 | 140 |

AZIONE

2015/2.SF/5/2 Attivazione del servizio di scuolabus per gli alunni delle scuole elementari e medie.

E' stata rinnovato il contratto per il servizio di trasporto scolastico per l'a.s. 2015/2016 precedentemente aggiudicato con determina n. 290/2014. Il servizio è ripartito regolarmente 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.

| | Indicatore | Ottenuto 2013 | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|--|------------|---------------|---------------|---------------|
|--|------------|---------------|---------------|---------------|

| | | | | |
|------------------------|--|----|----|----|
| Indicatori di attività | Richieste iscrizioni | 54 | 56 | 48 |
| | Rilascio tesserini | 54 | 56 | / |
| | Controllo diretto sugli scuolabus | -- | -- | / |
| | Rilascio autorizzazioni per uscite scolastiche | 6 | 8 | 14 |

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

2015/2.SF/5/1 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 2014 | Ottenuto 2015 |
|------------------------|------------------|---------------|---------------|
| | n. pubblicazioni | 41 | 74 |
| | Oggetti smarriti | / | 1 |

AZIONE

2015/2.SF/5/2 Adempimenti art. 22 del D. Lgs 33/2013. Pubblicazione dati relativi alle partecipate

| Indicatori di attività | Indicatore | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|------------------------|--|---------------|---------------|
| | n. pubblicazioni (determine e atti giunta) | 1 | 1 |
| | Assenze del personale | | 12 |
| | Contrattazione decentrata | | 1 |
| | Conto annuale del personale | | 8 |

AZIONE

2015/2.SF/5/3 Adempimenti art. 15 del D. Lgs 33/2013. Pubblicazione dati relativi alle partecipate. Pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi agli incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

| Indicatori di attività | Indicatore | Ottenuto 2014 | Ottenuto 2015 |
|------------------------|------------------|---------------|---------------|
| | n. pubblicazioni | / | 1 |
| | | | |
| | | | |

AZIONE

2015/2.SF/5/4 Adempimenti art. 26 del D. Lgs 33/2013. Pubblicazione dati relativi alle partecipate. 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 2014 | Ottenuto 2015 |
|------------------------|------------------|---------------|---------------|
| | n. pubblicazioni | 162 | 102 |
| | | | |
| | | | |

CONCLUSIONI AREA II:

Gli obiettivi individuati nel piano della performance/piano degli obiettivi, per quanto di competenza degli Uffici, sono stati completamente realizzati

Comune di Torreglia

Provincia di Padova

AREA III Sicurezza e Sviluppo Economico

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

2015

Responsabile di P.R.O.:

Capo Area: Com . Albino Corradin.

DOTAZIONE DI PERSONALE

| Funzionari | Ispettore vigilanza | Agenti | Personale Amm.vo |
|------------------|---------------------|--------|------------------|
| 1 in convenzione | 1 | 2 | 1 Part time |

MEZZI IN DOTAZIONE

| | |
|-------------|---|
| Autoveicoli | 3 |
| Telelaser | 1 |
| Autovelox | 1 |

Con riferimento al Piano obiettivi per l'anno 2015 si rappresentano i risultati come segue:

Al Responsabile del servizio, individuato con decreto sindacale, risultano dunque assegnati gli obiettivi gestionali specifici conformi agli indirizzi generali determinati in sede di approvazione della Relazione previsionale e programmatica per il triennio 2015-2017.

In quella sede sono state inoltre precisate alcune linee di azione amministrativa alle quali i responsabili titolari di posizioni organizzative si sono dovuti uniformare. Nell'ambito di tali indirizzi spettano al Responsabile del servizio le assunzioni degli impegni di spesa (con proprie determinazioni) e le liquidazioni di spesa (con procedura abbreviata previa apposizione del visto di conformità sui documenti giustificativi della spesa)..

Si analizza di seguito il programma di spesa, tenuto conto della corrispondenza fra questi ultimi e riferimenti alle funzioni e ai servizi del bilancio finanziario, dell'Area 3[^] -Sicurezza e Sviluppo Economico

PROGRAMMA – POLIZIA LOCALE

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 convenzione con i Comuni di **Galzignano Terme – Torreglia e Teolo**. Nell'anno 2015 è inoltre continuata l'attività del Distretto di Polizia Locale PD4, con particolare riferimento alla istituzione dei turni serali e festivi dei servizi di controllo e vigilanza stradale. Si rinvia pertanto anche alle specifiche modalità di verifica dei risultati raggiunti previste nelle relative convenzioni.

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA: 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 dai vigili urbani, 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 interscambiare 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.

Si evidenzia nell'ambito delle attività svolte in attuazione degli obiettivi dell'Ente, la gestione della convenzione con un'associazione locale per gestire la sorveglianza nelle aree pubbliche e nei plessi scolastici.

RISULTATI DEL SERVIZIO DI POLIZIA STRADALE

| TIPO DI ATTIVITA' EFFETTUATA | TORREGLIA |
|-----------------------------------|----------------------|
| ILLECITI INFRAZIONI AL CDS | 433 |
| VEICOLI CONTROLLATI | 536 |
| CONTROLLO PERSONE SU VEICOLI | 542 |
| PATENTI RITIRATE | 0 |
| FERMI DI CICLOMOTORI | 0 |
| RECUPERO VEICOLI OGGETTO DI FURTO | 0 |
| SEQUESTRO VEICOLI | 1 |
| PUNTI PATENTE TRASMESSI | 318 |
| INCIDENTI RILEVATI DI CUI : | 9 |
| ➤ CON FERITI | 6 |
| ➤ CON SOLO DANNI AI VEICOLI | 3 |
| USCITE MISURATORI VELOCITA' | 39 CON ORE 87 |
| ➤ A TORREGLIA | |
| RICORSI ALLA PREFETTURA | 4 |
| RICORSI AL GIUDICE DI PACE | 2 |

PROGRAMMA – SVULUPPO ECONOMICO

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA: Il programma riguarda essenzialmente le iniziative volte a contribuire allo sviluppo economico del paese.

In particolare è stato attivato il S.U.A.P. (Sportello Unico attività Produttive) in delega alla C.C.I.A.A. di Padova che permette la gestione telematica di tutte le pratiche delle imprese.

E' stata sottoscritta dal 01 maggio 2014 una convenzione 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 svolgono pertanto svolgono 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 Sua per anno

| ANNO | TEOLO | TORREGLIA | GALZIGNANO TERME | Totale |
|------|-------|-----------|------------------|--------|
| | | | | |

| | | | | |
|------|------------|------------|-----------|------------|
| 2012 | 30 | 24 | 5 | |
| 2013 | 185 | 59 | 24 | |
| 2014 | 256 | 89 | 38 | 383 |
| 2015 | 331 | 189 | 82 | 602 |

Provvedimenti firmati anno **2015** circa **300** anno **2014** circa **130**

Conferenza di servizio attivate anno 2015 per varianti /deroghe urbanistiche

Torreglia 1

Galzignano Terme 1

Nell'anno **2015** sono stati introitati Diritti SUAP per il seguente importo:

TEOLO € 16.170,00 - GALZIGNANO TERME € 2.970,00 - **TORREGLIA € 9.730,00**

Inoltre l'ufficio gestisce annualmente tutti i procedimenti circa:

ATTIVITA' PRODUTTIVE :

- COMMERCIO SU AREE PRIVATE
- COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE (Mercati e Mercatini)
- DISTRIBUTORI DI CARBURANTI
- PUBBLICI ESERCIZI
- ATTIVITA' ARTIGIANALI
- PARRUCCHIERI ED ESTETISTI

POLIZIA AMMINISTRATIVA :

- AUTORIZZAZIONE DI PUBBLICA SICUREZZA IN OCCASIONE DI SAGRE E MANIFESTAZIONI VARIE.
- MANIFESTAZIONI DI SORTE LOCALE (Lotterie Tombole e Pesche di Beneficenza)
- ASCENSORI E MONTACARICHI
- LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO E AGIBILITA'.
- AGENZIE D'AFFARI - NOLEGGIO AUTRO CON E SENZA CONDUCENTE
- VENDITA PRODOTTI DA AGRICOLTORI; -- AGRITURISMO; - VIDIMAZIONE REGISTRI VINI;
- ATTIVITA' MEDICHE E PARAMEDICHE;

PROGRAMMA – SEGNALATICA STRADALE

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA: Le funzioni intraprese dal Comune nel campo della viabilità e dei trasporti riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità locale. Inoltre il nuovo codice della strada ha stabilito un quadro completo di riferimento ridisegnando i poteri, i compiti, le responsabilità e le modalità operative di intervento degli enti territoriali che, a vario titolo, intervengono direttamente in questo campo. Le precise competenze poste a carico del Comune comportano l'esecuzione obbligatoria di segnaletica stradale sia verticale che orizzontale con le normali risorse dell'ente e con le sanzioni applicate per la violazione del codice della strada. E' stata eseguita la segnaletica orizzontale minima per garantire la circolazione stradale sulle vie principali.

E' stata sostituita la segnaletica stradale verticale obsoleta e non conforme con rifacimento della segnaletica stradale orizzontale;

Sono stati istituiti obblighi , divieti, ecc ed installazione di nuovi segnali in attuazione al piano di segnalamento;

Segnaletica toponomastica su indicazione dell'Ufficio Anagrafe;

Impegnata nel **2015 la somma di € 9000,00** totalmente esaurita per gli interventi programmati.

PROGRAMMA – PROTEZIONE CIVILE

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA: 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;

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 31.12.2015 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 2015 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.

3. OBIETTIVO : - adempimenti art. 35 del D.Lgs 33/2013

Censimento e pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, completi delle informazioni previste dall'art. 35 , comma 1, del D.Lgs. 33/2013

RISULTATI

Si è provveduto ad adempiere a quanto richiesto provvedendo alla trasmissione all'Ufficio competente per la pubblicazione in elenco contenente tutti i dati richiesti.

CONCLUSIONI AREA III:

Gli obiettivi individuati nel piano della performance/piano degli obiettivi, per quanto di competenza degli Uffici, sono stati completamente realizzati

Comune di Torreglia

Provincia di Padova

AREA IV Territorio e Ambiente

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

2015

Responsabile di P.R.O.:

Maurizio Franceschetti

Dotazioni Organiche:

n. 3 istruttori – geometra cat C

IV – Area Territorio Ambiente

RELAZIONE P.R.O. ANNO 2015

Responsabile dei centri di costo: Maurizio Franceschetti

Responsabile di procedimento: Annibale Ceretta

Responsabile di procedimento: Giovanni Colella

Responsabile di procedimento: Luca Bettin

| AREA TECNICA MANUTENTIVA-IV | | Codice Area | | 4.TM |
|---|---|---------------|-------------|-----------|
| Centro di costo: 1. MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO | | Codice Centro | | 4.01 |
| OBIETTIVI | | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risultato |
| 2015/4.TM/1/1 | Manutenzioni e funzionamento degli automezzi comunali e delle attrezzature di servizio per giardinaggio | | 60% | |
| 2015/4.TM/1/2 | Forniture di vestiario agli operatori comunali | | 100% | |
| 2015/4.TM/1/3. | Manutenzione e funzionamento del patrimonio edilizio comunale: - Sede Municipale – Largo Marconi - Biblioteca Comunale – Tolomei - Scuole elementari – Don Bosco - Scuole medie – J. Facciolati - Magazzino Comunale di Via Saorin - Immobile sito in Via Europa – Sala Tempo Giovani - Cimiteri – Luvigliano – T. Alta - impianti sportivi comunali - Via Cavalieri di Malta - impianti sportivi comunali - Via Leonardo da Vinci - Palazzetto dello sport – Via W. Tobagi - Asilo nido comunale – “La piccola Camelot” | | 100% | |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | | | |
| Gli obiettivi di mantenimento in efficienza del parco automezzi e delle attrezzature è stato raggiunto solo parzialmente in quanto l'Ufficio ha omesso di provvedere alla revisione dell'automezzo FIAT Panda – DC 305 FP: | | | | |
| 1. Si è provveduto alla revisione annuale dell'autocarro IVECO 65C - BX 686 PX; 2. Effettuati nr. 21 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.

E' stata predisposta la selezione di n° 8 L.S.U. (lavoratori socialmente utili) attinti dalle liste di mobilità fornite dalla Provincia di Padova che hanno, in vari periodi dell'anno, coadiuvato gli operatori comunali. Uno è stato impiegato presso l'Ufficio Tecnico con mansioni amministrative.

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

- a) Effettuati n° 18 interventi da parte degli operatori comunali di adeguamento delle attrezzature e strutture della sede municipale, Palazzetto dello sport;
- b) Effettuati n° 11 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° 65 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.
- d) Tutta la fase relativa all'espletamento delle attività relative a interventi straordinari di esumazioni:
 - ✓ verifica anagrafica cartacea dei dati anagrafici delle salme da esumare, con controllo del grado di parentela, ai fini dell'avviso alla famiglia interessata;
 - ✓ predisposizione della modulistica necessaria per le esumazioni;
 - ✓ verbalizzazione ed autorizzazione delle singole salme (operatori cimiteriali);
 - ✓ operazioni di esumazioni con l'ausilio di personale esterno;
 - ✓ registrazione delle operazioni effettuate nel registro cronologico del cimitero;
 è stata effettuata dal RUP del competente Ufficio Segreteria.

| Centro di costo: 2. VIABILITÀ ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA | | Codice Centro | 4.02 |
|---|--|---------------|-----------------------|
| OBIETTIVI | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione Risultato |
| 2015/4.TM/2/1 | 1. Manutenzione ordinaria strade comunali e relative forniture di materiale. | | 100% |
| | 2. Rimozione neve dalle strade comunali | | |
| 2015/4.TM/2/2 | 3. Gestione servizio di manutenzione degli impianti elettrici di pubblica illuminazione, degli impianti elettrici degli immobili comunali; | | 100% |
| | 4. Gestione degli allestimenti temporanei di pubblica illuminazione in occasione di manifestazioni varie. | | |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | | |
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previo ricorso agli operatori comunali, coadiuvati dal personale L.S.U. si è provveduto: <ul style="list-style-type: none"> – Manutenzione della segnaletica verticale mediante interventi di sostituzione segnali danneggiati, specchi parabolici nei punti più critici per pericolosità con n° 27 interventi; – Effettuati interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade asfaltate e bianche con n° 35 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; <p>Predisposto impegno di spesa per lo smaltimento delle carcasse di animali selvatici (cinghiali) rinvenuti sulle strade comunali.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sono state ricevute ed effettuate nr. 90 richieste di interventi per la manutenzione della pubblica illuminazione; - Effettuati n. 7 allestimenti temporanei di illuminazione pubblica in occasione di sagre e manifestazioni paesane; | | | |

- Sono state sostituite n° 20 armature stradali (n° 10 in Via L. da Vinci, n° 10 in Via Vallorto) da vapori di mercurio a led.

| Centro di costo: 3. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E GESTIONE RIFIUTI | | Codice Centro | 4.03 | |
|---|---|---------------|-------------|-----------|
| OBIETTIVI | | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risultato |
| 2015/4.TM/3/1 | <ul style="list-style-type: none"> - Raccolta di rifiuti abbandonati e conferimento presso l'isola ecologica o smaltimento tramite ETRA S.p.A., - Gestione contatti per interventi seguiti da ETRA S.p.A. su tratti fognari (acque nere) in gestione diretta. - Pulizia strade e rete fognaria acque bianche con ditta esterna. - Gestione contatti con ETRA S.p.A. per smaltimento rifiuti in occasione di manifestazioni varie. - Rapporti con società incaricata della raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani, collegamento utenti e società. | | 100% | |
| 2015/4.TM/3/2 | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione affidamento del servizio di derattizzazione e disinfestazione delle aree pubbliche. | | 100% | |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | | | |
| <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"> ▪ n. 27 interventi per spazzamento strade su tutto il territorio comunale; ▪ raccolta rifiuti settimanale dopo il mercato, intervento straordinario per il carnevale, festa della Mira e sagra paesana; ▪ Si è provveduto alla sistematica raccolta e smaltimento dei rifiuti abbandonati sul territorio comunale, segnalati dalla Polizia Municipale o dal Servizio Forestale, n° 31 interventi. <p>La gestione del servizio di derattizzazione e disinfestazione delle aree pubbliche è stato effettuato mediante affidamento del servizio e secondo le disposizioni contrattuali. Sono stati effettuati n° 3 interventi straordinari per disinfestazione da cavallette e calabroni lungo le strade del territorio comunale.</p> | | | | |

| Centro di costo: 4. ATTIVITÀ RICREATIVE | | Codice Centro | 4.04 | |
|--|---|---------------|-------------|-----------|
| OBIETTIVI | | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risultato |
| 2015/4.TM/4/1 | <p>Manutenzione delle strutture destinate alle associazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> - palestre: <ul style="list-style-type: none"> scuole - media J. Facciolati - elementare Don Bosco – palestra polivalente - prefabbricato ex biblioteca: <ul style="list-style-type: none"> III° ETA' – TAURRIGLIA ARTE – Alcolisti Anonimi - locali presso i magazzini comunali: <ul style="list-style-type: none"> AUSER - AVIS <p>Gestione manifestazioni ricreative e sportive ed allestimento delle aree</p> | | 100% | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| interessate. | | | |
| Partecipazione a Commissioni relative a sagre e manifestazioni popolari. | | | |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | | |
| Effettuati n° 9 interventi da parte degli operatori comunali, per manutenzioni varie. Gli obiettivi previsti per le attività ricreative, sono stati raggiunti. | | | |

| Centro di costo: 5. SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO | | Codice Centro | 4.05 |
|---|---|---------------|-------------|
| OBIETTIVI | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione |
| 2015/4.TM/5/1 | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione affidamento incarico per la manutenzione delle aree a verde, sfalcio dei cigli e delle scarpate lungo le strade comunali. - Manutenzione straordinaria del verde. - Nuove piantumazioni, potature e pulizia dei fossi, | | 100% |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | | |
| 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° 11 interventi di sfalcio sulle aree comunali a verde; n° 2 interventi di sfalcio lungo le strade comunali. | | | |

| <i>Centro di costo: 6. LAVORI PUBBLICI</i> | | Codice Centro | 4.06 |
|---|--|---------------|-------------|
| OBIETTIVI | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione |
| 2015/4.LL.PP./6/1 | Manutenzione straordinaria infrastrutture stradali del centro abitato. Sistemazione viabilità Via Giotto. | | 100% |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | | |
| I lavori sono stati realizzati come da progetto esecutivo. Obiettivo raggiunto. | | | |

| <i>Centro di costo: 6. LAVORI PUBBLICI</i> | | Codice Centro | 4.06 |
|---|--|---------------|-------------|
| OBIETTIVI | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione |
| 2015/4.LL.PP./6/2 | Servizi cimiteriali di estumulazioni ed esumazioni straordinarie c/o i cimiteri di Torreglia Alta e Luvigliano Il personale tecnico operativo è stato impegnato nelle attività pratiche di verifica delle operazioni cimiteriali effettuate materialmente da soggetto esterno incaricato. La fase di verifica delle salme da esumare ed estumulare è stata effettuata dal R.U.P. dell'Ufficio Segreteria. | | 100% |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | | |
| Le attività finalizzate alla realizzazione del servizio sono state puntualmente eseguite nei tempi programmati. | | | |

| <i>Centro di costo: 6. LAVORI PUBBLICI</i> | | Codice Centro | 4.06 |
|--|---|---------------|-------------|
| OBIETTIVI | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione |
| 2015/4.LL.PP./6/3 | Ampliamento biblioteca comunale "Antonio Tolomei" – 1° stralcio | | 100% |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Risultato complessivo del Centro di costo | | | | |
| Tutte le lavorazioni sono state puntualmente eseguiti lavori sono stati eseguiti come da progetto. Obiettivo raggiunto | | | | |

| <i>Centro di costo: 6. LAVORI PUBBLICI</i> | | | Codice Centro | 4.06 |
|---|---|------|---------------|-----------|
| OBIETTIVI | | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risultato |
| 2015/4.LL.PP/6/4 | Opere complementari adattamento Sede Municipale | | 100% | |
| | Adattamento arredi esistenti e acquisto arredo per allestimento sala P3 | | | |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | | | |
| Le attività preordinate al completamento delle opere complementari sono state puntualmente eseguite nei tempi programmati | | | | |

| <i>Centro di costo: 6. LAVORI PUBBLICI</i> | | | Codice Centro | 4.06 |
|--|--|------|---------------|-----------|
| OBIETTIVI | | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risultato |
| 2015/4.LL.PP/6/5 | Sistemazione capitello intitolato alla Madonna e aree adiacenti. | | 100% | |
| | 1) affidato l'incarico di progettazione a tecnico esterno; 2) effettuato il procedimento finalizzato all'ottenimento del finanziamento attualmente in corso di definizione. | | | |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | | | |
| Intervento NON ancora finanziato | | | | |

| <i>Centro di costo: 7/1. EDILIZIA E URBANISTICA</i> | | | Codice Centro | 04.07 |
|---|--|--|---------------|-------------|
| OBIETTIVI | | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risultato |
| 2015/4.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 | | | |
| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE | | Attività | Inizio | Fine |
| | | 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- CIA | 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 | | |
| INDICATORI DI ATTIVITÀ | Indicatore | ottenuto 2014 | previsto 2015 | ottenuto 2015 | var. |
| | 1 | 77 | 70 | 87 | |
| | 2 | 36 | 32 | 31 | |
| | 3 | 28 | 23 | 33 | |
| | 4 | 17 | 15 | 10 | |
| | 5 | 40 | 33 | 32 | |
| | 6 | 51 | 46 | 38 | |
| | 7 | 56 | 50 | 53 | |
| | 8 | 2 | 1 | 1 | |
| | 9 | 0 | 0 | 2 | |
| | 10 | 9 | 6 | 1 | |
| | 11 | 1 | 1 | 3 | |
| | 12 | 1 | 1 | 1 | |
| | 13 | 10 | 9 | 6 | |
| | 14 | 1 | 1 | 1 | |
| | 15 | 5 | 4 | 7 | |
| | 16 | 1 | 1 | 0 | |
| | 17 | 9 | 8 | 15 | |
| 18 | 6 | 5 | 9 | | |
| Risultato complessivo del Centro di costo | L'Ufficio ha realizzato gli obiettivi prefissati con il rilascio dei titoli edilizi nei termini di legge. | | | | |

Centro di costo: 7/2. P.A.T.

Codice Centro

04.07

OBIETTIVI

| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risultato |
|---|--|------|---------------|-------------|
| 2015/4.UR/7.2 | Redazione P.A.T. perseguendo: <ul style="list-style-type: none"> ordinato sviluppo del territorio, dei tessuti urbani e del sistema produttivo; compatibilità dei processi di trasformazione del suolo con la sicurezza e la tutela dell'integrità fisica e con l'identità culturale del territorio; miglioramento della qualità della vita e della salubrità degli insediamenti; riduzione della pressione degli insediamenti sui sistemi naturali e ambientali (mitigazione degli impatti); miglioramento della qualità ambientale, architettonica e sociale del territorio urbano e la sua riqualificazione; consumo di nuovo territorio solo quando non sussistano alternative derivanti dalla sostituzione dei tessuti insediativi esistenti, ovvero dalla loro riorganizzazione e riqualificazione; miglioramento del bilancio energetico del patrimonio edilizio mediante incentivazione all'uso di nuove tecnologie. | | | |
| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE | Attività | | Inizio | Fine |
| | 1- Incarico Professionisti redattori | | pregresso | - |
| | 2- Avvio progettazione, predisposizione Documento Preliminare e Rapporto Ambientale Preliminare-Avvio Concertazione | | 1.01.2015 | 20/04/2015 |
| | 3- Chiusura concertazione | | 20/04/2015 | 24/07/2015 |
| | 4- acquisizione V.C.I. e pareri Enti | | - | - |
| | 5- Adozione P.A.T. e rapporto ambientale della VAS | | - | - |
| | 6- Pubblicazione Albo Pretorio Comune e Provincia | | - | - |
| | 7- Acquisizione osservazioni pervenute | | - | - |
| | 8- predisposizione delle controdeduzioni | | - | - |
| | 9- Conferenza Servizi Regione/Provincia per l'approvazione | | - | - |

| INDICATORI DI ATTIVITÀ | Indicatore | ottenuto 2014 | previsto 2015 | Ottenuto 2015 | var. |
|--|------------|---------------|---------------|---------------|------|
| | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| | 2 | 1 | 1 | 1 | |
| | 3 | 0 | 1 | 1 | |
| | 4 | 0 | 0 | 0 | |
| | 5 | 0 | 0 | 0 | |
| | 6 | 0 | 0 | 0 | |
| | 7 | 0 | 0 | 0 | |
| | 8 | 0 | 0 | 0 | |
| | 9 | 0 | 0 | 0 | |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | | | | |
| <p>L'Ufficio ha realizzato gli obiettivi prefissati nei termini di legge. Esperite le 3 fasi iniziali dell'attività, continua lo svolgimento di quelle rimanenti. Queste necessitano della collaborazione dell'ufficio pianificazione che oltre a svolgere attività di monitoraggio dell'andamento del lavoro svolto dalle singole professionalità incaricate dall'amministrazione, 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> | | | | | |

| <i>Centro di costo: 8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA</i> | | | Codice Centro | 4.08 |
|---|--|------|---------------|-----------|
| OBIETTIVI | | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risultato |
| 2015/4.U.T./8/1 | Obblighi di trasparenza - adempimenti art. 23 del D.Lgs 33/2013. | | 100% | |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | | | |
| 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. | | | | |

| <i>Centro di costo: 8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA</i> | | | Codice Centro | 4.08 |
|---|--|------|---------------|-----------|
| OBIETTIVI | | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risultato |
| 2015/4.U.T./8/2 | Obblighi di trasparenza – adempimenti previsti dall'art. 15 del D.Lgs 33/2013. | | 100% | |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | | | |
| L'obiettivo raggiunto in quanto sono stati pubblicati i provvedimenti adottati nell'ambito dei servizi di competenza dell'Area in conformità di quanto previsto dall'art. 15 del D.lgs 33/2013. | | | | |

| <i>Centro di costo: 8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA</i> | | | Codice Centro | 4.08 |
|--|--|------|---------------|-----------|
| OBIETTIVI | | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risultato |
| 2015/4.U.T./8/3 | Obblighi di trasparenza - adempimenti previsti dall'art. 39 del D.Lgs 33/2013. | | 100% | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Risultato complessivo del Centro di costo | | | |
| 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. 39 del D.lgs 33/2013. | | | |

| <i>Centro di costo: 8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA</i> | | Codice Centro | 4.08 |
|--|--|---------------|-----------------------|
| OBIETTIVI | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione Risultato |
| 2015/4.U.T./8/4 | Obblighi di trasparenza - adempimenti previsti dall'art. 35 del D.Lgs 33/2013. | | 100% |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | | |
| L'obiettivo raggiunto in quanto si è provveduto al censimento delle tipologie di procedimento di competenza dell'Area e alla trasmissione del relativo elenco, completato da tutte le informazioni richieste dall'art. 35 del D.lgs. 33/2013, all'Ufficio competente per la pubblicazione. | | | |

| <i>INTERVENTI EXTRA PROGRAMMAZIONE</i> | | Codice Centro | |
|---|--|---------------|-----------------------|
| Procedure e impegni che hanno comportato un ulteriore carico lavorativo | | | |
| OBIETTIVI | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione Risultato |
| 2015/4.U.T./9/1 | Procedure per la richiesta di accesso al finanziamento campo da calcio di Via L. da Vinci con la Fondazione Cassa di Risparmio di PD e RO. | | 100% |
| 2015/4.U.T./9/2 | Procedure per incarichi di progettazione, coordinamento con i progettisti e svolgimento delle procedure di gara della sala polivalente annessa alla scuola secondaria J. Facciolati. | | 100% |
| 2015/4.U.T./9/3 | 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% |
| 2015/4.U.T./9/4 | E' stata effettuata una manutenzione straordinaria del verde mediante: 1) la piantumazione di essenze floreali su aiuole a verde; 2) Il taglio di essenze arboree in Via S. Pietro Montagnon angolo Via Lunghina. | | 100% |
| 2015/4.U.T./9/5 | <u>Gestione PAES</u> : Raccolta e trasmissione dati, collaborazione con ETRA per la stesura del Piano Ambientale Energia Sostenibile. | | 100% |
| 2015/4.U.T./9/6 | <u>Gestione 3L</u> : Raccolta e trasmissione dati, collaborazione con la società incaricata alla redazione stesura del progetto nell'ambito dell'efficienza energetica cui il Comune di Torreglia ha aderito. | | 100% |
| 2015/4.U.T./9/7 | Procedura per l'ottenimento del finanziamento per la "copertura spazi sportivi annessa alla scuola primaria Don Bosco" | | 100% |
| 2015/4.U.T./9/8 | Gestione del personale LSU e apprendistato negli STAGE alternanza scuola/lavoro. | | 100% |
| 2015/4.U.T./9/9 | Gestione dell'archivio pratiche presso gli uffici e il locale dedicato al piano interrato. | | 100% |
| 2015/4.U.T./9/10 | Revisione della modulistica a seguito dell'introduzione di quella unificata e semplificata effettuata con Accordo tra Governo, regioni e enti locali | | 100% |
| 2015/4.U.T./9/11 | 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. | | 100% |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | | |
| Gli obiettivi sono stati raggiunti in quanto sono stati realizzati oltre la normale programmazione. | | | |

**LA PRESENTE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2015 E' VALIDATA,
AI SENSI DELL'ART. 9, COMMA 3 DEL REGOLAMENTO COMUNALE,
DALL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

li 22.07.2016



**IL SINDACO
(Filippo Legnaro)**

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dr. Mario Visconti)