



COMUNE DI TORREGLIA

PROVINCIA DI PADOVA

COPIA

Deliberazione N. 104
in data 19-07-2017

Verbale di Deliberazione Della Giunta Comunale

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2016.

L'anno **duemiladiciassette** addì **diciannove** del mese di **luglio** alle ore **21:20**, nella Residenza Municipale, per riunione di Giunta.

Eseguito l'appello, risultano:

LEGNARO FILIPPO	SINDACO	P
RIGATO MARCO	ASSESSORE	P
SANTINELLO SILVIA	ASSESSORE	P
BETTIN RESY	ASSESSORE	P
BETTIN ALBERTO	ASSESSORE	A

pertanto risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Partecipa alla seduta il Sig. Dr. VISCONTI MARIO Segretario Generale del Comune.

Il Sig. LEGNARO FILIPPO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

Il sottoscritto Responsabile 1^ Area Affari Generali e Servizi alla Persona, visti gli atti d'ufficio ATTESTA

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 19-07-2017

Lì, 20-07-2017

IL RESPONSABILE 1^AREA
F.to Dr.ssa Manuela Manfredini

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Regolamento per la disciplina della misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 143 del 23.11.2011.

RICHIAMATO in particolare l'art. 6 che definisce il sistema integrato di pianificazione, prevedendo, al comma 1 punto c), tra gli strumenti di programmazione il Piano degli Obiettivi/Piano della Performance approvato annualmente dalla Giunta comunale, che contiene la specificazione degli obiettivi e le risorse assegnate ai responsabili dei Settori;

VISTA la delibera di G.C. n. 137 del 12/9/2016, con cui è stato approvato il Piano degli Obiettivi - esercizio 2016-2018;

RICHIAMATO l'art. 9 del suddetto Regolamento in base al quale i responsabili degli uffici e servizi producono al Segretario generale una relazione sull'attività svolta dall'Area e sugli obiettivi specifici assegnati, e il Segretario, con il supporto del servizio finanziario effettua la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi del Piano annuale della performance, sulla base delle relazioni e dei dati forniti; a seguito di tale verifica è redatta la rendicontazione dei risultati denominata "Relazione sulla performance" che evidenzia i risultati organizzativi raggiunti nonché gli eventuali scostamenti e le relative cause; detta relazione, dopo essere stata validata dal nucleo di valutazione, è approvata con deliberazione della Giunta comunale e pubblicata sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione dedicata a "Trasparenza, valutazione e merito";

VISTO altresì l'art. 11 del suddetto regolamento, come modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 in data 22.07.2012, che disciplina le modalità di costituzione e l'attività dell'Organismo di valutazione, precisando al comma 3 che tale organismo è costituito preferibilmente in forma associata, previa stipula di convenzione con altri Enti, attribuendo le relative funzioni, in mancanza di convenzionamento, al Segretario Comunale.

VISTA la "Relazione sulla performance" relativa all'esercizio 2016, allegata sub A al presente provvedimento;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, espresso dal Segretario comunale ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, in sostituzione del responsabile del servizio, interessato al presente atto.

VISTO l'art. 48 della L. 18 agosto 2000, n. 267;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare la "Relazione sulla performance" relativa all'esercizio 2016, allegata sub A al presente provvedimento;
- 2) di disporre che detta Relazione sia pubblicata sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione del portale "Amministrazione trasparente".

Con successiva votazione unanime la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI TORREGLIA

PROVINCIA DI PADOVA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ANNO 2016

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 2016 sono stati adottati i seguenti atti di programmazione:

- delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 30.03.2016, di approvazione del Bilancio di Previsione annuale 2016 e triennale 2016/2018 e del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- delibere di variazione di bilancio: delibere Consiglio Comunale: 29 del 18.05.2016; n. 39 del 14.07.2016; n. 40 del 14.07.2016; n. 57 del 29.09.2016; n. 64 del 29.09.2016; n. 65 del 28.11.2016; delibere di Giunta Comunale: n. 89 del 9.05.2016; n. 99 del 14.06.2016; n. 122 del 3.08.2016; n. 149 del 26.09.2016; n. 160 del 14.10.2016.
- delibera di Giunta Comunale n. 137/2016, di approvazione del Piano degli Obiettivi/Piano della Performance 2016/2018

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

2016

Responsabile di P.R.O.:

dott.ssa Manuela 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

RELAZIONE PRO 2016 AREA I

AZIONE 2016/1.AM/1.1

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

Tutte le attività previste sono state realizzate come da programma.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. di accessi all'URP	8000
n. atti protocollati in entrata	8581
n. atti protocollati in uscita	2551
n. appuntamenti sindaco e assessori	300
n. posta spedita	2000
n. atti pubblicati all' Albo pretorio on-line	1006
n. notifiche effettuate	113

AZIONE 2016/1.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 2016 sono uscite tre edizioni.

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

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. edizioni notiziario Torreglia News	3
n. notiziari recapitati alle famiglie per edizione	2400
n. riviste "Torreglia Cultura e Civiltà" vendute	10

AZIONE 2016/1.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.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. informazioni inserite nel tabellone luminoso	100
n. richieste di inserimento delle associazioni	20

AZIONE 2016/1.AM/1.4

Ufficio Contratti

Tutte le attività previste sono state realizzate come da programma.

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

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
Atti registrati nel repertorio dei contratti	2
Atti registrati nel repertorio interno dei contratti in caso d'uso	36
Contratti in forma pubblica amministrativa	2

AZIONE 2016/1.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;
- 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.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. determinazioni predisposte	184
n. determinazioni pubblicate	430
n. deliberazioni del Consiglio comunale	73
n. deliberazioni della Giunta comunale	196
n. decreti sindacali	54
n. procedure selettive	0
n. domande pervenute	0
n. candidati presenti alla prima prova	0

AZIONE 2016/1.AM/1.6

Supporto agli organi istituzionali

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

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

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
Sedute C.C.	8
Sedute G.C.	49
Numero richieste rimborsi ditte esterne su permessi ad amministratori	0
Acquisti mater. rappresentanza	0
N. rimborsi amministratori spese missione	0

AZIONE 2016/1.AM/1.7

Contenzioso – Incarichi legali

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Si è provveduto ad affidare un incarico legale nel corso dell'anno per attività giudiziale innanzi al TAR Veneto. Inoltre unitamente ai comuni di Galzignano Terme e Teolo si è deliberato di incaricare un legale per chiedere il risarcimento del danno provocato dal recesso anticipato del Comune di Abano Terme dal distretto di Polizia Locale PD44. Il legale è stato incaricato da Teolo, quale ente capofila, al quale è stata versata la quota a carico del Comune di Torreglia per le spese legali.

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.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. incarichi legali per contenzioso giudiziale	2
n. corrispondenza informativa con legale	8
n. atti liquidazione competenze ai legali	2

AZIONE 2016/1.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.

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".

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. contributi associativi erogati	3

AZIONE 2016/1.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 del referendum abrogativo del 17 aprile 2016 e del referendum costituzionale confermativo del 4 dicembre 2016 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 allo Stato tramite la competente prefettura, per il rimborso.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. consultazioni elettorali	2

AZIONE 2016/1.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 gestite le 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, in base al Regolamento comunale per l'uso di sale e attrezzature comunali.

Per l'utilizzo periodico continuato e quello occasionale è stato applicato il Regolamento 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.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. concessione utilizzo a tempo pieno	10
n. autorizzazioni utilizzo periodico continuato	3
n. autorizzazioni uso occasionale	80

AZIONE 2016/1.AM/1.11

Contributi annuali alle associazioni

Le attività previste sono state realizzate.

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

- un contributo annuale indirizzato ad associazione di volontariato locale "Torreglia Solidale" per il pagamento dell'assicurazione 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.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. domande pervenute	2
n. domande accolte	2

AZIONE 2016/1.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.

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.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. partecipanti 25 aprile	60
n. partecipanti IV nov.	50
n. partecipanti 2 giugno consegna Costituzione	25

AZIONE 2016/1.AM/1.13

Gestione tirocini formativi presso I Area

Le attività sono state realizzate come da programma.

E' stato attivato presso la I Area il progetto Alternanza Scuola Lavoro per un alunno della classe quarta Ragioneria Istituto Calvi, residente a Torreglia, nelle prime 4 settimane di giugno.

Indicatore	ottenuto 2016
n. alunni accolti	1
n. ore di stage	160

AZIONE 2016/1.AM/2.1

Sviluppo sito web comunale

Le attività previste sono state realizzate come da programma.
In particolare è stata implementata la sezione dedicata alle schede dei servizi resi alla cittadinanza.
Le altre sezioni del sito sono state costantemente aggiornate.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. aggiornamenti	80
n. news inserite	180

AZIONE 2016/1.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. 11 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;
 - rinnovo contratto manutenzione e licenza annuale TMACS per la gestione del tabellone stesso;
- Si è provveduto a implementare il sistema informatico attraverso le seguenti acquisizioni di servizi o prodotti informatici:
- acquisto n. 1 PC da assegnare in dotazione alla postazione amministrativa della Biblioteca comunale;
 - acquisto licenza software per backup su nastro dati server;
 - acquisto 2 dischi per dispositivo disaster recovery.

Inoltre è stato approvato il Manuale di gestione del protocollo informatico e l'Ente ha aderito al Sistema nazionale dei pagamenti PagoPA.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. aggiornamenti procedure	1
backup giornalieri e settimanali server	effettuati
n. richieste assistenza on-site	11
n. richieste assistenza telefonica	50
n. interventi formativi	1

n. postazioni di terminali o PC in rete e non	36
n. dei contratti di assistenza gestiti dal sistema informatico	7

AZIONE 2016/1.AM/3.1

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

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

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. pratiche anagrafiche	1020
n. attestati di soggiorno cittadini U.E.	25
n. fascicoli stranieri comunitari e extracomunitari	130
n. iscrizioni anagrafe extracomunitari	55
n. aggiornamenti INA-SAIA	725
n. pratiche stato civile	264
n. pubblicazioni matrimonio	12
n. celebrazioni matrimoni civili	20
n. unioni civili	0
n. certificazioni anagrafiche	5000
n. certificazioni di stato civile	1620

AZIONE 2016/1.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.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2016
n. carte d'identità rilasciate	800
n. pratiche passaporti	120

AZIONE 2016/1.AM/3.3

Autenticazioni di firma e atti notori – Passaggi proprietà veicoli

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

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. autenticazioni firme	90
n. autentiche su dichiaraz. sost. atto notorio e su atto notorio	138
n. autentiche per passaggio proprietà veicoli	55

AZIONE 2016/1.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.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. indagini statistiche Istat con la collaborazione dell'Ente	1
n. adempimenti statistici diversi	80

AZIONE 2016/1.AM/3.5

Gestione toponomastica

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

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. assegnazioni numeri civici	20
n. denominazioni nuove vie	0

AZIONE 2016/1.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 il Referendum abrogativo del 17 aprile 2016 e per quello costituzionale confermativo del 4 dicembre 2016.

Indicatori di attività

Indicatore	Ottenuto 2016
n. revisioni liste elettorali	38
n. convocazioni CEC	3
n. rilascio nuove tessere	340
n. consultazioni elettorali	2

AZIONE 2016/1.AM/3.7

Gestione sepolture – concessione loculi e ossari – servizi cimiteriali

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

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

E' stata gestita la convenzione con la Casa di Cura di Abano Terme per i servizi obiteriali di deposito in osservazione di salma, non disponendo il Comune di locali idonei e di personale che possa

garantire il servizio. Il costo di detto servizio è stato liquidato alla Casa d Cura in base alle tariffe stabilite in convenzione.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. contratti concessione loculi e ossari	28
n. rinnovi contratti concessione loculi e ossari	1
n. lettere comunicazione scadenza concessioni	0
n. inumazioni a terra	9
n. ordinanze gestione cimiteri	0
n. autorizzazioni	20
n. depositi salma per osservazione	16

AZIONE 2016/1.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. 2 affidamenti urna presso il domicilio dell'affidatario e relativa iscrizione presso l'apposito Registro per la Cremazione ed è stata autorizzata 1 dispersione.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. processi verbali parenti per cremazione	15
n. autorizzazioni cremazione	15
n. autorizzazioni affidamento ceneri	2
n. autorizzazioni dispersione ceneri	1
n. iscrizioni nel Registro	4

AZIONE 2016/1.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 2015 e successivamente i solleciti.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. richieste attivazione/disattivazione	10
n. complessivo utenze	1300
n. solleciti pagamento canone	10

AZIONE 2016/1.AM/4.1

Integrazione alunni stranieri nelle scuole del territorio

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Sia per l'a.s. 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 sono state realizzate 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.

Il progetto non è più stato riproposto dall'ente capofila per l'a.s. 2016-2017.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. ore di mediazione linguistico culturale/facilitazione	66
n. minori seguiti	8
n. nuclei familiari seguiti	7

AZIONE 2016/1.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.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. testi scolastici forniti	734
n. rimborsi effettuati per spesa libri a residenti frequentanti scuole fuori comune	3
n. richieste rimborsi per fornitura libri ad alunni non residenti frequentanti scuole del comune	5

AZIONE 2016/1.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 gestita la convenzione con la Parrocchia S. Cuore di Gesù per il servizio di scuola dell'infanzia Papa Luciani stipulata nel 2015. La convenzione prevede un contributo per anno scolastico, da calcolare in base ai criteri determinati nell'atto stesso (n. alunni residenti, maggiorazione per alunni con handicap, n. sezioni attivate).

In base alla nuova convenzione è stato erogato il saldo del contributo 2015-2016 di € 16.800,00, pari al 60% di € 28.000,00, e la tranche del 40% del contributo di € 21.200,00 per l'a.s. 2016-2017, pari all'importo di € 8.480,00, alla Parrocchia S. Cuore di Gesù.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
importo complessivo erogato	25.280,00
n. rate corrisposte	2

AZIONE 2016/1.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 2016 è uscito il bando regionale per il contributo buono-libri a.s. 2016-2017, 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. 2015-2016 e a liquidare i contributi ai beneficiari. A ottobre è stato predisposto e pubblicato l'avviso di apertura termini per presentare le domande di contributo per l'a.s. 2016-2017.

Sportello CAF per pratiche ISEE

E' stata gestita la 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.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. contributi buono-libri	21
n. contributi retta scuola materna	18
n. pratiche ISEE sportello CAF	110

AZIONE 2016/1.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.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. collaborazioni con associazioni sportive	11
n. partecipanti Giochi della Gioventù	320
n. partecipanti Festa dello Sport	150

AZIONE 2016/1.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. 6 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 2016-2017 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.

Indicatore	ottenuto 2016
n. associazioni che utilizzano le palestre scolastiche	6
n. associazioni che utilizzano il palazzetto	5
n. contatti con asd affidataria del servizio di custodia pulizia e vigilanza	10

AZIONE 2016/1.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 € 4.000,00, scegliendo i titoli tenendo conto delle novità editoriali e sulla base delle richieste degli utenti.

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

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. libri acquistati + DVD	271
n. riviste	21 (con omaggi e quotidiani)
n. donazioni libri	1500

AZIONE 2016/1.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.

Indicatore	ottenuto 2016
n. presenze/anno in Biblioteca	9800
media presenze giornaliera	44
n. prestiti librari	12320
totale volumi invent. e catalogati	1419
totale riviste biblioteca	21
patrimonio enciclopedico	40
numero iscritti	1535
nuovi iscritti biblioteca	160
patrimonio DVD	639
controllo prestito: n. comunicazioni	526
patrimonio totale (inventario)	20500
n. telefonate mail informative sms comunicazione arrivo libri	1650
n. incontri assemblea dei bibliotecari	6
n. partecipazioni del personale a incontri formativi	6
media presenze mensili al gruppo lettura	8
presenze Biblioteca in Festa	300
presenze apertura domenicale durante la Sagra di Ottobre	200

AZIONE 2016/1.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 2016 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. Non si è presentato alcun candidato per il progetto sui servizi sociali di Torreglia e nessuno dei candidati selezionati per altri progetti ha chiesto di essere assegnato a Torreglia. Il volontario selezionato per la biblioteca ha preso servizio a fine anno 2016.

Nel corso del 2016 ha svolto la sua attività presso la Biblioteca il volontario del servizio civile selezionato dall'apposito servizio dell'Università di Padova, con il Bando precedente.

Nel corso dell'anno 2016 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.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. libri sistemati a scaffale dal volontario	6500
n. ore di front-office del volontario	700
n. libri ricoperti dal volontario	420
n. ore consulenza internet all'utenza resa dal volontario	100
n. eventi culturali realizzati con impiego del volontario	4

AZIONE 2016/1.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. 2015-2016 e 2016-2017

- Sono state organizzate, come previsto, le visite delle scolaresche in biblioteca, in accordo con gli insegnanti, per far conoscere agli alunni la biblioteca e i suoi servizi.
- E' stato realizzato il Torneo di Lettura, organizzato dalle insegnanti in collaborazione con la Biblioteca comunale.
- Per le scuole dell'infanzia sono state realizzate letture animate in Biblioteca.
- Per l'a.s. 2016-2017 il Comune ha inoltre contribuito alla realizzazione di un progetto di propedeutica musicale per gli alunni della scuola dell'infanzia Papa Luciani.

Si è riusciti a realizzare nel corso del 2016 un buon numero di letture animate (circa due al mese), spesso seguite da un laboratorio di manualità, grazie alla disponibilità dei lettori volontari appositamente formati, attraverso alcuni corsi finanziati dal Comune. E' stato proposto un ulteriore corso di approfondimento per i lettori volontari tenuto da un esperto. Le letture sono state organizzate anche nell'orario scolastico per gli alunni delle scuole dell'infanzia del territorio.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. complessivo alunni visite scolaresche	850
n. complessivo visite	30
n. classi partecipanti a progetto lettura	21
n. letture animate tenute da lettori volontari	60

n. partecipanti a letture animate tenute dai lettori volontari	20
---	----

AZIONE 2016/1.AM/5.5

Gestione servizio internet utenti

Le attività previste sono state realizzate, come da programma.

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. Il Centro è rimasto aperto fino giugno 2016 ed è 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). Concluso il periodo obbligatorio di apertura le dotazioni del Centro sono state utilizzate per potenziare il servizio Internet offerto dalla biblioteca comunale negli orari di apertura della stessa.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. accessi internet utenza	8000

AZIONE 2016/1.AM/5.6

Iniziative culturali assessorato - Rapporti con associazionismo comunale

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

Manifestazioni e eventi organizzati dal Comune

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

- Festa della Befana
- Festa del Carnevale
- Biblioteca in Festa
- Laboratori artistici creativi in Biblioteca
- Organizzazione incontri sull'importanza della lettura per bambini e ragazzi
- Magie del paesaggio – IV Festa della Mira
- Rassegna estiva "Estate a Torreglia"
- Rassegna di incontri con l'autore "Gli scrittori della porta accanto"
- Partecipazione alla XV Rassegna internazionale "La selezione del Sindaco"
- Accensione albero e saluti con le associazioni per il Natale
- Concerto di Natale presso la chiesa S. Cuore di Gesù dei 2 cori delle chiese parrocchiali di Luvigliano e Torreglia
- "Agenda – Calendario 2017" con attività di raccolta e inserimento manifestazioni e altro delle associazioni culturali, ricreative, umanitarie, sportive operanti nel territorio di Torreglia, inserimento dati relativi alla raccolta rifiuti.

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

- Concerto dell'International Music Meeting 2016 organizzato dall'Orchestra Giovanile del Veneto
- Concerto di Halloween organizzato dall'Orchestra Giovanile del Veneto
- Collaborazione con l'associazione COLT per "Festa dei Fiori di Zucca" svolta in luglio 2016

- Collaborazione con l'associazione Tavole Tauriliane per evento "Torreglia sotto le Stelle"
- Collaborazione con associazione Ferruzzi per incontro letterario "Lectio Barbieris" a Villa Pollini e serata di lettura delle poesie di Jenny Artusi
- Collaborazione per laboratorio creativo per bambini dell'associazione Tauriliarte
- Collaborazione con associazione Tauriliarte per 10° Premio di pittura e grafica ex tempore a Luvigliano e per laboratorio di fotografia
- Collaborazione con associazione Alicorno per passeggiata naturalistica
- Collaborazione con associazione S. Martino per "47^ Mostra Vini DOC Colli Euganei"
- Collaborazione con l'associazione Tavole Tauriliane per "Notte bianca e rossa"

Convenzione per l'utilizzo del cinema-teatro La Perla

E' di gestita la 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.

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. corsi/laboratori realizzati	7
n. iscritti ai corsi/laboratori	100
n. manifestazioni culturali realizzate	10
n. iniziative realizzate in collaborazione con associazioni	8
n. associazioni locali consulta	63
n. iniziative svolte con patrocinio del comune	110
n. iniziative svolte con contributo del comune	2

AZIONE 2016/1.AM/5.7

Sagra – Fiera d'Autunno

La Sagra d'Autunno è stata realizzata come da programma e si è svolta dal 14 al 16 ottobre 2016. La Fiera è stata arricchita con eventi ed attrazioni varie (mostra collettiva d'arte a cura dell'associazione Tauriliarte presso la sala della ex biblioteca in piazza Mercato, laboratori per ragazzi, spettacolo intrattenimento, lancio delle lanterne ecc.).

Indicatori di attività

Indicatore	ottenuto 2016
n. associazioni partecipanti	10
n. iniziative di intrattenimento	4

AZIONE 2016/1.AM/5.8

Realizzazione agenda-calendario 2017

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

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

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

Le fotografie dei mesi, 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.

Indicatore	ottenuto 2016
n. calendari stampati	3200

AZIONE 2016/1.AM/6.1

Pratiche agevolazioni tariffarie per trasporto locale e trasmissione a Provincia

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

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

Indicatore	ottenuto 2016
n. pratiche rilascio tessera decennale ricevute	1
n. pratiche rilascio carta Over 70	2

AZIONE 2016/1.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.

Indicatore	ottenuto 2016
Assegno maternità n. richieste presentate	8
Assegno maternità n. richieste accolte	8
Assegno nucleo familiare n. richieste presentate	9
Assegno nucleo familiare n. richieste accolte	9
Sostegno locazioni n. richieste presentate	23
Sostegno locazioni n. richieste accolte	18
Abbattimento barriere arch. n. richieste presentate	1
Abbattimento barriere arch. n. richieste accolte	1
Bonus elettricità n. richieste presentate	46
n. pratiche regionali esenzione ticket	0
n. pratiche di telesoccorso	4
n. controlli su dichiarazioni	5

AZIONE 2016/1.AM/6.3**Centro Ricreativo Estivo**

E' stato concesso il patrocinio e la collaborazione per la realizzazione di Centri Estivi realizzati da realtà associative presso i locali della scuola Facciolati e Don Bosco per i bambini della scuola dell' Infanzia (dal 3 al 28 luglio 2016) e della Scuola Primaria e Sec di p.g. (dal 26 giugno al 28 luglio 2016)

Indicatore	ottenuto 2016
n. iscritti prescolare	40
n. iscritti scuola primaria	72
n. iscritti scuola secondaria di I grado	10

AZIONE 2016/1.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.

Indicatore	ottenuto 2016
Iscritti nuoto Terme corsi 2016	9
Turni attivati Terme corsi 2016	0

AZIONE 2016/1.AM/6.5**Servizio Assistenza Domiciliare**

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

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

E' stata svolta la gara di appalto per l'affidamento del servizio, essendo in scadenza il contratto in essere.

Indicatore	ottenuto 2016
n. utenti SAD	12
n. prestazioni SAD dell'assistente sociale	2300

AZIONE 2016/1.AM/6.6**Servizio Educativo Domiciliare**

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

Il servizio è stato reso a n. 5 minori. Il servizio è svolto da educatori professionali incaricati dalla cooperativa affidataria del servizio, in base a specifico progetto educativo-assistenziale predisposto dall'assistente sociale, alla quale è affidato anche il coordinamento, monitoraggio e verifica finale di ciascun intervento di SED.

Indicatore	ottenuto 2016
N. di minori seguiti a domicilio	5
N. ore complessivamente erogate	540

AZIONE 2016/1.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

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.

Indicatore	ottenuto 2016
Numero famiglie partecipanti alla rete	5
N. progetti di accoglienza attivati con la Rete	4
N. affidi disposti in collaborazione con il CASF	0

AZIONE 2016/1.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 Astra 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 2016 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.

Indicatore	ottenuto 2016
n. utenti che hanno usufruito del trasporto sociale	52

AZIONE 2016/1.AM/6.9

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

Le attività previste sono state realizzate come da programma.

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

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

Nei casi in cui il mantenimento a domicilio non è stato ritenuto possibile l'assistente sociale ha progettato un accoglimento in struttura residenziale con l'integrazione della retta da parte del Comune nel caso di sussistenza dei requisiti sociali ed economici. Nel corso del 2016 solo per un anziano inserito in struttura residenziale, si è provveduto ad integrare la retta con risorse comunali. Per un utente invece si è provveduto ad integrare la retta per la frequenza di Centro Diurno.

Indicatore	ottenuto 2016	var.
n. contributi straordinari o minimo d'inserimento o minimo vitale	30	
n. domande di assistenza economica pervenute	40	
n. contribuzioni comunali x utenti in case di riposo	1	

AZIONE 2016/1.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 € 27.299,59 per il periodo l'annualità 2016.

Indicatore	ottenuto 2016
n. utenti asilo nido a.s. 2015-2016 (gen.-lug.)	25
n. utenti asilo nido a.s. 2016-2017 (sett.-dic.)	28

AZIONE 2016/1.AM/6.11

Utilizzo volontario del servizio civile presso i servizi sociali comunali

Si è conclusa l'attività del volontario assegnato al comune per l'anno 2015-2016 mentre per il

bando successivo non si è presentato nessun candidato per il progetto sui servizi sociali del Comune di Torreglia.

AZIONE 2016/1.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.

Indicatore	ottenuto 2016
n. pubblicazioni	656

AZIONE 2016/1.AM/7.2

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

Si è provveduto ad adempiere ai suddetti obblighi

Indicatore	ottenuto 2016
n. pubblicazioni	1

AZIONE 2016/1.AM/7.3

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

Si è provveduto ad adempiere ai suddetti obblighi

Indicatore	ottenuto 2016
n. pubblicazioni	6

AZIONE 2016/1.AM/7.4

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

Si è provveduto ad adempiere ai suddetti obblighi

Indicatore	ottenuto 2016
n. pubblicazioni	1

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

2016

Responsabile di P.R.O.:

Capo Area: rag. Lazzaretti M.

Dotazione organica

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

AZIONI

2016/2.SF/1/1 Gestione dei mutui, verifica ammortamenti scaduti e riscossione residui non erogati

2016/2.SF/1/2 Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste

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

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2015	Previsto 2016	Ottenuto 2016	
	Assunzione di mutui	Formalizzata richiesta di concessione di un mutuo, concesso dalla Cassa DD.PP. il 30 dicembre	Assunzione di un mutuo con la Cassa Depositi e Prestiti per ampliamento sala polivalente	Mutuo in ammortamento dal 2016	
	Giorni trascorsi tra pagamento rate ed emissione mandati	Mandati emessi antecedentemente e il pagamento da parte del tesoriere	Emissione mandati nei primi giorni dopo il pagamento	Mandati di pagamento emessi prima della scadenza delle due rate	
	Gestione rate ammortamento mutui Bacchiglione Brenta. Pagamento rate al consorzio	2	2	2	
	Rinegoziazione di mutui	Sono stati rinegoziati 19 mutui	Non prevista		
	Richiesta rimborso mutui ad Etra	1	1	1	

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

AZIONE

2016/2.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.

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2013	Ottenuto 2014	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016
	Variazioni di bilancio	6	2	11	11
	Prelevamenti dal fondo di riserva	//	5		3
	Approvazione Bilancio di Previsione	27/05/2013	25/07/2014	27/04/2015	30/03/2016
	Approvazione rendiconto	29/04/2013	23/04/2014	13/05/2015	18/05/2016
	Verifiche revisore dei conti	7	7	7	3

AZIONE

2016/2.SF/2/2 Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti, riscossioni e verifiche consumi delle utenze

Anche nel 2016 l'ufficio ragioneria ha scontato le difficoltà legate alla fatturazione elettronica e allo split payment. Si sono moltiplicate sia le scritture contabili che le scritture IVA sia i termini da rispettare.

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

La riforma contabile è entrata a regime; si è proceduto alla revisione ordinaria dei residui al 31/12/2015 e precedenti, 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

emessi i documenti di incasso e pagamento necessari.

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

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

E' stata espletata la gara per la concessione del Servizio di Tesoreria con aggiudicazione del servizio alla Monte dei Paschi di Siena fino all'1/1/2020.

	Indicatore	Ottenuto 2013	Ottenuto 2014	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016
Indicatori di attività	Nr. dei mandati	2191	2180	2172	1978
	Nr. Reversali	974	1026	2112	2458
	Importo complessivo pagamenti	4.412.621,03	3.823.559,95	3.769.670,37	3.576.044,55
	Importo complessivo incassi	4.408.408,01	3.828.253,51	3.760.471,86	4.959.006,83
	gg. tra consegna liquidazione e data mandato	5	5	5	5
	Nr. anomalie segnalate	0	0	0	0
	Bollette Entrata		77	92	156
	Bollette Uscita		287	349	256
	Prima nota		5555	4481	7525
	Nr. accertamenti	66	80	94	122
	Nr. impegni	641	672	585	545
	Nr. impegni provvisori		47	25	41
	Fatture registrate	1855	1891	1831	1952

AZIONE

2016/2.SF/2/3 Servizio di Economato e Provveditorato

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

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

	Indicatore	Ottenuto 2013	Ottenuto 2014	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016
Indicatori di attività	Nr. buoni emessi	308	287	349	256
	Importo medio dei buoni	51,70	52,63	55,30	41,74
	Determinazione per acquisto beni di provveditorato	38	23	25	22
	Ordinativi O.D.A – R.D.O. in MEPA		24	27	18
	Nr. acquisizioni DURC		49	46	44
	Acquisizioni CIG	52	41	30	43

AZIONE

2016/2.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	Ottenuto 2016
Indicatori di attività	Rispetto del Patto	Si	Si	Si	Si
	Ritardi nei pagamenti per rispetto del patto	No	No	Si	No
	Richiesta Patto Orizzontale nazionale	Si	si	No	SI – Ceduti spazi
	Richiesta attivazione patto regionale verticale	Si	Si	No	NO
	Richiesta attivazione patto regionale verticale incentivato	Si	Si	Si	NO

AZIONE

2016/2.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.

	Indicatore	Ottenuto 2013	Ottenuto 2014	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016
	Ore sportello/telefonate	10	10	10	10
	Pratiche trattate	6	9	7	5

AZIONE

2016/2.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.

	Indicatore	Ottenuto 2013	Ottenuto 2014	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016
Indicatori di attività	Registrazione beni e variazioni	36	22	25	32

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

AZIONE

2016/3.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 2016 e rendiconto del 2015 utilizzate sia per la predisposizione del bilancio che per le comunicazioni alla Corte dei Conti. Sono state altresì rispettate le scadenze previste di vari Ministeri per la comunicazione dei dati via Web, incombenza seguita sia dall'ufficio ragioneria che dall'ufficio personale.

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

Inoltre, in corso d'anno, sono state seguite n. 3 nuove pratiche di piccolo prestito, due pratiche con trattenute dallo stipendio ed una regolarizzazione contributiva di un dipendente cessato.

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.

	Indicatore	Ottenuto 2013	Ottenuto 2014	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016
Indicatori di attività	N. lavoratori da gestire con programma presenze	37	46	36	36
	Elaborazione stipendi, indennità di carica e compensi collaboratori.	34	36	35	35
	Spesa del personale (calcolata come richiesto dalla Corte dei Conti)	38	40		20
	Mod. F24EP	13	14	24	24
	Mod F24 Inps	3	2	4	4
	F24 IVA	/	1	3	3
	Mod. DMA	12	12	12	12
	Mod. CUD dipendenti, amministratori e collaboratori	33	33	33	33
	Mod. 770 semplificato	1	1	1	1
	Mod 770 ordinario	1	1	1	1
	Unico (IRAP)	1	1	1	1
	Denuncia INAIL	1	1	1	1
	Atti per elaborazione stipendi	42	42	40	40
	Rimborsi/trattenute mod. 730-4	20	20	20	20
	Pratiche piccolo prestito gestite	/	/	/	/
	Comunicazione tramite web trattenute piccolo prestito per autorizzazione pagamento	12	12	12	12
	Rendicontazione spese segreteria convenzionata	4	4	4	4
	Servizio di medicina del lavoro: gara informale	/	/	/	/
	Servizio di medicina del lavoro:	/	/	3	2

	corsi gestiti				
	Servizio di medicina del lavoro: visite mediche organizzate	11	11	18	18
	Denunce CO.veneto LSU	15	15	9	9
	Pratiche pensione personale cessato	/	/	/	/
	Pratiche TFS personale cessato	1	1	/	1
	Certificazione servizi personale cessato	4	4	2	2
	Certificazione servizi personale in servizio	/	/	/	/
	Atti per utilizzo LSU	7	/	1	1
	Atti gestione congedi personale	/	/	/	/
	Certificazione segretari a scavalco	/	/	/	/
	Fondo mobilità segretario	/	/	/	/
	Atti rimborso servizi associati	5	4	7	7
	F24 contratti	/	/	1	/
	F24 Split payment	/	/	12	12

AZIONE

2016/3.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

	Indicatore	Ottenuto 2013	Ottenuto 2014	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016
Indicatori di attività	Nr. incontri	4	3	1	1
	Nr. ore per incontro	2	4	2	2
	Nr. modifiche apportate al vigente contratto	/	/	/	/
	Nr. dei soggetti partecipanti per incontro e nel complesso.	6	6	6	6
	Accordo decentrato utilizzo risorse	1	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	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016
Indicatori di attività	Nr. Relazioni/documenti da trasmettere	4	4	4	4
	Nr. ore per raccolta dati	2	22	25	25
	Nr. ore per elaborazione e predisposizione documenti	1	16	12	12
	Nr. ore per inserimento dati nel sistema web	6	2	3	10

Centro di costo: 4. amministrazione dei tributi

AZIONE

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

Anche per il 2016 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.

	Indicatore	Ottenuto 2013	Ottenuto 2014	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016
Indicatori di attività	Informative inviate	/	/	/	1
	Nr. richieste calcolo IMU elaborate	373	352	171	631
	Nr. richieste calcolo TASI elaborate	/	/	460	/
	Nr modelli F24 predisposti	373	784	1.290	1.290
	Rimborsi IMU	10	10	17	17
	Sportello telefonico	circa 150	circa 200	circa 200	Circa 150

AZIONE

2016/2.SF/4/2 Attività di controllo e accertamento ICI/IMU/IUC

L'obiettivo fissato è stato raggiunto

	Indicatore	Ottenuto 2013	Ottenuto 2014	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016
Indicatori di attività	nr. denunce presentate.	124	23	77	30
	nr. denunce inserite d'ufficio.	30	50	150	160
	nr. contribuenti ICI controllati	912	1102	1.030	1.050
	nr. accertati.	23	66	50	102
	nr. solleciti	36	21	80	96
	nr. iscritti ruolo	38	/	20	0
	nr. accertati. annullati	28	3	4	0
	nr. ravvedimenti. operosi	29	178	94	65
	nr. ricorsi presentati	4	6	6	2
	nr. ric. vinti dall'Ente	Ancora in attesa sentenza	-	1	/
	Rimborsi ICI/IMU	2		17	/

AZIONE

2016.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.

	Indicatore	Ottenuto 2013	Ottenuto 2014	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016
Indicatori di attività	nr. dichiarazioni successioni inserite d'ufficio	10	20	20	15
	nr. variazioni anagraf. inserite d'uff.	50	120	130	135
	nr. versamenti violazioni inserite. d'uff.	222	50	40	30
	nr. visure rilasciate ad altri uffici	/	10	10	10
	nr. scarichi flussi dai siti istituzionali	61	97	106	105
	pratiche archiviate	-	-		50

AZIONE

2016/2.SF/4/4 Gestione dei rimborsi tributari e scarichi 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	Ottenuto
--	------------	---------------	---------------	---------------	----------

Indicatori di attività					2016
	nr. richieste.	/	-		/
	nr. rimborsi	/	-		/
	nr. inoltro discarico	/	-		/
	nr. rich. inesigibilità.	/	-		/
	nr. rich. Inesigibilità. accettate	/	-		/

AZIONE

2016/2.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	Ottenuto 2016
Indicatori di attività	nr. richieste autorizzazioni pubblicità e pubb. affiss.	79	70	60	51
	nr. autorizzazioni pubblicità e pubb. affissioni	79	70	60	51
	Nr. utenze pubblicità fissa	199	186	185	186
	Comunicazioni cessazione	3	10	8	10

AZIONE

2016/2.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

2016/2.SF/5/1 Gestione dello sportello Punto Inps per il rilascio di documentazione contributiva e previdenziale.

Il Punto Inps viene seguito dall'ufficio risorse umane con l'ausilio del lavoratore socialmente utile presente all'ufficio tributi. Sono stati rilasciate n. 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	Ottenuto 2016
Indicatori di attività	Certificazioni rilasciate	70	72	100	160
	Rilascio CUD/CU	30	31	140	117

AZIONE

2016/2.SF/5/2 Attivazione del servizio di scuolabus per gli alunni delle scuole elementari e medie.

E' stata Esperita gara quinquennale per il servizio di trasporto scolastico. Il servizio è stato garantito già dal primo giorno di scuola. Sono state predisposte inoltre le autorizzazioni all'uso gratuito degli scuolabus per le gite scolastiche.

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

	Indicatore	Ottenuto 2013	Ottenuto 2014	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016
Indicatori di attività	Richieste iscrizioni	54	56	48	45
	Rilascio tesserini	54	56	/	/
	Controllo diretto sugli scuolabus	--	--	/	/

	Rilascio autorizzazioni per uscite scolastiche	6	8	14	23
--	--	---	---	----	----

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

2016/2.SF/6/1 Adempimenti art. 23 del D. Lgs 33/2013. Pubblicazione degli atti adottati nell'ambito dei servizi dell'area II

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

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2014	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016
	n. pubblicazioni	41	74	41
	Oggetti smarriti	/	1	2

AZIONE

2016/2.SF/6/2 Adempimenti art. 22 del D. Lgs 33/2013. Pubblicazione dati relativi alle partecipate

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2014	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016
	n. pubblicazioni (determine e atti giunta)	1	1	1
	Assenze del personale		12	12
	Contrattazione decentrata		1	1
	Conto annuale del personale		8	8

AZIONE

2016/2.SF/6/3 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	Ottenuto 2016
	n. pubblicazioni	/	1	/

AZIONE

2016/2.SF/6/4 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	Ottenuto 2016
	n. pubblicazioni	162	102	62

Adempimenti art. 26 del D. Lgs 33/2013. Pubblicazione dati relativi ai bilanci. Pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi a bilanci, pagamenti, tempi di pagamento dell'ente e delle partecipate

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2014	Ottenuto 2015	Ottenuto 2016
	n. pubblicazioni			
	Bilanci dell'ente	5	12	4
	Bilanci delle partecipate	/	/	10
	Tempi medi di pagamento	1	2	4

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

2016

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 2016 si rappresentano i risultati:

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^a -Sicurezza e Sviluppo Economico

PROGRAMMA – POLIZIA LOCALE

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. Tutta l'attività di Polizia locale viene esercitata in forma associata tramite convenzione 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. Il programma specifico ha gestito una 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	276
VEICOLI CONTROLLATI	536
CONTROLLO PERSONE SU VEICOLI	542
PATENTI RITIRATE	3
FERMI DI CICLOMOTORI	0
RECUPERO VEICOLI OGGETTO DI FURTO	0
SEQUESTRO VEICOLI	1
PUNTI PATENTE TRASMESSI	332
INCIDENTI RILEVATI DI CUI :	1
➤ CON FERITI	1
➤ CON SOLO DANNI AI VEICOLI	0
USCITE MISURATORI VELOCITA'	22 CON ORE 75
➤ A TORREGLIA	
RICORSI ALLA PREFETTURA	3
RICORSI AL GIUDICE DI PACE	2

PROGRAMMA – SVILUPPO ECONOMICO

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA: Il presente 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 intendono svolgere le relative funzioni in forma associata al fine di conseguire obiettivi di miglioramento della qualità del servizio offerto agli operatori economici, di uniformità della gestione sull'intero territorio e di contenimento dei costi di gestione.

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

Pratiche 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
2016	375	204	82	661

Provvedimenti firmati anno **2016** circa **500** anno **2015** circa **300**
Nell'anno **2016** sono stati introitati Diritti SUAP per il seguente importo:
TORREGLIA € 5.565,00

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 – SEGNALETICA 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 **2016** la somma di **€. 7000,00** 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;

Si è proceduto alla pratica di Iscrizione all' Albo Regionale di Protezione Civile;

PROGRAMMA 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 31.12.2016 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 2016 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 un 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

2016

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
2016/4.TM/1/1	Manutenzioni e funzionamento degli automezzi comunali e delle attrezzature di servizio per giardinaggio		75%	
2016/4.TM/1/2	Forniture di vestiario agli operatori comunali		100%	
2016/4.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				
1. Si è provveduto alla revisione annuale dell'autocarro IVECO 65C - BX 686 PX; 2. NON si è provveduto entro i termini alla revisione dell'Automezzo FIAT Panda DC305FP. 3. Effettuati nr. 19 interventi di manutenzione per gli automezzi; 4. Nr. 12 liquidazioni di carburante;				
L' acquisto e assegnazione di vestiario al personale avente diritto è avvenuto con le modalità previste dal regolamento.				

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

- a) Effettuati n° 15 interventi da parte degli operatori comunali di adeguamento delle attrezzature e strutture della sede municipale, Palazzetto dello sport;
- b) Effettuati n° 12 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° 62 interventi da parte degli operatori comunali in collaborazione con l'operatore cimiteriale per lo scavo di fosse, funerali, manutenzioni dei cimiteri di Torreglia Alta e nella frazione di Luvigliano.

Centro di costo: 2. VIABILITÀ ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA			Codice Centro	4.02
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	% Attuazione	Risultato
2016/4.TM/2/1	1. Manutenzione ordinaria strade comunali e relative forniture di materiale.		100%	
	2. Rimozione neve dalle strade comunali			
2016/4.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				
La manutenzione ordinaria delle strade comunali e le relative forniture di materiale si è svolta secondo gli obiettivi previsti, nei limiti delle risorse assegnate e secondo le priorità individuate dall'Amministrazione: • Previo ricorso agli operatori comunali, coadiuvati dal personale L.S.U. si è provveduto: – Manutenzione della segnaletica verticale mediante interventi di sostituzione segnali danneggiati, specchi parabolici nei punti più critici per pericolosità con n° 31 interventi; – Effettuati interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade asfaltate e bianche con n° 29 uscite; – Il freddo ha impegnato il personale addetto alla manutenzione ad effettuare n° 4 uscite d'intervento sui marciapiedi del centro e presso le scuole spargendo sale e ghiaino; Predisposto impegno di spesa per lo smaltimento delle carcasse di animali selvatici (cinghiali) rinvenuti sulle strade comunali. La gestione del servizio di manutenzione degli impianti elettrici degli immobili e della pubblica illuminazione è stato effettuato secondo quanto previsto nei capitolati d'appalto: - Sono state ricevute ed effettuate nr. 85 richieste di interventi per la manutenzione della pubblica illuminazione; - Effettuati n. 8 allestimenti temporanei di illuminazione pubblica in occasione di sagre e manifestazioni paesane;				

Centro di costo: 3. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E GESTIONE RIFIUTI		Codice Centro	4.03
OBIETTIVI			

Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2016/4.TM/3/1	- 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%	
2016/4.TM/3/2	- Gestione affidamento del servizio di derattizzazione e disinfezione delle aree pubbliche.		100%	
Risultato complessivo del Centro di costo				
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: ▪ 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° 29 interventi. La gestione del servizio di derattizzazione e disinfezione delle aree pubbliche è stato effettuato mediante affidamento del servizio e secondo le disposizioni contrattuali.				

Centro di costo: 4. ATTIVITÀ RICREATIVE		Codice Centro	4.04	
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2016/4.TM/4/1	Manutenzione delle strutture destinate alle associazioni - palestre: scuole - media J. Facciolati - elementare Don Bosco – palestra polivalente - prefabbricato ex biblioteca: III^ ETA' – TAURIGLIA ARTE – Alcolisti Anonimi - locali presso i magazzini comunali: AUSER - AVIS Gestione manifestazioni ricreative e sportive ed allestimento delle aree interessate. Partecipazione a Commissioni relative a sagre e manifestazioni popolari.		100%	
Risultato complessivo del Centro di costo				
Effettuati n° 10 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	Risultato

2016/4.TM/5/1	- 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° 12 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	Risultato
2016/4.LL.PP/6/1	Ammodernamento sala didattica polivalente		14%	2017
2016/4.LL.PP/6/2	Efficientamento energetico edifici scolastici		100%	
2016/4.LL.PP/6/3	Impianti sportivi – manutenzione straordinaria gradinate		100%	
2016/4.LL.PP/6/4	Manutenzione straordinaria strade		100%	
2016/4.LL.PP/6/5	Sistemazione Via Costantini		100%	
2016/4.LL.PP/6/6	Sistemazione straordinaria strade		100%	
2016/4.LL.PP/6/7	Efficientamento energetico pubblica illuminazione - Via Castelletto		100%	
2016/4.LL.PP/6/8	Nuovo tratto marciapiede su Via Vittorio Veneto		100%	
2016/4.LL.PP/6/9	Piste ciclabili e sentieri Vallorto, Carromatto, Pollini		100%	
2016/4.LL.PP/6/10	Messa in sicurezza attraversamenti pedonali- finanziamento nel 2017			
Risultato complessivo del Centro di costo		100		0,00

<i>Centro di costo: 7/1. EDILIZIA E URBANISTICA</i>			Codice Centro	04.07
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2016/4.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 2016	previsto 2017	ottenuto 2017	var.
		1	96	80		
2		33	31			
3		21	20			
4		18	Non più vigenti			
5		45	45			
6		37	54			
7		63	63			
8		0	0			
9		1	1			
10		5	3			
11		4	4			
12		0	0			
13		15	16			
14		4	2			
15		2	3			
16		5	12			
17		12	10			
18		7	1			
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
2016/4.UR/7.2	Redazione P.A.T. perseguendo: - 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'		Attività	Inizio	Fine
E TEMPI DI REALIZZAZIONE		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	L'Ufficio ha realizzato gli obiettivi prefissati nei termini di legge. Esperate 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.				

Centro di costo: 8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA			Codice Centro	4.08
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2016/4.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.				

Centro di costo: 8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA			Codice Centro	4.08
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2016/4.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 adottati nell'ambito dei servizi di competenza dell'Area.				

Centro di costo: 8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA			Codice Centro	4.08
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2016/4.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.				

Centro di costo: 9. INTERVENTI EXTRA PROGRAMMAZIONE			Codice Centro	4.09
Procedure e impegni che hanno comportato un ulteriore carico lavorativo				
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2016/4.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 individuati nel piano della performance/piano degli obiettivi, per quanto di competenza degli Uffici, sono stati realizzati, salvo quanto evidenziato al cod 2016/4.U.T./1/1

**LA PRESENTE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2016 E' VALIDATA,
AI SENSI DELL'ART. 9, COMMA 3 DEL REGOLAMENTO COMUNALE,
DALL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

li _____

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

**IL SINDACO
(Filippo Legnaro)**

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2016.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

VISTO l'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267

ESAMINATA la proposta di delibera da sottoporre alla G.C. relativa all'oggetto di cui sopra

ESPRIME

Parere **Favorevole** in ordine alla regolarita' tecnica della stessa

Lì, 19-07-17

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to VISCONTI MARIO

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA

VISTO l'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267

ESAMINATA la proposta di delibera da sottoporre alla G.C. relativa all'oggetto di cui sopra

ATTESTA

Parere **Favorevole** in ordine alla regolarita' contabile;

Lì, 19-07-17

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to VISCONTI MARIO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

Il Presidente
F.to LEGNARO FILIPPO

Il Segretario Generale
F.to Dr. VISCONTI MARIO

N. 488 Reg. Pubbl.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 D.Lgs. 18.08.00 n. 267)

Certifico io sottoscritto incaricato della pubblicazione che copia del presente verbale viene pubblicata all'albo pretorio on-line il giorno 21-07-2017 ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addì 21-07-2017

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
F.to Il Funzionario Amm.vo Mara Tommasino

Il sottoscritto Responsabile 1^ Area, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

CHE la presente deliberazione:

- ☒ E' stata comunicata, con lettera n. 6225, in data 21-07-2017 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'articolo 125 del D.Lgs. n. 267/00;

Lì, 21-07-2017

p. IL RESPONSABILE 1^ AREA
f.to L'istruttore Amm.vo Mara Tommasino

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Lì, 21-07-2017



p. IL RESPONSABILE 1^ AREA
L'Istruttore Amm.vo Mara Tommasino

Mara Tommasino

