

COMUNE DI VIGODARZERE
Provincia di Padova

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(redatta ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009)

ANNO 2017

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

1. La presente relazione predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, comma 1, lett. b) del Decreto legislativo n. 150 del 2009, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2017, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e definiti, con la rilevazione degli eventuali scostamenti. Pur registrando un notevole ritardo nell'approvazione del piano delle performance si registra comunque un buon livello di assolvimento degli obiettivi e una buona gestione dell'attività ordinaria.

1.2 Per quanto riguarda il contesto socio economico si rimanda al DUP 2017 – 2019, documento unico di programmazione, approvato da questo ente con d.c.c. n. 10 del 30/01/2017.

2. L' AMMINISTRAZIONE

Il 31 maggio 2016, si sono svolte elezioni per il rinnovo degli organi comunali. Nelle elezioni del 2016 è stato eletto Sindaco l'on. Adolfo Zordan, già assessore agli interventi sociali e sport nel 1997 – 2001, che è succeduto al prof. .

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 56 del 2014 che ha disposto una riduzione della consistenza numerica degli organi collegiali e introdotto all'art. 1 co. 137 la cd. parità di genere la Giunta comunale è composta, oltre dal Sindaco che la presiede, anche da n. 5 Assessori, di cui uno esterno. Complessivamente nella G.C. sono presenti n. 2 figure femminili.

Il Consiglio comunale esercita le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, con competenza su una serie di atti fondamentali individuati in materia tassativa dal D.lgs. n. 267/2000 sull'Ordinamento degli Enti Locali. E' composto dal Sindaco e da n. 16 Consiglieri.

Presidente del Consiglio comunale è il consigliere Cristina Mason.

Il Comune di Vigodarzere svolge le proprie funzioni e assicura i propri servizi alla popolazione sia direttamente che indirettamente attraverso l'Unione dei Comuni "Medio Brenta", costituita dal 2006 dapprima con il solo Comune di Cadoneghe e successivamente con il Comune di Curtarolo. Essa svolge i servizi di Polizia Locale, SUAP e Attività Produttive, Centrale unica di committenza, servizi mensa e trasporto scolastico, servizi asilo nido, gestione sistemi informatici e telefonia ufficio, pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale.

La struttura organizzativa

La struttura del Comune di Vigodarzere nell'anno 2017 era articolata in quattro settori:

1° Settore – Affari Generali

2° Settore – Finanziario

3° Settore – Tecnico

4° Settore – Rapporti con il cittadino

Fino alla data del 01/07/2017 è stato attivo il servizio Punto cittadino costituito da un team di operatori di front office che prevedeva l'erogazione di una serie di servizi incardinato nell'area affari generali. Con delibera di Giunta Comunale 52 del 25/05/2017 il personale è stato riassorbito alle rispettive aree.

Il Segretario Generale svolge, oltre ai compiti disciplinati dall'art. 97 del T.U.E.L., anche le nuove funzioni in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa, anticorruzione e trasparenza.

2.1 Il personale

Il personale in servizio al 31.12.2017, risultava pari a 32 dipendenti, per una spesa complessiva di Euro 1.060.742,68 alla quale va aggiunta quella di competenza dell'Unione dei comuni del Medio Brenta pari ad Euro 742.546,99.

	Comune di Vigodarzere
Personale a tempo indeterminato (n.)	31
di cui in regime di part-time	6
Personale a tempo determinato (n.)	//
Totale personale complessivo (n.)	31

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato in ragione delle diverse tipologie, presenta il seguente quadro:

COMUNE VIGODARZERE

Categoria D	Categoria C	Categoria B3	Categoria B1	TOTALE
15	13	1	2	31

Su 32 dipendenti in servizio presso il Comune, più della metà sono donne (23 per una percentuale del 71%)

Anno 2017	Femmine	Maschi	Totale
Comune Vigodarzere	23	8	31

Le principali problematiche e lo scenario di interventi relativi alla gestione delle risorse umane sono state collegate alla necessità di mantenere qualità e quantità dei servizi resi, in un quadro di calo del numero dei dipendenti e di blocco delle assunzioni. Fondamentale in tal senso è stato quindi il ruolo e l'apporto di tutti, la loro motivazione ed adesione ai valori della buona amministrazione ed la progetto di cambiamento dell'Ente in particolare e del lavoro pubblico in generale.

3. IL QUADRO DI RIFERIMENTO INTERNO/ESTERNO

L'autonomia organizzativa dell'Ente pubblico è riconosciuta dall'art. 3 comma 4 del TUEL (D.Lgs. 267/00): "i Comuni e le Province hanno autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica".

L'Ente locale stabilisce dunque la propria struttura organizzativa interna autonomamente, attraverso l'identificazione di obiettivi, compiti, responsabilità e meccanismi di coordinamento e controllo, nel rispetto dei principi generali fissati da disposizioni di legge, e dello Statuto, nonché dei vincoli legati alla contrattazione nazionale e di spesa.

L'organizzazione interna di un Ente Locale è un fondamentale strumento per un'amministrazione al fine di raggiungere le proprie finalità; la macro-struttura riguarda l'aggregazione delle posizioni in unità organizzative di livello superiore e consiste nella progettazione di posizioni di lavoro o mansioni, quindi nella definizione della varietà dei compiti che la compongono.

4. IL CICLO DI GESTIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

La riforma della Pubblica Amministrazione promossa con il Decreto D. Lgs. 150/2009, ha richiesto che gli Enti Locali vi si adeguino con una certa gradualità.

Il processo di adeguamento del Comune è passato attraverso un progetto di lavoro che ha previsto più fasi:

1 Regolamentazione del Ciclo di Gestione della Performance.

Il percorso di adeguamento alle previsioni del D.Lgs. 150/09 ha previsto i seguenti step e relativi atti:

con deliberazione di G.C. n. 22 del 22.04.2011, si è provveduto ad approvare il nuovo Regolamento che disciplina l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, che definisce appunto il ciclo della performance.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Vigodarzere ha tra i suoi elementi fondanti sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con riferimento separatamente alle Posizioni Organizzative preposte alla direzione dei Settori ed al resto del personale (come espresso chiaramente dall'art. 9 del Decreto ai commi 1 e 2) .

La performance organizzativa del comune si traduce nella definizione e valutazione di obiettivi che possono essere di ente, di singole unità organizzative e aree di responsabilità e di gruppi di individui.

La valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa fa riferimento:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione/valorizzazione dei propri collaboratori.

La performance individuale del restante personale è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

5 GRADO DI REALIZZAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE 2017

Con deliberazione n. 131 del 2017 si è provveduto ad approvare il Piano degli Obiettivi e delle Performance per l'esercizio 2017.

Il ritardo nell'approvazione del piano si è registrato a causa dei profondi cambiamenti organizzativi che di cui è stato oggetto l'ente tesi a razionalizzare l'impiego del personale e ottimizzare l'erogazione dei servizi, anche in relazione all'ottimizzazione della partecipazione del comune di Vigodarzere all'Unione dei comuni Padova Nord Ovest. Nel corso dell'anno, precisamente al 10 di luglio, vi è stato inoltre l'avvicendamento del segretario comunale.

Nel corso del 2017 si è proceduto gradatamente alla redazione delle priorità annuali, rappresentate da un piano di obiettivi strategici ed operativi, assegnati per la loro compiuta realizzazione ai Responsabili di P.O. dell'Ente.

6 RISULTATI RAGGIUNTI, CRITICITA' ED OPPORTUNITA'

Una volta formulati gli obiettivi di gestione, individuali ed organizzativi, strategici ed operativi, ed a seguito dell'affidamento dei medesimi ai Responsabili di P.O. tramite il piano delle performance regolarmente approvato, si sviluppa di fatto l'attività di gestione.

La conclusione di tale processo viene affidata dalla legge all'Organismo deputato alla valutazione (Organismi Indipendenti di Valutazione o Nuclei di Valutazione), organismo che, alla luce delle relazioni presentate dai responsabili, di ulteriori momenti di approfondimento e colloquio con i dirigenti stessi, di specifiche analisi e rilevazioni ed idonea reportistica, dello scambio con gli altri soggetti che svolgono un ruolo nel Sistema della Performance, conclude il processo di valutazione delle P.O. con la propria proposta.

Conseguentemente, per l'esercizio 2017 le risultanze dell'approfondito lavoro di analisi e verifica, opportunamente validate da tale organismo esterno preposto alla valutazione, portano ad evidenziare nel suo complesso un buon livello di realizzazione degli obiettivi assegnati con il Piano delle Performance 2017, nonostante le importanti modifiche organizzative apportate con le delibere di Giunta e Consiglio più su citate.

I risultati attesi sono stati in buona parte raggiunti, quindi con efficacia ed efficienza, a beneficio di una buona performance organizzativa complessiva da parte dell'Ente, condizionata dai fattori sopra citati. Ancora in fase di rodaggio rimane l'attuazione del controllo di gestione le cui competenze sono delegate all'Unione dei Comuni del Medio Brenta che tuttavia non è riuscita a creare una struttura dedicata a tale importante adempimento.

Al fine della corretta analisi e valutazione del grado di raggiungimento dei risultati programmati indicato nella tabella che segue, va debitamente tenuto conto delle regole su cui si fonda il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, in base al quale sono stati prestabiliti i criteri stessi di valutazione.

Nello specifico degli obiettivi strategici di seguito analizzati (di performance organizzativa ed individuale), va rilevato come la loro valutazione tenga allo stesso tempo conto di una molteplicità di parametri, ovvero:

- rispetto delle attività/fasi programmate;
- rispetto dei tempi previsti per ciascuna fase e nel suo complesso;
- rispetto dei target prefissati a preventivo (valori attesi di risultato);
- aderenza agli indicatori prefissati.

Gli elementi oggetto di valutazione vengono prestabiliti nelle apposite schede obiettivo che sono utilizzate per la predisposizione degli obiettivi strategici annuali: al loro interno sono indicati tempi, fasi ed indicatori oggetto di valutazione, valori attesi previsti. Tali schede vengono approvate e rappresentano parte integrante del Piano degli Obiettivi e delle Performance e PEG.

Per esemplificare ai fini dell'analisi dei dati di seguito sintetizzati: un obiettivo che prevedeva il raggiungimento di un dato target in termini di risultato, potrà venire classificato nel presente Sistema della Performance come "raggiunto" pur essendone stato portato a compimento una percentuale del 90%. Allo stesso modo vi possono essere obiettivi dove la causa di una minore efficacia (e quindi di un raggiungimento non completo), di un ritardo, o addirittura di una modifica dell'attività debba essere ricondotta a causa esterne all'ufficio/servizio che vi ha lavorato, e quindi non dipendenti dalla volontà del responsabile individuato del suo completamento. Segue elenco obiettivi organizzativi ed individuali, assegnati per il 2017, e relativa performance ottenuta.

7 ATTI DI PROGRAMMAZIONE E OBIETTIVI ASSEGNATI

Sulla scorta della citata Deliberazione di G.C. n. 131/2017, sono stati definiti e attribuiti i seguenti obiettivi:

Obiettivi assegnati ai singoli settori:		
	Settore Affari Generali	
1	Organizzazione di iniziative di animazione e promozione della lettura per adulti e alunni istituto comprensivo	100%
2	Supporto ad iniziative di alternanza scuola lavoro a supporto del diritto allo studio e della responsabilizzazione civica dei giovani	100%
3	Attività ed iniziative di supporto amministrativo a progetti e azioni sociali svolta dalle associazioni di volontariato	100%
4	Sviluppo di inizia riguardante lo sviluppo di conciliazione tempo lavoro e familiare	100%
5	Percorso per la riqualificazione socio occupazionale per famiglia disoccupate	100%
6	Sviluppo azioni di supporto per emergenze abitative	100%
7	Regolamento per la concessione di contributi e benefici economici a soggetti pubblici e privati.	100%
8	Interventi a sostegno delle politiche giovanili (si segnala un mero errore materiale nella compilazione della scheda che indica la fine dell'obiettivo al 31/10 anziché al 31/12, come da indicatore)	100%
9	Miglioramento e monitoraggio funzionamento servizi integrativi scolastici	100%
	Settore economico finanziario	
1	Affidamento del servizio di ingiunzione fiscale.	100%
2	Trasmissione di solleciti ai contribuenti relativi all'imposta municipale propria all'IMU. (l'obiettivo si considera raggiunto)	98%
3	Recupero insoluto tributo su maggiorazione servizi indivisibili. La differenza dei flussi comunicati da Etra e quelli dell'agenzia delle entrate ha reso indispensabile la preventiva bonifica (attività necessaria e presupposta) dei dati da agosto fino a dicembre. L'obiettivo prosegue nel 2018 e si considera raggiunto per la parte 2017	100%
4	Revisione e adozione regolamento di contabilità	100%

5	Approvazione bilancio consolidato. La predisposizione del bilancio consolidato è diventato obiettivo in quanto l'ufficio si è assunto l'onere della sua predisposizione senza alcun supporto esterno, come inizialmente previsto, con risparmio di spesa pari ad Euro 6.000	100%
6	Ordinativo informatico e adeguamento al sistema SIOPE+	100%
Settore rapporti con il cittadino		
1	Riorganizzazione settore a seguito della chiusura punto si cittadino	100%
2	Adempimenti ANPR	100%
3	Implementazione sistema di conservazione degli atti	100%
4	Piano delle estmulazioni	100%
5	Informatizzazione verifica e adeguamento registro decennale delle nascite	100%
Settore tecnico		
1	lavori di manutenzione straordinaria Villa Zusto (completamento)	99% (tenendo conto del peso dei lavori da completare rispetto al valore complessivo delle opere)
2	Ampliamento della scuola media "A. Moroni " 2° stralcio (conclusione lavori)	90%(tenendo conto del peso dei lavori da completare rispetto al valore complessivo delle opere)
3	Lavori di ristrutturazione viabilità comunale (Sistemazione rotatoria di Terraglione)	100%
4	Rifacimento impianti elettrici presso scuola don Bosco Vigodarzere ai fini del c.p.i.	100% ma il progetto prosegue nel 2018
5	Rifacimento impianti elettrici presso scuola Moroni Vigodarzere ai fini del c.p.i.	100%
6	Edilizia privata - riduzione tempi nei procedimenti Alcuni esempi: richieste accesso agli atti nr. 128, tempo medio di evasione 15 gg (30 gg. previsto dalla norma); Richieste C.D.U. nr. 75, tempo medio di rilascio 6 gg (30 gg previsti dalla norma)	100%
7	Predisposizione avviso e catalogazione osservazioni ai fini della variante nr. 5 al piano degli interventi	In data 26/10/2017 con D.G.C. nr. 133 si è stabilito di trasferire delle funzioni in materia di urbanistica, edilizia privata, ambiente ed autorizzazioni paesaggistiche all'Unione

		del Medio Brenta, avvenuto in data 6 novembre 2017. Entro quella data l'Ufficio non ha avuto indicazioni dall'Amministrazione di procedere con la predisposizione dell'Avviso e relativa modulistica. Si e' proceduto soltanto alla fase di studio pertanto l' obiettivo si considera raggiunto al 90%
8	Continuo aggiornamento paes- picil	100% I dati dei piani vengono aggiornati in base alle eventuali modifiche apportate, nel corso dell'anno 2017 non si sono rese necessarie modifiche al piano. E' stata comunque svolta l'attività di monitoraggio. L'obiettivo continua ad essere monitorato

La percentuale media di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa è del 99 %
La percentuale media di raggiungimento degli obiettivi di settore o individuali è del 99%.

8 IL SEGRETARIO GENERALE

La misurazione e valutazione della performance annuale del Segretario Comunale sarà effettuata ai fini dell' erogazione della indennità di risultato ex art. 42 del medesimo C.C.N.L.

La valutazione sarà effettuata dal Sindaco ex art. 15 del D.P.R. 04.12.1997, n. 465 e proposta al Nucleo di Valutazione secondo previa formalizzazione degli obiettivi in apposito provvedimento:

FUNZIONI:

- Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa – art. 97, comma 2, del T.U.EE.LL. Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del Segretario
- Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97, comma 4, lettera a) del T.U.EE.LL.
- Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente, art. 97, comma 4, lettera c)
- Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di P.O.

INCARICHI SPECIFICI AGGIUNTIVI:

- Partecipazione ad organismi finalizzati alla valutazione delle prestazioni dei Responsabili di settore
- Presidente della delegazione di parte pubblica

- Rapporti con i componenti del C.C. in materia di accesso agli atti e di esercizio delle prerogative connesse al mandato
- Incaricata della sostituzione dei Responsabili di settore per brevi periodi
- Presidenza dell'ufficio procedimenti disciplinari.
- Attività in materia di Trasparenza e Accesso civico. Anticorruzione – Codice di comportamento.
- Attivazione nuovi controlli successivi di regolarità amministrativa – art. 147 bis del TUEL
- Attribuzione dei poteri sostitutivi in caso d'inerzia Art. 2, co. 9 bis L. 241/1990.

9.RISULTATI RAGGIUNTI

Il Nucleo di valutazione ha valutato attentamente tutti gli obiettivi e gli elementi correlati, considerando nello specifico anche quelli per i quali ci sono state situazioni particolari che hanno portato al mancato raggiungimento, per cui ritiene le giustificazioni plausibili e ragionevoli.

COMUNE DI VIGODARZERE

***RELAZIONE
DELLA PERFORMANCE
ANNO 2017***

OBIETTIVO 1	AFFIDAMENTO SERVIZIO PER INGIUNZIONE FISCALE
--------------------	---

Unità organizzativa principale	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Inizio	01/08/2017
Fine	31/12/2017
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	SARACO CATERINA
Descrizione OBIETTIVO	A decorrere dal 1 luglio 2017, le amministrazioni locali possono deliberare di affidare la riscossione coattiva delle proprie entrate (tributarie e/o patrimoniali) al soggetto preposto alla riscossione nazionale (Agenzia Delle Entrate Riscossione) oppure utilizzando l'ingiunzione di pagamento di cui al RD del 1910 tramite i concessionari iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446 del 1997. L'obiettivo è quello di affidare il servizio mediante espletamento di una procedura negoziata preceduta da avviso di indagine di mercato.
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 03/10/2017 è stato deciso di procedere all'affidamento in concessione della riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali tramite ingiunzione fiscale. Con determina n. 50 del 14/7/2017 è stato approvato il progetto per l'affidamento in concessione del servizio per la riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale demandando lo svolgimento della procedura di gara in forma aggregata alla centrale unica di Committenza dell'Unione dei Comuni del Medio Brenta. La centrale unica di committenza con determinazione n. 100 del 18/10/2017 ha approvato l'avviso di indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata e con successiva determinazione ha preso atto degli operatori da invitare. Con determina n. 116 del 06/12/2017 la centrale unica ha aggiudicato la concessione in argomento alla ditta ABACO Spa con sede a Padova in Via F.lli Cervi 6. Con determina n. 73 del 18/12/2017 è stata recepita la determinazione di aggiudicazione della centrale unica e con determina n. 74 del 18/12/2017 è stata approvata la prima lista di carico delle entrate da riscuotere coattivamente che è stata inviata al concessionario ABACO per l'emissione dei conseguenti ingiuntivi.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Indizione di gara per affidamento servizio	Si	100%	si	100%	

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Montesin Giovanna	100%

OBIETTIVO 2	TRASMISSIONE SOLLECITI DI PAGAMENTO RELATIVI ALL' IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI
--------------------	--

Unità organizzativa principale	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Inizio	01/08/2017
Fine	31/12/2017
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	SARACO CATERINA
Descrizione OBIETTIVO	L'attività consiste nell'inviare delle lettere di sollecito ai contribuenti già destinatari di avvisi di accertamento relativi all'IMU. L'operazione ha come obiettivo quello di recuperare in tempi brevi l'imposta accertata con provvedimenti ed evitare la procedura della riscossione coattiva.
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	L'ufficio ha provveduto all'emissione ed invio delle lettere di sollecito di pagamento ai contribuenti destinatari di avvisi di accertamento IMU emessi negli anni 2016 e 2017 per i quali non è stato effettuato il versamento dell'imposta dovuta .

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Numero solleciti da emettere	100	100%	98	98%	Non si è riusciti a raggiungere il taghet previsto considerato il breve periodo e le scadenze varie dell'ufficio personale , visto che tale attività è stata effettuata da dipendente addetta anche all'ufficio personale

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Zanella Mariella	100%

OBIETTIVO 3	RECUPERO INSOLUTO TRIBUTO MAGGIORAZIONE SUI SERVIZI INDIVISIBILI
--------------------	---

Unità organizzativa principale	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Inizio	01/08/2017
Fine	31/12/2017
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	SARACO CATERINA
Descrizione OBIETTIVO	L'articolo 14 del D.L. 6/12/2011 n. 201 ha istituito un tributo denominato "Maggiorazione" quantificato nella misura di 0,30 centesimi al metro quadro di superficie occupata ai fini dell'applicazione della tariffa rifiuti. I modelli per il pagamento sono stati trasmessi da Etra, la verifica però deve essere operata dall'ufficio tributi dell'Ente. L'attività consiste nel verificare la banca dati, emettere i solleciti di pagamento e procedere all'eventuale emissione degli avvisi di accertamento.
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	<p>Occorre innanzitutto premettere che la banca dati dei soggetti passivi è stata fornita da ETRA Spa mentre il flusso degli importi dei versamenti è stato scaricato dall'ufficio dal portale Siatel dell'Agenzia delle Entrate. L'elenco dei soggetti passivi comprendeva sia coloro che avevano effettuato il pagamento sia gli inadempienti . Si è proceduto con l'allineamento dei codici fiscali per effettuare un confronto tra il dovuto ed il versato . Le posizioni risultanti dal prospetto di Etra erano n. 5838 mentre dal flusso comunicato dall'agenzia delle Entrate risultavano n. 4.438 persone fisiche e n. 348 persone giuridiche che hanno effettuato il versamento. Sono state riscontrate le seguenti casistiche : - Versamenti a cui corrispondono dei codici fiscali non presenti nell'elenco dei soggetti passivi comunicato da Etra (n. 81 versamenti); - nell'elenco dei soggetti passivi erano riportati i codici fiscali dei rappresentanti legali delle ditte mentre i versamenti sono stati effettuati con codici fiscali/partite IVA delle ditte pertanto è stato necessario procedere con l'allineamento; - ditte che hanno cambiato la denominazione o ragione sociale; - ricerca</p> <p>E' emersa la necessità di emettere circa n. 458 avvisi per omesso versamento. Nel 2017 non sono stati emessi avvisi poichè l'attività propedeutica di bonifica dei dati dei prospetti è stata abbastanza lunga e la persona che era addetta a tale attività ha fatto tanti giorni di assenza nel periodo. la differenza dei flussi comunicati da ETRA e quelli dell' 'AGENZIA DELLE ENTRATE ha reso indispensabile la preventiva bonifica dei dati da agosto fino a dicembre</p> <p>Gli avvisi sono stati emessi nel corso del 2018.</p>

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Emissione solleciti pagamento/avvisi accertamento	Si	100%	no	100% come specificato nelle note	Essendo stata effettuata la necessaria attività propedeutica nel 2017 l'obiettivo viene completato per la parte relativa all'emissione degli avvisi di accertamento nel 2018 per le ragioni esposte nella descrizione raggiungimento obiettivo

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Della Porta Monica	100%

OBIETTIVO 4	REVISIONE E ADOZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA'
--------------------	---

è

Unità organizzativa principale	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Inizio	01/08/2017
Fine	31/12/2017
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	SARACO CATERINA
Descrizione OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nella Revisione quindi adozione di un nuovo regolamento di contabilità per l'allineamento alle regole del nuovo ordinamento contabile previsto dal Digs. 118/2011 e ai relativi assetti organizzativi e schemi operativi
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Si è provveduto alla revisione e quindi stesura del regolamento di contabilità nel rispetto della normativa vigente entro il 31.12.2017

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Stesura bozza del nuovo regolamento di contabilità entro 31 dicembre 2017	Si	100%	si	100%	inviata mail al segretario con bozza regolamento

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Maran Laura	50%

OBIETTIVO 5	PREDISPOSIZIONE BILANCIO CONSOLIDATO
--------------------	---

Unità organizzativa principale	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Inizio	01/08/2017
Fine	31/12/2017
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	SARACO CATERINA
Descrizione OBIETTIVO	Predisposizione del Bilancio consolidato con gli enti partecipati /controllati dall'Ente entro la scadenza del 30 settembre 2017 come previsto dal Dlgs. 118/2011
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Con delibera di Giunta Comunale n. 80 del 21.07.2017 e successiva delibera n. 99 del 21.09. 2017 sono stati individuati gli enti e le società da includere nel gruppo amministrazione di Vigodarzere e nel perimetro di consolidamento . Con deliberazione n. 100 del 21.09.2017 la Giunta ha approvato lo schema di bilancio consolidato per l'esercizio 2016 ai sensi dell'art. 11 bis del Dlgs. 118/2011 . Sullo schema di bilancio consolidato il revisore dei conti ha emesso parere n. 19 del 25/09/2017. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 03.10.2017 è stato approvato il bilancio consolidato per l'esercizio 2016

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Predisposizione del Bilancio Consolidato entro il 30 settembre 2017	Si	100%	si	100%	la predisposizione dle bilancio consolidato è diventato obiettivo in quanto l'ufficio si è assunto l'onete della sua predisposizione senza alcun supporto esterno come inizialmente previsto con risparmio di spesa pari ad Euro 6.000

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Maran Laura	50%

OBIETTIVO 6	ORDINATIVO INFORMATICO E ADEGUAMENTO AL SISTEMA SIOPE +
--------------------	--

Unità organizzativa principale	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Inizio	01/08/2017
Fine	31/12/2017
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	SARACO CATERINA
Descrizione OBIETTIVO	L'art 1 comma 553 della Legge 11 dicembre 2016 ha previsto il sistema SIOPE + che chiede a tutte le amministrazioni di : ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici di incasso e di pagamento(OPI) secondo lo standard emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (agID); gli ordinativi informatici al tesoriere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE , gestita dalla Banca d'Italia - trasmettere
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Successivamente alla formazione effettuata dal Tesoriere, nel primo periodo fino a settembre veniva effettuata l'emissione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento sia in formato cartaceo che in formato informatico. Come comunicato dalla Tesoreria dell'Ente , a seguito di test che hanno dato gli attesi riscontri positivi , a partire dal 03/10/2017 i documenti firmati digitalmente hanno avuto piena validità giuridica e non è stato più necessario produrre , firmare e consegnare le rispettive copie cartacee. La Tesoreria ha precisato " il processo predisposto è stato studiato per eseguire le Vostre disposizioni in modalità totalmente autonoma". Come previsto dal decreto del MEF del 14/06/2017 , pur essendo entrato in vigore l'01/01/2018 il sistema SIOPE + , per i comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti l'avvio a regime è previsto dal 01/07/2018.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Passaggio dall'ordinativo di incasso e pagamento cartaceo a quello informatico per la trasmissione al tesoriere per il tramite dell'infrastruttura SIOPE gestita dalla Banca d'Italia	Si	100%	si	100%	

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Bollettin Marina	100%

OBIETTIVO 1	ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DI ANIMAZIONE ALLA LETTURA PER ADULTI E ALUNNI ISTITUTO COMPRENSIVO
Unità organizzativa principale SETTORE AFFARI GENERALI	
Inizio	30.09.2017
Fine	31.12.2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	Lucio Piva
Descrizione OBIETTIVO	Organizzazione di iniziative di animazione e promozione, attraverso attività ed iniziative di incentivazione alla pubblica lettura, rivolte alle scuole e alla cittadinanza
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Organizzazione corso di animazione e creatività per i bambini i con n. 6 appuntamenti nel periodo 1.9.2017 - 31.12.2017 connessi all'educazione alla lettura.Organizzazione dell'iniziativa "Il Veneto Legge. Maratona di Lettura" nel periodo 1.9.2017 - 31.12.2017 connessi alla divultazione letteraria. Organizzazione festa Biblioteca ottobre 2017

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Numero e iniziativa animazione adulti	4	33%	4	100%	
Numero iniziativa animazione bambini	5	34%	5	100%	
Organizzazione festa Biblioteca	Entro ottobre 2017	33%	effettuata	100%	

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Bedin Gigliola	35%
Marcato Stefania	35%
Latino Mario	50%
Vettore Lucia	10%

OBIETTIVO 2	SUPPORTO AD INIZIATIVE DI ALTERNANZA SCUOLA LA VORO A SUPPORTO DEL DIRITTO ALLA STUDIO E DELLA RESPONSABILIZZAZIONE CIVICA DEI GIOVANI
--------------------	---

Unità organizzativa principale	Affari Generali
Inizio	30.06.2017
Fine	30.09.2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	Piva Lucio
Descrizione OBIETTIVO	Attivazione percorsi di orientamento professionale per gli studenti finalizzato ad apprendimento e maturazione in ambito lavorativo
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Accoglienza presso la struttura comunale, tramite apposizione convenzioni con istituti scolastici, n. 10 studenti in percorsi di stage

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Accoglienze studenti/Richiesta inserimento	80%	80%	5 su 5	100%	
Numero convenzioni concluse/ Numero istituti richiedenti	80%	20%	4 su 4	100%	

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Bedin Gigliola	30%
Marcato Stefania	35%
Latino Mario	50%

OBIETTIVO 3	ATTIVITA' ED INIZIATIVE DI SUPPORTO A PROGETTI E ALL'AZIONE SOCIALE SVOLTA DALLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO
--------------------	--

Unità organizzativa principale	Affari Generali
Inizio	30.09.2017
Fine	31.12.2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	Lucio Piva
Descrizione OBIETTIVO	Supporto amministrativo all'attività delle associazioni attraverso il coordinamento delle iniziative di patrocinio e contributo ed organizzazione di momenti informativi e di aggiornamento
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Effettuati n. 2 incontri di coordinamento nel periodo effettuato, rispettivamente per la formazione delle associazioni e presentazione bando contributi. Redazione ed approvazione criteri per la concessione di contributi economici, ed assegnazione degli stessi. Incremento numero delle istanze di iscrizione

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Incontri di coordinamento effettuati/Incontri di coordinamento previsti	100	60%	2 su 2	100%	
Domande di finanziamento accolte/Domande di finanziamento acquisite	75%	30%	14 su 17	100%	
Percentuale di nuove associazioni coinvolte su totale associazioni iscritte all'albo	10%	10%	5 su 35	100%	

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Frison Maristella	35%
Ceschi Cristiano	50%
Marcato Stefania	5%
Vettore Lucia	5%
Bedin Gigliola	10%

OBIETTIVO 4	SVILUPPO DI INIZIATIVA SULLO SVILUPPO DELLA CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO E TEMPO FAMIGLIARE
--------------------	--

Unità organizzativa principale	Affari Generali
Inizio	30.09.2017
Fine	31.12.2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	Piva Lucio
Descrizione OBIETTIVO	Realizzazione sistema integrato di sviluppo della cultura della conciliazione e della famiglia
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Svolgimento e conclusione interventi ed attività connesse con il progetto

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Interventi diffusi / Interventi previsti	90%	25%	5 su 5	100%	
Associazioni coinvolte	5	5%	5	100%	
Carte famiglia distribuite /Carte famiglia predisposte	90%	30%	1107 su 1150	100%	
Incontri effettuati / Incontri previsti	80%	40%	2 su 2	100%	

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Vettore Lucia	20%
Frison Maristella	5%

OBIETTIVO 5	PERCORSO PER LA RIQUALIFICAZIONE SOCIO OCCUPAZIONALE PER LE FAMIGLIE DISOCCUPATE
--------------------	---

Unità organizzativa principale	Affari Generali
Inizio	31.07.2017
Fine	31.12.2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	Piva Lucio
Descrizione OBIETTIVO	Percorso per la riqualificazione socio occupazionale dei lavoratori in situazione di disoccupazione e dei concorso al recupero sociale di risorse umane nel contesto di intese con le istituzioni ed il privato sociale
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Nel corso del mese di ottobre è stato dato avvio al programma, conclusosi nel mese di aprile 2018, di cui alla DGR n. 311/2017 finalizzato al reinserimento e riqualificazione di profili lavorativi in collaborazione con Agenzie per la consulenza al lavoro e con cooperative sociali

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Istruttoria ed approvazione istanza regionale	Istanza approvata	25%	Istanza recepita con DGC n. 55/2017	100%	
Pratiche accolte/pratiche pervenute	90%	5%	7 istanze accolte su 12 pervenute	100%	cinque istruite e non accolte per mancanza dei requisiti
Soggetti esaminati / soggetti candidati	90%	30%	7 isoggetti esaminati su 7 candidati	100%	
Soggetti avviati al lavoro/soggetti selezionati	30%	40%	5 soggetti avviati a lavoro su 7 selezionati	100%	
Risorse umane	% partecipazione obiettivo				
Frison Maristella		5%			
Vettore Lucia		25%			

OBIETTIVO 6	SVILUPPO AZIONI DI SUPPORTO PER EMERGENZA ABITATIVA
--------------------	--

Unità organizzativa principale	Affari Generali
Inizio	30.06.2017
Fine	31.12.2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	Piva Lucio
Descrizione OBIETTIVO	Azioni finalizzate alla concessione di situazioni abitative in emergenza per nuclei a rischio di emarginazione sociale
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Avvenuta sistemazione in situazione di emergenza abitativa di n.3 nuclei

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Domande accolte/ Domande ricevute	50%	65%	3 domande accolte/3 domande ricevute	100%	
Interventi esistenti / interventi monitorati	100%	35%	5 situazioni esistenti/5 situazioni monitorate	100%	

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Frison Maristella	5%
Vettore Lucia	20%

OBIETTIVO 7	REGOLAMENTAZIONE MODALITA' CONCESSIONE CONTRIBUTI A ENTI PUBBLICI E PRIVATI
--------------------	--

Unità organizzativa principale	Affari Generali
Inizio	01.11.2017
Fine	30.11.2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	Piva Lucio
Descrizione OBIETTIVO	Istruttoria, redazione e presentazione nuovo Regolamento per la concessione di contributi e benefici economici a soggetti pubblici e privati
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Conclusione istruttoria prima bozza entro il 30.11.2017

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Conclusione istruttoria	entro il 15.11.2017	50%	conclusione avvenuta	100%	
Presentazione atti commissione competente	entro il 15.11.2017	50%	conclusione avvenuta	100%	

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Ceschi Cristiano	25%
Frison Maristella	25%

OBIETTIVO 8	INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE POLITICHE GIOVANILI
--------------------	--

Unità organizzativa principale	Affari Generali
Inizio	1.10.2017
Fine	31.10.2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	Piva Lucio
Descrizione OBIETTIVO	Definizione di programma da inserire nel piano regionale delle Politiche sociali
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Avvenuta approvazione linee indirizzo per adesione n. 2 progetti in ambito area comuni ex ambito Ulss 15

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Presentazione progetti alla conferenza dei sindaci per l'inclusione nel piano di finanziamento regionale entro il 31.12.2017	Presentazione avvenuta	100%	Presentazione programmi effettuata	100%	si segnala un mero errore materiale nella compilazione della scheda che indica la fine dell'obiettivo al 31/10 anziché al 31/12, come da indicatore

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Bedin Gigliola	5%
Ceschi Cristiano	25%
Frison Maristella	25%
Marcato Stefania	5%
Vettore Lucia	20%

OBIETTIVO 9	MIGLIORAMENTO E MONITORAGGIO FUNZIONAMENTO SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI
--------------------	--

Unità organizzativa principale	Affari Generali
Inizio	01.09.2017
Fine	31/12/2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	Piva Lucio
Descrizione OBIETTIVO	Miglioramento e monitoraggio funzionamento servizi integrativi scolastici
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Razionalizzazione e semplificazione modalità e procedure di accesso al servizio

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Regolamento servizi integrativi scolastici entro novembre 2017	SI	100%	si	98%	bozza inviata all'assessore e al presidente della commissione competente il 12/12/2017

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Marcato Stefania	20%
Bedin Gigliola	20%

OBIETTIVO 1	RIORGANIZZAZIONE SETTORE RAPPORTI CON IL CITTADINO
--------------------	---

Unità organizzativa principale	SETTORE RAPPORTI CON IL CITTADINO
Inizio	01/01/2017
Fine	1^ fase entro 30.09.2017 2^ fase entro il 30.11.2017 3^ Fase entro il 31.12.2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	CAROLO VANIA
Descrizione OBIETTIVO	A seguito della chiusura del Punto Cittadino alla data 30/06/2017 e lo spostamento delle risorse umane e strumentali per la riorganizzazione degli uffici si rende necessario prevedere le seguenti attività: Riassegnare alle nuove risorse umane le funzioni specifiche ed accompagnarle nella gestione delle stesse, oltre a ridistribuire le competenze, rimodulare la logistica ed aggiornare la modulistica del settore. La 1^ fase Riassegnare le funzioni agli operatori ed accompagnarle nella gestione delle stesse. La 2^ fase Verifica ed eventuale modifica delle funzioni assegnate, accompagnamento e perfezionamento dei procedimenti anagrafici, di stato civile, di polizia mortuaria, di consegna/ritiro documenti vari e del protocollo. La 3^ fase Predisposizione di eventuale nuova modulista e verifica con aggiornamento dei n. 54 moduli utilizzati.
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	realizzazione dell'obiettivo secondo le scadenze programmate

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Riunione e assegnazione competenze con atto di organizzazione entro 30.09.2017	si	30%	si	100%	atto n. 1 /2017 del 01/08/2017
Monitoraggio competenze con predisposizione del verbale entro il 30.11.2017	si	30%	si	100%	verbale del 13 settembre e 30 novembre 2017
Verifica ed Aggiornamento n. 20 modelli su 54 entro il 31.12.2017	20/54	40%	24/54	100%	email del 14/12/2017

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Stortolani Monica	20%
Agostini Sara	45%
Gamba Teresa	5%
Lunardi Sandra	70%
Spolaore Carla	45%

OBIETTIVO 2	ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE
--------------------	---

Unità organizzativa principale	SETTORE RAPPORTI CON IL CITTADINO
Inizio	01/01/2017
Fine	1^ fase entro 30.09.2017 2^ Fase entro il 31.12.2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	CAROLO VANIA
Descrizione OBIETTIVO	<p>L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), nei prossimi anni, prenderà il posto delle oltre 8.000 anagrafi dei comuni italiani: un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente. Allineando i dati toponomastici, permetterà di concretizzare l'Anagrafe nazionale dei numeri civici e delle strade urbane (ANNCSU), strumento necessario a completare la riforma del Catasto. Al progetto partecipano: il Ministero dell'interno, AgID, ISTAT, Anci in rappresentanza dei Comuni, Cisis (Centro Interregionale per i Sistemi informatici, geografici e statistici) per le Regioni, Sogei in qualità di partner tecnologico. Sono coinvolti nel progetto: le associazioni di categoria dei fornitori ICT di servizi demografici, Anusca (Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe), le PA maggiormente interessate a fruire dei dati contenuti in ANPR (Agenzia delle entrate, Ministero degli affari esteri, Inps, Inail, MCTC, ecc.). Con le modifiche apportate all'art. 62 del Codice delle Amministrazioni Digitali si prevede che ANPR contenga, oltre ai dati anagrafici, l'archivio nazionale informatizzato dei registri di Stato civile e i dati delle liste di leva. Inoltre ANPR assicurerà ai Comuni un sistema di controllo, gestione e interscambio, puntuale e massivo, di dati, servizi e transazioni necessario ai sistemi locali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di competenza comunale.</p> <p>Inoltre il collegamento di ANPR con l'Anagrafe Nazionale degli Assistiti (ANA) rende possibile il miglioramento dei servizi sanitari, conseguente alla maggiore efficienza del sistema sanitario e al contenimento della spesa</p> <p>L'ANPR consentirà ai cittadini di effettuare cambi di residenza da qualsiasi comune italiano e di richiedere certificati anagrafici anche in comuni diversi da quello di residenza, come dettato dal regolamento di anagrafe in vigore dal 18 agosto 2015.</p> <p>Renderà possibile il censimento continuo dei cittadini da parte dell'Istat, eliminando gli onerosi costi dei censimenti periodici, consentirà inoltre alle PA di acquisire informazioni anagrafiche consultando online la sola banca dati ANPR, evitando così il mantenimento di onerose banche anagrafiche per l'erogazione dei servizi.</p> <p>Contestualmente all'ANPR ci sarà l'allineamento dei dati toponomastici, che permetterà di concretizzare l'Anagrafe nazionale dei numeri civici e delle strade urbane.</p> <p>La popolazione residente al 30 giugno è pari a 12996, di cui 10479 elettori con circa il 10% di cittadini non italiani</p> <p>1^ fase programmazione e collegamento in remoto con il gestore del software anagrafico – DEDAGROUP – per installare il modulo AX UTILITY, predisporre gli adempimenti preliminari alla pre-bonifica della banca dati anagrafica per la predisposizione del pre-subentro negli anni successivi. Creazione dei file .xls relativi agli eventi di nascita, matrimonio, divorzio, vedovanza per la verifica puntuale delle criticità, infatti per ogni cittadino le verifiche della banca dati si moltiplicano in modo esponenziale</p> <p>La 2^ fase inizio attività di controlli di congruità, bonifica delle criticità mediante controlli incrociati con le numerose banche dati nazionali e territoriali ed il gestore del software. Comunicazioni di richiesta di integrazioni di documenti ed inviti ai singoli cittadini per la eventuale espressione di volontà, per la gestione delle anomalie riscontrate</p>
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	realizzazione dell'obiettivo secondo le scadenze programmate

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Installare il modulo AX UTILITY per il subentro ANPR entro il 30.09.2017	si	20%	si	100%	installazione modulo 29/05/2017 con ricevuta del dedagroup (fase 1)
Verifica puntuale banca dati cittadini non italiani	300/500	40%	300/500	100%	(gli elenchi risultano aggiornati al 31/12)
Invo lettere raccomandate A/R ai cittadini entro il 31/12/2017	25/50	20%	36/50	100%	come da report conservati presso l'ufficio
Monitoraggio /registrazione risposte ed aggiornamento banca dati entro il 31/12/2017	10/25	20%	25/25	100%	come da report conservati presso l'ufficio

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Stortolani Monica	50%
Agostini Sara	10%
Lunardi Sandra	15%
Spolaore Carla	30%

OBIETTIVO 3	DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE dell'attività del comune secondo il Codice dell'amministrazione digitale modificato.
--------------------	--

Unità organizzativa principale	SETTORE RAPPORTI CON IL CITTADINO
Inizio	01/01/2017
Fine	1^ fase entro 30.09.2017 2^ Fase entro il 31.12.2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	CAROLO VANIA
Descrizione OBIETTIVO	<p>Il 26.08.2016 è entrato in vigore il nuovo CAD che introduce delle novità che accelerano il processo di digitalizzazione previsto nell'Agenda Digitale Italiana. La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi consente nuove modalità di comunicazione e interazione con cittadini e imprese attraverso l'erogazione di servizi e la realizzazione di un unico punto di accesso. I procedimenti amministrativi incentrati sulla gestione documentale garantiscono la corretta gestione dell'intero ciclo di vita dei documenti dalla produzione alla conservazione.</p> <p>Con il sistema di conservazione come previsto dal CAD (art.44), si garantisce l'autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici, infatti a partire dall'11 ottobre 2015 le pubbliche amministrazioni sono tenute, in base all'articolo 7, comma 5 delle regole tecniche per il protocollo informatico, ad inviare in conservazione il registro giornaliero di protocollo entro la giornata lavorativa successiva.</p> <p>Il sistema informatico provvede automaticamente alle ore 24.00 di ogni giorno alla creazione del file ed il giorno successivo manualmente un addetto. Per la realizzazione di questo progetto è fondamentale il supporto e la collaborazione fattiva del Responsabile e degli addetti dei Servizi Informatici del comune, funzione delegata all'Unione Medio Brenta.</p> <p>1^ fase invio in conservazione delle fatture elettroniche del 2015 e del 2016, previo partecipazione al corso di gestione della conservazione presso l'Unione dei comuni del Medio Brenta e l'apertura di numerosi ticket per risolvere gli errori</p> <p>2^ fase Personalizzazione del modulo di protocollo con la predisposizione dell'invio automatico ogni 2 ore delle PEC, sia istituzionale, sia del settore tecnico sia delle fatture elettroniche(FEPA) previo assunzione dell'impegno di spesa di un pacchetto di ore per l'attività richiesta da parte del responsabile dei sistemi informatici dell'Unione dei comuni Medio Brenta. Formazione al personale per la gestione giornaliera delle anomalie e risoluzione delle stesse</p> <p>3^ fase formazione dei collaboratori per la loro verifica giornaliera, dell'invio automatico ogni 2 ore delle PEC, sia istituzionale, sia del settore tecnico sia delle fatture elettroniche(FEPA), sia la risoluzione delle anomalie dovuti al rallentamento dei flussi e non a motivi tecnici</p>
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	realizzazione dell'obiettivo secondo le scadenze programmate

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Invio in conservazione fatture elettroniche del 2015 e 2016 entro il 30.09.2017	50/100	40%	100/100	100%	inviata n. 922 fatture in conservazione come da archivio banca dati
Personalizzazione modulo invio automatico delle PEC ogni 2 ore entro il 31.10.2017	si	30%	si	100%	email del 27,07,2017 e ricevuta APY SISTEM del 27/07/2017

Formazione personale per gestione anomalie entro il 30.11.2017	90/100	30%	si	100%	email ai dipendenti del 27/07/2017 ed istruzioni operative del 27/07/2017
--	--------	-----	----	------	---

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Stortolani Monica	20%
Agostini Sara	35%
Gamba Teresa	5%
Lunardi Sandra	15%
Spolaore Carla	25%

OBIETTIVO 4	ESTUMULAZIONI ED ESUMAZIONI ORDINARIE presso i 4 cimiteri del territorio e programmazione delle esumazioni per il 2018
--------------------	---

Unità organizzativa principale	SETTORE RAPPORTI CON IL CITTADINO
Inizio	01/01/2017
Fine	1^ fase entro 30.09.2017 2^ Fase entro il 31.12.2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	CAROLO VANIA
Descrizione OBIETTIVO	<p>La situazione dei 4 cimiteri del territorio è critica in quanto per poter assicurare la sepoltura nel cimitero territorialmente competente, è necessario predisporre annualmente un piano di estumulazioni dei resti mortali la cui concessione è scaduta e le esumazioni dei resti mortali inumati dopo i dieci anni.</p> <p>A seguito dell'analisi dei cimiteri del capoluogo, di Tavo, Terraglione e Saletto è necessario per l'anno in corso programmare un congruo numero di operazioni, compatibilmente con le risorse economiche in bilancio</p> <p>1^ fase Predisposizione degli elenchi ed avvisi da affiggere nei cimiteri del capoluogo, di Tavo, Terraglione e Saletto previo verifica dei loculi scaduti e le fosse in campo da esumare</p> <p>2^ fase pubblicazione all'albo pretorio on line degli elenchi. Prenotazione delle giornate dedicate alle operazioni con la ditta Melillo – che gestisce i cimiteri – ed il forno crematorio del comune di Padova per le operazioni del corrente anno e per le operazioni della primavera del 2018.</p> <p>3^ fase Affiggere gli avvisi presso i cimiteri interessati, ricerca puntuale telefonica dei parenti dei resti mortali da esumare od estumulare oppure inviare le lettere ai parenti per le comunicazioni delle modalità e delle date delle operazioni da effettuarsi.</p>
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	realizzazione dell'obiettivo secondo le scadenze programmate

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Verifica loculi scaduti e in fossa da esumare entro il 30.09.2017	79/457	40%	79/457	100%	riepilogo del 14.09.2017
Pubblicazione all'albo e nella home pg del sito entro il 31.10.2017	si	10%	si	100%	referto di pubblicazione dal 4 settembre al 31/12/2017
Lettere inviate o consegnate personalmente entro il 30.11.2017	90/100	50%	90/100	100%	elenchi lettere agli atti

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Agostini Sara	10%
Gamba Teresa	90%

OBIETTIVO 5	predisposizione dell' INDICE DECENNALE 2001/2010 dei registri di stato civile di nascita, cittadinanza, matrimonio e morte
--------------------	---

Unità organizzativa principale	SETTORE RAPPORTI CON IL CITTADINO
Inizio	01/01/2017
Fine	1^ fase entro 30.09.2017 2^ Fase entro il 31.12.2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	CAROLO VANIA
Descrizione OBIETTIVO	La predisposizione degli indici annuali nella forma del registro decennale non è automatizzata completamente, quindi necessita una operatività e verifica nominativa puntuale, per anno e per tipologia di registro: Si prevede la verifica delle anomalie, la rettifica, la stampa e la rilegatura dei registri stessi. 1^ fase Registro decennale di nascita
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	verifica dei registri degli ultimi dieci anni e formazione di un unico registro con indice decennale

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
stampa indici dei 10 anni del registro di nascita con soluzione anomalie	si	50%	si	100%	indice di 14 pagine cartaceo depositato in ufficio
Verifica nominativi a campione	50/100	50%	100/100	100%	il responsabile attesta che la verifica è stata fatta su tutti

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Stortolani Monica	10%
Bertazzo Raffaella	100%

OBIETTIVO 1	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA VILLA ZUSTO
--------------------	---

Unità organizzativa principale	SETTORE TECNICO
Inizio	01/05/2017
Fine	31/12/2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	CALLEGARI IGOR
Descrizione OBIETTIVO	Completamento lavori di manutenzione straordinaria Villa Zusto
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Durante l'esecuzione dei lavori sono state effettuate delle economie che, al fine di migliorare ulteriormente il progetto si è voluto integrare i lavori previsti con l'inserimento di luci esterne che illuminano la facciata principale e la posa di un rivestimento in trachite nel marciapiede esistente allo stato grezzo. Per tale motivo è stata redatta opportuna Perizia di Variante in data 25/09/2017. Per questi nuovi interventi è necessario ottenere il parere favorevole della Soprintendenza di Venezia e pertanto si è proceduto a sospendere i lavori in attesa del predetto parere favorevole in data 02/11/2017. al 31 dicembre 2017 il parere non era ancora pervenuto

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Conclusione dei lavori entro 31 dicembre 2017	si	100%	si	99% (tenendo conto del peso dei lavori da completare rispetto al valore complessivo delle opere	vedi descrizione raggiungimento obiettivo

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Veleda Luciano	20%
Bovo Nicoletta	10%
Costa Roberto	25%
Coppo Fabio	5%

OBIETTIVO 2	AMPLIAMENTO DELLA SCUOLA MEDIA "A. MORONI" 2° STRALCIO
--------------------	---

Unità organizzativa principale	SETTORE TECNICO
Inizio	01/05/2017
Fine	31/12/2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	CALLEGARI IGOR
Descrizione OBIETTIVO	Conclusione dei lavori per l' ampliamento della scuola media "A. Moroni " 2° stralcio
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	I lavori interni ed esterni del fabbricato oggetto dell'intervento sono stati completati, mentre per la sistemazione esterna (parcheaggio esterno) si è dovuto sospendere i lavori in data 13/12/2017 in quanto le condizioni meteo non permettevano l'esecuzione degli stessi ma soprattutto il buon esito dei lavori

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Conclusione dei lavori entro 31 dicembre 2017	si	100%	si	90% (tenendo conto del peso dei lavori da completare rispetto al valore complessivo delle opere)	vedi descrizione raggiungimento obiettivo

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Veleda Luciano	20%
Bovo Nicoletta	10%
Costa Roberto	25%
Coppo Fabio	5%

OBIETTIVO 3	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE VIABILITA' COMUNALE
--------------------	---

Unità organizzativa principale	SETTORE TECNICO
Inizio	01/05/2017
Fine	31/12/2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	CALLEGARI IGOR
Descrizione OBIETTIVO	Sistemazione rotatoria di Terraglione
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	In data 07/12/2017 con determinazione nr. 456 sono stati affidati i lavori di sistemazione della rotatoria di Terraglione a seguito progetto esecutivo approvato

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Progettazione ed affidamento lavori entro il 31 dicembre 2017	si	100%	si	100%	vedi descrizione raggiungimento obiettivo

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Veleda Luciano	20%
Bovo Nicoletta	10%
Costa Roberto	40%
Coppo Fabio	5%

OBIETTIVO 4	RIFACIMENTO IMPIANTI ELETTRICI PRESSO SCUOLA DON BOSCO VIGODARZERE AI FINI DEL C.P.I.
--------------------	--

Unità organizzativa principale	SETTORE TECNICO
Inizio	31/10/2017
Fine	31/12/2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	CALLEGARI IGOR
Descrizione OBIETTIVO	Approvazione progetto esecutivo e avvio procedura di aggiudicazione
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	In data 18/12/2017 è stato pubblicato il bando di gara per l'affidamento dei lavori di cui all'obiettivo

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Avvio procedura per affidamento entro il 31 dicembre 2017	si	100%	si	100% ma il progetto prosegue nel 2018	vedi descrizione raggiungimento obiettivo

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Veleda Luciano	15%
Bovo Nicoletta	35%
Costa Roberto	5%
Coppo Fabio	5%

OBIETTIVO 5	RIFACIMENTO IMPIANTI ELETTRICI PRESSO SCUOLA MORONI VIGODARZERE AI FINI DEL C.P.I.
--------------------	---

Unità organizzativa principale	SETTORE TECNICO
Inizio	30/09/2017
Fine	31/12/2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	CALLEGARI IGOR
Descrizione OBIETTIVO	Approvazione progetto esecutivo e avvio procedura di aggiudicazione
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	In data 18/12/2017 è stato pubblicato il bando di gara per l'affidamento dei lavori di cui all'obiettivo

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Avvio procedura per affidamento entro il 31 dicembre 2017	si	100%	si	100%	vedi descrizione raggiungimento obiettivo

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Veleda Luciano	15%
Bovo Nicoletta	35%
Costa Roberto	5%
Coppo Fabio	5%

OBIETTIVO 6	EDILIZIA PRIVATA - RIDUZIONE TEMPI NEI PROCEDIMENTI
--------------------	--

Unità organizzativa principale	SETTORE TECNICO
Inizio	01/01/2017
Fine	31/12/2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	CALLEGARI IGOR
Descrizione OBIETTIVO	Contenere ulteriormente i tempi nei procedimenti amministrativi ai fini del rilascio
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	l'obiettivo è stato raggiunto, nel perio in cui la funzione è rimasta in carico al comune In data 26/10/2017 con D.G.C. nr. 133 si è stabilito di trasferire delle funzioni in materia di urbanistica, edilizia privata, ambiente ed autorizzazioni paesaggistiche all'Unione del Medio Brenta, trasferimento avvenuto in data 6 novembre 2017, fino a tale data l'obiettivo risulta raggiunto.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Ridurre i normali tempi previsti dalla norma	si	100%	100%	100%	Alcuni esempi: richieste accesso agli atti nr. 128, tempo medio di evasione 15 gg (30 gg. previsto dalla norma); Richieste C.D.U. nr. 75, tempo medio di rilascio 6 gg (30 gg previsti dalla norma)

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Cuccato Silvia	50%
Paparella Catia	50%
Zulian Wilma	50%
Coppo Fabio	25%

OBIETTIVO 7	PREDISPOSIZIONE AVVISO E CATALOGAZIONE OSSERVAZIONI AI FINI DELLA VARIANTE NR. 5 AL PIANO DEGLI INTERVENTI
--------------------	---

Unità organizzativa principale	SETTORE TECNICO
Inizio	31/10/2017
Fine	31/12/2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	CALLEGARI IGOR
Descrizione OBIETTIVO	Predisposizione avviso e modulistica per le osservazioni inerenti alla Variante nr. 5 al Piano degli Interventi, nonché suddivisione in tematiche urbanistiche delle osservazioni pervenute
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	In data 26/10/2017 con D.G.C. nr. 133 si è stabilito di trasferire delle funzioni in materia di urbanistica, edilizia privata, ambiente ed autorizzazioni paesaggistiche all'Unione del Medio Brenta, avvenuto in data 6 novembre 2017. Entro quella data l'Ufficio non ha avuto indicazioni dall'Amministrazione di procedere con la predisposizione dell'Avviso e relativa modulistica. Si e' proceduto soltanto alla fase di studio.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
Predisposizione Avviso , modulistica e recepimento osservazioni entro il 31 dicembre 2017	si	100%	si	90%	vedi quanto scritto nel raggiungimento degli obiettivi Si e' proceduto soltanto alla fase di studio pertanto l'obiettivo si considera raggiunto al 90%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Cuccato Silvia	50%
Paparella Catia	50%
Zulian Wilma	50%
Coppo Fabio	25%

OBIETTIVO 8	CONTINUO AGGIORNAMENTO PAES- PICIL
--------------------	---

Unità organizzativa principale	SETTORE TECNICO
Inizio	01/01/2017
Fine	31/12/2017
Modalità attuative	Risorse interne
Responsabile	CALLEGARI IGOR
Descrizione OBIETTIVO	Due grandi Piani con temi "Ambientali", dove l'aggiornamento dei dati, risulta di fondamentale importanza
descrizione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	I dati dei piani vengono aggiornati in base alle eventuali modifiche apportate, nel corso dell'anno 2017 non si sono rese necessarie modifiche al piano. E' stata comunque svolta l'attività di monitoraggio. L'obiettivo continua ad essere monitorato

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Targhet 2017	Peso	Consuntivo 2017	% raggiungimento obiettivo	NOTE
aggiornamento dei piani entro il 31 dicembre 2017	si	100%	si	100% vedi la descrizione raggiungimento obiettivi	A giugno il Geom. Giacon Fabio è andato in pensione l'aggiornamento verrà seguito dal Geom. Coppo Fabio

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Dall'Osto Roberta	100%
Veleda Luciano	10%
Coppo Fabio	25%