



Comune Galliera Veneta

# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014**

## 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 ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

## IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Galliera Veneta, in attuazione al Decreto succitato ("riforma Brunetta"), ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 04.06.2011 il Sistema di Valutazione delle prestazioni del personale, successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 05.06.2013. Il sistema è consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto la voce "Performance", sul sito istituzionale [www.comune.gallieraveneta.pd.it](http://www.comune.gallieraveneta.pd.it).

Per performance si intende il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita, ovvero *quanto il lavoro del personale del Comune di Galliera Veneta ha attuato gli obiettivi e le politiche dell'Amministrazione e, di conseguenza, quanto l'Amministrazione ha soddisfatto i bisogni della comunità.*

Il Comune di Galliera Veneta 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 degli apicali dell'ente che avviene adottando i seguenti documenti: Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di Previsione annuale e triennale, Piano Esecutivo di Gestione.

Il Piano Esecutivo di Gestione articolato in schede obiettivo costituisce il Piano delle Performance: per ciascuna Area la Giunta individua gli obiettivi di miglioramento e sviluppo e li assegna con le risorse finanziarie per l'anno di riferimento ai Responsabili di Area.

Il Piano della Performance è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la voce "Piano della Performance".

- ✓ 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. In questa attività interviene con un ruolo di supporto ("accompagnamento") l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)<sup>1</sup> che deve monitorare e il funzionamento complessivo del sistema. Questa fase viene attuata operativamente attraverso l'approvazione da parte della Giunta dello stato di avanzamento del Piano Performance nel corso dell'anno, qualora fosse necessario e/o opportuno.
- ✓ 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 da parte dell'OIV la validazione della relazione sulla Performance, un confronto con i Responsabili di Area in un colloquio ad oggetto il raggiungimento degli obiettivi assegnati nella scheda individuale, l'assegnazione della valutazione e la proposta dell'attribuzione del premio annuale al Sindaco, titolato alla valutazione finale.

---

<sup>1</sup> L'OIV, introdotto con la "Riforma Brunetta" è un soggetto esterno al personale dell'ente, nominato dalla Giunta, che cura la valutazione del personale apicale dell'ente.

E' opportuno sottolineare che il Sistema di Valutazione delle Performance prevede l'assegnazione ai Responsabili di Area non solo di obiettivi individuali di Area ma anche il perseguimento di un obiettivo di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. Si tratta di un obiettivo unico per tutti i Responsabili, a carattere trasversale e a forte valenza strategica.

## **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Per quanto riguarda la valutazione della performance dell'anno 2014 si presenta una breve illustrazione dei risultati raggiunti.

### **OBIETTIVI 1^ AREA: SERVIZI GENERALI**

#### **1. Costruzione banca dati concessioni cimiteriali (gestione informatizzata).**

Descrizione: riduzione dei tempi di consultazione ed, in via generale, ottimizzazione gestionale delle concessioni cimiteriali attraverso l'inserimento dati nel programma in uso (tombe di famiglia a terra area TF-B).

Il progetto si articolava nelle seguenti fasi:

- Reperimento dati defunti tumulati in tombe di famiglia a terra nel cimitero comunale e ricerca concessionari;
- Inserimento dati concessioni cimiteriali relative a tombe di famiglia a terra nel programma.

Indicatore: Percentuale concessioni tombe di famiglia a terra (area TF-B) inserite nel programma (su tot. tombe famiglie a terra n° 58) – Valore atteso: 50%

Risultato: 100%.

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** 100%.

#### **2. Ottimizzazione spazio archivio corrente comunale di Galliera Veneta.**

Descrizione: riorganizzazione dell'archivio corrente al fine di ottimizzare lo spazio e migliorare la consultazione dei fascicoli.

Il progetto si articolava nelle seguenti fasi:

- Pulizia dell'archivio corrente, con riguardo al locale e agli scaffali;
- Trasferimento dei fascicoli (circa 300), depositati sul pavimento, negli spazi disponibili degli scaffali;
- Scarto del materiale non oggetto di conservazione e riposizionamento dei fascicoli, con trasferimento nell'archivio storico di quelli in data oltre i 40 anni.

Indicatore: Percentuale scarto dai fascicoli del materiale non oggetto di conservazione (tot. ca 32 m) e percentuale riposizionamento in ordine cronologico dei fascicoli correnti. – Valore atteso: 50% (scarto) - 100% (riordino cronologico)

Risultato: 0%. Le prime due attività, di pulizia archivio e di trasferimento dei fascicoli negli spazi disponibili sono state completate, mentre la terza ed ultima fase, relativa allo scarto del materiale non oggetto di conservazione e al riposizionamento in ordine cronologico dei fascicoli correnti non è stata realizzata.

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** 0%.

### **3. Costituzione nuova sezione "young adults" e riorganizzazione sezione in lingua straniera.**

Descrizione: la Biblioteca intendeva attirare l'interesse alla lettura della fascia d'utenza tra i 14 e i 18 anni con materiale librario ad essi specificatamente dedicato, allestendo una nuova sezione. Contestualmente era prevista la riorganizzazione e la pubblicizzazione della sezione in lingua straniera (frutto in massima parte di donazioni) che comincia ad essere usata dagli utenti sia della Biblioteca che della Rete delle Biblioteche Padovane.

Il progetto si articolava pertanto nelle seguenti fasi:

- Individuazione, catalogazione e sistemazione (con simboli e sigle) dei documenti e creazione degli scaffali tematici;
- Pubblicizzazione nel sito del Comune, in quello della Rete delle Biblioteche della Provincia di Padova e realizzazione di pannelli esplicativi per gli utenti in sede;
- Monitoraggio sul grado di soddisfazione del servizio, aggiornamenti e relazione finale.

Indicatore: Grado di soddisfazione del servizio (scala 1-6). – Valore atteso: 4

Risultato: 5,45.

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** 100%.

## **OBIETTIVI 2^ AREA: SERVIZI FINANZIARI**

### **1. Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi quale attività' preliminare per l'applicazione del nuovo ordinamento contabile ed armonizzazione dei bilanci pubblici**

Descrizione: il D.Lgs.n. 118/2011 prevedeva dal 01/01/2015 l'entrata in vigore di un nuovo sistema contabile che modificherà considerevolmente sia la struttura del Bilancio, sia le regole per gli accertamenti e gli impegni contabili. Nel corso del 2014 sono state svolte le attività preliminari, in particolare l'analisi e lo studio della normativa con simulazioni di registrazioni contabili e l'operazione straordinaria di verifica dei residui attivi e passivi.

Il progetto si articolava nelle seguenti fasi:

- Analisi e studio della normativa sull'armonizzazione contabile con riferimento alle operazioni di riaccertamento straordinario dei residui;
- Individuazione dei residui attivi e passivi oggetto di verifica straordinaria e trasmissione ai responsabili di area competenti, con apposite istruzioni, dell'elenco per la verifica delle condizioni di mantenimento secondo i nuovi principi;
- Documento/relazione finale sull'esito del riaccertamento straordinario.

Indicatore: Rispetto del termine finale per l'operazione di riaccertamento straordinario.

Risultato: Il lavoro è stato realizzato nei tempi previsti, e l'elaborazione di riaccertamento è stata realizzata entro l'anno.

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** 100%.

## **2. Regolamentazione e applicazione nuovo tributo servizi indivisibili (TASI)**

Descrizione: la normativa ha cambiato nuovamente il quadro tributario locale prevedendo l'applicazione di una nuova tassa (TASI). L'obiettivo è stato quello di gestire al meglio il nuovo tributo nel rispetto del principio di semplificazione per l'utenza. Si prevedeva il recapito o la spedizione al contribuente di apposita comunicazione al fine della creazione dell'archivio dati dei soggetti occupanti gli immobili diversi dal titolare, del diritto reale sull'unità immobiliare, solo per le fattispecie non adibite ad abitazioni principali; in prossimità delle scadenze di ottobre e dicembre l'attivazione di apposito sportello TASI per il servizio di calcolo e consegna del modello di versamento, con un ampliamento dell'orario di apertura al pubblico per agevolare gli adempimenti del contribuente.

Il progetto si articolava nelle seguenti fasi:

- Studio normativa e relative modifiche/aggiornamenti in corso d'esercizio;
- Predisposizione regolamento applicazione TASI;
- Stima da banca dati in possesso del gettito presunto derivante da applicazione TASI - definizione aliquote di applicazione;
- Spedizione richiesta dati al contribuente e aggiornamento banca dati nuovo programma gestionale TASI;
- Attivazione sportello TASI per servizio assistenza, informazioni, calcolo e stampa modelli di versamento. In corrispondenza della scadenza dell'acconto di ottobre e del saldo di dicembre si prevede attività di front office potenziata con ampliamento dell'orario di apertura al pubblico.

Indicatore: Percentuale segnalazioni rispetto al numero di utenza ricevuta nel periodo delle scadenze (ottobre-dicembre) – Valore atteso: Inferiore all'1%.

Risultato: 0%. Per consentire il servizio, si è reso necessario ampliare l'orario di apertura pomeridiana. L'obiettivo è stato realizzato e la percentuale di segnalazioni rispetto al numero di utenza ricevuta nel periodo delle scadenze (ottobre-dicembre) è stata dello zero per cento. Anche il gettito previsto è stato confermato, con un maggiore introito: da una previsione di €. 452.476,29, sono stati incassati €. 468.421,55.

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** 100%.

## **OBIETTIVI 3^ AREA: GESTIONE DEL TERRITORIO**

### **1. Conservazione e Certificazione ISO 14001 e Registrazione EMAS**

Descrizione: la certificazione ambientale ISO 14001 dimostra in maniera univoca, verso l'esterno, che il Comune di Galliera Veneta dispone di un sistema di qualità ambientale verificato e certificato da Ente terzo, nel nostro caso RINA spa. Al fine di veder riconosciuta anche a livello europeo questa idoneità, è stata conseguita la registrazione EMAS il cui mantenimento è soggetto a verifica annuale e a rinnovo triennale. Detta abilitazione è stata richiesta dal C.C. ai sensi della delibera 16/2010 del 28.04.2010 e Giunta Comunale 54/2011 del 29.04.2011: il mantenimento della certificazione comporta il miglioramento continuo delle attività dell'amministrazione riguardanti le tematiche di natura ambientale.

Il progetto si articolava nelle seguenti fasi:

- Mantenimento dell'attività di registrazione dati;
- Attività di controllo interno, AUDIT interni con verificatore interno;
- Attività di controllo esterno: Audit Rina Iso 14001 – Emas.

Indicatore: Superamento almeno della "non conformità di tipo B" (non pregiudicante per la certificazione di idoneità).

Risultato: dai rapporti di audit del verificatore esterno Rina Services registrati al 14VE18ME, prot. 8633 del 29.07.2014 (ISO 14001) e al 14VE74ME prot. 8634 del 29.07.2014 (EMAS) si evince l'assenza di non conformità di qualsiasi tipo (né a né b).

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**: 100%.

## **2. Attuazione PUA 3**

Descrizione: da due anni l'Amministrazione Comunale, al fine della valorizzazione del patrimonio disponibile, ha intrapreso le attività necessarie per urbanizzare e mettere sul mercato un'area di proprietà comunale in via Leopardi. Le attività finora completate hanno permesso il riconoscimento urbanistico all'interno del PI della trasformabilità dell'area e le modalità di inserimento della stessa, opportunamente trasformata, nel mercato edilizio. Nel 2013 sono stati individuati i soggetti interessati all'acquisto di alcuni dei lotti ricavabili. Per il 2014 era previsto l'approvazione del piano di lottizzazione e la messa in gara dell'affidamento per avviare entro l'anno i lavori.

Il progetto si articolava nelle seguenti fasi:

- Redazione e fasi di approvazione del progetto urbanistico (adozione e approvazione);
- Redazione progetto definitivo/esecutivo opere di urbanizzazione;
- Appalto e inizio lavori;

Indicatore: Inizio lavori nel 2014.

Risultato: nel corso del 2014 sono stati approvati tanto il progetto urbanistico quanto quello stradale-edilizio, progettazioni entrambe interne all'Ufficio. E' stata anche redatta ed approvata una variante urbanistica, con conseguente aggiornamento del progetto esecutivo dei lavori.

L'appalto dei lavori (fase 3) è stato aggiudicato con determinazione 182/2014 in data 09.07.2014 ed il verbale di consegna dei lavori è stato redatto il 16 luglio 2014 con decorrenza dal 21.07.2014. I lavori sono in corso, ancorché in avanzata ultimazione.

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**: 100%.

## **3. Revisione magazzino comunale e aggiornamento inventario**

Descrizione: scopo principale nel 2014 era quello di differenziare quanto solamente smaltibile senza ritorno economico da quanto ammissibile di alienazione (es vecchie biciclette). Nel 2015 verrà data esecuzione dello smaltimento e/o dell'alienazione dei materiali elencati.

Il progetto si articolava nelle seguenti fasi:

- Catalogazione materiale presente;
- Eliminazione materiale incongruo e privo di valore;
- Alienazione materiale inutilizzabile ma di qualche valore commerciale.

Indicatore: Redazione degli elenchi di materiali ammissibili di alienazione e di materiale destinato a smaltimento.

Risultato: l'inventario è stato redatto entro la scadenza del 31.12.2014. Nel contempo si è proceduto al riordino del materiale eliminando gran parte del materiale incongruo e privo di valore. Nell'inventario è stato riportato il materiale inutilizzabile ma di qualche valore (cicli e motocicli da alienare) nelle forme previste.

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**: 100%.

#### **4. Riqualificazione energetica scuola media con riduzione dei consumi energetici. Opere di coibentazione esterna**

Descrizione: alla fine del 2013 è stato conseguito un finanziamento dallo Stato per il secondo stralcio dei lavori di riduzione dei consumi energetici della scuola media, opere di coibentazione esterna. Il contributo assicurato dallo Stato si quantifica nel 70% del costo complessivo dell'intervento valutato in 220.000,00 euro. Obiettivo del 2014 era quello di dare corso ai lavori nei termini richiesti dallo Stato e di completare i lavori previsti dall'intervento prima della stagione invernale in maniera da assicurare l'efficienza energetica della scuola.

Il progetto si articolava nelle seguenti fasi:

- Affidamento Lavori;
- Ultimazione e rendicontazione lavori;
- Verifica conseguimento benefici.

Indicatore: Riduzione consumi gas metano rispetto all'anno precedente (periodo riferimento ottobre - dicembre) – valore atteso: 10%.

Risultato: > 10%.

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**: 100%.

### **OBIETTIVI 4^ AREA: EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA**

#### **1. 3^ variante al Piano degli Interventi**

Descrizione: a seguito dell'avvenuta adozione della 3^ Variante al P.I. (DCC n° 4 del 5.4.2014) dovevano essere portati a termine gli adempimenti e la documentazione necessaria per l'approvazione della predetta variante da parte del Consiglio Comunale. Il fine era quello di dare operatività agli interventi edilizi ed urbanistici previsti con l'adozione del piano, in risposta alle istanze della cittadinanza; di dare attuazione all'Accordo Pubblico-Privato per le finalità di pubblico interesse contenute nello stesso.

Il progetto si articolava nelle seguenti fasi:

- Determinazione del Responsabile dell'area incarico per pubblicazione avviso di deposito su quotidiani a diffusione locale. Predisposizione e pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'avviso di deposito della documentazione della Variante ai sensi dell'art. 18 della L.R.;
- Comunicazione agli interessati di accoglimento/non accoglimento della richiesta presentata, a seguito dell'adozione della 3^ variante per eventuali riproposizioni. Raccolta osservazioni (scadenza 14.06.2014);
- Istruttoria - Incontri con il professionista incaricato ed Ass.re referente – Commissione Urbanistica Consiliare - Predisposizione proposta di approvazione della variante per il Consiglio Comunale;
- Pubblicazione di deposito della variante - Comunicazione all'Ufficio Tributi delle variazioni urbanistiche per i provvedimenti impositivi a carico degli interessati.

Indicatore: Approvazione variante e comunicazione all'ufficio Tributi delle variazioni apportate.

Risultato: Il Piano è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 27 del 23.10.2014 e successivamente sono state trasmesse le variazioni urbanistiche per i provvedimenti impositivi di competenza. La consegna del prospetto delle variazioni intervenute all'Ufficio Tributi è stata effettuata a metà novembre 2014.

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**: 100%.

## **2. Modifica Mercato - Adeguamento piazzole settore alimentare**

Descrizione: l'obiettivo si sviluppa nel biennio 2014-2015. Nel 2014 era prevista la verifica della fattibilità tecnica e normativa al fine della modifica dell'attuale distribuzione del mercato: spostamento di 4 piazzole in un'unica area. Nel 2015 verranno effettuate le attività per l'esecuzione dei lavori. Ciò permetterà l'eliminazione di possibili carenze sotto il profilo igienico-sanitario, della sicurezza degli utenti, nonché la razionalizzazione degli spazi e posteggi.

Per il 2014 il progetto si articolava nelle seguenti fasi:

- Sopralluogo - Verifica dello stato di fatto – Aggiornamento planimetrie - Verifiche normativa di settore e sanitaria;
- Proposta - Relazione - Planimetria nuova sistemazione banchi e condivisione con Ass.re referente - Verifica costi sottoservizi integrativi;
- Lettera di comunicazione agli esercenti per osservazioni/proposte. Verifica eventuale accoglimento delle osservazioni/proposte - Riunione con parti interessate (promossa dall'Ass.re referente). - Conferma o non conferma della fattibilità della modifica;
- Comunicazione per pareri Associazioni di Categoria e Consumatori - Predisposizione atti per approvazione della proposta di modifica da sottoporre al Consiglio Comunale per modifica del Piano e del Regolamento - Successiva trasmissione atti per approvazione regionale. (Subordinatamente alla conferma della fase 3).

Indicatore: Predisposizione proposta di modifica del Piano e del Regolamento.

Risultato: E' stata elaborata la proposta di adeguamento delle piazzole del settore alimentare, a seguito di più incontri con gli operatori ed assessore referente, ciò ha consentito di predisporre il documento finale del Piano e la stesura del Regolamento.

La stesura del documento è immediatamente successiva alla riunione con gli operatori del 20.11.2014. Consiste nella planimetria con la distribuzione delle piazzole, proposta di delibera, Piano Comunale del Commercio aree pubbliche e Regolamento.

L'Amministrazione Comunale ha posticipato nel 2015 la conferma o meno di procedere all'adeguamento delle piazzole per ulteriori valutazioni che potrebbero modificare, di conseguenza, gli elaborati predisposti.

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** 100%.

## **3. Accessibilità sito WEB comunale**

Descrizione: l'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli obiettivi di accessibilità nel proprio sito web. Per l'anno 2014 erano previste la procedura di migrazione del sito istituzionale alla piattaforma Halley, l'attività di formazione del personale che produce documenti informatici pubblicati online e l'individuazione di necessità specifiche per situazioni di disabilità.

Il progetto si articolava nelle seguenti fasi:

- Inizio delle procedure di migrazione del sito istituzionale alla piattaforma Halley-Veneto a cui è stato conferito incarico nel mese di marzo 2014;
- Prosecuzione delle attività di formazione del personale che produce documenti informatici destinati alla pubblicazione on-line;
- Individuazione delle necessità specifiche per situazioni di disabilità e, ove necessario programmazione delle acquisizioni.

Indicatore: Inizio delle procedure di migrazione del sito; Percentuale operatori formati (Tot n.12 operatori) – valore atteso: 100%; Individuazione delle necessità specifiche per situazioni di disabilità.

Risultato: la procedura di migrazione dati dal sito istituzionale alla piattaforma Halley – Veneto è iniziata. Contestualmente sono stati individuati i 12 operatori (n° 2 dell'Area 5<sup>^</sup>, n° 2 dell'Area 4, n°

2 dell'Area 3<sup>^</sup>, n° 3 dell'Area 2<sup>^</sup> e n° 3 dell'Area 1<sup>^</sup>). Mediante comunicazione ai rispettivi responsabili delle Aree, sono state fornite puntuali istruzioni scritte sulle modalità per la pubblicazione di documenti conformi alle "condizioni di accessibilità". E' stato richiesto, infine, mediante comunicazione interna, ai Responsabili delle singole Aree, di comunicare eventuali necessità specifiche per situazioni di disabilità relative a postazioni in uso al personale. Non sono state segnalate situazioni specifiche per tali aspetti.

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** 100%.

## **OBIETTIVI 5<sup>^</sup> AREA: VIGILANZA E DEMOGRAFICI**

### **1. Potenziamento servizio videosorveglianza urbana - introduzione nuove telecamere per lettura targhe veicolari**

Descrizione: La videosorveglianza urbana costituisce un utile mezzo di contrasto del degrado urbano e permette la ricostruzione di eventi delittuosi, qualora venga opportunamente potenziata e adeguata all'ambito in cui si trova a operare. Con le nuove telecamere di lettura targhe e il potenziamento degli apparati centrali di videosorveglianza (server e postazione video), è possibile ammodernare l'attuale sistema (ormai decennale), innovando alcuni punti di ripresa e aggiungendo nuove postazioni così da creare un database in continua espansione di tutti i veicoli transitanti su determinati specifici punti in entrata nel territorio comunale, ovvero nel centro urbano di Galliera Veneta.

Il progetto si articolava nelle seguenti fasi:

- Verifica delle aree da sottoporre a vigilanza e sopralluogo tecnico;
- Predisposizione relazione alla Giunta Comunale comprensivo di quadro economico.

Indicatore: Relazione e piano di intervento realizzato.

Risultato: Si è convenuto che il sistema di controllo targhe veicolari si sarebbe affiancato al sistema di videosorveglianza senza sovrapporsi. Infatti il numero di telecamere per controllo veicolare (superiore alla decina a pieno regime) avrebbe comportato un sovraccarico del server del sistema di videosorveglianza. Quindi si è optato per una struttura indipendente, con proprio server dedicato, sfruttando tuttavia i ponti radio già utilizzati dal sistema di videosorveglianza.

La proposta con preventivo per il server è stata acquisita al n. di prot. gen. 14150/2014, mentre la proposta con il preventivo per due varchi di monitoraggio sulla direttrice via Roma al n di prot. gen. 13895/2014. Quindi con determinazioni n.38-740 del 19/12/2014 e 44-784 del 31/12/2014 sono stati acquisiti gli apparati e dato il via ai lavori del primo stralcio di messa in opera del sistema di lettura targhe.

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** 100%.

### **2. Affiancamento del messo comunale all'ufficio protocollo per creazione unico ufficio di front-office**

Descrizione: l'obiettivo era quello di integrare l'Ufficio protocollo nell'Ufficio notifiche, sfruttando i tanti aspetti che già adesso legano i due uffici (notifiche con deposito alla casa comunale; spedizione di atti per notifica; consegne all'utenza di quanto depositato, anche da amministrazioni terze), costituendo un unico ufficio di front-office, per protocollo e notifiche.

Il progetto si articolava nelle seguenti fasi:

- Affiancamento dell'impiegata protocollista da parte del messo comunale;
- Verifica dell'attività.

Indicatore: Attivazione servizio unico di front-office protocollo/messo.

Risultato: l'affiancamento da ottobre a tutta dicembre del messo comunale alla protocollista ha permesso di valutare i carichi di lavoro dei due uffici messi in correlazione, facendo emergere anche le criticità. E' risultata positiva, nel complesso l'idea di unificare gli sportelli di protocollo e

messo, giacché tante sono le affinità tra i due Uffici, anche in ragione di una maggiore fruibilità come orari per l'utenza dell'Ufficio Notificazioni.

Lo sportello unico è stato pertanto attivato.

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** 100%.

### **3. Revisione stradario e implementazione banche dati del S.I.T.C**

Descrizione: Si tratta delle operazioni di aggiornamento e rifacimento dello stradario cartaceo, strumento di grande importanza per la "gestione" del territorio comunale, data dall'esatta localizzazione degli immobili e dalla valenza per l'identificazione del soggetto residente utile anche ai soggetti esterni fruitori dell'anagrafe comunale (ULSS, Agenzia Entrate, INPS). Iniziato nel 2011 per l'8%, proseguito nel 2012 per il 22% e nel 2013 per il 25%, prevedeva un avanzamento dei lavori nel 2014 del 15% e nel biennio 2015-2016, a conclusione, del 30%.

Il progetto si articolava nelle seguenti fasi:

- Operazioni di rifacimento stradario cartaceo e informatico (per l'anno 2014 è prevista l'esecuzione di un ulteriore 15%, raggiungendo così la quota del 70% dell'intero rifacimento);
- Confronto con data-base grafico (CAD) e data-base anagrafe;
- Sopralluogo per casi anomali;
- Collegamento con UTC per verifica esistenza pratiche edilizie.

Indicatore: Avanzamento lavori 2014 del 15%.

Risultato: le attività sopra descritte sono state raggiunte ed è stata raggiunta la quota del 70% dell'intero rifacimento dello stradario. Si segnala che l'ultimazione della revisione potrà avvenire esclusivamente in seguito a potenziamento delle attrezzature hardware e all'aggiornamento dell'applicativo S.I.T. in uso presso il Comune..

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** 100%.

## **OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – COMUNE A TUTTE LE AREE**

### **SVILUPPO DELLE AZIONI DI PREVENZIONE DI CUI ALL. A) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016.**

Descrizione: nell'ambito delle azioni previste dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione l'amministrazione comunale di Galliera Veneta intende sviluppare le azioni di contrasto dei seguenti rischi:

- 1) **area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto:** rischio 3. Disomogeneità delle informazioni rese ai cittadini nelle attività di front office;
- 2) **area dei provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari [...]:** rischio 4. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati;
- 3) **area affidamento di lavori, servizi e forniture:** **rischio 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;** rischio 4. Requisiti di aggiudicazione: criterio di rotazione per i cottimi fiduciari; rischio 7. Procedura negoziata; rischio 8. Affidamenti diretti.

Inoltre ai sensi di quanto disposto dall'art. 13 del piano triennale della prevenzione della corruzione, l'amministrazione comunale, organizzerà nel corso del 2015, attraverso l'ufficio personale, corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione al fine di rendere i dipendenti maggiormente consapevoli dei rischi, delle misure di prevenzione, delle azioni concrete da adottare.

Per il 2014 il progetto trasversale si articolava nelle seguenti fasi:

- Rischio 3: Verifica ed aggiornamento schede dei procedimenti su WEB; Inserimento schede all'interno della sezione Amministrazione Trasparente;
- Rischi 2-4-7-8: Analisi della normativa di settore; Costituzione centrale unica di committenza con altri soggetti, su indicazione dell'Amministrazione Comunale.

Indicatore rischio 3: Inserimento schede procedimenti in Amministrazione Trasparente – Valore atteso: almeno il 90%.

Indicatore rischi 2-4-7-8: Confronto su bozza nuovo regolamento comunale dei lavori e servizi in economia con i Responsabili di Area.

Risultato: le attività di verifica, aggiornamento e di successiva implementazione delle schede dei procedimenti nel sito non sono state eseguite; sono state invece svolte le fasi relative all'analisi della normativa di settore e alla costituzione della Centrale Unica di Committenza. E' stato infine svolto un primo confronto sulla bozza di nuovo regolamento comunale dei servizi in economia.

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**: 50%.