



# **COMUNE DI PONZANO VENETO**

**PROVINCIA DI TREVISO**

**COPIA**

N° 145 Reg. Delib.  
N° \_\_\_\_\_ di prot.

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**- O G G E T T O -**

**PERFORMANCE ANNO 2013. AUTORIZZAZIONE AD EROGARE I PREMI PER I RISULTATI CONSEGUITI E PRESA ATTO RELAZIONE DELLA PERFORMANCE.**

L'anno **duemilaquattordici** addì **otto** del mese di **maggio** alle ore **18:45** nella Residenza Municipale per determinazione del Sindaco con inviti diramati in data utile si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

| Cognome e nome       |              | Presenti/Assenti |
|----------------------|--------------|------------------|
| GRANELLO GIORGIO     | SINDACO      | P                |
| CONTE GIORGIO        | VICE SINDACO | P                |
| NARDIN FABRIZIO      | ASSESSORE    | P                |
| PIZZOLON BONAVENTURA | ASSESSORE    | P                |
| DE MARCHI SIMONETTA  | ASSESSORE    | P                |
| VISENTIN PIERLUIGI   | ASSESSORE    | P                |

Partecipa alla seduta il Sig. Sessa Dott. Carlo Segretario del Comune.

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

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso :

che il D.Lgs. n. 150 del 2009, c.d. “Decreto Brunetta”, ha introdotto importanti novità rispetto alle modalità di pianificazione e valutazione dell’azione delle pubbliche amministrazioni, evidenziando l’importanza che tutto il ciclo di programmazione e valutazione sia trasparente e reso accessibile ai cittadini;

che, in particolare, l’art. 10 comma 1 lettera b) del D.Lgs.150/09 prevede che venga redatta, da parte delle amministrazioni pubbliche, una “Relazione sulla Performance” che evidenzii i risultati organizzativi e individuali conseguiti nei servizi forniti;

Premesso, altresì:

- che con deliberazione di Giunta Comunale n.198 del 19.09.2013 è stato approvato, tra l’altro, il Piano Esecutivo di Gestione(PEG) e con deliberazione n. 198 del 19.09.2013 il Piano degli obiettivi (P.D.O.) per l’anno 2013;

- che con decreto prot. n. 12 del 10.12.2013 il Sindaco ha nominato i componenti l’Organismo di Valutazione (OdV) della performance per il Comune di Ponzano Veneto per il triennio 2013-2015;

Considerato che:

- con determinazione n. 581 del 18.12.2013, è stato costituito il fondo delle risorse destinate all’incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per la sola parte delle risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità per l’anno 2013;

- il 23.12.2013 è stato sottoscritto, definitivamente, il contratto collettivo decentrato integrativo per il triennio 2013 – 2015;

- con deliberazione di Giunta Comunale n.294 del 19.12.2013 è stato costituito e destinato il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l’anno 2013;

Viste le disposizioni contrattuali concernenti il rapporto di lavoro del personale non dirigente del comparto regioni e autonomie locali aggiornate con il CCNL del 31 luglio 2009;

Visti i criteri per la determinazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative all’interno dell’ente;

Visto il verbale del 6 maggio 2014 con il quale l’O.d.V. ha proceduto alle seguenti operazioni:

1) approvazione attuazione del PEG con il raggiungimento degli obiettivi al 31 dicembre 2013, compilati dai responsabili PO, unitamente alle schede di valutazione del personale;

2) presa d’atto delle valutazioni sul personale espresse dai Responsabili di settore con PO con verifica della correttezza dei processi di misurazione e valutazione rispetto alla metodologia adottata;

3) Valutazione dei Responsabili di settore con PO;

4) Asseverazione e verifica del contenimento della spesa del personale in merito alla deliberazione della Giunta Comunale n. 294/2013;

Rilevato con riferimento alla verifica dei risultati che:

- gli obiettivi dati sono da ritenersi sostanzialmente raggiunti;

Visti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile e di copertura finanziaria espressi sulla proposta di deliberazione ai sensi dell’articolo 49 del T.U. EE.LL.;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

## **D E L I B E R A**

1. di prendere atto del verbale del 06.05.2014 con il quale l'O.d.V. ha proceduto alle seguenti operazioni:

- a) approvazione degli stati di attuazione del PEG e del PDO con il raggiungimento degli obiettivi al 31 dicembre 2013 compilati dai responsabili PO ;
- b) presa d'atto delle valutazioni sul personale e delle schede di valutazione sottoscritte dai Responsabili di settore - PO, con verifica della correttezza dei processi di misurazione e valutazione rispetto alla metodologia adottata;
- c) valutazione dei Responsabili di settore con PO.

Viene rimessa al Sindaco la valutazione del Segretario Generale;

2. di prendere atto della Relazione sulla performance dell'anno 2013, allegata alla presente deliberazione della quale costituisce parte integrante e sostanziale, così come validata dall'O.d.V. da cui risulta che gli obiettivi dati sono nel complesso da ritenersi raggiunti;

3. di autorizzare il responsabile del servizio economico-finanziario – sezione 1^ - alla liquidazione:

- del compenso per la produttività nella percentuale di raggiungimento dei risultati di P.E.G. nell'anno 2013;
- della retribuzione di risultato ai dipendenti in posizione organizzativa - anno 2013;
- dell'indennità di risultato al Segretario Generale- anno 2013.

4. di imputare la spesa ai capitoli 7321, 1121, 7349, 7350 del bilancio 2014 in fase di approntamento;

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento urgente e conseguentemente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. n. 267/2000.

**\*\* \* \* \***

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

VISTO l'art. 49 del D.Lgs. 267/2000,  
si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica

Il Responsabile del Servizio  
SESSA DOTT. CARLO

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

VISTO l'art. 153, 5° comma del D.Lgs. 267/2000,  
VISTO l'art.2, comma 6, del vigente regolamento di contabilità,  
si esprime parere Favorevole

Il Responsabile del Servizio f.f.  
SESSA DOTT. CARLO

## ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

VISTO l'art. 153, 5° comma del D.Lgs. 267/2000

VISTO l'art. 2, comma 6, del vigente regolamento di contabilità,

**ATTESTA parere Favorevole in ordine alla copertura finanziaria**

Impegno di spesa n.        /Cap.

f.f.

Il Responsabile del Servizio

SESSA DOTT. CARLO

# ***COMUNE DI PONZANO VENETO***

***PROVINCIA DI TREVISO***

Ufficio proponente: DIREZIONE GENERALE

## **PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA DEL 08-05-2014 N.152**

**Oggetto: PERFORMANCE ANNO 2013. AUTORIZZAZIONE AD EROGARE I PREMI PER I RISULTATI CONSEGUITI E PRESA ATTO RELAZIONE DELLA PERFORMANCE.**

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

**VISTO**, l'art. 49 del D.Lgs. 267/2000  
**si esprime parere Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica

Il Responsabile del Servizio  
F.to Sessa Dott. Carlo

Li 08-05-2014

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

**VISTO** l'art. 153, 5° comma del D.Lgs. 267/2000,  
**VISTO** l'art.2, comma 6, del vigente regolamento di contabilità,  
**si esprime parere Favorevole**

Il Responsabile del Servizio f.f.  
F.to Sessa Dott. Carlo

Li 08-05-2014

### **ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

**VISTO** l'art. 153, 5° comma del D.Lgs. 267/2000  
**VISTO** l'art.2, comma 6, del vigente regolamento di contabilità,  
**ATTESTA parere Favorevole in ordine alla copertura finanziaria**  
Impegno di spesa n.                /Cap.

Il Responsabile del Servizio f.f.  
F.to Sessa Dott. Carlo

Li 08-05-2014 liberazione su stessa fa parte del verbale della seduta come da frontespizio, che è stato dato per letto ed approvato e viene sottoscritto prima della pubblicazione all'Albo Pretorio come di seguito indicato.

IL PRESIDENTE  
F.to GRANELLO GIORGIO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Sessa Dott. Carlo

---

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione, è stata affissa in copia all'albo pretorio on-line il giorno 21-05-2014 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Sessa Dott. Carlo

Li 21-05-2014

---

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la su stessa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma, art. 134 del D.Lgs. 18.08.2000, n° 267 il

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li \_\_\_\_\_

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

L'istruttore Amm.vo

Li \_\_\_\_\_

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE del COMUNE DI PONZANO VENETO (TV) PER L'ANNO 2013**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si evidenziano, nelle pagine seguenti, i documenti e le azioni condotte nell'anno 2013, che compongono la relazione sulla performance.

La Relazione viene validata dall'Organismo di Valutazione nella seduta del 6 maggio 2014:

### **I componenti l'O.d.V.**

dott. Carlo Sessa

avv. Gigliola Osti

dott. Paolo Baldassa

### **1. Presentazione**

La relazione sulla performance prevista dall'art.10, comma 1, lettera b), del Decreto Lgs n. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione comunale illustra ai cittadini e agli utenti in generale (stakeholder), interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance iniziato con il "Piano delle performance" 2013.

Scopo della relazione quindi è di illustrare il rendiconto delle performance che il Comune ha svolto durante l'anno trascorso.

In essa sono contenuti:

- la sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni con le quali si presenta il contesto esterno di riferimento, le caratteristiche dell'Amministrazione comunale, la sintesi dei risultati raggiunti e le criticità e le opportunità riscontrate nell'anno trascorso;
- gli obiettivi programmati e i risultati raggiunti, nonché gli scostamenti da essi;
- le risorse impiegate, l'efficienza e l'economicità;
- le pari opportunità e il bilancio di genere;
- il processo di redazione della relazione stessa.

## **2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni**

### **2.1 Il contesto esterno di riferimento**

I processi di ristrutturazione e di ridefinizione delle funzioni che nel 2012 hanno interessato tanti organismi hanno avuto un impatto sui processi interni del Comune.

I fattori esterni intervenuti hanno stimolato l'Ente a:

1 contenere le spese correnti;

2 migliorare ulteriormente la trasparenza e la qualità dei servizi erogati mediante l'approvazione dei documenti sulla trasparenza previsti dall'art.10, comma 1, lettera b), del Decreto Lgs n. 150/2009.

Le politiche nazionali e regionali, caratterizzate da scelte importanti per contrastare la crisi in atto, durante l'anno scorso hanno generato incertezze e difficoltà sia nelle attività quotidiane degli uffici, per i continui cambiamenti normativi e legislativi, che nelle scelte dell'Amministrazione comunale, in particolare le incertezze riguardavano: l'entità dei trasferimenti, le norme sul federalismo fiscale e le indicazioni per i limiti derivanti al patto di stabilità interno.

Nonostante queste incertezze le scelte effettuate negli anni precedenti e nello stesso 2013 hanno permesso di concludere l'anno in modo soddisfacente con la registrazione di un avanzo di amministrazione.

## **2.2 L'Amministrazione comunale**

Il Comune di Ponzano Veneto è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo.

Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

### **Principi e criteri ispiratori dell'azione amministrativa**

Nella propria azione, l'Amministrazione comunale si è ispirata ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

## **Dati relativi al personale, servizi resi, utenti**

### **SERVIZI ALLE IMPRESE, FINANZIARIO, E-GOVERNMENT**

- Servizi alle imprese
- Tasse e tributi – Servizi finanziari
- Servizi on-line
- Imprese
- Cittadini e le imprese
- Fornitori e Amministrazione
- Cittadini, Amministrazione, altri  
Servizi

### **SERVIZI URBANISTICA, AMBIENTE E LL.PP**

- Lavori pubblici(Società Partecipata)
- Urbanistica
- Manutenzione e gestione del  
patrimonio comunale(Società Partecipata)
- Tutela ambientale e  
produzione energie  
rinnovabili
- Edilizia privata
- Amministrazione, imprese e  
professionisti
- Cittadini e imprese,  
professionisti

### **SERVIZI GENERALI E**

## **PROMOZIONE CULTURALE**

- Atti amministrativi
- Servizi scolastici
- Biblioteca civica
- Gestione archivi comunali (di deposito e storico)
- Rapporti con le Associazioni
- Definizione contratti dei servizi dati all'esterno
- Amministrazione
- Famiglie
- Lettori e fornitori
- Altri Servizi e Amministrazione
- Associazioni
- Fornitori

## **SERVIZI AL CITTADINO e TRASPARENZA**

- Stato civile
- Elettorale
- Anagrafe
- Assistenza sociale
- Informazioni ai cittadini -Trasparenza
- Cittadini e enti di riferimento
- Cittadini e enti di riferimento
- Cittadini e enti di riferimento
- Cittadini Assistiti
- Cittadini

## **SERVIZI PER LA SICUREZZA DEL CITTADINO**

- Polizia locale
- Polizia giudiziaria
- Polizia stradale
- Funzioni ausiliarie di PS
- Polizia amministrativa
- Cittadini e Amministrazione
- Cittadini, altre forze dell'ordine
- Cittadini e imprese

## **SERVIZI DEL PERSONALE E SEGRETARIO**

### **GENERALE – DIRETTORE GENERALE**

- Amministrazione del personale
- Coordinamento attività
- Controllo regolarità legale atti amministrativi
- Personale e enti di riferimento
- Personale e Amministrazione
- Amministrazione

## **2.3 - I risultati ottenuti**

L'esito finanziario della programmazione annuale e' influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti elementari di ogni singolo programma: la spesa corrente (Tit.1), la spesa in C/capitale (Tit.2), e l'eventuale rimborso di prestiti (Tit.3). Qualunque tipo di verifica sull'andamento della gestione di competenza che si fondi, come in questo caso, sull'osservazione del grado di realizzo di ogni singolo programma non può ignorare l'importanza di questi elementi.

La percentuale di realizzo degli investimenti (% impegnato) dipende spesso dal verificarsi di fattori esterni che possono venire condizionati dal Comune solo in minima parte. E' il caso dei lavori pubblici che l'ente intende finanziare ricorrendo ai contributi in C/capitale concessi dalla Regione, dalla Provincia o dallo Stato. Un basso grado di realizzazione degli investimenti rilevato in alcuni programmi può dipendere proprio dalla mancata concessione di uno o più contributi. La percentuale di realizzazione non è quindi l'unico elemento che dev'essere considerato per poter esprimere un giudizio sull'andamento verificatosi nella gestione delle opere pubbliche.

A differenza della componente d'investimento, l'impegno delle risorse di parte corrente dipende spesso dalla capacità dell'ente di attivare rapidamente le procedure amministrative di acquisto dei fattori produttivi. Si tratta, in questo caso, di spese destinate alla gestione ordinaria del Comune. All'interno di ogni programma, la percentuale di realizzazione della componente "spesa corrente" diventa quindi un elemento sufficientemente rappresentativo del grado di efficienza della macchina comunale. In questo caso, però, come per gli investimenti, si verificano alcune eccezioni che vanno attentamente considerate:

- All'interno delle spese correnti vengono collocati gli stanziamenti finanziati con entrate a "specificata destinazione". La mancata concessione di questi contributi produce sia una minore entrata (stanziamento non accertato) che un'economia di spesa (minore uscita). La carenza di impegno può quindi essere solo apparente.

- Una gestione tesa alla costante ricerca dell'economicità produce sicuramente un risparmio di risorse che, se immediatamente utilizzate, aumentano il volume della spesa corrente di quell'esercizio. Lo stesso fenomeno, rilevato solo a consuntivo, genera invece un'economia di spesa che influisce nella dimensione dell'avanzo di amministrazione. In questo caso, il mancato impegno ha avuto origine da un uso economico delle risorse che, non tempestivamente rilevato, ha prodotto invece a consuntivo un'economia di spesa.

- La strategia del Comune può essere finalizzata al contenimento continuo della spesa corrente. Quello che nel precedente punto era un fenomeno di natura occasionale si trasforma, in questa seconda ipotesi, in una sistematica ricerca di contenimento della spesa. Questa strategia è tesa a garantire nell'esercizio successivo un elevato grado di autofinanziamento degli investimenti che potranno essere finanziati con mezzi propri, nella forma di avanzo della gestione.

L'elemento residuale di quest'analisi è costituito dalla spesa per il rimborso di prestiti che, se presente nel programma, può incidere nel risultato finale dello stesso. Il titolo 3 delle spese è composto da due elementi ben distinti: il rimborso delle quote di capitale per l'ammortamento dei mutui e la resa delle anticipazioni di cassa. La restituzione dei prestiti contratti nei precedenti esercizi incide nel risultato del programma solo dal punto di vista finanziario. E' infatti un'operazione priva di qualunque margine di discrezionalità, essendo la diretta conseguenza di precedenti operazioni creditizie.

Anche il giudizio sull'efficacia di questa eventuale componente del programma deve tener conto di un'eccezione costituita dalla possibile presenza all'interno del titolo 3 di taluni movimenti privi di significato economico, come le anticipazioni di cassa.

Passando ad una analisi concreta dei risultati possiamo affermare che:

- Per quanto riguarda la **spesa corrente** le alte percentuali di realizzazione dei programmi/progetti denotano una buona efficienza della "macchina comunale" che è in grado di attivare le procedure per l'acquisizione dei fattori produttivi nei tempi previsti;

- Sul fronte delle **spese di investimento**, tutte le risorse di finanziamento reperite trovano corrispondenza in impegni di spesa.

Il quadro riporta lo stato di realizzazione generale dei programmi fornendo le seguenti informazioni:

- *La denominazione dei programmi;*

- *Il valore di ogni programma (totale programma);*

- *Le risorse previste in bilancio (stanziamenti finali) distinte da quelle effettivamente attivate (impegni di competenza);*

- *La destinazione delle risorse al finanziamento di spese correnti, spese in C/capitale e l'eventuale rimborso di prestiti;*

- *La percentuale di realizzazione (% impegnato) sia generale che per singole componenti (Corrente, in C/capitale, Rimborso di prestiti).*

## 2.4- Le criticità e le opportunità

Nello scorso anno si sono verificate criticità che hanno provocato ritardi e problemi che hanno avuto un impatto sui risultati attesi, in particolare si sono registrate le seguenti criticità:

Patto di stabilità non consente di finanziare alcuni interventi.

### **3. Obiettivi: risultati ottenuti e scostamenti**

#### **3.1-Albero della performance**

La ragion d'essere generale descritta nel paragrafo 2.1 si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell'Albero della performance:

##### **Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:**

- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
- Gestione dei servizi demografici
- Sviluppo dell'economia
- Sviluppo e tutela della cultura e dell'educazione
- Sviluppo e tutela della salute
- Sviluppo e tutela sociale
- Incremento della sicurezza dei cittadini
- Produzione diretta di servizi ai cittadini e alle imprese
- Relazioni e informazioni al pubblico

##### **Servizi interni di supporto ai precedenti:**

- Affari generali
- Economia e finanza
- Sistemi informativi ed e. government
- Sicurezza sul lavoro
- Sistema sviluppo qualità
- Sistema formativo
- Controllo della Gestione

#### **3.2-Obiettivi strategici**

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale, un vero contratto con i cittadini elaborato durante la campagna elettorale e costantemente aggiornato.

Fin dal proprio insediamento ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che hanno trovato di anno in anno la propria esposizione puntuale nella Relazione previsionale programmatica e nei bilanci di previsione - PEG

Ogni responsabile di Servizio è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi strategici.

Annualmente l'Amministrazione comunale pubblica il programma delle attività che viene approvato con il bilancio di esercizio, al termine dell'anno accostando gli impegni assunti nel programma ai risultati raggiunti

Fin dal proprio insediamento l'Amministrazione comunale ha tradotto le linee programmatiche in obiettivi strategici che sono diventati i traguardi per la definizione degli obiettivi operativi e le attività che venivano previste nelle singole annualità.

Gli obiettivi strategici sono sintetizzabili nel modo seguente:

stimolare e orientare lo sviluppo economico per favorire l'occupazione ed il benessere dei cittadini facendo leva sulle "vocazioni economico-sociali" del territorio;

migliorare la qualità della vita mediante misure che favoriscano il disciplinato sviluppo urbanistico, la salvaguardia ambientale e l'aggregazione sociale;

valorizzare le risorse umane di qualsiasi età, ma in modo particolare i giovani e gli anziani stimolandone lo sviluppo culturale e fisico;

promuovere e valorizzare le risorse storiche, culturali, ambientali e produttive esistenti sul territorio;

favorire la trasparenza negli atti della pubblica amministrazione, semplificare e snellire gli iter

burocratici, avvicinando la pubblica amministrazione ai cittadini, agli organismi sociali e alle aziende, anche mediante la trasparenza e l'accessibilità on-line ai servizi comunali;

promuovere la partecipazione alla gestione della cosa pubblica, sia favorendo l'accesso alle strutture pubbliche, sia valorizzando l'operato delle associazioni sociali che sono presenti sul territorio.

Non incrementare il carico contributivo di competenza comunale e contenere la spesa corrente entro i limiti posti dai livelli nazionale e regionale.

Sviluppare convenzioni di funzioni amministrative con altri Comuni sia per contenere le spese correnti che per migliorare la qualità e la tipologia dei servizi forniti ai cittadini.

## **OBIETTIVI DEL P.O.G. 2013**

Sono quelli approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 198 del 19.09.2013, cui si rinvia. Gli obiettivi 2013 sono stati tutti sostanzialmente raggiunti.

### **3.3-Obiettivi e piani operativi**

Ogni programma individuato è stato collegato alle risorse disponibili nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e tradotto in una serie di obiettivi operativi, ritenuti prioritari dall'Amministrazione comunale, e i risultati attesi e ottenuti, con il relativo peso in termini di importanza relativa in riferimento agli obiettivi del Servizio, indicati nel Piano degli obiettivi gestionali(POG).

Tali risultati sono stati assunti a riferimento per la determinazione delle entità degli incentivi al personale. Alla fine dell'esercizio si può dire che gli obiettivi sono stati raggiunti e la valutazione effettuata dall' ODV si è conclusa con l'assegnazione di punteggi, con il raggiungimento degli obiettivi che erano stati dati al personale. La valutazione del Segretario Generale effettuata dal Sindaco ha dato anch'essa come esito un punteggio positivo.

Per il dettaglio si rimanda alle valutazioni di ogni servizio e per l'analitica valutazione dei risultati raggiunti si rinvia alle relazioni dei singoli responsabili dei Servizi ed alle schede di valutazione depositate agli atti.

## **4. Pari opportunità**

### **Presenza e ruoli ricoperti da donne**

Nell'organico del Comune la presenza di personale femminile è prevalente dato che può contare su 31 operatrici su 51 dipendenti in organico.

## **5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance**

La relazione sulle performance è elaborata sulla base dei dati estratti da:

- vari archivi comunali e dalle relazioni riguardanti i servizi erogati;
- report derivanti dalla verifica della qualità dei servizi , in particolare tramite di verifica del rispetto delle procedure;
- risultati della valutazione dei Servizi e delle performance del personale e dalla relazione del consuntivo di gestione
- Assenza di lamentele sui servizi erogati da parte dei cittadini cittadini.

La relazione sulle performance compone il set di documenti che riguardano la trasparenza e le performance dell'Ente.

## **DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2013**

(ved. ALLEGATO)

# ***NUOVA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE***

**IN VIGORE DAL 1 GENNAIO 2013**

| <b>U.O. DIREZIONE GENERALE<br/>DIRETTORE GENERALE</b>                          |                                                                       |                                                     |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b><i>I° SETTORE<br/>PROGRAMMAZIONE<br/>E CONTROLLO<br/>DELLA GESTIONE</i></b> | <b><i>II° SETTORE<br/>SEGRETERIA GENERALE<br/>SERVIZIO SPORT</i></b>  |                                                     | <b><i>III° SETTORE<br/>PREVENZIONE<br/>PROTEZIONE</i></b> |
| <b>D-D1<br/>Istruttore Direttivo<br/>Amm.vo<br/>VACANTE</b>                    | <b>C-C5<br/>Istr.Amm.vo<br/>Coord. di settore<br/>STEFAN Patrizia</b> | <b>C-C5<br/>IstrAmm.vo<br/>BIGOLIN Rosa</b>         | <b>INCARICO<br/>ESTERNO</b>                               |
| <b>C-C1<br/>Istr.Amm.vo<br/>CANTONE Alberto</b>                                | <b>B-B5<br/>Esecutore amm.vo<br/>MESTRINER Ornella</b>                | <b>B-B1<br/>Esecutore Messo<br/>DE MARCHI Mirco</b> |                                                           |

**1° DIPARTIMENTO  
SERVIZI ALLA PERSONA**

**-Sezione I -**

**Capo Dipartimento – Direttore Generale**

| <b>I° SETTORE<br/>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>                                                                  |                                                                            | <b>II° SETTORE<br/>BIBLIOTECA,<br/>CULTURA,<br/>PUBBLICA<br/>ISTRUZIONE,<br/>POLITICHE<br/>GIOVANILI</b> | <b>III° SETTORE<br/>SERVIZI SOCIO SANITARI E<br/>SOCIO-ASSISTENZIALI</b>             |                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|
| <b>D-D4</b><br>Istruttore Direttivo Amm.vo<br>(Alta Professionalità)<br>(dal 01.02.2012)<br>MASINI Stefano |                                                                            | <b>D-D1</b><br>Istruttore Direttivo<br>Coordinatore di<br>Settore<br>FREGONESE<br>Francesca              | <b>D-D3</b><br>Assistente sociale -<br>Coordinatore di settore<br>ORLANDINO Rossella |                                                  |  |
| <b>C-C5</b><br>Istr.Amm.vo<br>Coord. del<br>settore Anagrafe<br>PINARELLO Lino                             | <b>C-C4</b><br>Istr.Amm.vo<br>RASERA<br>Maria Paola<br>P.T. 83,34%         | <b>C-C1</b><br>Istr.Amm.vo<br>VACANTE                                                                    | <b>D-D1</b><br>Assistente<br>sociale<br>CALDATO<br>Nicoletta                         | <b>C-C1</b><br>Istrutt. Amm.vo<br>BIFFIS Michele |  |
|                                                                                                            |                                                                            | <b>D-D2</b><br>Istr.Direttivo<br>ZAMPIERI Roberto                                                        |                                                                                      |                                                  |  |
| <b>C-C1</b><br>Istr.Amm.vo<br>SVIGELI<br>Francesco                                                         | <b>B-B3</b><br>Esecutore<br>amministrativo<br>Paese M.Luisa<br>P.T. 88,89% | <b>C-C3</b><br>Istr.Assist.<br>SBORDONE Sara                                                             | <b>B-B5</b><br>Esec. Ass.<br>Domiciliare<br>BALDOTTO Gina                            |                                                  |  |

**1° DIPARTIMENTO  
SERVIZI ALLA PERSONA**

**-Sezione II -**

**Capo Dipartimento – Direttore Generale**

**I° SETTORE  
SERVIZI DELLA PRIMA INFANZIA**

|                                                                             |                                                                                                            |                                                                             |                                                             |                                                                     |                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>D-D1</b><br>Istruttore<br>Direttivo<br>VACANTE<br>(nuova<br>Istituzione) | <b>C-C4</b><br>Istruttore<br>educatore<br>FUGOLO Tiziana<br>Coordinatore di<br>settore (dal<br>01.02.2012) | <b>C-C3</b><br>Istruttore<br>educatore<br>BOTTERO<br>Patrizia<br>P.T. 55,56 | <b>C-C3</b><br>Istruttore<br>educatore<br>MESTRINER Tiziana | <b>C-C3</b><br>Istruttore<br>educatore<br>BIONDO Ada<br>P.T. 62,50% | <b>C-C4</b><br>Istruttore<br>educatore<br>SERRAGLIO Michela<br>P.T. 55,56% |
| <b>C-C3</b><br>Istruttore<br>educatore<br>SIMEONI Sonia<br>P.T. 69,44%      | <b>B-B5</b><br>Esec.cuoca<br>ZANATTA Carmen                                                                | <b>A-A5</b><br>Operatore<br>GASPARETTO<br>Bertilla                          |                                                             |                                                                     |                                                                            |

|                                                                                                                                                                      |                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2° DIPARTIMENTO</b><br><b>COORDINAMENTO DEL TERRITORIO</b><br><b>Capo Dipartimento Sezione I e Sezione II</b><br><b>VISOTTO Angelo</b>                            |                                                                                                  |
| <b>SEZIONE I<sup>A</sup></b><br><b>I° SETTORE</b><br><b>URBANISTICA -EDILIZIA PRIVATA E ABITATIVA</b>                                                                |                                                                                                  |
| <b>D-D4</b><br><b>Istruttore Direttivo Tecnico</b><br>VISOTTO Angelo                                                                                                 | <b>D-D2</b><br><b>Istruttore Direttivo Tecnico</b><br><b>Coord.di settore</b><br>VENERAN Fabiano |
| <b>C-C3</b><br><b>Istruttore Tecnico</b><br>PAVANETTO Walter                                                                                                         | <b>C-C1</b><br><b>Istruttore Tecnico</b><br><b>Vacante</b>                                       |
| <b>C-C1</b><br><b>Istruttore Tecnico</b><br>ZANGRANDO Judy                                                                                                           | <b>C-C5</b><br><b>Istr.Amm.vo</b><br>BASEGGIO Patrizia                                           |
| <b>SEZIONE II<sup>A</sup></b><br><b>I° SETTORE</b><br><b>OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E DEMANIO-CIMITERI,SERVIZI</b><br><b>MANUTENTIVI,PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTE</b> |                                                                                                  |
| <b>Istruttore Direttivo Tecnico cat. D 3</b><br><b>VACANTE</b>                                                                                                       |                                                                                                  |
| <b>D - D2</b><br><b>Istruttore Direttivo Tecnico</b><br><b>VACANTE</b>                                                                                               | <b>C-C4</b><br><b>Istruttore Tecnico</b><br>PARONETTO Simona<br>PT 76,40%                        |
| <b>C-C1</b><br><b>Istrutt.Amm.vo</b><br>GANADU Olga                                                                                                                  | <b>C-C2</b><br><b>Istruttore Tecnico</b><br><b>VACANTE</b>                                       |
| <b>C-C5</b><br><b>Istr.Amm.vo</b><br><b>VACANTE</b>                                                                                                                  | <b>C-C4</b><br><b>Istruttore Tecnico</b><br>PIZZOLON Ramon                                       |
| <b>B3-B7</b><br><b>Collab.Capo Operaio</b><br>SERAFIN Luciano                                                                                                        | <b>B-B4</b><br><b>Operaio Spec.</b><br>ZANATTA Mario                                             |
| <b>A-A4</b><br><b>Operaio qualif.</b><br>DALLA TORRE Fiorenzo                                                                                                        | <b>B-B1</b><br><b>Operaio qualif.</b><br><b>VACANTE</b>                                          |
| <b>A-A3</b><br><b>Operatore</b><br>CICOLELLA Genesis                                                                                                                 |                                                                                                  |

**NOTE PER DIPARTIMENTO COORDINAMENTO DEL TERRITORIO**  
Il geom. Visotto è capo dipartimento delle due sezioni.

**I settori evidenziati in giallo sono stati affidati alla P.P.S. e i dipendenti trasferiti alla medesima società, tramite l'istituto del comando temporaneo.**

**3° DIPARTIMENTO  
ECONOMICO FINANZIARIO**  
**Capo Dipartimento Sezione I - CALLEGARI Lorenzo**  
**Capo Dipartimento Sezione II – RIZZO Laura**

|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b><u>SEZIONE I<sup>A</sup></u></b><br/> <b>I° SETTORE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONTABILITA' - ECONOMATO</b><br/> <b>Capo Dipartimento Sezione I</b><br/> <b>CALLEGARI Lorenzo</b></p> |                                                                                                | <p style="text-align: center;"><b><u>SEZIONE II<sup>A</sup></u></b><br/> <b>I° SETTORE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMMERCIO, AGRICOLTURA, SPORTELLO</b><br/> <b>UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE,</b><br/> <b>INFORMATIZZAZIONE</b><br/> <b>Capo Dipartimento Sezione II<sup>A</sup></b><br/> <b>RIZZO Laura</b></p> |                                                                                                             |
| <p style="text-align: center;"><b>D-D4</b><br/> <b>Istruttore Direttivo Contabile</b><br/> <b>CALLEGARI Lorenzo</b></p>                                                                                                                |                                                                                                | <p style="text-align: center;"><b>D-D2</b><br/> <b>Istruttore Direttivo</b><br/> <b>RIZZO Laura</b></p>                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                             |
| <p style="text-align: center;"><b>C-C5</b><br/> <b>Istr.Contabile</b><br/> <b>Coord. di settore</b><br/> <b>BRUGNERA Maristella</b></p>                                                                                                | <p style="text-align: center;"><b>C-C5</b><br/> <b>Istr.Amm.vo</b><br/> <b>ZANCO Nelli</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>C-C2</b><br/> <b>Istr.Amm.vo</b><br/> <b>FABBIANI Laura</b></p>                                                                                                                                                                                                                             | <p style="text-align: center;"><b>C-C1</b><br/> <b>Istr. Tec.Informatico</b><br/> <b>FAVARO Alberto</b></p> |
| <p style="text-align: center;"><b>C-C1</b><br/> <b>Istr.Contabile</b><br/> <b>MINATO Monica (1)</b></p>                                                                                                                                | <p style="text-align: center;"><b>B3</b><br/> <b>Collab.Amm.vo</b><br/> <b>VACANTE</b></p>     | <p style="text-align: center;"><b>B-B1</b><br/> <b>Esecutore amm.vo</b><br/> <b>VACANTE</b></p>                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                             |
| <p style="text-align: center;"><b><u>SEZIONE I<sup>A</sup></u></b><br/> <b>II° SETTORE</b></p>                                                                                                                                         |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                             |
| <p style="text-align: center;"><b>D-D2</b><br/> <b>Istruttore Direttivo</b><br/> <b>Coord. di settore</b><br/> <b>DA RE Eva</b><br/> <b>P.T. 80,56%</b></p>                                                                            | <p style="text-align: center;"><b>C-C2</b><br/> <b>Istr.Amm. vo</b><br/> <b>GOLA Laura</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                             |

|                                                                                                  |                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>4° DIPARTIMENTO<br/>POLIZIA LOCALE<br/>Capo Dipartimento -<br/>DIRETTORE GENERALE</b>         |                                                     |
| <b>I° SETTORE</b><br><b>PROGRAMMATARIO AMMINISTRATIVO</b>                                        |                                                     |
| D-D2<br>Specialista di vigilanza<br>BOTTOS Valentina<br><b>In comando</b><br><b>Tribunale TV</b> |                                                     |
| <b>II° SETTORE</b><br><b>OPERATIVO</b>                                                           |                                                     |
| C-C4<br><b>Agente Coord. Di settore</b><br>MICHIELIN Pietro                                      | C-C2<br><b>Agente</b><br>RUSSO Giovanni             |
| C-C2<br><b>Agente</b><br><b>VACANTE</b>                                                          | C-C2<br><b>Agente</b><br>Agente SALICONE Massimo    |
| C-C1<br><b>Agente</b><br>LAZZARATO Loris                                                         | C-C1<br>Istrutt.Amm.vo <b>(1)</b><br><b>VACANTE</b> |

**(1)** Per 2 mattine alla settimana la dipendente Miniato Monica dell'ufficio ragioneria è comandata a prestare servizio amministrativo presso la Polizia Locale.