



COMUNE di NOALE

Relazione della Performance 2016

Relazione Conclusiva



Presentazione del Piano

Il Decreto Legislativo n°150 del 2009, c.d. “Riforma Brunetta”, ha introdotto e disciplinato il Piano della Performance, un documento con un orizzonte temporale triennale che deve essere adottato coerentemente con le strategie ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio decisa dal Comune.

Il primo comma dell’art. 7 del citato decreto sancisce che “le Amministrazioni Pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tal fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance”.

Lo sviluppo permanente della qualità del servizio pubblico erogato dal Comune e la sua conseguente misurazione e valutazione sono elementi indispensabili per l’arricchimento delle competenze professionali dei dipendenti e per comprendere l’apporto del singolo lavoratore agli obiettivi che il comune si è prefissato, affinché, se necessario, possano essere inseriti in percorsi di aggiornamento e formazione.

La misurazione e la valutazione sono altresì fondamentali per spiegare per la completezza e la trasparenza dell’azione amministrativa.

Di conseguenza il Comune di Noale ha inserito nel Piano della Performance gli obiettivi strategici ed operativi che si ripromette di conseguire, per ogni punto sono stati adottati degli indicatori opportuni alla misurazione e valutazione della performance dell’amministrazione pubblica, tant’è che l’interpretazione organica degli stessi fornisce la visione di come il Comune intende operare per la sua cittadinanza.

La stesura del piano e la correlata Relazione permettono agli interessati di avere dati sufficienti per misurare gli obiettivi da raggiungere rafforzando, al tempo stesso, il legame con la cittadinanza che potrà verificare più facilmente l’operato del Comune.



Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

Infatti, il Piano della Performance è un atto fondamentale in cui l'amministrazione si racconta, inserendo progetti e servizi che intende realizzare nell'arco di un triennio.

La lettura dello stesso combinata con quella della Relazione di Fine e Inizio Mandato, del Bilancio di Mandato e del Piano per la Trasparenza e l'Integrità chiarisce il disegno che il Comune intende perseguire, rendendolo facilmente accessibile a chiunque sia interessato all'operato dell'Ente.

Necessari allo sviluppo del progetto sono gli indicatori che permettono di misurare e valutare il livello raggiunto con cadenza annuale, nella fattispecie il 2016, in modo tale da poter ridefinire, non il risultato prefissato, bensì le linee di lavoro per raggiungerlo adeguandole alle problematiche e criticità insorte.

Ogni obiettivo dell'Amministrazione deve rispondere ai seguenti requisiti:

- immediata intelligibilità, anche all'esterno dell'Amministrazione;
- coerenza rispetto al miglioramento dei servizi erogati;
- riferibilità ad un arco temporale determinato, normalmente un anno;
- specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- proporzionalità alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Il Piano della Performance deve assicurare la maggiore trasparenza possibile degli obiettivi che il Comune intende perseguire, per questo sono state individuate quattro macro aree di performance che intendiamo sviluppare attraverso degli interrogativi:

1. **Programmi strategici:** quali sono le priorità fondamentali per il Comune di Noale?
2. **Attività e servizi:** qual è l'insieme di attività e servizi che il Comune di Noale mette a disposizione di cittadini e utenti?
3. **Stato di Salute:** il Comune di Noale è in grado di svolgere le sue attività garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo dell'organizzazione e delle relazioni con cittadini, utenti e altri portatori d'interesse?
4. **Impatti:** quali effetti produce l'attività del Comune di Noale sul proprio territorio e rispetto ai bisogni espressi dalla collettività?

Parametrizzazione degli indicatori

Con il presente Piano si è convenuto di adottare un sistema oggettivo di valutazione basato sugli indicatori delle Schede Servizio e dei Progetti Strategici, assegnando a ciascun elemento di riscontro un peso, nelle modalità indicate di seguito.

Ai fini della valutazione sono state predisposte apposite metriche per la rappresentazione in fasce dei gradi di attuazione delle varie parti del piano della performance. Per rendere intuitiva la lettura dei risultati, che comunque vanno poi analizzati nel merito, è stato utilizzato il linguaggio delle "emoticons" (le "faccine" sorridenti o imbronciate), con le quali si evidenziano l'ottenimento dei risultati o gli scostamenti dalle previsioni in maniera oggettiva, anche prescindendo dalle eventuali cause esterne all'azione specifica dell'Amministrazione e perciò non imputabili alla sua diretta responsabilità. Si vuole comunque sottolineare che è importante notare la tendenza mostrata dall'Amministrazione nel raggiungere i risultati, piuttosto che la sola analisi quantitativa.

I valori "target" per il 2016 sono sempre stati considerati obiettivi da raggiungere, anche se in alcuni casi erano

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

obiettivi di mantenimento dello standard di servizio già raggiunto.

La classificazione dei risultati e l'assegnazione dei simboli grafici (faccine) è stata fatta in accordo con l'Amministrazione del Comune ed i risultati sono quindi stati classificati come segue:

RISULTATO OTTENUTO	PERFORMANCE	
In linea con le previsioni o superiore	$\geq 85\%$	
Inferiore alle previsioni	$\geq 60\%$ e $< 85\%$	
Ritardo grave sulle previsioni	$< 60\%$	

a) SCHEDE SERVIZI

A ciascun indicatore contenuto nelle SCHEDE SERVIZI è stato assegnato un peso all'interno della scheda stessa; il totale dei pesi in ciascuna scheda è 100.

Ad ogni scheda è stato assegnato un peso all'interno del settore al quale appartiene: la somma dei pesi delle schede in un settore è 100.

Ad ogni settore è stato assegnato un peso: la somma dei pesi dei settori facenti capo a ciascun Dirigente è 100.

b) SCHEDE PROGETTI STRATEGICI

Se un Progetto Strategico è composto da più Sottoprogetti, a ciascuno di questi è stato assegnato un peso; la somma dei pesi dei sottoprogetti all'interno di un Progetto è 100.

Ad ogni Progetto Strategico è stato assegnato un peso: la somma dei progetti facenti capo a ciascun Dirigente è 100.

Impostazione e metodologia applicata

PREMESSE

Il Piano della Performance 2016 segue l'impostazione data negli anni precedenti.

Per ulteriore trasparenza, in ogni scheda sono indicati i nominativi del Personale che fa parte dell'Ufficio preposto a ciascun progetto o servizio.

Le Performance richieste sono differenziate tra

A) Personale dipendente

B) Personale Dirigente.

Per quanto riguarda la valutazione dei Dirigenti, è stato introdotto già nel 2015 un nuovo e più completo modello che da un lato tiene conto dei risultati oggettivi ottenuti dai Servizi e dai Progetti Strategici, ma al contempo ingloba il prospetto già esistente, con una nuova formulazione basata sui modelli organizzativi gerarchici.

La valutazione del Personale Dipendente

La “pesatura” della performance richiesta ai singoli dipendenti (esclusi i Dirigenti), sono contenute nel C.D.I.- parte normativa triennio 2016/2018 così suddivise e riassunte:

- A)** Capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati al settore da valutarsi a consuntivo su apposita attestazione del dirigente: quest'ultima deve caratterizzarsi per lo stretto collegamento con gli obiettivi iniziali che devono avere un nesso con quelli previsti dai documenti programmatici dell'ente (vedi PEG).

Peso alla valutazione pari al 70%:

- B)** nella redazione di apposita scheda di valutazione correlata al merito e all'impegno del singolo dipendente da parte del dirigente contenente i seguenti criteri:
- impegno lavorativo;
 - propositività e capacità innovativa;
 - adattamento e flessibilità;
 - responsabilità procedurale e procedimentale in rapporto alle mansioni svolte;
 - relazione e orientamento con l'utenza.

Peso alla scheda valutativa pari al 30%.

1. OBIETTIVI TRASVERSALI STRATEGICI PLURIENNALI ASSEGNATI AL PERSONALE NON DIRIGENTE

Amministrazione trasparente

Aggiornamento e riordino delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni. In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013. Ogni Unità Operativa e singolo ufficio, verrà pertanto responsabilizzato nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, anche trasmettendo all'Urp i necessari moduli qualora fosse necessario un intervento coordinato e congiunto. Ciascun dirigente valuterà, a fine anno, il contributo apportato a livello di gruppo di lavoro (Unità o Ufficio) circa l'obbligo di pubblicare gli atti dovuti ai fini della trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013. La valutazione verrà effettuata a livello di gruppo sul presupposto del contributo medio apportato dal gruppo di lavoro (Unità operativa o ufficio). Nello specifico varranno, in negativo, gli accertati

inadempimenti e le eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza, che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.

Web-democracy

Si tratta di un obiettivo strategico, strettamente connesso al precedente, ma allo stesso tempo distinto. Esso mira al “riordino e aggiornamento della modulistica al servizio dell’utenza”, alla divulgazione di informazioni e notizie, non strettamente correlate agli obblighi di trasparenza, ma che consentono una maggiore vicinanza tra la cittadinanza e l’istituzione. Ciò induce “all’accrescimento dei servizi esistenti mediante processi di riorganizzazione” rimessi alle differenti iniziative dei dirigenti in accordo con le PO, ove tutto il personale dipendente è coinvolto per una partecipata azione di miglioramento delle relazioni cittadini-istituzione comunale, fornendo la massima accessibilità al sito dell’Ente.

2. OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI (vedi sezione 2 piano performance)

Sono gli obiettivi di gruppo valenti per i dipendenti delle singole Unità operative o Uffici per l’anno 2016.

Ad ogni singola Unità operativa, vengono assegnati uno o più obiettivi specifici valutati per gruppo di lavoro e non per singolo dipendente al personale non dirigente.

La valutazione dei Dirigenti

La valutazione dei Dirigenti viene effettuata sulla base dei risultati raggiunti dai Progetti Strategici di competenza, dei Servizi ad essi afferenti ed ai criteri di valutazione individuale.

Ai fini dei risultati, rappresentano fattori fondamentali:

Sviluppo della leadership finalizzata al miglioramento del clima organizzativo. Ciascun Dirigente deve orientare la propria condotta manageriale aderente al programma di governo descritto nella RPP coinvolgendo tutti i propri collaboratori con apposite riunioni pianificatorie e di verifica da svolgersi almeno semestralmente aumentando lo spirito di “squadra”, con stimolo, propulsione, creatività ed iniziativa, volta allo sviluppo di un clima organizzativo sereno, e che contemperi allo stesso tempo, una condotta orientata alla parsimonia nell’uso delle risorse messe a disposizione

Attività formativa rivolta all’intera area o ai singoli settori mirata alla massima conoscenza/consapevolezza dei dettami del Codice di Condotta nazionale (DPR 62/2013) e codice comunale approvato con delibera di GC n. 132/2013.

I Dirigenti verranno valutati, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi annuali sulla base degli indicatori sotto riportati con particolare evidenza ai seguenti due fattori:

- a) Performance concernente l’ambito organizzativo.
- b) Differenziazione delle valutazioni del proprio personale garantendo un gap tra il migliore ed il peggiore nell’ambito dell’area. Le PO saranno valutate dai dirigenti ed i dirigenti dal Nucleo di Valutazione.

Definizione di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ai sensi del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, nonché della delibera n.89/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, la Performance rappresenta il contributo che un soggetto (organizzazione o struttura) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita.

La misurazione della Performance Organizzativa si pone dunque molteplici finalità:

- l’attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- l’attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell’organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l’efficienza nell’impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità ed il miglioramento del benessere organizzativo dei dipendenti.

Ambiti di valutazione

Il metodo per la misurazione della qualità dei servizi viene proposto dalla Civit (ora ANAC) con la delibera n.88/2010; oltre a questa, verrà considerato anche il modello proposto da V. Zeithaml, A. Parasuraman, L.L.Berry in “Servire qualità” edito da Mc Graw Hill, Milano 1991 nel quale la performance viene rappresentata come un grafo ad albero a più dimensioni, ad ognuna delle quali viene collegata una metrica appropriata al fine di conseguire un indicatore

sintetico alla radice.

Proprio la scelta della metrica per valutare le diverse dimensioni delle prestazioni per ottenere un indicatore del livello raggiunto per ogni dimensione di prestazione risulta essere il problema principale della valutazione dei servizi.

Le differenti dimensioni del modello devono essere valutate in funzione dell'importanza relativa nella precisazione della qualità del servizio.

Il Modello di Valutazione

Il modello di valutazione dei dirigenti, adottato dal Comune di Noale, è stato revisionato nel corso del 2015.

In particolare due aspetti dell'impianto predisposto per la valutazione sono stati modificati:

- La revisione complessiva del modello è diretta all'individuazione più precisa della specificità del lavoro di direzione
- Il perfezionamento della metrica è stata fatta per agevolare l'assegnazione dei valori e cancellare le ambiguità

Il modello utilizzato è stato ulteriormente rivisto per renderlo conforme al disposto dell'Art.9 sopra citato, individuando nuove voci che permettano una valutazione ponderata del livello di performance dell'unità organizzativa e della capacità di valutazione del dirigente e conseguentemente modificando la pesatura dei rami.

A. OBIETTIVI TRASVERSALI STRATEGICI ASSEGNATI AL PERSONALE DIRIGENTE

Sono costituiti dai Progetti Strategici indicati nella Sezione 1 del presente Piano

B. OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI AL PERSONALE DIRIGENTE

Sono costituiti dai Servizi in capo a ciascuno di essi e le cui Performance sono indicate nella Sezione 2 del Presente Piano.

C. CRITERI DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Sono definiti e ricavati dal modello predisposto, che viene rappresentato di seguito nella figura 1.

I rami principali del modello di figura 1 hanno il seguente valore generale:

1. **Affidabilità** (peso = 60),

vi viene inclusa la valutazione del conseguimento degli obiettivi progettuali e gestionali, dell'iniziativa e della capacità di collaborazione del dirigente, da notare, in particolar modo, l'importanza del peso attribuita al raggiungimento degli obiettivi;

2. **Capacità organizzativa e gestionale** (peso = 20),

questo aspetto si prefigge di misurare le capacità specifiche del dirigente nella gestione del cambiamento, delle risorse umane, della pianificazione e del controllo del lavoro;

3. **Professionalità** (peso = 10),

prende in considerazione la competenza di dominio applicativo e la reputazione professionale del dirigente;

4. *Empatia* (peso = 10),

misura la facilità di accesso al dirigente, la sua capacità comunicativa e la sua cortesia, intesa come capacità di ascolto di collaboratori, amministratori politici e utenti.

Figura 1 – Modello per la valutazione dei dirigenti

				Livello di performance organizzativa (ex Performance organizzativa)	20
				Capacità di prestare il servizio nel rispetto degli obiettivi assegnati (ex Senso del ruolo ricoperto rispetto alle funzioni di competenza)	19
		AFFIDABILITA'	60	Iniziativa (ex Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità nel rispetto delle normative e dei obiettivi)	7
				Partecipazione al lavoro di gruppo e capacità di cooperazione (ex Adeguatezza dei comportamenti ed adattabilità al contesto operativo)	7
				Integrazione nella struttura e gestione delle relazioni interne ed esterne (ex uguale)	7
PRESTAZIONE DEL DIRIGENTE	100				
		CAPACITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	20	Capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati e del processo (ex Capacità di assolvimento di compiti e incarichi specifici)	10
				Gestione delle risorse umane, in particolare della loro valutazione (ex Capacità di differenziare le valutazioni nei confronti dei propri collaboratori)	10
		PROFESSIONALITA'	10	Competenza e credibilità professionale (ex Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecniche)	10
		EMPATIA	10	Accessibilità, comunicazione e cortesia (ex Partecipazione alle decisioni della Giunta e di Consiglio)	10

Ogni singolo ramo viene articolato nei seguenti criteri così specificati:

1. *Livello di performance delle unità organizzative*: un indicatore generale della performance della U.O. calcolando il livello di raggiungimento degli obiettivi progettuali e dei servizi resi dall'unità organizzativa; per il 2016 si consiglia una valutazione qualitativa o su pochi indicatori scelti fra quelli della Relazione della Performance (schede progetto e schede dei settori).
2. *Capacità di prestare servizio nel rispetto degli obiettivi assegnati*: il metodo considera anche il numero degli obiettivi assegnati e il livello di raggiungimento degli stessi.

3. *Iniziativa :*

- a) attivazione di proposte proprie per prevenire problemi e superare ostacoli
- b) analisi di modalità per il miglioramento della qualità del proprio lavoro, attenendosi a criteri d'eccellenza.

4. *Partecipazione al lavoro di gruppo e capacità di cooperazione:*

- a) prediligere i punti d'accordo, ridimensionare le differenze e massimizzare i benefici comuni;
- b) disponibilità nei confronti di colleghi e di collaboratori nel condividere le informazioni acquisite, le competenze, le metodologie, le idee e le tesi innovative.

5. *Integrazione nella struttura e gestione delle relazioni interne ed esterne:*

- a) attenzione alle esigenze degli altri servizi con i quali si hanno rapporti diretti di lavoro;
- b) promozione di un clima favorevole e dello spirito di gruppo.

6. *Capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati e del processo:*

- a) determinazione delle priorità e degli obiettivi per ottimizzare costi e benefici;
- b) comprensione del processo lavorativo più ampio in cui è inserita l'attività al fine di apportare un intervento migliorativo;
- c) scelta di indicatori adatti per la misurazione dei risultati e del processo, controllo dei relativi dati storici;
- d) completamento dei procedimenti amministrativi entro i termini di legge previsti;
- e) consigliare innovazioni spontanee per fronteggiare i cambiamenti e cogliere le opportunità in anticipo;
- f) ideazione di proposte nuove contribuendo al miglioramento del lavoro comune; capacità di risoluzione dei problemi.

7. *Sviluppo delle risorse umane:*

- a) accrescimento dell'autonomia professionale e decisionale dei propri collaboratori e colleghi;
- b) organizzazione e promozione di occasioni di formazione, sviluppo di supporti per la formazione;
- c) competenza nel valutare i propri collaboratori, dimostrabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi;
- d) distribuzione di compiti in base alle capacità e alle aspettative delle persone;
- e) attribuzione di specifiche responsabilità, anche temporanee, allo scopo di sviluppare le capacità gestionali e di esercitare la delega.

8. *Possesso delle competenze necessarie:*

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

- a) attitudine ad affrontare autonomamente la complessità delle operazioni connesse alla propria attività;
- b) capacità di avvalersi di contributi appropriati in situazioni di particolare criticità;
- c) abilità nello svolgere in modo autonomo programmi di autoformazione appropriati alle esigenze del servizio, denotando così una crescita del patrimonio di competenze possedute;
- d) adeguatezza professionale sia nell'operatività ordinaria che in condizioni critiche, riconosciuta all'interno e all'esterno.

9. Accessibilità, Comunicazione e Rispetto:

- a) reperibilità;
- b) disponibilità;
- c) facilità d'accesso;
- d) diffusione delle informazioni riguardanti il servizio a tutti gli interessati;
- e) capacità di comunicazione appropriata sia orale che scritta con l'interno e con l'esterno;
- f) uso efficace delle tecnologie informatiche e comunicative;
- g) dimostrazione di rispetto per gli altri, accoglienza e valorizzazione dei loro contributi;

DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

- La valutazione dei Dirigenti viene effettuata secondo la seguente tabella:

AMBITO	PESO
OBIETTIVI OPERATIVI	60%
OBIETTIVI STRATEGICI	20%
VALUTAZIONE INDIVIDUALE	20%
TOTALE	100%

- l'erogazione della retribuzione di risultato è rapportata ai valori ottenuti nei diversi ambiti a loro volta pesati. Rispetto al 2014, per coerenza con le varie valutazioni descritte, già nel 2015 è stata modificata e confermata nel 2016, portandola da una scala a 30 punti ad una scala a 100 ed è graduata nel modo seguente:

VOTAZIONE COMPLESSIVA		% DI RETRIBUZIONE DI RISULTATO
<i>da</i>	<i>a</i>	
0	59,99	0%
60	79,99	85%
80	85,99	95%
86	100	100%

Di seguito vengono indicati i parametri di valutazione e relativi pesi per ciascun Dirigente.

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE DOTT.SSA ANNALISA NACCHI

SCHEDE RIEPILOGATIVA PROGETTI 2016					
	DIRIGENTE	Dott.ssa ANNALISA NACCHI			
SETTORE	SERVIZIO	PROGETTO	RISULTATO	PESO	PERFORMANCE
CONTABILITA' FINANZA E	PERSONALE	APPLICATIVO PASSWEB	100%	20	20,00
CONTROLLO DI GESTIONE	TRIBUTI	CONTROLLI IMU E TASI - MEDIAZIONE	100%	50	50,00
SERVIZI SOCIALI	CULTURA	CELEBRAZIONI CENTENARIO ARTISTA EGISTO LANCEROTTO	100%	30	30,00
		TOTALE		100	100,00

SCHEDE RIEPILOGATIVA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016					
	DIRIGENTE	Dott.ssa ANNALISA NACCHI			
SETTORE	SERVIZIO	RISULTATO	PESO	PERFORMANCE	
CONTABILITA' FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE	ECONOMATO AMM.NE E FINANZA	106,84%	10	10,68	
	TRIBUTI	124,58%	15	18,69	
	RAGIONERIA	124,00%	20	24,80	
	PERSONALE	98,24%	15	14,74	
SERVIZI SOCIALI		101,40%	30	30,42	
INFORMATICA		103,00%	10	10,30	
		TOTALE	100	109,63	*
* Il nucleo di valutazione, come da verbale in data 17/03/2017, dispone che la percentuale massima del risultato sia pari al 100%					

SCHEDE RIEPILOGATIVA VALUTAZIONE 2016					
	DIRIGENTE	Dott.ssa ANNALISA NACCHI			
AMBITO DI VALUTAZIONE	INDICATORI	RISULTATO	PESO	PERFORMANCE	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	SCHEDE OBIETTIVI	100,00	60	60,00	
PERFORMANCE COLLETTIVA	PROGETTI STRATEGICI	100,00	20	20,00	
PERFORMANCE INDIVIDUALE	SCHEDE DI VALUTAZIONE	94,70	20	18,94	
		TOTALE	100	98,94	

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE ARCH. GIOVANNI SCANTAMBURLO

SCHEMA RIEPILOGATIVA PROGETTI 2016					
	DIRIGENTE Arch. GIOVANNI SCANTAMBURLO				
SETTORE	SERVIZIO	PROGETTO	RISULTATO	PESO	PERFORMANCE
TECNICO	PATRIMONIO	INDIZIONE ASTA PUBBLICA PER ALIENAZIONE DELLE PERTINENZE E ADIACENZE DI PALAZZO SORANZO-SCOTTO.	100%	50	50,00
	URBANISTICA	ADOZIONE-APPROVAZIONE DI VARIANTE URBANISTICA C.D. "VARIANTE VERDE"	100%	50	50,00
			TOTALE	100	100,00

SCHEMA RIEPILOGATIVA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016					
	DIRIGENTE Arch. GIOVANNI SCANTAMBURLO				
SETTORE	SERVIZIO	RISULTATO	PESO	PERFORMANCE	
TECNICO - EDILIZIA, URBANISTICA, AMBIENTE		107,65%	50	53,83	
GESTIONE DEL TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI		91,32%	50	45,66	
		TOTALE	100	99,49	

SCHEMA RIEPILOGATIVA VALUTAZIONE 2016					
	DIRIGENTE Arch. GIOVANNI SCANTAMBURLO				
AMBITO DI VALUTAZIONE	INDICATORI	RISULTATO	PESO	PERFORMANCE	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	SCHEDE OBIETTIVI	99,49	60	59,69	
PERFORMANCE COLLETTIVA	PROGETTI STRATEGICI	100,00	20	20,00	
PERFORMANCE INDIVIDUALE	SCHEDA DI VALUTAZIONE	90,70	20	18,14	
		TOTALE	100	97,83	

Il Comune di Noale

Il Comune di Noale ha una superficie territoriale complessiva di 25,05 km².

I residenti al 31 dicembre 2015 erano 15.969 (dato ISTAT), il numero delle famiglie residenti era pari a 6.477. Al 31 Dicembre 2016 i residenti risultano essere 16.031 e le famiglie 6.504 (dati Ufficio Demografico).

La composizione delle famiglie è di circa 2,46 unità per famiglia.

Il Comune di Noale fa parte dell'Unione dei Comuni del Miranese, costituita con i Comuni di Martellago, Mirano, Salzano, Santa Maria di Sala e Spinea

Dati amministrativi	
Stato	 Italia
Regione	 Veneto
Provincia	 Venezia
Sindaco	Patrizia Andreotti (centrosinistra) dal 9-6-2014
Territorio	
Coordinate	 45°33'00"N 12°04'00"E
Altitudine	18 m s.l.m.
Superficie	25,05 km ²
Abitanti	16.031 (31-12-2016)
Densità	639,96 ab./km ²
Frazioni	Briana, Cappelletta, Moniego
Comuni confinanti	Massanzago (PD), Mirano, Salzano, Santa Maria di Sala, Scorzè, Trebaseleghe(PD)
Altre informazioni	
Cod. postale	30033
Prefisso	041
Fuso orario	UTC+1
Codice ISTAT	027026
Cod. catastale	F904
Targa	VE
Cl. sismica	zona 3 (sismicità bassa)
Cl. climatica	zona E, 2 527 GG ^[2]
Nome abitanti	noalesi
Patrono	Madonna del Rosario
Giorno festivo	7 ottobre

(fonte Wikipedia)

IGRAMMA



Sezione 1

Progetti Strategici del Comune di Noale

SETTORE	SERVIZIO	PROGETTO
CONTABILITA' FINANZE E CONTROLLO DI GESTIONE	TRIBUTI	IMU E TASI CONTROLLO ANNO 2015 TRAMITE LA MEDIAZIONE
	PERSONALE	APPLICATIVO PASSWEB: VERIFICA ESTRATTI CONTI DIPENDENTI PUBBLICI INPS
AREA SOCIALE	CULTURA	CENTENARIO DELLA MORTE DEL PITTORE EGISTO LANCEROTTO. OBIETTIVI E PROGRAMMA DELLE CELEBRAZIONI
TECNICO	PATRIMONIO	INDIZIONE ASTA PUBBLICA PER ALIENAZIONE DELLE PERTINENZE E ADIACENZE DI PALAZZO SORANZO-SCOTTO.
	URBANISTICA	ADOZIONE-APPROVAZIONE DI VARIANTE URBANISTICA C.D. "VARIANTE VERDE"

I Progetti si possono a loro volta suddividere in sottoprogetti, come indicato nelle rispettive schede che seguono.

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SETTORE	CONTABILITA' E FINANZA	ASSESSORE	Andrea RIGO
SERVIZIO	TRIBUTI	DIRIGENTE RESPONSABILE	Dott.ssa Annalisa NACCHI
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Rag. Livio MALVESTIO
PROGETTO	IMU E TASI CONTROLLO ANNO 2015 TRAMITE LA MEDIAZIONE		
DESCRIZIONE	Il progetto per l'anno 2016 consiste nell'instaurare un contraddittorio/confronto con i vari contribuenti al fine di addivenire a soluzioni che consentano di eliminare le anomalie attualmente presenti nelle verifiche tra il dichiarato ed il versato nel corso dell'anno 2015 per complessivi 762 contribuenti IMU e 963 contribuenti TASI. Obiettivo per l'anno 2016 risulta verificare i contribuenti che risultano con debito d'imposta superiore a 300 euro.		
SOTTOPROGETTI	Bonifica prioritaria dei dati Richiesta ai contribuenti di informazioni e/o documentazione integrativa Verifica delle singole posizioni Regolarizzazione delle posizioni		
SOTTO-PROGETTO 1	Bonifica prioritaria dei dati		
DESCRIZIONE	Effettuare una bonifica prioritaria dei dati in proprio possesso e sulla base della documentazione agli atti o sulle verifiche da attuare procedere all'archiviazione della pratica qualora il versato corrisponda al dichiarato		
PESO	30		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	31/12/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	100	100	100%
SOTTO-PROGETTO 2	Richiesta ai contribuenti di informazioni e/o documentazione integrativa		
DESCRIZIONE	Nel caso di anomalia perdurante l'ufficio procederà ad informare il contribuente chiedendo informazioni e/o documentazione integrativa		
PESO	20		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	31/12/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	100	100	100%
SOTTO-PROGETTO 3	Verifica delle singole posizioni		
DESCRIZIONE	Con l'ausilio del contribuente l'ufficio procederà alla verifica della singola posizione		
PESO	25		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	31/12/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	100	100	100%

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SOTTO-PROGETTO 4			
Regolarizzazione delle posizioni			
DESCRIZIONE	Dalle fasi su descritte la posizione del contribuente potrebbe “sanarsi” e quindi l’ufficio potrebbe archiviare il procedimento oppure nel caso di ulteriore conferma di anomalia (insufficiente/omesso versamento, omessa dichiarazione ecc.) invitare il contribuente a regolarizzare la sua posizione debitoria versando il dovuto e usufruendo dei vari istituti deflattivi i quali consentono l’applicazione di sanzioni irrisorie ed interessi moratori “quasi” assenti.		
	PESO	25	
	DATA INIZIO	01/01/2016	
	DATA FINE	31/12/2016	
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	100	100	100%
STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	100	100	100%

PROGETTO TRIBUTI

TITOLO DEL PROGETTO: Applicazione Istituti Deflattivi Del Contenzioso Nell’ambito Dei Tributi Locali. La Mediazione

PREMESSA

Vista l’alea e l’incertezza che caratterizza il contenzioso tributario (come peraltro tutti i contenziosi), sia per l’Amministrazione che per il contribuente, in un’ottica di deflazione dello stesso contenzioso assumono oggi sempre più rilevanza l’applicazione degli istituti quali il ravvedimento operoso, l’adesione, la conciliazione, la transazione fiscale ed infine la recente reclamo e mediazione.

In tale contesto il contraddittorio che si instaura tra contribuente e l’ufficio tributi riveste un ruolo centrale ai fini della positiva o negativa conclusione transattiva.

La possibilità di concludere accordi transattivi con l’Amministrazione comunale, peraltro, si può conciliare con l’azione di contrasto all’evasione fiscale, sempre che non si tramuti in una distorsione del principio di indisponibilità dell’obbligazione tributaria.

Il diritto tributario, del resto, oltre al fatto di essere caratterizzato da norme tecniche particolarmente complesse e frammentate è spesso incentrato su di un’applicazione di presunzioni legali, che prescindono cioè dall’effettivo accertamento dei fatti e che lasciano dunque, comunque, un’alea sulla effettività della pretesa tributaria, la quale si presta quindi in questi casi ad ipotesi transattive (pensiamo in particolare alla fattispecie impositiva delle aree fabbricabili).

Il funzionario pubblico nel perseguire i risultati richiestigli dalla legge, lo deve fare del resto secondo le modalità indicate dalla stessa legge.

L’assunzione di responsabilità, mediante una comunque soggettiva interpretazione nell’applicazione della norma (come appunto accade ogni volta in cui si raggiunge un accordo transattivo fra contribuente ed Amministrazione comunale), sarà quindi possibile solo quando, magari in un contesto di lacunosa indicazione normativa o giurisprudenziale o di incertezza fattuale, tale interpretazione sia necessaria per raggiungere l’obiettivo prefissato, che resta sempre e comunque quello del legittimo contrasto all’evasione tributaria.

OBIETTIVI

L'obiettivo dell'istituto della mediazione è funzionale alla deflazione del contenzioso tributario. La gestione di tali problematiche si innesta in un programma volto ad assicurare una gestione più oculata e al contempo agevole del contenzioso giudiziario, scevro di quelle liti che non meritano di essere iniziate o proseguite.

In tale contesto si ribadisce che la riduzione del contenzioso costituisce obiettivo prioritario anche per i Comuni cui deve essere finalizzata tutta l'attività svolta presso gli Uffici. Tale obiettivo si persegue, tra l'altro, attraverso il miglioramento della sostenibilità della pretesa tributaria, determinato dal sistematico ed efficace esame delle istanze di mediazione e dal miglioramento delle difese in giudizio.

Nell'ottica della riduzione del contenzioso, elemento centrale è naturalmente dato dall'incremento al ricorso agli strumenti deflativi del contenzioso, che consentono di prevenire l'instaurarsi di controversie, ovvero di definire le liti già sorte con il Comune, senza necessità di avviare o proseguire un contenzioso.

In tale ambito si innesta l'istituto della mediazione tributaria.

PROGETTO STRATEGICO PER L'ANNO 2016

IMU E TASI Controllo Anno 2015 – Anomalie presenti in archivio per 762 contribuenti IMU e per n.963 contribuenti TASI.

Il progetto per l'anno 2016 consiste nell'instaurare un contraddittorio/confronto con i vari contribuenti al fine di addivenire a soluzioni che consentano di eliminare le anomalie attualmente presenti nelle verifiche tra il dichiarato ed il versato nel corso dell'anno 2015. Obiettivo per l'anno 2016 risulta bonificare mediante istituti deflattivi i contribuenti con debito di imposta superiore a € 300,00.

Riuscire a definire l'esatto ammontare delle imposte IMU e TASI dovute per l'anno 2015 entro l'anno 2016: il beneficio per il contribuente sarebbe evidente in quanto la differenza di imposta si verserebbe a penalità quasi "irrisorie" in luogo di sanzioni ed interessi più pesanti nel caso di verifiche dell'ufficio post annue (30% in luogo di max 3,75%). (Risulta peraltro essere, generalmente, anche la richiesta del contribuente quella di addivenire al riscontro in tempi rapidi per non pagare sanzioni esose).

L'ufficio tributi procederà con le seguenti fasi:

- a) Effettuare una bonifica prioritaria dei dati in proprio possesso e sulla base della documentazione agli atti o sulle verifiche da attuare procedere all'archiviazione della pratica qualora il versato corrisponda al dichiarato;

Per effettuare la bonifica dei dati si è innanzitutto provveduto ad estrarre i contribuenti a debito per l'anno 2015 (sia per omesso che per parziale versamento) dal gestionale Halley, sia per l'imposta IMU che per la TASI.

Sono stati creati due distinti elenchi di posizioni debitorie (in ordine crescente per importo omesso) che hanno costituito la base per effettuare le verifiche.

Per ciascuna singola posizione sono stati effettuati i controlli in ordine alla corrispondenza dei dati sulla base dell'eventuale documentazione agli atti, su verifiche anagrafiche e su riscontro dei dati catastali.

In caso di proprietà dell'immobile la verifica è stata eseguita anche nei confronti dei contitolari.

I controlli hanno consentito di "sanare" alcune posizioni aggiornando i dati del gestionale Halley.

Il contribuenti IMU verificati sono stati 257 con debito d'imposta fino a € 162,00 mentre i contribuenti TASI verificati sono stati 189 con debito d'imposta fino a € 110,00, superando per entrambe i tributi gli obiettivi prefissati con il progetto.

- b) Nel caso di anomalia perdurante l'ufficio procederà ad informare il contribuente chiedendo informazioni e/o documentazione integrativa;

Verificata la sussistenza dell'anomalia si è proceduto ad informare il contribuente.

I canali utilizzati sono stati:

- contatto formale: con richiesta informazioni inviata a mezzo posta prioritaria;
- contatto informale: telefonico o e.mail;
- contatto attraverso studio commercialista/associazione di categoria, con invio e.mail o richieste telefoniche.

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

Sono state inviate 74 lettere di richieste informazioni attraverso il servizio postale ed effettuate circa 30 richieste telefoniche o via e.mail.

- c) Con l'ausilio del contribuente l'ufficio procederà alla verifica della singola posizione;

Il personale dell'ufficio con i contribuenti che hanno risposto all'invio della richiesta informazioni o al contatto telefonico/ e.mail, ha avuto modo di confermare quanto già controllato o di acquisire, dal contribuente stesso, dati e/o informazioni utili ad aggiornare la posizione IMU/TASI.

- d) Dalle fasi su descritte la posizione del contribuente potrebbe "sanarsi" e quindi l'ufficio potrebbe archiviare il procedimento oppure nel caso di ulteriore conferma di anomalia (insufficiente/omesso versamento, omessa dichiarazione ecc.) invitare il contribuente a regolarizzare la sua posizione debitoria versando il dovuto e usufruendo dei vari istituti deflattivi i quali consentono l'applicazione di sanzioni irrisorie ed interessi moratori "quasi" assenti.

Il contraddittorio con il contribuente che ha risposto alla richiesta di informazioni, è stato utile per sanare alcune posizioni e quindi archiviare il procedimento, o per regolarizzare la posizione debitoria usufruendo dell'istituto del ravvedimento.

Nel corso del 2016 sono stati consegnati modelli F24 di ravvedimento relativi all'anno d'imposta 2015 a:

n. 187 contribuenti - per l'imposta IMU.

n. 161 contribuenti - per l'imposta TASI.

- e) Per i casi inerenti la fattispecie impositiva dell'area fabbricabile il ricorso agli istituti deflattivi del contenzioso sarebbe interessante sia per il Comune che per il contribuente, perché consentirebbe la definizione dell'ammontare del tributo dovuto senza ricorrere alla Giustizia Tributaria o all'incarico a professionisti esterni dal costo certo ma dall'esito incerto.

La fattispecie dell'area edificabile è la classica materia imponente che si presta maggiormente all'applicazione dei vari istituti deflattivi del contenzioso in quanto il contribuente può usufruire dell'istituto dell'adesione all'accertamento sia prioritariamente all'emissione dell'avviso che successivamente oltretutto presentare reclamo e mediazione successivamente alla notifica dell'avviso. Per quest'ultimi istituti non ci sono state istanze presentate dai contribuenti in quanto il contenzioso si è concluso con la sola applicazione dell'adesione all'accertamento consentendo all'ufficio tributi un notevole risparmio di tempo ed al contribuente di usufruire dei benefici previsti dalla normativa in questione.

Dalle verifiche eseguite per l'anno 2016 e pregressi sono emersi alcuni contribuenti con anomalie impositive di area edificabile sia in termini di valore impositivo sia temporali.

La problematica relativa alla quantificazione del valore delle aree edificabili continua ad essere tra le più dibattute, infatti per una decina di posizioni sono stati definiti sia i presupposti che l'esatto ammontare consentendo al contribuente di sanare la propria posizione con l'istituto del ravvedimento per l'ultimo anno e con l'adesione per gli anni precedenti.

Nei restanti casi si procederà con l'emissione di avvisi di accertamento.

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SETTORE	CONTABILITA' E FINANZA	ASSESSORE	Andrea RIGO
SERVIZIO	PERSONALE	DIRIGENTE RESPONSABILE	Dott.ssa Annalisa NACCHI
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Rag. Livio MALVESTIO
PROGETTO	APPLICATIVO PASSWEB: VERIFICA ESTRATTI CONTI DIPENDENTI PUBBLICI INPS		
DESCRIZIONE	La finalità del progetto è aggiornare e consolidare la banca dati delle posizioni assicurative individuali dei lavoratori iscritti che consenta all'INPS l'erogazione diretta e tempestiva delle prestazioni previdenziali, con il superamento delle vecchie procedure operative		
SOTTOPROGETTI	Stampa degli estratti conto nel portale dell'INPS Unione dei dati previdenziali/pensionistici in un foglio excel intestato Verifica annuale tra importi dell'E/C INPS e importi delle denunce inviate dal Comune Modifica e/o comunicazione all'INPS dei dati non congrui e/o errati		
SOTTO-PROGETTO 1	Stampa degli estratti conto nel portale dell'INPS		
DESCRIZIONE	Stampa degli estratti conto nel portale dell'INPS di tutti i 55 dipendenti del Comune di Noale (a circa 25 dipendenti è già stato inviato attraverso l'ufficio personale dall'INPS l'estratto conto stesso) .		
PESO	25		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	31/12/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	100	100	100%
SOTTO-PROGETTO 2	Unione dei dati previdenziali/pensionistici in un foglio excel intestato		
DESCRIZIONE	Unire i dati previdenziali/pensionistici in un foglio excel intestato dei 55 dipendenti , dati prelevati dalla banca dati dell'archivio personale e ricavati nelle denunce prese a riferimento dall'INPS susseguitesesi nel tempo e ricavabili da mod. 770, DMA e Uniemens (lista PostPA).		
PESO	25		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	31/12/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	100	100	100%
SOTTO-PROGETTO 3	Verifica annuale tra importi dell'E/C INPS e importi delle denunce inviate dal Comune		
DESCRIZIONE	Verifica annuale tra importi retributivi/pensionistici esposti nell'estratto conto INPS e importi, desunti dal totale annuo, ricavati dalle denunce inviate dal Comune di Noale all'INPS.		
PESO	25		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	31/12/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	100	100	100%

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SOTTO-PROGETTO 4	Modifica e/o comunicazione all'INPS dei dati non congrui e/o errati		
DESCRIZIONE	Modifica e/o comunicazione all'INPS dei dati riscontrati non congrui e/o errati ed esposti nel Passweb per ciascun dipendente, eventualmente nella seconda parte del progetto da realizzarsi nel prossimo anno.		
PESO	25		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	31/12/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	100	100	100%
STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	100	100	100%

PROGETTO PERSONALE –

TITOLO DEL PROGETTO : Applicativo PASSWEB :Verifica estratti conti dipendenti pubblici INPS

AREA INTERESSATA: Ufficio risorse umane del Comune di Noale

RESPONSABILE DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO: Dirigente Risorse Umane Dott. Nacchi e Responsabile P.O. Rag. Malvestio Livio

PARTECIPANTI AL PROGETTO: De Marchi Giovanna e Simionato Mariagrazia

DESCRIZIONE DEL PROGETTO:

Con Circolari INPS 49/2014, 148/2014, 110/2015; 124/2015, 12/2016 e n. 54 del 22.3.2016 l'INPS ha introdotto gli adempimenti per applicare le nuove normative in materia previdenziale e contributiva. In particolare ha introdotto quest'anno il nuovo sistema di liquidazione del trattamento pensionistico dei lavoratori pubblici, che supera la precedente procedura cartaceo-informativa legata all'applicativo "Pensione S7", sostituendola con la nuova modalità informativa on-line collegata all'applicativo "Passweb" (procedura SIN 2). Il nuovo sistema di liquidazione della prestazione pensionistica è parte integrante del progetto di consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative degli iscritti alla gestione previdenziale dipendenti pubblici (ex INDAP), attuato dall'INPS con la prima circolare n. 49/2014.

MOTIVAZIONE DEL PROGETTO:

Verifica Passweb per consolidamento Banca dati dipendenti pubblici INPS.

OBIETTIVI GENERALI: La finalità del progetto è aggiornare e consolidare la banca dati delle posizioni assicurative individuali dei lavoratori iscritti che consenta all'INPS l'erogazione diretta e tempestiva delle prestazioni previdenziali, con il superamento delle vecchie procedure operative (certificazione previdenziali con modello PA04 e l'utilizzo dell'applicativo informativo "Pensioni S7" per la gestione della pratica di pensione e della liquidazione del TFS/TFR). Aggiornamento, correzione e completamento delle singole posizioni assicurative per la produzione di un estratto conto congruo, conforme ed esente da anomalie di tipo logico e formale, da mettere a disposizione dell'iscritto dipendente ex INPDAP.

OBIETTIVI SPECIFICI: la realizzazione del progetto si concretizza in alcuni momenti di intervento:

- Stampa degli estratti conto nel portale dell'INPS di tutti i 55 dipendenti del Comune di Noale (a circa 25 dipendenti è già stato inviato attraverso l'ufficio personale dall'INPS l'estratto conto stesso).

Sono stati estrapolati dal portale INPS gli estratti conto di tutti i 55 dipendenti del Comune di Noale.

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

Successivamente per i 25 dipendenti che l'INPS ha raggiunto attraverso l'ufficio risorse umane, con proprie note del 14.10.2015 e 16.3.2016, si è provveduto alla verifica con il PASSWEB. Per lo scaglione di dipendenti richiesti dall'INPS è stata fatta la stampa dell'estratto conto ; è stato realizzato il confronto tra Passweb e denunce DMA inviate dal Comune di Noale nel corso degli anni di servizio per ciascun dipendente. Percentuale di realizzazione 100%

- Unire i dati previdenziali/pensionistici in un foglio excel intestato dei 55 dipendenti , dati prelevati dalla banca dati dell'archivio personale e ricavati nelle denunce prese a riferimento dall'INPS susseguitesi nel tempo e ricavabili da mod. 770, DMA e Uniemens (lista PostPA).

Per questo punto l'ufficio personale ha realizzato a pieno il foglio excel per i dipendenti richiesti dall'INPS. Nel foglio excel sono stati trascritti i dati prelevati dalla banca dati dell'archivio personale e ricavati dalle denunce prese a riferimento nel corso degli anni e ricavabili da modelli 770, DMA e UNIEMENS (lista postPA). Il progetto prosegue per altri dipendenti per arrivare al totale dei dipendenti del Comune di Noale. Percentuale del progetto sulla base delle richieste INPS: realizzazione del 100%.

- Verifica annuale tra importi retributivi/pensionistici esposti nell'estratto conto INPS e importi, desunti dal totale annuo, ricavati dalle denunce inviate dal Comune di Noale all'INPS.

D'iniziativa diretta dell'ufficio personale la verifica annuale dei dati tra PASSWEB ed estratti conto è stata realizzata ulteriormente per i rimanenti dipendenti del Comune di Noale. Inoltre per questi ultimi è stata realizzata la verifica tra Passweb e denunce contributive trasmesse con DMA e /o ruoli del passato. Realizzazione del progetto sulla base delle richieste INPS: 100%.

- Modifica e/o comunicazione all'INPS dei dati riscontrati non congrui e/o errati ed esposti nel Passweb per ciascun dipendente, eventualmente nella seconda parte del progetto da realizzarsi nel prossimo anno.

Per n. 3 dipendenti sono state apportate direttamente nel sito dell'INPS le dovute correzioni sul Passweb nel corso dell'anno 2016 , modifiche queste dovute per verifiche dei dati riscontrati non congrui e/o errati ed esposti in Passweb.

Il progetto deve proseguire per gli altri dipendenti che devono essere inviati dall'INPS.

SOGGETTI DESTINATARI DEL PROGETTO: dipendenti comunali

DURATA – nel corso dell'anno 2016

SPESA PREVISTA:

FORMAZIONE: sono previsti dei corsi di formazione c/o CSA e inseriti già nel pacchetto formazione del Comune di Noale per l'anno 2016 (17 e 18 marzo 2016; 7.6.2016; 22.9.2016 e 5.10.2016)

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SETTORE	SERVIZI SOCIALI	ASSESSORE	Lidia MAZZETTO
SERVIZIO	CULTURA	DIRIGENTE RESPONSABILE	Dott.ssa Annalisa NACCHI
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Dott.ssa Carla FUGA
PROGETTO	CENTENARIO DELLA MORTE DEL PITTORE EGISTO LANCEROTTO. OBIETTIVI E PROGRAMMA DELLE CELEBRAZIONI		
DESCRIZIONE	L'Amministrazione Comunale intende promuovere una serie di iniziative tese a far conoscere, valorizzare e studiare l'opera dell'Artista Egisto Lancerotto attraverso varie attività, in occasione del centenario della morte.		
SOTTOPROGETTI	Costituzione di un Comitato Tecnico-Scientifico Mostra antologica retrospettiva dell'Artista Edizione critica di un catalogo delle opere Allestimenti espositivi Conferenze di approfondimento Attività di laboratorio e studio con le scuole di Noale		
SOTTO-PROGETTO 1	Costituzione di un Comitato Tecnico-Scientifico		
DESCRIZIONE	Costituzione di un Comitato Tecnico-Scientifico per le celebrazioni che avrà il compito di realizzare diverse azioni, alcune di ambito locale e strettamente tematiche e didattiche		
PESO	5		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	31/12/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	100	100	100%
31/12/2017			
SOTTO-PROGETTO 2	Mostra antologica retrospettiva dell'Artista		
DESCRIZIONE	Mostra antologica retrospettiva dell'Artista a Ca' Pesaro (Ve), Museo Nazionale Villa Pisani di Strà (Ve) e Palazzo della Loggia (Noale) per aprile-giugno 2017		
PESO	50		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	31/12/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	10	10	100%
31/12/2017	100		
SOTTO-PROGETTO 3	Edizione critica di un catalogo delle opere		
DESCRIZIONE	Edizione critica di un catalogo delle opere appartenenti a collezioni pubbliche e private		
PESO	15		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	31/12/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	20	20	100%
31/12/2017	100		

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SOTTO-PROGETTO 4 <i>Allestimenti espositivi</i>			
DESCRIZIONE	Allestimenti espositivi nelle sedi indicate		
PESO	10		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	31/12/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	10	10	100%
31/12/2017	100		
SOTTO-PROGETTO 5 <i>Conferenze di approfondimento</i>			
DESCRIZIONE	Conferenze di approfondimento sulla pittura dell'Ottocento e su Egisto Lancerotto		
PESO	10		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	31/12/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	10	10	100%
31/12/2017	100		
SOTTO-PROGETTO 6 <i>Attività di laboratorio e studio con le scuole di Noale</i>			
DESCRIZIONE	Attività di laboratorio e studio con le scuole di Noale		
PESO	10		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	31/12/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	100	100	100%
31/12/2017			
STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	25	25	100%
31/12/2017	100		

CULTURA

L.R. 4 del 16.03.2016.

Interventi regionali per celebrazioni speciali in occasione della commemorazione di eventi storici di grande rilevanza o di personalità venete di prestigio nazionale o internazionale. Centenario della morte del pittore Egisto Lancerotto.

Obiettivi e programma delle celebrazioni.

Il Comune di Noale possiede in proprietà, per lascito testamentario, 79 tele, 19 disegni e svariati arredi del pittore noalese Egisto Lancerotto che con gesto munifico ha donato alla Città nel 1916, pochi mesi

prima di morire grazie alla vicinanza e al mecenatismo che l'allora sindaco Carlo Prandstraller esercitò, affinché quel patrimonio non andasse disperso. Ora l'Amministrazione Comunale con l'accordo e il sostegno della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per l'Area Metropolitana di Venezia e per le province di Belluno, Padova e Treviso, il Polo Museale del Veneto, la Regione del Veneto, la Fondazione Musei Civici, unitamente a gallerie pubbliche e privati collezionisti intende promuovere una serie di iniziative tese a far conoscere, valorizzare e studiare l'opera dell'Artista attraverso varie attività.

Il pittore Egisto Lancerotto si colloca a pieno titolo tra i più alti rappresentanti della "Scuola veneziana del vero", tra la variegata realtà della città, la vita rurale e di provincia, affondando saldamente le radici della grande tradizione del colorismo veneto.

L'Amministrazione comunale sotto l'egida della Regione del Veneto e del Ministero per i Beni e Le Attività Culturali e del Turismo e la curatela della Soprintendenza Belle Arti e Paesaggio per le province di Venezia, Belluno, Padova e Treviso, si propone le seguenti azioni:

- 1) Costituzione di un Comitato Tecnico-Scientifico per le celebrazioni che avrà il compito di realizzare diverse azioni, alcune di ambito locale e strettamente tematiche e didattiche;
- 2) Mostra antologica retrospettiva dell'Artista a Ca' Pesaro (Ve), Museo Nazionale Villa Pisani di Strà (Ve) e Palazzo della Loggia (Noale) per aprile-giugno 2017;
- 3) Edizione critica di un catalogo delle opere appartenenti a collezioni pubbliche e private;
- 4) Allestimenti espositivi nelle sedi indicate;
- 5) Conferenze di approfondimento sulla pittura dell'Ottocento e su Egisto Lancerotto;
- 6) Attività di laboratorio e studio con le scuole di Noale.

Costituzione di un comitato tecnico scientifico

Con deliberazione di G.M. 8 del 14.01.2016 "Egisto Lancerotto: promozione di iniziative e attività nel centenario della morte (1916/2016) in collaborazione con istituzioni pubbliche, musei, Associazioni e privati. Atto di indirizzo" si è provveduto a mettere in atto tutte le azioni che favoriscano il riconoscimento e la valorizzazione della figura di Egisto Lancerotto, pittore noalese, di cui è ricorso il 31 Maggio 2016 il centenario della morte.

Sono state intraprese tutte le azioni e le iniziative iniziali per valorizzare e riconoscere al pittore Egisto Lancerotto, i meriti della sua produzione artistica, nonché della "Collezione Egisto Lancerotto" di proprietà del Comune di Noale.

Sono stati intrapresi i contatti con il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, attraverso la competente Soprintendenza Belle Arti e Paesaggio per le province di Venezia, Belluno, Padova e Treviso, attraverso cui tutte le attività dovranno avere il benestare e approvazione.

Si è provveduto a chiedere l'alto patrocinio del Presidente della Repubblica e del P.C.D.M. e della Regione del Veneto.

L'Amministrazione comunale di concerto e in stretta collaborazione con la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per l'Area Metropolitana di Venezia e le Province di Belluno, Padova e Treviso, ha ritenuto di individuare alcune figure istituzionali e di alto profilo culturale per contribuire a predisporre e organizzare iniziative, attività e proposte miranti a celebrare degnamente la figura umana e artistica del pittore Egisto Lancerotto; in particolare sono state invitate personalità a far parte del costituendo Comitato Scientifico per le celebrazioni del centenario di Egisto Lancerotto.

I contatti sono avvenuti a fine anno 2016 ma l'insediamento ufficiale è avvenuto nel 2017 a seguito la notifica di nomina e convocazione ufficiale (rif. G.M. 8 del 12.01.17).

Le personalità invitate hanno tutte aderito con lettera ufficiale o via mail alla proposta di far parte del Comitato Scientifico per il centenario di Egisto Lancerotto.

Il ruolo e il livello delle personalità invitate è rilevante e adeguato a perseguire le finalità e per ricordare, rivalutare, studiare e approfondire la figura umana e la personalità artistica del pittore Egisto Lancerotto di cui Noale celebra il centenario della morte.

Mostra antologica retrospettiva dell'Artista

Con determinazione n. 1355 del 22.12.2016 si è provveduto ad impegnare la spesa per l'organizzazione della Mostra del Centenario in onore di E.Lancerotto presso Villa Pisani di Strà. Per curare al meglio le iniziative legate alle Celebrazioni del Centenario il Comune ha ritenuto di chiedere la collaborazione istituzionale dei seguenti uffici:

Ugo SORAGNI Direzione Generale Musei Roma, arch. Andrea ALBERTI Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per l'area metropolitana di Venezia e le province di Belluno, Padova e Treviso, il dott. Alberto FERRARA Direttore Polo Museale del Veneto, dott.ssa Teresa DE GREGORIO Regione del Veneto, dott.ssa Gabriella BELLI Direttore della Fondazione Musei Civici di Venezia; richieste che hanno trovato piena conferma e adesione all'iniziativa promossa dalla Città di Noale, Comune di Genova con la Galleria d'Arte moderna.

Edizione critica di un catalogo delle opere

Nel corso degli ultimi mesi del 2016 si è provveduto a dare l'ordinamento della mostra espositiva mediante la scelta delle opere che andranno in esposizione, avvalendosi anche di alcuni prestiti derivati da istituzioni pubbliche e da privati. Sulla base di questa scelta si è proceduto anche ad avviare la campagna fotografica delle opere e del loro restauro.

Si è provveduto altresì ad incontrare lo stampatore della Tipografia "Grafica 6" per concordare tempi e modalità di consegna dei materiali.

I curatori dr. Camillo Tonini e dr.ssa Monica Pregnotato hanno provveduto ad individuare le personalità che andranno a produrre e i saggi critici introduttivi del catalogo dell'esposizione.

Allestimenti espositivi

Nel corso di vari incontri e sopralluoghi si è provveduto a verificare e concordare con il Polo museale del Veneto e Villa Pisani di Strà le modalità per gli allestimenti e verificarne la fattibilità. Si è altresì reso necessario valutare l'esigenza di inserire dei pannelli espositivi che consentano un miglior percorso nelle varie sezioni della mostra.

Conferenze di approfondimento

Nel mese di dicembre si è provveduto a presentare il CD Rom sulla figura del pittore, materiale che è stato presentato il 16 dicembre in Sala S.Giorgio in collaborazione con Rotary Club Noale.

L'iniziativa ha voluto ricostruire in maniera sintetica il percorso artistico di Lancerotto arrivando a produrre un materiale di facile comprensione per tutti.

Sono state inoltre programmate una serie di attività di pubblicizzazione che verranno svolte nel corso del 2017 e fino alla conclusione della Mostra.

Attività di laboratorio e studio con le scuole

Con determinazione n.1352 del 22.12.16 si è provveduto ad impegnare la spesa per le attività laboratoriali nell'ambito delle celebrazioni del centenario di Lancerotto presso l'Istituto comprensivo di Noale.

In particolare, allo scopo di far conoscere e apprezzare la figura e l'opera dell'artista, sono state coinvolte le scolaresche attraverso il progetto "Adotta un quadro" la cui attività è seguita e curata dalla figura del pittore M° Gianni Gobbo, che vanta consolidata esperienza nell'insegnamento dell'arte anche verso la fascia di età scolare legata alla Scuola dell'Obbligo.

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SETTORE	TECNICO	ASSESSORE	Andrea MUFFATO (fino ad agosto 2016)
		SINDACO	Prof.ssa Patrizia ANDREOTTI (da settembre 2016)
SERVIZIO	PATRIMONIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	Arch. Giovanni SCANTAMBURLO
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
PROGETTO	INDIZIONE ASTA PUBBLICA PER ALIENAZIONE DELLE PERTINENZE E ADIACENZE DI PALAZZO SORANZO-SCOTTO.		
DESCRIZIONE	Procedere all'alienazione dell'intero compendio immobiliare, composto dalle pertinenze est		
SOTTOPROGETTI	Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale		
	Raccolta e verifica degli atti e documenti		
	Predisposizione di specifica determinazione e indizione dell'asta pubblica		

SOTTO-PROGETTO 1	Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale		
DESCRIZIONE	Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale di indirizzo per individuazione delle		
PESO	30		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	30/06/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
30/06/2016	100	100	100%

SOTTO-PROGETTO 2	Raccolta e verifica degli atti e documenti		
DESCRIZIONE	Fase di raccolta e verifica degli atti e documenti relativi ai suddetti immobili (unità immobiliari)		
PESO	35		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	30/09/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
30/09/2016	100	100	100%

SOTTO-PROGETTO 3	Predisposizione di specifica determinazione e indizione dell'asta pubblica		
DESCRIZIONE	Fase di predisposizione di specifica determinazione e indizione dell'asta pubblica		
PESO	35		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	31/12/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	100	100	100%

STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	100	100	100%

SERVIZIO PATRIMONIO

PROGETTO: Indizione asta pubblica per alienazione delle pertinenze e adiacenze di Palazzo Soranzo-Scotto.

Descrizione progetto:

Procedere all'alienazione dell'intero compendio immobiliare, composto dalle pertinenze est ed adiacenze ovest di Palazzo Soranzo-Scotto, mediante separate aste pubbliche

Sottoprogetto 1: Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale

Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale di indirizzo per individuazione delle modalità di vendita degli immobili

- Predisposta deliberazione, assunta con atto di Giunta Comunale N. 80 del 30- 06-16 ad oggetto :Atto di indirizzo per alienazione pertinenze est ed adiacenze ovest di Palazzo Soranzo-Scotto;

Sottoprogetto 2: Raccolta e verifica degli atti e documenti

Fase di raccolta e verifica degli atti e documenti relativi ai suddetti immobili (unità immobiliari diverse per derivazione).

Sono stati raccolti e verificati gli atti e i documenti necessari, tra cui:

- autorizzazione ad alienare della Soprintendenza B.A. P. di Venezia;
- documentazione catastale (schede unità catastali N.C.E.U.),

entro il 30/09/2016. .

Sottoprogetto 3: Predisposizione di specifica determinazione e indizione dell'asta pubblica

Fase di predisposizione di specifica determinazione e indizione dell'asta pubblica

E' stata predisposta specifica determinazione, di cui alla proposta n. 367 del 06-10- 16 , reg. gen. N. 1070 prima sospesa e poi allineata ex novo con una seconda proposta di determinazione, per la successiva indizione dell'asta pubblica anche per le adiacenze ad ovest;

Si è poi concordato con l'Amministrazione di procedere con la pubblicazione nell'anno in corso.

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SETTORE	TECNICO	ASSESSORE	Alessandra DINI
SERVIZIO	URBANISTICA	DIRIGENTE RESPONSABILE	Arch. Giovanni SCANTAMBURLO
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	

PROGETTO	ADOZIONE-APPROVAZIONE DI VARIANTE URBANISTICA C.D. "VARIANTE VERDE"
DESCRIZIONE	1 – procedere con l'adozione nel Comune di Noale di una variante urbanistica ammessa da specifica norma regionale , per la riclassificazione di aree edificabili affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili ; 2 - intraprendere un nuovo percorso volto a perseguire l'obiettivo di ridurre il consumo del territorio per edificabilità e infrastrutture in atto da diversi anni , procedendo alla valutazione di eventuali richieste di trasformazione delle aree edificabili in aree inedificabili secondo specifica riclassificazione; 3 – realizzare l'obiettivo attingendo alle risorse umane e tecniche presenti all'interno del settore tecnico, quindi senza costi per l'Amministrazione;
SOTTOPROGETTI	Istruttoria delle istanze, progetto cartografico, delibera di Consiglio Comunale Fase di Pubblicazione Fase di Approvazione

SOTTO-PROGETTO 1	Istruttoria delle istanze, progetto cartografico, delibera di Consiglio Comunale			
	DESCRIZIONE	Dopo il bando pubblicato a fine dell'anno precedente, si procede con la fase di adozione: - istruttoria delle istanze presentate da cittadini, società, ecc : - progetto cartografico della variante producendo la documentazione necessaria, tra cui relazione, previsioni del PRG vigente, previsione del PRG di modifica, ecc. ; - delibera di Consiglio Comunale di adozione della Variante;		
		PESO	35	
		DATA INIZIO	01/01/2016	
		DATA FINE	31/05/2016	
STATI DI AVANZAMENTO				
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE	
31/05/2016	100		0%	
31/07/2016	100	100	100%	

SOTTO-PROGETTO 2	Fase di Pubblicazione		
DESCRIZIONE	- Pubblicazione e deposito degli atti di Variante presso il Comune e la Provincia (Città Metropolitana);		
	- Raccolta delle certificazione di avvenuti pubblicazione e deposito nei termini di legge;		
	- Esame delle (eventuali) osservazioni pervenute e predisposizione proposta di controdeduzioni;		
	- Eventuale procedura per la Valutazione Ambientale Strategica, ove richiesta;		
PESO	35		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	31/07/2016		
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/07/2016			
31/12/2016	100	100	100%

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SOTTO-PROGETTO 3			
Fase di Approvazione			
DESCRIZIONE	Eventuale rettifica della previsione di modifica per accoglimento osservazioni e		
	Predisposizione proposta di deliberazione Consigliare per l'approvazione della Variante urbanistica;		
PESO	30		
DATA INIZIO	01/01/2016		
DATA FINE	31/12/2016	28/11/2016	
STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	100	100	100%
STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2016	100	100	100%

SERVIZI URBANISTICA-EDILIZIA

PROGETTO: ADOZIONE-APPROVAZIONE DI VARIANTE URBANISTICA C.D. "VARIANTE VERDE"

Descrizione progetto:

1. - procedere con l'adozione nel Comune di Noale di una variante urbanistica ammessa da specifica norma regionale , per la riclassificazione di aree edificabili affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili,
2. - intraprendere un nuovo percorso volto a perseguire l'obiettivo di ridurre il consumo del territorio per edificabilità e infrastrutture in atto da diversi anni , procedendo alla valutazione di eventuali richieste di trasformazione delle aree edificabili in aree inedificabili secondo specifica riclassificazione; 3 - realizzare l'obiettivo attingendo alle risorse umane e tecniche presenti all'interno del settore tecnico, quindi senza costi per l'Amministrazione;

Sottoprogetto 1: Istruttoria delle istanze, progetto cartografico, delibera di Consiglio Comunale

Dopo il bando pubblicato a fine dell'anno precedente, si è proceduto per la fase di adozione, con:

- istruttoria delle istanze presentate da cittadini, società, ecc
- progetto cartografico della variante producendo la documentazione necessaria, tra cui relazione, previsioni del PRG vigente, previsione del PRG di modifica, ecc. entro il 31.5.2016;
- delibera di Consiglio Comunale di adozione della Variante n. 24 del 28-07-2016;

Sottoprogetto 2: Fase di Pubblicazione

- Pubblicazione avviso 04.08.16 e deposito degli atti di Variante presso il Comune e la Provincia (Città Metropolitana) dal 05.08. 16;
- Raccolta delle certificazioni di avvenuta pubblicazione e deposito, nei termini di legge;
- Non sono pervenute osservazioni, né è risultato esservi obbligo di procedura per la Valutazione Ambientale Strategica ;

Sottoprogetto 3: Fase di Approvazione

- Predisposizione proposta per l'approvazione della Variante urbanistica, deliberata dal Consiglio Comunale in data 28 nov. 2016 al n. 31

Sezione 2

Attività e Servizi del Comune di Noale

SETTORE 1: AFFARI GENERALI E LEGALI

(Affari Legali, Segreteria - Contratti, Demografico, Commercio, Relazioni con il Pubblico)

SETTORE 2: CONTABILITA' / FINANZA / CONTR. GESTIONE (Tributi, Ragioneria, Amm. Cimiteri, Economato, Gestione Alloggi Pubblici, Patrimonio, Personale)

SETTORE 3: AREA SOCIALE (Scuole, Minori, Disabili, Anziani, Biblioteca, Sport, Cultura e Tempo Libero)

SETTORE 4-6: EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – PATRIMONIO – AMBIENTE

(Edilizia, Sportello Unico Attività Produttive, Ambiente, Verde Pubblico, Rifiuti e Igiene Urbana)

SETTORE 5: GESTIONE DEL TERRITORIO

(Manutenzione Lavori Pubblici, Manutenzione Strade, Cimiteri)

SETTORE 20: INFORMATICA

**SETTORE 1: AFFARI GENERALI E
LEGALI**

(Affari Legali, Segreteria - Contratti,
Demografico, Commercio, Relazioni
con il Pubblico)

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	SEGRETERIA, CONTRATTI, AFFARI GENERALI								
ASSESSORATO					ASSESSORE DIRIGENTE PO PERSONALE	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI dott. Guido PIRAS dott.ssa Chiara LEANDRI Luisetto Serenella, Salvalaio Alessia (fino al 3/10/2016), Fistani Sonia, Pomioato Giuliano, Bertolin Diego			
Descrizione	Il Servizio gestisce la tenuta delle determinazioni, delle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio; comprende una serie articolata di azioni di supporto agli organi amministrativi dell'Ente; cura la redazione, la stipulazione e la repertoriazione di tutti i contratti in forma pubblica amministrativa rogati dal segretario comunale. Il Servizio si occupa, altresì, dell'archiviazione e registrazione di tutte le scritture private semplici sottoscritte da ciascun ufficio competente. Verifica i requisiti generali di partecipazione alle gare d'appalto in capo ai contraenti prima della stipula dei contratti. Provvede alla tenuta dell'Albo delle associazioni. Evade le richieste di accesso agli atti. Per il tramite del servizio messi cura il servizio di pubblicazione e di notificazione degli atti. L'ufficio protocollo del Comune di Noale non svolge solo la mera attività di protocollazione della posta in arrivo, che ormai da anni non corrisponde più alla semplice apposizione di un timbro di ricevimento. Dal 2012 è entrata a regime la protocollazione ottica della maggior parte della documentazione in arrivo alla casa comunale attraverso l'uso dei 2 scanner dedicati ed utilizzati dal personale in servizio. Rilevante è poi l'attività connessa alla gestione dell'indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata, oggi mezzo privilegiato di trasmissione della documentazione tra Enti.								
Informazioni generali	Indicatore	Formula	Unità Misura		Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2016	
	Delibere di Consiglio		n		42	42	0%	34	81%
	Delibere di Giunta		n		142	142	0%	138	97%
	Pubblicazioni albo pretorio		n		2308	2300	0%	2300	100%
	Notificazioni *		n		789	780	-1%	685	114%
Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2016	Performance
	Contratti privati stipulati	n. contratti privati (misurati in modo pesato)	n	10	39	39	0%	29	74%
	Contratti pubblici stipulati	n. contratti pubblici (misurati in modo pesato)	n	20	7	12	71%	12	100%
	Determine		n	20	1442	1442	0%	1429	99%
	albo associazioni	n. iscrizioni	n	10	123	130	6%	130	100%
	Protocolli	n. protocolli annuali	n	20	29317	29000	-1%	30248	96%
Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2016	Performance
	Customer care	n. richieste accesso agli atti	n	20	159	165	4%	228	138%
Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2016	Performance
Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2016	Performance
			TOTALE	100		PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO			104%
* Aver diminuito il numero delle notifiche è certamente un accadimento positivo in quanto con l'Ufficio Messi si è provveduto a verificare alcune procedure, favorendo, ove possibile, ad esempio, la notifica on line.									

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	AFFARI LEGALI										
ASSESSORATO						SINDACO DIRIGENTE P.O. PERSONALE					prof.ssa Patrizia ANDREOTTI dott. Guido PIRAS dott.ssa Chiara LEANDRI Ghion Federica
Descrizione	Il Servizio gestisce le liti attive e passive, quale referente principale del legale esterno incaricato. Svolge il procedimento di affidamento dell'incarico di patrocinio legale ad avvocato esterno non essendo presente l'avvocatura interna al Comune. Nelle cause in cui il Comune può stare in giudizio personalmente che non siano di competenza di altri uffici, il servizio legale rappresenta in giudizio l'Ente su delega del Sindaco.										
Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2016	Performance		
	Gestione contenzioso Comune Noale - escluso pregresso polizia locale	n. nuove vertenze seguite, escluse le pregresse (stragiudiziali comprese)	n	50	3	2	-33%	2	100%		
Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2016	Performance		
	Patrocini legali (determine, delibera, disciplinare di incarico)	numero patrocini	n	50	3	2	-33%	2	100%		
Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2016	Performance		
Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2016	Performance		
			TOTALE	100	PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO			100%			



Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	DEMOGRAFICO								
ASSESSORATO					SINDACO	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI			
					DIRIGENTE	dott. Guido PIRAS			
					P.O.	dott.ssa Chiara LEANDRI			
					PERSONALE	Carraro Arianna, Beccegato Fernando, Barbiero Michela, Comelato Silvia, Lai Nadia, Bertolin Diego (dal 01/05/2016) per il mero svolgimento degli accertamenti			
Descrizione	Il Servizio Demografici è l'insieme di una serie articolata di servizi: Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Statistica, Leva, Toponomastica, Numerazione Civica, Polizia Mortuaria. Il Servizio Anagrafe registra nominativamente, secondo determinati caratteri naturali e sociali, gli abitanti residenti in un Comune, sia come singoli, sia come componenti di una famiglia, o componenti di una convivenza, nonché le successive variazioni che si verificano nella popolazione stessa (fonte: Ministero dell'Interno). Consta di una serie di attività di iscrizioni, variazioni, cancellazioni presso l' Anagrafe Popolazione Residente, effettuate su istanza dei Cittadini, d'ufficio, per l'iscrizione di atti, o su comunicazioni della P.A. e/o soggetti esterni, e di attività di emissione di documenti e certificati di autenticazione di copia, foto e firme. Inoltre emette certificati che comportano la raccolta anche manuale di dati da una o più fonti e la loro stesura in forme non automatizzate e raccoglie informazioni e controlli dei dati provenienti da enti e soggetti esterni al Comune. Il Servizio di Stato Civile si occupa della stesura dei registri Ministeriali degli Atti di Nascita, Morte, Matrimonio, Separazione, Divorzio, Unione, Cittadinanza . Cura le pubblicazioni di matrimonio e l'organizzazione della celebrazione. Cura la tenuta degli allegati agli atti e provvede alla consegna della copia alla Prefettura di riferimento. Si adopera per l'aggiornamento dello stato civile dei Cittadini. Il servizio Elettorale cura la tenuta delle liste elettorali sezionali e generali, esegue alle scadenze previste dal legislatore le revisioni elettorali che comportano poi l'iscrizione o cancellazioni dalle liste elettorali, procede al rilascio della tessera elettorale, all'organizzazione delle elezioni indette e/o referendum, alla tenuta dell'Albo degli Scrutatori e a coadiuvare la Corte d'Appello nella tenuta dell'Albo dei Presidenti di Seggio. Il Servizio di Statistica esegue con cadenza mensile e annuale le statistiche anagrafiche e di stato civile, cura le richieste di dati statistici agli innumerevoli enti pubblici, tiene i rapporti con la Direzione Regionale Istat, cura e segue le indagini statistiche a campione coordinando i rilevatori, rilascia gli elenchi nominativi richiesti dagli Amministratori per finalità istituzionali. Il Servizio Leva si occupa dell'aggiornamento dei ruoli matricolari, della tenuta delle liste di leva, risponde alle disposizioni del Comando militare di riferimento. Il Servizio Toponomastica cura le proposte di intitolazione delle aree di circolazione del territorio comunale e cura poi l'aggiornamento degli archivi sia comunali che dell'Agenzia del Territorio. Il Servizio Numerazione Civica cura l'attribuzione dei numeri civici e la tenuta dell'ANNCSU. Il Servizio Polizia Mortuaria si occupa del rilascio dei permessi di seppellimento, delle autorizzazioni alla cremazione, dell'affidamento urne presso le abitazioni, delle autorizzazioni al trasporto salme, dei passaporti mortuari, dei nullaosta di rimpatrio delle salme e/o ceneri dall'estero.								
Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2016	Performance
	Volumi di attività	n. complessivo di carte d'identità rilasciate	n	5	2043	2000	-2%	2113	106%
	Volumi di attività	n. complessivo di atti di stato civile redatti (nascita, matrimonio, pubblicazioni di matrimonio, cittadinanza, morte)	n	5	664	620	-7%	648	105%
	Volumi di attività	n. complessivo pratiche anagrafiche definite (iscrizioni, cancellazioni, cambio interno)	n	5	854	800	-6%	851	106%
	Volumi di attività	n. certificati rilasciati (es. certificati nascita, matrimonio, morte, elettorale, stato famiglia, residenza, ...) *	n	10	6785	4500	-34%	4492	100%
	Dotazione di personale del servizio	n. personale imputato al servizio (FTE)**	n	5	5	6	20%	5	83%
Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2016	Performance
	Tempestività del servizio	tempo medio di attesa per rilascio carte di identità	min	10	5	5	0%	5	100%
	Tempestività del servizio anagrafico	tempo medio di attesa sportelli anagrafici	min	10	15	15	0%	15	100%
	Accessibilità al servizio	numero ore settimanali di apertura dei servizi***	ore	10	23,5	23,5	0%	23,5	100%
	Tipologie di modelli online	numero di modelli pubblicati online	numero	10	52	53	2%	60	113%
Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2016	Performance
	scannerizzazione dei cartellini identificativi prodotti al momento del rilascio del documento di riconoscimento "carta di identità".	scansione archivio	archivio	5	non previsto	1	100%	progetto realizzato	100%
	dematerializzazione liste elettorali	archivio liste	15 liste	5	non previsto	1	100%	progetto realizzato	100%
	introduzione fascicolo elettronico	archivio fascicoli	archivio	5	non previsto	1	100%	progetto realizzato	100%
	promozione incontro a Noale Anusca in tema di Unioni Civili/Convivenze - evento realizzati	n. incontro	1	5	non previsto	1 incontro	100%	progetto realizzato	100%
Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2016	Performance
	Efficacia attività di Stato Civile	atti redatti correttamente / numero atti di stato civile	%	10	98%	98%	0%	98%	100%
			TOTALE	100	PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO				102%
* valore in decremento per effetto della decertificazione									
** Putroppo per problemi indipendenti dalla volontà dell'Ufficio nel 2016 non è stato possibile sostituire il collega tragicamente scomparso già nel 2015.									
*** attivare un orario in cui l'ufficio è accessibile su appuntamento per garantire maggiore privacy e attenzione alle pratiche più complesse di stato civile e anagrafe									

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	SUAP E COMMERCIO								
ASSESSORATO						SINDACO DIRIGENTE P.O. PERSONALE		prof.ssa Patrizia ANDREOTTI dott. Guido PIRAS dott.ssa Chiara LEANDRI Rossato Marisa, Ghion Federica	
Descrizione	L'Ufficio Commercio ed attività produttive è competente nelle seguenti materie: commercio su area privata (negozi) e su area pubblica (mercati e fiere); pubblici esercizi (bar, ristoranti); depositi di prodotti alimentari; fiere, mercati e manifestazioni tradizionali, spettacoli, trattenimenti pubblici e giochi (compresi i videogiochi); parrucchieri ed estetisti; ambulatori medici, veterinari e dentistici; distributori di carburante; trasporti pubblici locali; agricoltura; strutture ricettive (alberghi, affittacamere, bed and breakfast); taxi e noleggio con e senza conducente. L'Ufficio gestisce i procedimenti amministrativi necessari per l'esercizio e la cessazione delle suddette attività (a seconda dei casi, denunce in luogo di autorizzazione o autorizzazioni). In base al D.Lgs. 267/00, inoltre, il Dirigente dell'Ufficio emana i provvedimenti sanzionatori contro gli illeciti amministrativi in materia.								



Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	RELAZIONI CON IL PUBBLICO								
ASSESSORATO					SINDACO	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI			
					DIRIGENTE	dott. Guido PIRAS			
					P.O.	dott.ssa Chiara LEANDRI			
					PERSONALE	Zamengo Daniele, Casarin Mirco, Ghion Federica			
Descrizione	L'Ufficio Relazioni con il Pubblico favorisce i rapporti tra l'Amministrazione comunale ed i cittadini. E' il servizio di informazione e comunicazione che valorizza il diritto dei cittadini ad essere informati, ad essere ascoltati e a ricevere una risposta chiara ed esauriente. Esso favorisce il ruolo attivo e la partecipazione dei cittadini, garantisce la trasparenza dell'azione amministrativa, promuove una maggiore efficienza e qualità nei servizi e nelle prestazioni erogate.								
</									



RIEPILOGO DEL SETTORE

SETTORE	AFFARI GENERALI E LEGALI		
SINDACO	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI		
DIRIGENTE	dott. Guido PIRAS		
SERVIZIO	PERFORMANCE	PESO	RISULTATO
SEGRETERIA - CONTRATTI	104%	20	20,73
AFFARI LEGALI	100%	10	10,00
ANAGRAFE	102%	30	30,69
COMMERCIO	106%	20	21,13
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	102%	20	20,48
PERFORMANCE GLOBALE DEL SETTORE			103,03

SETTORE 2: CONTABILITA' / FINANZA
/ CONTR. GESTIONE (Tributi,
Ragioneria, Amm. Cimiteri,
Economato, Gestione Alloggi
Pubblici, Patrimonio, Personale)

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	TRIBUTI									
ASSESSORATO	Bilancio e Tributi				ASSESSORE					Andrea Rigo
					DIRIGENTE					dott.ssa Annalisa NACCHI
					PO					rag. Livio MALVESTIO
					PERSONALE					Bortolato Rossana, Olivi Sabina, Pellizzon Stefania
Descrizione	L'Ufficio Tributi ha competenze in materia di gestione dei tributi locali, in particolare l'Ufficio:									
	1. svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe; 2. redige i regolamenti che riguardano la fiscalità locale e predisporre le delibere di approvazione delle tariffe e tutti quegli atti inerenti i tributi da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali dell'Ente e dello Stato; 3. gestisce la comunicazione col contribuente in materia di tributi locali; 4. prepara la modulistica di propria competenza; 5. provvede al controllo delle denunce e dei versamenti e forma gli atti di accertamento del tributo; 6. provvede alla riscossione coattiva dei tributi locali; 7. dispone i rimborsi e provvede a scaricare le quote inesigibili e non dovute; 8. gestisce il contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria; 9. gestisce i contratti e le convenzioni con società esterne per la gestione dei tributi di propria competenza.									
Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consunt. 2016	Performance	
	Anomalie versamenti denunce*	numero anomalie (2012/2015)	n	10	3.965	13.153	232%	12.108	109%	
	Richiesta dati / informazioni **	numero richieste	n	10	413	40	-90%	74	185%	
	Emissione accertamenti IMU TOSAP	n. avvisi di accertamento emessi	n	10	361	450	25%	690	153%	
	Autorizzazioni Tosap temporanee e permanenti	numero	n	10	332	250	-25%	371	148%	
Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consunt. 2016	Performance	
	Rimborsi	numero rimborsi	n.	15	46	50	9%	125	125%	
	Apertura sportello	n° ore apertura settimanali	n.	15	30	20	-33%	20	100%	
	Assistenza contribuenti globale	n. interpellati/appuntamenti	n.	15	1.200	900	-25%	900	100%	
	Assistenza contribuenti globale	n. F24 compilati e stampati acconto e saldo IMU e TASI	n.	15	8.348	3.850	-54%	4.182	109%	
Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consunt. 2016	Performance	
Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consunt. 2016	Performance	
* relative al quinquennio			TOTALE	100					PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO	125% 
** il valore inferiore a consuntivo= performance positiva										



* Le operazioni sono state eseguite a cavallo tra l'anno 2015 e 2016.



Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	ECONOMATO - ACQUISTI									
ASSESSORATO	Bilancio e Tributi				ASSESSORE DIRIGENTE PO PERSONALE		Andrea RIGO dott.ssa Annalisa NACCHI rag. Livio MALVESTIO Cagnin Claudia, Burato Giovanni			
Descrizione	Economato per rimborsi ed acquisto di beni - prestazioni e servizi imprevedibili ed urgenti, previa autorizzazione dei vari capi settore e dirigenti, quando necessita un intervento immediato per il prosieguo delle pratiche. I pagamenti sono istantanei. Acquisto di beni di cancelleria e modulistica (non in appalto) per garantire il funzionamento degli uffici comunali, effettuati tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA). Acquisto di pubblicazioni ed abbonamenti vari necessari agli uffici, iscrizioni e pagamenti a corsi di aggiornamento per la formazione del personale dipendente.									



Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

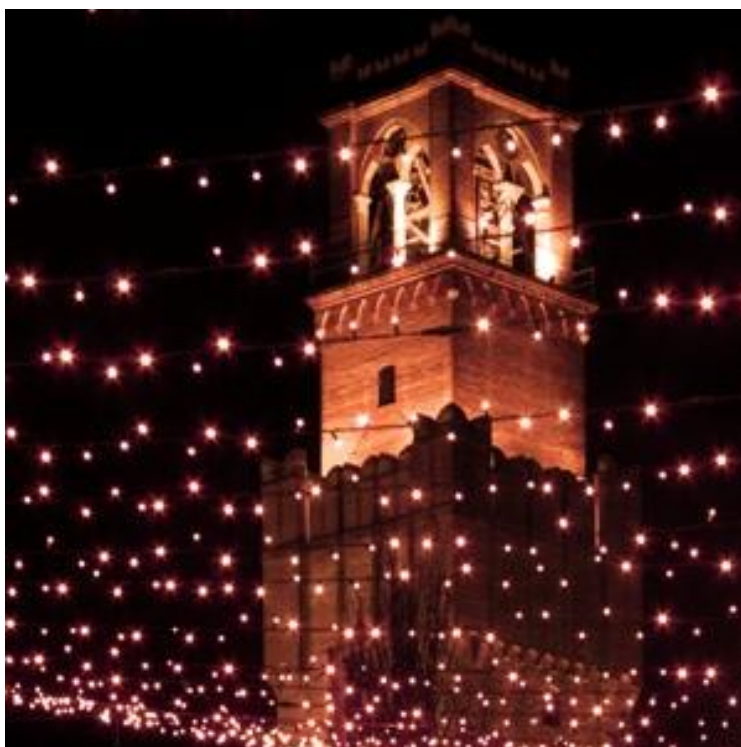
SERVIZIO	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA								
ASSESSORATO	Manutenzione del Territorio, Patrimonio				ASSESSORE DIRIGENTE PO PERSONALE		dott.ssa Annalisa NACCHI rag. Livio MALVESTIO Cagnin Claudia, Burato Giovanni		
Descrizione	Gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP): predisposizione e pubblicazione del bando di gara per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, consegna ed assistenza nella compilazione delle domande di alloggio, controllo e verifica dei requisiti dichiarati nella domanda, stesura della graduatoria provvisoria e gestione di eventuali ricorsi presentati, stesura e pubblicazione della graduatoria definitiva, assegnazione di alloggio con stesura e registrazione del contratto di locazione per gli alloggi di proprietà comunale. Calcolo del canone di locazione di n. 35 alloggi di proprietà comunale e versamento della tassa registrazione contratto per le annualità successive, corrispondenza per sollecito pagamenti ed eventuali riscossione coattive, gestione richieste di ospitalità temporanee e di variazioni del nucleo familiare. Collabora con l'ATER di Venezia (Azienda Territoriale Edilizia Residenziale) per la gestione di alloggi di proprietà della stessa ubicati nel territorio comunale per richieste e pratiche degli inquilini, quali mobilità di alloggi, ampliamento del nucleo familiare, ospitalità temporanea, ed assegnazione di alloggi ERP di proprietà dell' Ater. Vengono effettuati, inoltre, bandi di gara, assegnazioni e calcolo degli affitti di beni immobili di proprietà comunale ad uso commerciale con verifica contabile dei pagamenti.								

* Rendita locazione abitativa inferiore dovuto a indice istat negativo.



Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	INVENTARIO/PATRIMONIO									
ASSESSORATO	Bilancio e tributi				ASSESSORE DIRIGENTE PO PERSONALE		Andrea RIGO dott.ssa Annalisa NACCHI rag. Livio MALVESTIO Cagnin Claudia, Burato Giovanni			
Descrizione	La gestione dell'inventario è costituita da operazioni di ricerca, interpretazione, rilevazione, valutazione e scritturazione degli elementi del patrimonio dell'Ente al 31/12 di ciascun anno, necessari alla determinazione della consistenza patrimoniale. Quindi si registrano tutte le variazioni sia finanziarie sia per altre cause intervenute durante l'esercizio finanziario, imputate al capitolo di spesa in conto capitale ed alcune in spesa corrente. Per quanto riguarda l'inventariazione dei beni mobili, cioè tutti quei beni che hanno il requisito della mobilità, ad essi viene assegnato un Agente contabile interno a materia, con redazione di apposito verbale di consegna che individua il soggetto responsabile della conservazione e corretta gestione del bene, viene attaccata etichetta con n. di inventario corrispondente al bene, e contestuale redazione dei Conti di Gestione degli Agenti contabili interni a materia.									



Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

PERSONALE							
			SINDACO DIRIGENTE PO PERSONALE	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI			
				dott.ssa Annalisa NACCHI			
				rag. Livio MALVESTIO			
				De Marchi Giovanna, Simionato Mariagrazia, Olivi Sabina			

L'ufficio personale segue le procedure giuridiche ed economiche riguardanti la gestione del personale. In particolare per quanto riguarda l'aspetto economico effettua i conteggi di tutti gli istituti economici quali missioni, straordinari, turno, disagio, rischio, produttività ecc. Inoltre segue la preparazione di tutti i provvedimenti per liquidazione, approvazione regolamenti, assunzioni e cessazioni del personale. Vengono applicate in forma diretta tutte le scadenze annuali riguardo le risorse umane: scadenze di gennaio con denunce invalidi, autoliquidazione inail, impegni per ragioneria ecc; febbraio cud per tutti i dipendenti e il sindaco gestito dal personale; aprile/maggio relazione e conto annuale; anagrafe delle prestazioni per dipendenti e consulenti del Comune di Noale (semestrale ed annuale); denuncia Magellano per pari opportunità; redazione e invio 770 per cadenza annuale; denunce mensili quale DMA, INPS, Cartolarizzazione e rapporti con ENTRATEL (agenzia entrate); si cura direttamente tutte le pratiche pensionistiche e di riliquidazione. Inoltre si eseguono tutte le pratiche di TFR e TFS. Si gestisce la parte giuridica del personale con la redazione del fascicolo personale per ogni dipendente. Cura tutta la parte amministrativa della gestione della Performance e del CUG.

Ogni anno viene redatto il bilancio di previsione (da una bozza a tre bozze) per poi trasmetterlo via file alla ragioneria. Gestione diretta di tutte le rendicontazioni per personale in convenzione e in comando.

Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a cosunt. 2016	Performance	
Numero dipendenti		n.	8	57	57	0%	57	100%	
Turnover		n.	8	2	3	50%	3	100%	
Numero decreti a valenza economica relativi al personale		n.	8	43	43	0%	37	86%	
Cedolini	numero cedolini dipendenti *	n.	8	717	669	-7%	676	99%	
Cedolini	numero cedolini altri	n.	8	28	36	29%	36	100%	
Adempimenti obbligatori (Bilancio, CUD, 770, Conto annuale e relazione, Anagrafe prestazioni, denunce mensili e annuali)	ore impiegate	n.	8	730	730	0%	730	100%	
Salario accessorio	numero ore impiegate	n.	8	1152	1152	0%	1152	100%	
Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a cosunt. 2016	Performance	
Numero contenziosi o procedimenti disciplinari		n.	8	1	5	400%	5	100%	
Riunioni sindacali	numero ore di riunione	n.	8	25	20	-20%	20	100%	
Procedure selettive / concorsuali / mobilità	numero ore impiegate	n.	8	130	95	-27%	95	100%	
Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a cosunt. 2016	Performance	
% presenza	giorni di presenza / ore totali lavorative	%	10	79%	80%	1%	81%	101%	
%malattia	giorni di malattia / ore totali lavorative	%	10	21%	21%	0%	19%	93%	
Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a cosunt. 2016	Performance	
		TOTALE	100		PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO			98%	

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	RAGIONERIA										
ASSESSORATO	Bilancio e Tributi					ASSESSORE	Andrea RIGO				
						DIRIGENTE	dott.ssa Annalisa NACCHI				
						P.O.	rag. Livio MALVESTIO				
						PERSONALE	Dori Stefano, Burato Giovanni, Favaretto Marina, Mares Valeria, Rossato Mirella (fino al 15/11/2016), Artuso Lucia (dal 1/11/2016)				
Descrizione	Questo servizio espleta le attività di gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e nel rispetto del vigente ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali nonché dello statuto e del regolamento di contabilità. Tenuta sistematica delle seguenti rilevazioni contabili: - per le entrate: accertamento, riscossione e versamento e ordinativo d'incasso; - per le uscite: impegno, liquidazione, ordinazione (mandato). Gestione mutui passivi, sia per quanto riguarda il loro ammortamento sia per ciò che concerne la contabilizzazione di introiti/pagamenti a livello di singolo mutuo e complessivamente in riferimento al sottoconto giacente presso il Tesoriere. Gestione delle "fatture elettroniche", il successivo smistamento ai vari settori di competenza (per la conseguente liquidazione) e l'aggiornamento dell'archivio dei beneficiari/creditori. Contabilizzazione periodica dei proventi per oneri di urbanizzazione per la loro successiva corretta utilizzazione. Sottoscrizione di tutti i mandati di pagamento e tutte le reversali d'incasso per il successivo inoltro al Tesoriere.Rapporti con la Tesoreria Comunale. Acquisizione/trasmisione di documenti e procedimenti contabili quali tutte le entrate dell'Ente e tutti i mandati di pagamento, nonché variazioni di bilancio. Trimestralmente viene effettuato il controllo delle risultanze contabili tra Ente e Tesoriere, adempimento richiesto anche da parte del collegio dei Revisori. SIOPE. Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici. Vengono effettuati controlli periodici sulla coerenza delle scritture contabili del nostro Ente con le risultanze provenienti dal Siope, presso l'archivio gestito dalla Banca d'Italia e accessibili via web, allo scopo anche di evitare, in caso di discordanze significative, possibili sanzioni consistenti nella sospensione dei trasferimenti statali. Pareggio di bilancio (ex Patto di stabilità). ADEMPIMENTI FISCALI Gestione informatizzata degli adempimenti connessi all'Iva - gestione di tutte le attività rilevanti agli effetti dell'IVA ; - tenuta dei vari registri; - rilevazione di tutti i fattori (attivi e passivi) che hanno rilevanza; - predisposizione dichiarazioni; - liquidazioni periodiche. Sostituto d'Imposta - gestione attività connesse all'applicazione della normativa relativamente ai redditi di lavoro autonomo, assimilati, ecc. (ad esclusione del personale dipendente); - versamenti periodici ritenute operate; - predisposizione del modello F24EP per il versamento delle ritenute IRAP, INPS, IRPEF e Addizionali; - trasmissione annuale certificazioni ai percipienti; - dichiarazione annuale (mod. 770). REVISORI DEI CONTI Assistenza e supporto al Collegio dei Revisori del Conto per le seguenti finalità: - adempimenti previsti dalla legge (pareri e relazioni dei Revisori); - tenuta del registro dei verbali; - ricerca ed elaborazione di dati ed informazioni provenienti dalla contabilità dell'Ente ad uso dei Revisori; - liquidazione compensi. 1^COMMISSIONE CONSILIARE Collaborazione e supporto per le seguenti attività: - assistenza in occasione dei maggiori adempimenti contabili (bilancio, variazioni, assestamento e rendiconto); - predisposizione di atti necessari ai lavori della commissione Split Payment e Reverse charge CORTE DEI CONTI Predisposizione di tutti i questionari e certificati da inviare alla Corte dei Conti										
Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consunt. 2016	Performance		
	numero mandati	numero	n	14		4.000		4367	109%		
	numero reversali	numero	n	14		3.300		3690	112%		
	Variazioni di bilancio (anche prelievi fondo riserva)	numero	n	15		3		6	200%		
	determine di propria competenza	numero	n	15		200		262	131%		
	pareri regolarità contabile / copertura finanziaria / visto su delibere di Consiglio	numero	n	14		35		34	97%		
	pareri regolarità contabile / copertura finanziaria / visto su delibere di Giunta	numero	n	14		130		138	106%		
	pareri regolarità contabile/copert.finanziaria sulle determine di tutti gli uffici	numero	n	14		1.350		1428	106%		
Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consunt. 2016	Performance		
Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consunt. 2016	Performance		
Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consunt. 2016	Performance		
			TOTALE	100		PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO				124%	

RIEPILOGO DEL SETTORE

SETTORE	CONTABILITA' FINANZA e CdG		
ASSESSORE	Andrea RIGO		
DIRIGENTE	dott.ssa Annalisa NACCHI		
SERVIZIO	PERFORMANCE	PESO	RISULTATO
TRIBUTI	125%	100	124,58
PERFORMANCE GLOBALE DEL SETTORE			124,58

SETTORE	CONTABILITA' FINANZA e CdG		
ASSESSORI	Andrea RIGO		
DIRIGENTE	dott.ssa Annalisa NACCHI		
SERVIZIO	PERFORMANCE	PESO	RISULTATO
AMMINISTRAZIONE CIMITERI	106%	25	26,40
ECONOMATO	120%	25	30,05
GEST. ALLOGGI PUBBLICI	102%	25	25,39
GESTIONE PATRIMONIO	100%	25	25,00
PERFORMANCE GLOBALE DEL SETTORE			106,84

SETTORE	CONTABILITA' FINANZA e CdG		
SINDACO	Prof.ssa Patrizia ANDREOTTI		
DIRIGENTE	dott.ssa Annalisa NACCHI		
SERVIZIO	PERFORMANCE	PESO	RISULTATO
PERSONALE	98%	100	98,24
PERFORMANCE GLOBALE DEL SETTORE			98,24

SETTORE	CONTABILITA' FINANZA e CdG		
ASSESSORE	Andrea RIGO		
DIRIGENTE	dott.ssa Annalisa NACCHI		
SERVIZIO	PERFORMANCE	PESO	RISULTATO
RAGIONERIA	124%	100	124
PERFORMANCE GLOBALE DEL SETTORE			124

SETTORE 3: AREA SOCIALE
(Scuole, Minori, Disabili, Anziani,
Biblioteca, Sport, Cultura e Tempo
Libero)

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	MINORI									
ASSESSORATO	POLITICHE SOCIALI				ASSESSORE DIRIGENTE P.O. PERSONALE				Gianni ZEN dott.ssa Annalisa NACCHI dott.ssa Carla FUGA Girardi Beatrice, Lorenzon Loretta	
Descrizione	Il Comune si occupa di servizi nell'ambito della tutela dei minori attraverso la programmazione, il coordinamento e la gestione degli interventi nei casi di rischio, abbandono ed abuso, in collegamento con le Assistenti Sociali e cura i rapporti con l'Autorità Giudiziaria. Il ricovero di un minore in una struttura socio-assistenziale o in un Gruppo famiglia è una risposta estrema ad una problematica particolare della famiglia e/o del minore. Il ricovero può essere chiesto dal genitore/tutore, o disposto dall'autorità giudiziaria (Tribunale per i Minorenni). Anche l'AFFIDO è un intervento di aiuto e sostegno temporaneo ad un minore ed alla sua famiglia. Nel protocollo d'intesa tra ASL e Comuni in ordine alla tutela dei minori il sostegno alla genitorialità sociale diviene una competenza degli operatori del centro per l'affido. Tale intervento prevede che gli affidatari siano seguiti da operatori specializzati per agevolare l'allontanamento del minore dalla propria famiglia di origine e aiutarlo nella fase di inserimento nella nuova famiglia. Per l'attivazione del gruppo di sostegno viene contattata l'assistente sociale del Comune che conosce direttamente le famiglie del minore. L'assistente sociale elabora un progetto che definendo modalità e tempi per l'affido, consenta poi il reinserimento nella famiglia d'origine. L'Assessorato sostiene e valorizza le funzioni sociali e le attività svolte dalle Associazioni del volontariato, come espressione di partecipazione solidale, promuovendo lo sviluppo autonomo e favorendone l'originale apporto alle iniziative dirette al conseguimento di finalità particolarmente significative nel campo socio-assistenziale anche a favore di minori, migliorando così la qualità dei servizi resi alla cittadinanza. L'iniziativa "Famiglie per famiglie" nasce nel contesto del Progetto rete minori avviato dall'Assessorato alle Politiche sociali del Comune di Noale nel 2009 in virtù di un Protocollo d'intesa e siglato nel corso del 2010, nato con lo scopo di sostenere i minori e le famiglie in difficoltà. I componenti del tavolo di lavoro sono: i servizi sociali del Comune, la scuola, i pediatri, le associazioni che da anni si occupano nel Comune di Noale di sostenere la famiglia e le persone più deboli (Associazione Genitori di La Nostra Famiglia "Famiglia Aperta" e "AGE associazione Genitori"), la scuola, la parrocchia, il centro aggregativo. Essi hanno rilevato il crescente bisogno di interventi a sostegno della famiglia, che oggi si confronta con una società che spesso genera incertezze e preoccupazioni. In concreto le attività per le quali si chiede la partecipazione al progetto possono essere legate all'affiancamento nello svolgimento dei compiti, a momenti di aggregazione giovanile, all'aiuto in caso di difficoltà di lingua, ma anche connesse a questioni più delicate, come quelle degli "affidi" diurni o temporanei. In altri casi, i volontari potrebbero aiutare qualche famiglia nell'accompagnare i figli a scuola o alle varie attività dei bambini e dei ragazzi, oppure supportare alcuni nuclei familiari più in difficoltà in un certo periodo della vita.									
Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Obiettivo 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
	Utenti del servizio	n. minori assistiti servizio	n.	15	30	30	0%	30	100%	
	Minori inseriti in struttura	numero minori inseriti in struttura	n.	15	5	5	0%	5	100%	
	Servizio affidi	numero utenti ammessi al servizio affido	n.	15	3	3	0%	3	100%	
	Associazioni attive di volontariato	n. associazioni nate all'interno dei servizi e nel lavoro di rete: C.R.I.; Centro aiuto per la vita, AVAPO, Famiglia Aperta, Assoc. genitori di La Nostra famiglia, Caritas, Conferenza S. Vincenzo De Paoli	n.	15	7	7	0%	7	100%	
Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Obiettivo 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Obiettivo 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
	Costo inserimento minori inseriti in struttura (desumibile dal BilPrev. dell'ASL 13 in quanto direttamente pagato dall'ASL con fondi del Comune trasferiti all'ASL)	costo annuo (spesa per servizi sociali gestiti dall'ASL - trasferimento fondi)	euro	20	72.877,88	57.043,37	-22%	57.043,37	100%	
	Costo annuo per minore in affido*	costo annuo	euro	20	5.371,32	4.135,44	-23%	4.135,44	100%	
Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Obiettivo 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
* n. 2 affidi etero familiari residenziali e n. 1 affido etero familiare diurno (spesa tot. di 11.158,56)				TOTALE	100	PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO			100%	

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

ANZIANI												
POLITICHE SOCIALI												
												</

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	SCUOLE									
ASSESSORATO	PUBBLICA ISTRUZIONE				ASSESSORE DIRIGENTE P.O. PERSONALE		Lidia MAZZETTO dott.ssa Annalisa NACCHI dott.ssa Carla FUGA Caravello Stefano, Bortolato Giovanna			
Descrizione	Il Servizio Scolastico vuole essere un servizio che rappresenta un'opportunità educativa e sociale allo scopo di perseguire l'obiettivo del pieno sviluppo delle potenzialità dei bambini, in stretta collaborazione con le famiglie. Le scuole dell'infanzia paritarie (4)e gli asili nido integrati (3) svolgono nel Comune di Noale un importante servizio educativo e sociale che l'Amministrazione comunale non é in grado di assicurare con gestioni dirette. La L.R. n. 6 del 25.02.2005 stabilisce che spetta ai Comuni sostenere economicamente le scuole dell'Infanzia paritarie. Il Comune infatti interviene attraverso l'erogazione di contributi economici a sostegno delle scuole dell'infanzia e asili nido paritari. L'erogazione dei contributi avviene per anno scolastico a seconda della disponibilità di bilancio e dei vincoli normativi in vigore. Il calcolo viene effettuato sulla base del numero degli alunni iscritti tenuto conto di una quota diversificata a seconda dei servizi erogati. E' importante sostenere le attività istituzionali delle scuole dell'infanzia paritarie poichè l'Amministrazione comunale, con le strutture esistenti, non riuscirebbe a soddisfare tutte le richieste dei cittadini di inserimento nelle scuole dell'infanzia. Rientrano tra i principali servizi scolastici attivati dall'Assessorato alla P.I. del Comune di Noale : a) la refezione scolastica (nell'a.s.2015/2016 a partire da gennaio, a seguito conclusione procedura di gara per affidamento in concessione servizio di refezione scolastica e aggiudicazione definitiva, l'Amministrazione comunale ha stabilito i nuovi importi a carico dell'utenza relativi al buono mensa; Il costo del pasto è coperto interamente dall'utenza senza alcuna compartecipazione da parte del Comune.) b) il trasporto scolastico (nell'a.s. 2015/2016 il Comune di Noale ha avviato in via sperimentale il servizio " car pooling " per i plessi scuola primaria di Cappelletta e Briana. Il Car pooling è un sistema di condivisione di viaggi dove uno o più genitori mettono a disposizione il proprio veicolo per portare a scuola il proprio figlio e altri studenti. Il progetto rientra tra quelli a favore della Mobilità sostenibile e prevede alcuni vantaggi: la riduzione dei tempi di viaggio, minori costi per l'amministrazione comunale che non introita più le entrate dall'utenza, la riduzione del traffico nei pressi della scuola, un aumento delle occasioni di socializzazione tra le famiglie.) c) la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni frequentanti la scuola Primaria e residenti a Noale (L.R. 16/2012) d) l'attivazione di interventi di mediazione linguistico –culturale nelle scuole. e) la gestione delle attività scolastiche per funzioni delegate da Regione (contributo libri di testo per le scuola secondaria di 1° e 2°) (L.R.9/2005). f) L'attività di doposcuola e il servizio di accoglienza e vigilanza alunni scuola infanzia e Primaria									
Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento a.s. 2015/2016	Valore Anno Obiettivo a.s. 2015/2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
	Copertura generale del servizio asilo nido integrato paritario	n. totale posti disponibili (n. 3 asili nido integrati)	n.	12	84	84	0%	84	100%	
	Copertura generale del servizio scuola dell'Infanzia paritaria	n. totale posti disponibili (n. 4 scuole Infanzia paritarie)	n.	12	364	350	-4%	350	100%	
	Trasporto scolastico (scuola dell'obbligo) a.s. 2015/2016	n. aderenti a.s. 2015/2016	n	12	265	232	-12%	232	100%	
	Refezione scolastica (scuola dell'Infanzia statale e scuola dell'obbligo) a.s. 2015/2016	n.pasti consumati a.s. 2015/2016	n	12	54.227	55.049	2%	55.049	100%	
	contributo R.V. per acquisto libri di testo scuola secondaria 1° e 2° (a.s. 2015/2016)	n.72 richieste ammesse	euro	12	11.482,65	12.813,87	12%	12.813,87	100%	
Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento a.s. 2015/2016	Valore Anno Obiettivo a.s. 2015/2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
	Costo a.s. 2015/2016 del servizio trasporto scolastico (a carico del Comune) (servizio in concessione)	Totale costi servizio a carico del Comune	euro	13	218.274,21	164.470,07	-25%	164.470,07	100%	
Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento a.s. 2015/2016	Valore Anno Obiettivo a.s. 2015/2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
	Grado di copertura delle spese da parte degli utenti per servizio trasporto scolastico (a.s. 2015/2016) **	Entrate da utenza x abbonamenti pagati alla Ditta (51.363,00 €)/tot.costo del servizio (164.470,07€)	%	12	21%	31%	48%	31%	100%	
Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento a.s. 2015/2016	Valore Anno Obiettivo a.s. 2015/2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
	Questionari di customer satisfaction servizio refezione (96 schede per n. 4 tipologie pasto)	Percentuale di giudizi positivi	%	15	100%	100%	0%	100%	100%	
TOTALE				100	PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO				100%	
Per il dettaglio trasporto e refezione scolastica si veda la DESCRIZIONE. I relativi dati non sono stati inseriti per le motivazioni apportate. La riduzione del costo trasporto è determinata dall'attivazione del car pooling nell'a.s. 2015/2016 in due plessi scuola primaria (Briana e Cappelletta). Per quanto riguarda la refezione scolastica, il costo del pasto è a totale carico dell'utenza, senza alcuna compartecipazione da parte del Comune.										

Per il dettaglio trasporto e refezione scolastica si veda la DESCRIZIONE. I relativi dati non sono stati inseriti per le motivazioni apportate. La riduzione del costo trasporto è determinata dall'attivazione del car pooling nell'a.s. 2015/2016 in due plessi scuola primaria (Briana e Cappelletta). Per quanto riguarda la refezione scolastica, il costo del pasto è a totale carico dell'utenza, senza alcuna compartecipazione da parte del Comune.

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	ASSISTENZA DISABILI									
ASSESSORATO	POLITICHE SOCIALI					ASSESSORE DIRIGENTE P.O. PERSONALE		Gianni ZEN dott.ssa Annalisa NACCHI dott.ssa Carla FUGA Allocco Raffaella, Girardi Beatrice, Lorenzon Loretta		
Descrizione	Il Servizio Assistenza Disabili risponde alle esigenze del cittadino, residente sul territorio urbano, che presenta forme più o meno accentuate di disabilità. I centri diurni limitrofi operativi sono organizzati in modo da garantire interventi educativi, socio-sanitari ad elevato grado di integrazione, riabilitativi e socio-riabilitativi. Da giugno 2013 è attivo un servizio di trasporto sociale (a pagamento) con finalità socio-assistenziali di supporto a cittadini che per anzianità, malattia, situazioni di disagio hanno bisogno di recarsi presso strutture sanitarie pubbliche o private o centri diurni riabilitativi limitrofi..Qualora le condizioni sociali e sanitarie di una persona disabile non permettano la sua permanenza a domicilio, è previsto l'inserimento in strutture protette delle seguenti tipologie: Residenza Socio-Assistenziale - Modulo respiro - Istituto socio-assistenziale - Casa di Riposo. Con deliberazione di C.C. 12 del 29.04.2013 è stato approvato il Regolamento per il servizio di trasporto sociale che disciplina le modalità di accesso al servizio di trasporto sociale con finalità socio-assistenziali di supporto a cittadini che per per anzianità, malattia, situazioni di disagio, disabilità, rischio, hanno bisogno di trasporto presso strutture sanitarie pubbliche o private o centri diurni, ricreativi o riabilitativi o scolastici.. Il servizio rientra tra i servizi a domanda individuale, nonché le quote di partecipazione secondo criteri stabiliti in base alla determinazione dell'ISEE. PROGETTO "DOPO DI NOI" : l'Amministrazione Comunale di Noale ha manifestato con proprio atto deliberativo n. 68 del 19.05.2011 interesse all'avvio del progetto denominato "Dopo di noi" dando indirizzo per la realizzazione di una struttura residenziale autonoma a Noale per persone con disabilità; L'Obiettivo dell'A.C. è stato quello di acquisire all'interno del territorio di Noale una struttura residenziale autonoma per l'accoglienza di persone disabili residenti nella nostra comunità e/o territorio che siano prive temporaneamente o definitivamente di supporto familiare. La casa è entrata poi nella programmazione regionale dei Piani di Zona (PDZ) 2011-2015, con possibilità quindi di agire sul territorio tramite privati che hanno presentato il progetto alla Regione ai fini dell'autorizzazione all'esercizio e all'accreditamento. Si tratta di una Comunità alloggio per persone con disabilità che potrà ospitare 10 persone, dando risposta ai bisogni presenti da tempo sul nostro territorio.									
Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
	Utenti disabili assistiti dal servizio	n. utenti disabili (10 per segretariato sociale e 5 per servizio trasporto)	n.	15	17	17	0%	17	100%	
	Disabili inseriti in struttura	n. utenti disabili	n.	15	5	6	20%	6	100%	
	Disabili assistiti nel servizio Trasporto *	n. utenti disabili	n.	15	7	7	0%	7	100%	
Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
	Costo complessivo disabili inseriti in struttura (a consuntivo 2016 7 DISABILI in struttura con incremento spesa per nuovo inserimento di 1 persona a fine anno)	costo complessivo utenti inseriti in struttura	euro	25	94.871,70	88.943,16	-6%	93.720,66	95%	
Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
	Grado di risposta alle richieste degli utenti disabili	n. domande accolte / n. domande presentate	%	15	100%	100%	0%	100%	100%	
	reclami ricevuti	n. domande non accolte	%	15	0%	0%	NS	0%	100%	
			TOTALE	100	PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO				99%	

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	BIBLIOTECA									
ASSESSORATO	CULTURA				ASSESSORE Dirigente P.O. PERSONALE		Lidia MAZZETTO dott.ssa Annalisa NACCHI dott.ssa Carla FUGA Caravello Stefano, Agostini Giancarlo, Coccato Simonetta (fino al 30/04/2016), Salvalaio Alessia (dal 4/10/2016)			
Descrizione	Il Servizio fornisce il patrimonio bibliografico della Biblioteca comunale di Noale, composto da libri, DVD, CD e periodici, garantendone la più ampia fruibilità. Opera al servizio di tutti i cittadini per diffondere la cultura e l'informazione con criteri di pluralismo; favorire la crescita culturale e civile della popolazione; contribuire all'attuazione del diritto allo studio; adottare le iniziative atte a diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali. La Biblioteca di Noale costituisce un servizio insostituibile all'interno del tessuto comunale per i vincoli che si sono formati con la popolazione, con le Direzioni scolastiche, con le Associazioni e la popolazione e per la continuità che queste hanno avuto nel tempo. Svolge dal 1978 una serie di attività di rilevanza socio-culturale e promuove una costante e continua programmazione per le fasce di pubblico non solo di età scolare, ma anche per la popolazione adulta, favorendo così l'attuazione di una educazione permanente. Da segnalare alcune iniziative rilevanti, come Torre delle Favole, Nati per leggere, Mamme da favola, apertura serale in biblioteca, corso di scacchi, corso d'italiano per donne straniere. La Biblioteca organizza diverse iniziative rivolte alle famiglie, che hanno principalmente lo scopo di fornire un'opportunità di sviluppo cognitivo e sociale ai bambini, privilegiando innanzitutto le attività di promozione della lettura e avvicinamento all'arte e al teatro. Costituisce un servizio importante per la crescita formativa e culturale dell'individuo e della comunità e rafforza lo spirito identitario della popolazione, garantendo altresì libero accesso alle attività e ai progetti che costituiscono l'ossatura della politica culturale del Comune di Noale. Per offrire ai cittadini un servizio qualitativo e per favorire l'accessibilità e la fruibilità del patrimonio librario si è reso necessario rendere maggiormente efficiente il collegamento tra le biblioteche sul territorio attivando dei servizi integrati. Si è concluso infatti nel 2013 il progetto di integrazione con la rete provinciale delle biblioteche SBN e il Comune di Noale aderendo al Polo Regionale del Veneto del Sistema Bibliotecario Nazionale, si è quindi adoperato per favorire l'implementazione dei dati e per assicurare la gestione necessaria all'operatività in SBN, nonché quella relativa al collegamento telematico con il Polo. La biblioteca di Noale è entrata quindi nel 2013 nel Polo Regionale SBN; la scelta dell'amministrazione di aderire al Sistema Bibliotecario Nazionale è stata dettata dalla necessità di creare una rete di collaborazione e condivisione con le biblioteche della Provincia di Venezia in primo luogo e poi con quelle della Regione permettendo così agli utenti di usufruire di un servizio ancora più efficiente grazie anche alla tessera unica valida in tutte le biblioteche del Sistema. Biblioteca: In particolare dal mese di febbraio 2015 nella biblioteca di Noale, è attivo un progetto sperimentale di aula-studio: L'Associazione "Studenti per la Biblioteca" usufruisce di spazi di studio anche in orario serale. Si segnala inoltre l'apertura straordinaria della Biblioteca nel periodo estivo solo la mattina con orario 9,30-12,30 (i 15 giorni del mese di agosto nei quali è prevista la consueta chiusura estiva) per motivi di studio e per lettura al fine di garantire ai cittadini la possibilità di passare qualche ora della giornata in locale climatizzato. Escluso il servizio di prestito e fotocopie.									
Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
	Dinamismo culturale comunale 1 (a consuntivo 2016 INCREMENTO + 322)	n. utenti lettori iscritti (incremento)	n.	10	486	290	-40%	322	90%	
	Dinamismo culturale comunale 2 (a consuntivo 2016 n. prestiti bibliotecari 7220/ tot. iscritti 2663)	n. prestiti bibliotecari 6800/ tot. iscritti 2700	%	10	4,04	2,52	-38%	2,71	93%	
	Dotazioni culturali biblioteca - settore riviste *	n. riviste a catalogo	n.	10	9	9	0%	9	100%	
	Dotazioni culturali biblioteca - settore quotidiani	n. quotidiani a catalogo	n.	10	6	6	0%	6	100%	
	Contatti giornalieri	n. presenza media giornaliera	n.	10	150	150	0%	150	100%	
Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
	Internazionalizzazione	n. volumi lingua NON italiana / n. volumi totali	%	10	0,35%	0,35%	0%	0,35%	100%	
	Accessibilità alla biblioteca comunale	n. giorni di apertura biblioteche comunali all'anno	gg.	10	281	281	0%	281	100%	
	Aperture serali (a consuntivo 2016 incremento n. serate di apertura alla settimana a media 4)	n. giorni di apertura biblioteche serali all'anno	gg.	10	100	100	0%	208	208%	
Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
	Costo medio del servizio librario	spesa corrente libri 1.500,00 / n. 2700 iscritti totali in biblioteca	euro	10	1,06	0,55	-48%	0,55	100%	
	Costo medio del servizio emeroteca	spesa corrente quotidiani e riviste 2.250,00 / n. 2.700 iscritti totali in biblioteca	euro	10	1,28	0,83	-35%	0,83	100%	
Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
			TOTALE	100		PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO			109%	
Nel 2016 si è verificata una situazione di criticità in Biblioteca determinata dallo spostamento in Uff. Sport di una delle due figure in servizio in Biblioteca in sostituzione di un dipendente che ha concluso l'attività lavorativa a febbraio 2016. Per cui in Biblioteca è rimasta soltanto una persona. Tuttavia l'apertura della Biblioteca è sempre stata garantita da parte di volontari (associazione studenti Biblioteca) ma con la riduzione delle giornate di servizio prestito e conseguente rallentamento di attività di catalogazione e correlate. La possibilità di ricorrere ai volontari deve considerarsi un'eccezione, in quanto l'apertura senza possibilità di reference, prestito librario, prestito interbibliotecario, informazioni bibliografiche, porta un disservizio all'utenza.										

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	SPORT								
ASSESSORATO	SPORT				ASSESSORE SINDACO DIRIGENTE P.O. PERSONALE				
					Andrea MUFFATO (fino ad agosto 2016) Prof.ssa Patrizia ANDREOTTI (da settembre 2016) dott.ssa Annalisa Nacchi dott.ssa Carla FUGA Berto Luciano (fino al 30/04/2016), Coccato Simonetta (dal 01/05/2016)				
Descrizione	Nell'ottica della promozione dell'attività sportiva che contribuisce a sviluppare il senso dei valori nei giovani, implicando il rispetto delle regole, un ideale collettivo e l'apprendimento della vita di gruppo, l'Amministrazione comunale di Noale ha supportato le società sportive nell'organizzazione delle proprie attività, assegnando palestre comunali e impianti sportivi, favorendo la partecipazione ai campionati di categoria e patrocinando le varie iniziative.								
	L'Assessorato allo Sport in collaborazione con le società sportive e con quanti, praticanti o meno, intendono avvicinarsi al mondo dello sport, da anni promuove molteplici iniziative finalizzate alla crescita dell'individuo e alla sua formazione non solo sportiva e agonistica. In particolare organizza e incentiva attività sportive favorendo l'utilizzo degli impianti sportivi comunali coperti e scoperti, promuovendo le attività sportive che aiutano la socializzazione e l'impiego del tempo libero in maniera educativa e costruttiva. Si tende sempre più ad interagire con le associazioni sportive per la realizzazione di manifestazioni ed attività in favore della cittadinanza sulla base del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione. Le associazioni aiutano e supportano l'Amministrazione Comunale per l'organizzazione di attività quali i centri estivi e i corsi di avviamento allo sport.								
	Poiché tutti gli impianti sportivi di Noale, ai fini del loro adeguamento alle necessità della pratica sportiva di riferimento, necessitano di consistenti investimenti economici, da anni è in essere una gestione mista dei medesimi con utilizzo degli stessi da parte di più società sportive.								
	Le società sportive che operano attivamente nel territorio comunale hanno dato sempre piena disponibilità a collaborare con l'Amministrazione comunale rispetto ad alcuni adempimenti necessari alla conduzione delle strutture sportive e in questo caso hanno saputo offrire il loro supporto in compiti specifici con utilizzo di proprie risorse economiche. Si indicano di seguito gli impianti sportivi gestiti direttamente dalle Società Sportive:								
	- impianto sportivo di Via dei Tigli (composto dal campo principale e dall'antistadio o campo sussidiario);								
	- impianto sportivo di Atletica di Via De Pol (compreso il campo da calcio all'interno della pista di atletica leggera) ;								
	- Pattinodromo Comunale ;								
	- impianto sportivo adibito al Gioco dei Birilli di Via Gagliardi ;								
	- impianto sportivo esterno alle Scuole Elementari di Moniego ;								
	- campo da calcio comunale di Briana ;								
	- Società Sportiva U.s. Drago Cappelletta per il servizio di apertura/chiusura della tensostruttura di Cappelletta.								
Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Obiettivo 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Disponibilità impianti sportivi	numero impianti sportivi	n.	15	11	11	0%	11	100%
	Disponibilità impianti sportivi	numero giornate di apertura	n.	15	365	365	0%	365	100%
	Associazioni sportive	numero associazioni	n.	15	27	27	0%	27	100%
	Spese (a consuntivo 2016 minore spesa per mancata effettuazione manutenzione Campo da calcio di Briana)	totale spese annue di gestione e manutenzione per n. 7 impianti in convenzione : pista di Atletica, Impianto da calcio, pattinodromo, impianto polivalente ext. Elementare Moniego, Campo da calcio di Briana, Impianto gioco birilli, tensostruttura Cappelletta	euro	20	92.864	96.593	4%	95.094	98%
Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Obiettivo 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Utilizzo ordinario degli impianti	n. 4 ore di media al giorno su 240 gg. all'anno calcolati su n. 11 impianti maggiormente utilizzati	ore	15	10.560	10.560	0%	10.560	100%
Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Obiettivo 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Spesa media per impianto (a consuntivo 2016 95.094,00 totale spesa / 6 impianti)	spese annue / numero 7 impianti	euro	20	13.267,00	13.799,07	4%	15.849,00	115%
Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Obiettivo 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
			TOTALE	100	PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO				103%

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	CULTURA										
ASSESSORATO	CULTURA				ASSESSORE DIRIGENTE P.O. PERSONALE		Lidia MAZZETTO dott.ssa Annalisa NACCHI dott.ssa Carla FUGA Caravello Stefano, Bortolato Giovanna				
Descrizione	Il Comune di Noale organizza attività di animazione e di aggregazione tese a favorire la vivibilità di tutto il territorio cittadino in particolare gli eventi calendarizzati: Noale in Fiore, Marzo organistico, Natale a Noale, Noale Festival, Autunno teatrale, Torre delle Favole. L'obiettivo è quello di diffondere la cultura artistica, teatrale e musicale per favorire la crescita civile e sociale della comunità. Al servizio si attribuiscono tutti gli adempimenti previsti dalle LL.RR. in materia di attività culturali, museali, cinematografiche in particolare L.R. 50/1984, 51/1984, 52/1984.										
	Per quanto attiene alla procedura per l'erogazione di contributi ordinari e straordinari ad Associazioni, gli adempimenti sono quelli previsti nel vigente Regolamento contributi art. 12 L. 241/90 approvato con deliberazione di C.C. 73/94. L'assessorato alla Cultura si prefigge di organizzare e promuovere direttamente manifestazioni ed attività con valenza culturale e ricreativa nei diversi periodi dell'anno anche sostenendo, sulla base del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione, una forte collaborazione con le Associazioni culturali del territorio; sia per quanto riguarda le attività di volontariato culturale, ricreativo sociale, ed economico produttivo radicate nel territorio comunale che le Associazioni propongono, sia per quanto riguarda l'organizzazione e la cura di quelle manifestazioni ricreative che tradizionalmente l'Amministrazione offre alla cittadinanza. Per sostenere le spese derivanti dall'organizzazione delle attività culturali, l'Amministrazione ricerca inoltre sponsor e sovvenzionatori nella consapevolezza che tali oneri non possono gravare esclusivamente nel bilancio comunale. In questi ultimi anni, i vincoli imposti dal patto di stabilità hanno comportato diversi tagli agli stanziamenti di bilancio con conseguente riduzione della spesa corrente ed evidente ripercussione sui servizi erogati alla persona. L'attività dell'Associazione Università del Tempo Libero offre ai cittadini una diversificata e accattivante programmazione di numerose e qualificate iniziative richiamando un pubblico sempre più numeroso, partecipe e attento, in un'ottica di costante incremento e miglioramento dell'offerta didattica.										
Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance		
	Attività calendarizzati: Noale Estate, Noale Festival, Marzo organistico, Favole in Torre, Natale, Autunno teatrale, ecc. (*)	n. eventi calendarizzati	n.	7	6	6	0%	5	83%		
	Eventi sostenuti direttamente (*)	n. eventi sostenuti= Noalestate, Favole in Torre, Noalefestival, Natale a Noale	n.	7	4	4	0%	3	75%		
	Rassegne organizzate	n. rassegne= Noalestate, Noalefestival, Natale a Noale	n.	7	3	3	0%	3	100%		
	Iniziative Università del Tempo Libero (UTL)	n. corsi e seminari	n.	7	12	12	0%	12	100%		
	Patrocinio mostre in Torre della Loggia o Torre delle Campanie	n. mostre	n.	8	25	30	20%	30	100%		
Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance		
	Grado di risposta cittadini alle iniziative UTL	n. partecipanti iscritti corso completo / n. corsi organizzati	n	8	307	350	14%	350	100%		
	Iniziativa UTL	media ore o n. lezioni	n	8	38	45	18%	45	100%		
Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance		
	Costo annuale contributo all' UTL per attività		euro	8	1.750,00	1.750,00	0%	1.750,00	100%		
Costo annuale per eventi calendarizzati :	NOALEFESTIVAL		euro	8	4.500,00	4.000,00	-11%	4.000,00	100%		
	NOALESTATE		euro	8	4.000,00	4.000,00	0%	4.000,00	100%		
	Favole in Torre (**)		euro	8	4.000,00	4.000,00	0%	4.000,00	100%		
	AUTUNNO TEATRALE		euro	8	1.000,00	1.000,00	0%	1.000,00	100%		
	NATALE		euro	8	0	0	NS	0	100%		
Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance		
			TOTALE	100		PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO				97%	
* la disponibilità del fondo per "Favole in Torre" è stata stornata a favore iniziative attività laboratori nelle scuole nell'ambito celebrazioni Centenario Lancerotto											
** storno disponibilità del fondo "Favole in Torre" a favore attività laboratori nelle scuole nell'ambito celebrazioni Centenario Lancerotto											

RIEPILOGO DEL SETTORE

SETTORE		SOCIALE	
ASSESSORI	Gianni ZEN - Lidia MAZZETTO - Andrea MUFFATO		
DIRIGENTE	dott.ssa Annalisa NACCHI		
SERVIZIO	PERFORMANCE	PESO	RISULTATO
MINORI	100%	14	14,00
ANZIANI	103%	14	14,37
SCUOLE	100%	15	15,00
DISABILI	99%	14	13,82
BIBLIOTECA	109%	14	15,27
SPORT	103%	14	14,37
CULTURA	97%	15	14,56
PERFORMANCE GLOBALE DEL SETTORE			101,40

SETTORE 4-6: EDILIZIA PRIVATA –
URBANISTICA – PATRIMONIO –
AMBIENTE

(Edilizia, Sportello Unico Attività
Produttive, Ambiente,
Verde Pubblico, Rifiuti e Igiene
Urbana)

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	EDILIZIA									
ASSESSORATO	Edilizia Privata				ASSESSORE	Alessandra DINI				
					DIRIGENTE	arch. Giovanni SCANTAMBURLO				
					PERSONALE	Fattore Andrea, Salviato Maria				
Descrizione	Il Comune gestisce i procedimenti inerenti l'Attività Edilizia tramite lo Sportello Unico Edilizia (SUE): interventi edilizi su immobili residenziali e di culto, sia in materia di nuova edificazione, ristrutturazione, ampliamento, demolizione e ricostruzione, manutenzione , riqualificazione energetica ecc.,, nonchè impianti per telecomunicazioni.									

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	SUAP								
ASSESSORATO	Edilizia Privata				ASSESSORE	Alessandra DINI			
					DIRIGENTE	arch. Giovanni SCANTAMBURLO			
					PERSONALE	Barbiero Stefano, Borina Simone			
Descrizione	Lo Sportello Unico Attività Produttive è l'ambito dove l'interessato può presentare le istanze e/o ottenere le informazioni sia in materia di interventi edili su immobili produttivi, sia in materia di localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione degli impianti produttivi di beni e servizi. Rientrano in questa fattispecie le attività industriali, agricole, commerciali, artigiane, le attività alberghiere, i servizi resi alle banche e dagli intermediari finanziari.								
Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Attività registrate (pratiche registrate)	n. attività registrate	n.	35	264	270	2%	232	86%
	pareri per procedimenti commercio	n. pareri rilasciati	n.	30	45	55	22%	53	96%
Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Tempo medio di rilascio parere endoprocedimentale commercio	intervallo in gg per rilascio parere	gg.	35	12	12	0%	12	100%
Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
			TOTALE	100		PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO			94%



Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	AMBIENTE								
ASSESSORATO	Politiche Ambientali				ASSESSORE	Alessandra DINI			
					DIRIGENTE	arch. Giovanni SCANTAMBURLO			
					PERSONALE	Volpe Fabio, Bovo Paola, Bottacin Paolo			
Descrizione	La tutela nell' ambito del territorio comunale mediante un' adeguata azione informata ai principi della prevenzione e della correzione, dei danni causati all'uomo e all'ambiente. Assunzione conseguente di provvedimenti volti al controllo qualità elementi acqua , aria , suolo , nonché altri provvedimenti autorizzativi e per la repressione degli illeciti.								
Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Procedimenti inerenti l'accertamento di degrado igienico sanitario	n. procedimenti	n.	25	385	380	-1%	375	101%
	Pareri per autorizzazioni allo scarico in acque superficiali.	n. pareri	n.	25	15	22	47%	22	100%
	Azioni di Controllo (monitoraggio acque di falda, qualità aria, ecc.)	n. controlli	n.	25	1	1	0%	1	100%
Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Tempo medio rilascio parere autorizzazione allo scarico	intervallo in gg per rilascio parere	gg.	25	11	11	0%	11	100%
Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
			TOTALE	100		PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO			100%



Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

[illegible]

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	RIFIUTI E IGIENE URBANA								
ASSESSORATO	Politiche Ambientali						ASSESSORE DIRIGENTE PERSONALE	Alessandra DINI arch. Giovanni SCANTAMBURLO Volpe Fabio, Bovo Paola, Bottacin Paolo	
Descrizione	Il servizio di raccolta di rifiuti urbani e assimilati agli urbani viene effettuato nell'ambito del territorio comunale, ai sensi del D.Lgs. n 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni, della L.R. Veneto n. 3/2000 e delle norme del Piano regionale per la gestione dei rifiuti. Il Comune gestisce tale attività tramite la società in house - VERITAS Spa , e avendo disciplinando: a. le modalità del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati; b. le modalità di spazzamento manuale e meccanico delle aree stradali e spazi pubblici; c. la gestione dell'ecoecocentro comunale, oltre ai servizi di disinfestazione e derattizzazione e gestione post-operativa discarica.								
Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Kg di rifiuti urbani per abitante l'anno	kg. RSU annui raccolti / popolazione residente	Kg	25	463	460	-1%	487	94%
	Quantità materiali stoccati nell'ecocentro comunale	annuale	kg	25	638.030	638.030	0%	707.621	111%
Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Raccolta differenziata	kg. rifiuti oggetto di raccolta differenziata / tot RSU	%	25	76,58	76,4	0%	76,2	100%
	Frequenza media raccolta rifiuti	n. passaggi raccolta rifiuti / settimana	n.	25	3	3	0%	3	100%
Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
			TOTALE	100	PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO				101%



RIEPILOGO DEL SETTORE

SETTORE	IV- Urbanistica- Edilizia-Ambiente		
ASSESSORE	Alessandra DINI		
DIRIGENTE	Arch. Giovanni SCANTAMBURLO		
SERVIZIO	PERFORMANCE	PESO	RISULTATO
EDILIZIA	113%	20	22,52
SUAP	94%	20	18,80
AMBIENTE	100%	20	20,07
VERDE	130%	20	26,00
RIFIUTI	101%	20	20,26
PERFORMANCE GLOBALE DEL SETTORE			107,65

SETTORE 5: GESTIONE DEL
TERRITORIO

(Manutenzione Lavori Pubblici,
Manutenzione Strade, Cimiteri)

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

[illegible]

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

[illegible]

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	CIMITERI								
ASSESSORATO					SINDACO	Prof.ssa Patrizia ANDREOTTI			
					DIRIGENTE	arch. Giovanni SCANTAMBURLO			
					P. O.	arch. Luciano FAMENGO			
					PERSONALE	Roggero Valentina, Colorio Lorenzo, Bonanno Corrado, Bonaventura Antonella, Casarin Girolamo (fino al 30/11/2016), Barbiero Fabio, Marazzato Ercole, Valotto Marco, Bottacin Lino, Squizzato Vittorio			
Descrizione	Da questo Ufficio dipendono, oltre ad interventi di manutenzione e ristrutturazione del patrimonio cimiteriale, anche la gestione del servizio di "pulizia e custodia" attualmente affidato ad ARTCO SOC.COOP.								
Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Gestione appalto	n. sopralluoghi	n	20	20	25	25%	25	100%
Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Segnalazioni formali di disservizi	n. disservizi segnalati	n	20	3	4	33%	4	100%
	Ore giornalieri di apertura cimiteri (periodo estivo)	ore di apertura/giorno	ore	20	11	11	0%	11	100%
	Ore giornalieri di apertura cimiteri (periodo invernale)	ore di apertura/giorno	ore	20	9	9	0%	9	100%
Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Indagini di verifica d'ufficio	richiesta interventi migliorativi	n	20	9	9	0%	9	100%
			TOTALE	100	PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO				100%



RIEPILOGO DEL SETTORE

SETTORE	LAVORI PUBBLICI		
ASSESSORE	Andrea Muffato e prof.ssa Patrizia Andreotti		
DIRIGENTE	Arch. Giovanni SCANTAMBURLO		
SERVIZIO	PERFORMANCE	PESO	RISULTATO
MANUT. OPERE PUBBLICHE	89%	35	31,28
MANUTENZIONE STRADE	86%	35	30,04
CIMITERI	100%	30	30,00
PERFORMANCE GLOBALE DEL SETTORE			91,32

SETTORE 20: INFORMATICA

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

SERVIZIO	INFORMATICA								
ASSESSORATO					SINDACO DIRIGENTE P.O. PERSONALE		prof.ssa Patrizia ANDREOTTI dott.ssa Annalisa Nacchi Dott.ssa Chiara LEANDRI Pellizzon Pietro, Ghion Federica		
Descrizione	Competenze dell'ufficio Il Centro Elaborazione Dati CED è il cuore del Sistema Informatico Comunale: Vi sono i server sui quali risiedono i dati relativi all'intera produzione informatica dell'Ente; L'hardware ed il software fondamentale per la gestione degli sportelli, dei certificati, della corrispondenza e degli atti prodotti dall'Amministrazione Comunale. Le postazioni di lavoro sono 63. Cura E-government, in linea con la tendenza nazionale, sempre più servizi ed informazioni vengono forniti al cittadino tramite la rete e mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie. In generale l'ufficio cura: •Implementazione / gestione rete e Sistema Informatico Comunale •Collegamenti informatici •Amministrazione sito internet istituzionale / pagina Fb e comunicazione								
Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consunt. 2016	Performance
	newsletter comunale	num. messaggi inviati -invio regolare della newsletter ogni settimana	n	20	54	54	0%	54	100%
	newsletter comunale	numero iscritti	n	15	649	650	0%	653	100%
	Utilizzo del sito web del comune	numero accessi a pagine del sito	n	15	305.695	305.000	0%	319.128	105%
	Social network facebook	like	n	15	2420	3400	40%	4019	118%
Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consunt. 2016	Performance
	Assistenza tecnica	numero interventi hardware	n	15	6	6	0%	6	100%
Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consunt. 2016	Performance
	Disponibilità sistema informatico	numero ore fermo macchina / anno	ore	20	0	4	0%	4	100%
Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consunt. 2016	Performance
				TOTALE	100	PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO			103%



RIEPILOGO DEL SETTORE

SETTORE	INFORMATICA		
SINDACO	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI		
DIRIGENTE	Dott.ssa Annalisa NACCHI		
SERVIZIO	PERFORMANCE	PESO	RISULTATO
INFORMATICA	103%	100	103
PERFORMANCE GLOBALE DEL SETTORE			103

Sezione 3

Stato di Salute del Comune di Noale

Stato di Salute Organizzativa

- Modello
- Capitale Umano
- Formazione
- Benessere
- Pari Opportunità

Stato di Salute delle Relazioni

- Cittadini
- Portatori di Interesse

Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA									
ASSESSORATO						ASSESSORE	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI		
						DIRIGENTE	dott.ssa Annalisa NACCHI / dott. Guido PIRAS		
						P.O.	rag. Livio MALVESTIO / dott.ssa Chiara LEANDRI		
Descrizione	Il Comune persegue l'obiettivo di migliorare l'efficienza ed efficacia dei servizi motivando e responsabilizzando i dipendenti, i quadri e la dirigenza al miglioramento della performance individuale e organizzativa. A tal fine si farà ricorso ad interventi formativi per riqualificare il personale, in particolare si darà attuazione ad un progetto di formazione/informazione a favore del personale e dell'utenza del 1° Settore quale: - formazione sul tema delle Unioni Civili - a favore degli addetti dell'Ufficio Servizio Demografici - informazione sulla Trasparenza - a favore della Cittadinanza - formazione ed informazione sulle modalità di utilizzo del Suap - procedura camerale ww.impresainungiorno.gov.it - a favore degli addetti dell'Ufficio Suap, Associazioni Locali, Studi Tecnici								
Modello	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Responsabilizzazione personale	n. p.o.-Dir. / tot.personale	%	15	14,03%	14,03%	0%	14,60%	104%
Capitale Umano	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Capacità organizzativa personale	ore totali lavorate	n	15	89959	89959	0%	87744	98%
	Livello della formazione del personale	n. dipendenti laureati / totale dipendenti	%	15	29%	29%	0%	35%	118%
Formazione	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Grado aggiornamento personale	n. partecipanti a corsi di aggiornamento / totale	%	15	100%	100%	0%	100%	100%
	Costo formazione procapite	costo formazione/n dip in servizio	euro	15	377	377	0%	449	119%
Benessere	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Incentivazione per dipendente	importo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo / FTE	euro	15	745	745	0%	709	95%
Pari Opportunità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Presenza Comitato		si/no	10	si	si		SI	100%
		TOTALE		100					105%



Relazione della Performance del Comune di Noale – Anno 2016

STATO DI SALUTE DELLE RELAZIONI									
Descrizione	Il Comune si sta impegnando per garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa orientando programmi e comportamenti al costante confronto con i bisogni della collettività e in logica di intervento sussidiario di enti, associazioni e gruppi di interesse a fianco del Comune.								
Cittadini	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance
	Segnalazioni e reclami	n. segnalazioni e reclami	n	100	910	950	4%	893	106%
		TOTALE		100					106%



Sezione 4

Gli impatti dell'attività svolta dal Comune di Noale



Impatto su Famiglie	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Dato Storico 2015	Valore Atteso	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
	Famiglie residenti	n.famiglie residenti nel comune	n	25	6477	6477	0%	6504	100%	
	Nuovi cittadini	nuovi residenti-cancellazioni	n	0	5	5	0%	38	760%	
Impatto su Sviluppo economico	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
	Promozione delle attività commerciali	n. eventi o manifestazioni organizzati / patrocinati dal Comune	n	25	199	199	0%	225	113%	
Impatto su Cultura	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2015	Valore Anno Obiettivo 2016	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2016	Performance	
	Eventi o mostre o concerti	n. eventi o manifestazioni organizzati dal Comune	n	25	199	199	0%	199	100%	
	Noale e la lettura	n° iscritti alla Biblioteca	n	25	2341	2341	0%	2663	114%	
		TOTALE		100					107%	