

# Comune di San Fior

Provincia di Treviso



**RELAZIONE FINALE AL  
PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014**

## 1.LA RELAZIONE FINALE AL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il Piano degli obiettivi è un documento previsto dall'art. 10 del Decreto Legislativo n. 150/2009 finalizzato, insieme ad altri, a sostenere un percorso di miglioramento complessivo dell'azione delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di sempre maggiore trasparenza e attenzione al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Nel decreto sopra citato, il Piano viene individuato quale primo e fondamentale atto del Ciclo di gestione della Performance, nel quale sono comprese, oltre alle attività di pianificazione e attribuzione delle risorse, quelle di monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione finale.

Il ciclo della performance è, pertanto, un sistema che si "auto-alimenta", generando un percorso virtuoso che, a partire dai risultati finali e dagli scostamenti, riprogetta e ripianifica gli obiettivi nell'ottica del miglioramento continuo. Le fasi della rendicontazione e della valutazione sono, in questo senso, di pari importanza rispetto a quelle della pianificazione, poiché garantiscono la coerenza dell'azione dell'amministrazione rispetto alla missione e alle strategie adottate.

La Relazione finale è, quindi, *"lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance...la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare"*.<sup>1</sup>

### 1.2 La predisposizione del Piano

Il Consiglio Comunale di San Fior con deliberazione n. 10 in data 26.03.2014, ha approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014, il Bilancio pluriennale 2014- 2016 e la Relazione Previsionale e Programmatica 2014 – 2016. In data 26.03.2014 la Giunta con deliberazione n. 41 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione e successive variazioni in corso d'anno.

In data 26 maggio 2014 l'attuale Amministrazione si è insediata dopo aver vinto le elezioni sulla base di un preciso programma elettorale. Nei mesi successivi la Giunta ha tradotto il programma elettorale in programma di mandato, presentato in Consiglio Comunale il 30.09.2014.

Tutti gli obiettivi operativi del PEG devono essere perseguiti e sono rilevanti ai fini della valutazione del personale. Il Piano della performance individua tuttavia gli obiettivi di rilevanza strategica o trasversale su tutta la struttura, sui quali si concentra la valutazione dei dirigenti.

Il Piano degli obiettivi 2014 ha individuato:

1. gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno l'azione dell'Amministrazione nei prossimi tre anni. Da questo punto di vista, non si possono nascondere le criticità e le difficoltà che il Comune sta attraversando in questo periodo.

---

<sup>1</sup> Cfr. "Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla *performance* di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto", CIVIT, Delibera n. 5/2012, pag. 4.

-la progressiva ed inesorabile riduzione delle risorse, a causa del taglio dei trasferimenti che impone scelte drastiche e dolorose in merito ai servizi da mantenere.

- la riduzione delle risorse pubbliche avviene in un contesto in cui è cresciuto in modo esponenziale il numero di cittadini e di famiglie in situazioni di fragilità e che si rivolgono al Comune con richieste di beni primari;

2. gli obiettivi operativi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa nel 2014. In particolare sono stati assegnati a ciascun settore: uno/due obiettivi specifici selezionati dal PEG, articolati in relazione alla Relazione previsionale e programmatica, un obiettivo di performance organizzativa per tutto l'Ente ed un ulteriore obiettivo.
3. i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili dei Servizi sono stati definiti in modo da essere:

- ✓ rilevanti e pertinenti
- ✓ specifici e misurabili
- ✓ tali da determinare un significativo miglioramento
- ✓ annuali (salve eccezioni)
- ✓ correlati alle risorse disponibili

Il Piano garantisce la coerenza tra gli obiettivi strategici pluriennali individuati dal Consiglio e dalla Giunta, gli obiettivi annuali ed i sistemi di misurazione e valutazione dei risultati riaggiunti.

Il Piano è rivolto al personale, ai consiglieri, ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità ed affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo è assicurato dalla circostanza che tutti i contenuti derivano da documenti pubblici, elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

### 1.3 Le aree d'intervento e gli obiettivi assegnati

Per realizzare la propria *mission*, il Comune di San Fior ha impostato la propria attività in ambiti di performance, derivati dai programmi della Relazione Previsionale e Programmatica e dagli obiettivi del PEG distinti per settori:

SETTORE	CENTRO DI RESPONSABILITA'
SEGRETERIA – DEMOGRAFIA	Segreteria – Contratti – Personale - Affari Generali - Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi – Anagrafe - Stato Civile – Leva – Elettorale - Cimiteri
VIGILANZA	Polizia Municipale - Ecologia/Ambiente - Protezione civile - Notificazioni e pubblicazioni (solo in caso di assenza o impedimento del messo in servizio presso l'unità economico-finanziaria) - Controlli/interventi sul territorio finalizzati al corretto smaltimento dei rifiuti

URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA	Urbanistica - Sportello Unico per l'edilizia - Sportello unico attività produttive - Attività produttive, commercio, polizia amministrativa (circoli, sagre), sanzioni amministrative inerenti il commercio, attività sanitarie
ASSISTENZA – CULTURA SPORT	Associazionismo - Assistenza sociale - Assistenza scolastica e parasc. - Sport/tempo libero - Biblioteca/Cultura
ECONOMICO-FINANZIARIO	Ragioneria – Economato – Tributi - Notificazioni e pubblicazioni - Gestione rifiuti (controllo e riscontro piani finanziari TIA e gestione rapporti Comune/SAVNO) - CED
LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Lavori Pubblici – Manutenzioni – Patrimonio - Ufficio per le espropriazioni - Certificazioni idoneità abitativa

Nella tabella che segue sono sinteticamente indicati gli obiettivi assegnati con il Piano degli obiettivi 2014 riportando a fianco il settore/i incaricati del raggiungimento.

#### **OBIETTIVO N. 1**

##### **OTTIMIZZAZIONE DELLE BANCHE DATI TERRITORIALI**

Attività necessaria per raggiungere l'obiettivo Ottimizzazione delle banche dati territoriali al fine di migliorare e potenziare l'integrazione con le diverse procedure informatiche dell'Ente.

In particolare le azioni da compiere sono così individuate sulla base dello schema logico delle relazioni sotto riportato:

#### **OBIETTIVO N. 1**

<b>OTTIMIZZAZIONE DELLE BANCHE DATI TERRITORIALI</b>	
<b>UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE: N. 1 (demografia), N. 2 (Polizia locale), N. 3 (edilizia privata e SUAP), N. 5 (Tributi, Informatica), N. 6 (Lavori pubblici)</b>	
<b>Attività necessaria per raggiungere l'obiettivo</b>	<p>Ottimizzazione delle banche dati territoriali al fine di migliorare e potenziare l'integrazione con le diverse procedure informatiche dell'Ente.</p> <p>In particolare le azioni da compiere sono così individuate sulla base dello schema logico delle relazioni sotto riportato:</p> <p>Profilo anagrafico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• revisione della toponomastica e numerazione civica: aggiornamento ed integrazione dei dati esistenti, eliminazione incongruenze, verifica della struttura, revisione numerazione civica esistente e programmazione futura;</li> </ul> <p>Profilo cartografico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• banca dei fabbricati: creazione della banca dati e dei collegamenti con la</li> </ul>

	<p>toponomastica e la cartografia;</p> <p>Profilo catastale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• banca delle Unità Immobiliare (U.I.U.): aggiornamento ed integrazione dei dati esistenti, eliminazione incongruenze, nuovi inserimenti;</li> </ul> <p>Profilo tributario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• collegamento Cittadini residenti - Unità immobiliari (U.I.U.): aggiornamento ed integrazione dei dati esistenti, eliminazione incongruenze, nuovi inserimenti nella procedura informatica IMU;</li> </ul> <p>Profilo produttivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• collegamento Attività economiche - Unità immobiliari (U.I.U.): aggiornamento ed integrazione dei dati esistenti, eliminazione incongruenze, nuovi inserimenti nella procedura informatica Attività Produttive (CM);</li> </ul> <p>Profilo esecutivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• numerazione civica sul territorio: nuove apposizioni, riposizionamento e/o eliminazione e delle targhe dei numeri civici sul territorio;</li> </ul> <p>Profilo ispettivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica e aggiornamento continuo: verifiche sul territorio soprattutto in sede di nuove residenze/agibilità, raccolta e inserimento dei dati fotografici, segnalazione incongruenze nella toponomastica e numerazione civica;</li> </ul> <p>Profilo informativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anagrafica unica: inserimento dati nuovi contatti e aggiornamento esistenti nell'anagrafica unica collegata a Gestione Territorio (GT) con particolare riferimento a quelli richiesti nel progetto "Scegli la tua COMUNICAZIONE preferita" al fine di ottimizzare e rendere tempestiva l'informativa ai Cittadini;</li> </ul> <p>Il Responsabile dei Sistemi Informativi dovrà fornire il supporto tecnico necessario.</p> <p><b>Schema logico delle relazioni Dati/Procedure</b></p>
--	--

<b>Tempi di realizzazione</b>	01 gennaio 2014 – 31 dicembre 2016 Anno 2014: frazione di San Fior di Sotto Anno 2015: frazione di San Fior Capoluogo Anno 2016: frazione di Castello Roganzuolo
<b>Indicatori</b>	Relazioni sintetiche alla Giunta e al Segretario comunale: una in fase di avvio con individuazione delle modalità operative e degli indicatori quantitativi e qualitativi minimi e una finale a conclusione del progetto con il consuntivo degli obiettivi conseguiti. L'obiettivo si intenderà raggiunto con il completamento/sistemazione del 70% dei civici oggetto di revisione.

## OBIETTIVO N. 2

<b>MAPPATURA IMMOBILI/STRADE COMUNALI</b> <b>UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE: N. 5 (Tributi, Informatica), N. 6 (Patrimonio)</b>	
<b>Attività necessaria per raggiungere l'obiettivo</b>	<p><b>2014</b> - Mappatura, verifica della documentazione agli atti (atti di proprietà, classificazione, regime giuridico), numerazione e caricamento delle unità immobiliari del patrimonio comunale in Gestione Territorio Halley / Pratiche edilizie;</p> <p><b>2015</b> - Mappatura, verifica documentazione catastale e agli atti (atti di proprietà, classificazione, regime giuridico), numerazione e caricamento delle strade comunali in Gestione Territorio Halley/Patrimonio e raffronto con sezione Patrimonio del Bilancio Comunale - zona San Fior di Sotto;</p> <p><b>2016</b> - Mappatura, verifica documentazione catastale e agli atti (atti di proprietà, classificazione, regime giuridico), numerazione e caricamento delle strade comunali in Gestione Territorio Halley/Patrimonio e raffronto con sezione Patrimonio del Bilancio Comunale - zona Capoluogo;</p>
<b>Tempi di realizzazione</b>	01 gennaio 2014 – 31 dicembre 2016

<b>Indicatori</b>	L'obiettivo si intenderà raggiunto con la mappatura del 70% degli immobili/strade oggetto di censimento.
-------------------	--

### OBIETTIVO N. 3

#### ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI ADDEBITO AUTOMATICO DEGLI ONERI DOVUTI DALLE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI PER IL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA E DI TRASPORTO SCOLASTICO (4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> U.O.) anni 2014-2015-2016

#### UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE: N. 4 (Servizi scolastici) e N. 5 (Ragioneria, Informatica)

<b>Attività necessaria per raggiungere l'obiettivo</b>	<p><u>Anno 2014</u> Provvedere alla riorganizzazione della riscossione delle entrate derivanti dal servizio di mensa scolastica attivo presso la scuola primaria "Giovanni XXIII" e la scuola secondaria di 1° grado "S. Barozzi" e del servizio di trasporto scolastico attivo presso le scuole dell'infanzia paritarie, le scuole primarie e la scuola secondaria di 1° grado. Il processo di riscossione, anche nell'ottica della riduzione dei consumi di carta, come già avviene per gli utenti della mensa scolastica della scuola statale per l'infanzia, avverrà con decorrenza dall'anno scolastico 2014/2015, con la modalità di addebito diretto sul conto corrente dell'utente secondo le disposizioni SEPA. Dall'anno scolastico 2014/2015 sarà possibile fruire del servizio di mensa scolastica solo mediante il sistema indicato e non più attraverso l'acquisto dei buoni mensa di cui cesserà la distribuzione.</p> <p><u>MENSA SCOLASTICA</u> Sarà svolta una attività di pre informazione presso le famiglie degli alunni che già nel corrente anno scolastico fruiscono del servizio di mensa, mediante l'utilizzo degli elenchi in possesso dell'Istituto Comprensivo di San Fior e presso le famiglie degli alunni che risulteranno iscritti, in base agli elenchi forniti dalla scuola medesima, alla classe prima nell'anno scolastico 2014/2015.</p> <p>Unitamente alla nota di pre informazione sarà allegato un modulo di adesione dove le famiglie anoteranno i dati utili all'attivazione della procedura (generalità del genitore e dell'alunno, codice IBAN, banca d'appoggio ecc.). Alla riconsegna del modulo di adesione verranno caricate dal personale dell'ufficio scuola, nell'apposito gestionale "Servizi Scolastici", le anagrafiche degli utenti e il codice IBAN necessario successivamente all'ufficio economico finanziario per attivare le procedure di addebito diretto.</p> <p>Con decorrenza dall'anno scolastico 2014/2015 (settembre 2014) il personale dell'Istituto Comprensivo provvederà a caricare nell'apposito gestionale il numero dei pasti consumati da ogni singolo utente con cadenza mensile. Come previsto dalla normativa vigente almeno 14 giorni prima delle date di addebito, verrà consegnata ai genitori di ciascun alunno l'informativa della disposizione di addebito, contenente: l'importo oggetto di addebito ed il numero dei pasti consumati nel periodo di riferimento.</p> <p><u>TRASPORTO SCOLASTICO</u> Con la consueta lettera inviata a coloro che si sono iscritti al servizio 2014/2015 nel corso della campagna di preiscrizione ed agli utenti eventualmente iscritti successivamente, verranno illustrate le procedure relative: unitamente alla scheda di iscrizione sarà allegato un modulo di adesione dove le famiglie anoteranno i dati utili all'attivazione della procedura sepa (generalità del genitore e dell'alunno, codice IBAN, banca d'appoggio ecc.).</p> <p>Alla riconsegna della scheda verranno caricate dal personale dell'ufficio scuola, nell'apposito gestionale "Servizi Scolastici", le anagrafiche degli utenti e il codice IBAN necessari affinché l'ufficio economico finanziario possa attivare le procedure di addebito diretto.</p> <p><u>ANNO 2015 – ANNO 2016</u> Provvedere al mantenimento del regime delle</p>
--	---

	prestazioni mediante il controllo del corretto caricamento dei dati riferiti ai pasti consumati e all'aggiornamento delle anagrafiche degli utenti nuovi e degli utenti cessati Il Responsabile dei Sistemi Informativi fornirà il supporto tecnico necessario.
<b>Tempi di realizzazione</b>	28 febbraio 2014 – 31 dicembre 2016
<b>Indicatori</b>	<p><u>MENSA SCOLASTICA</u>  Predisposizione della nota informativa per le famiglie (a cura dell'ufficio scuola) – 28/2/2014.  Predisposizione del modulo di adesione (a cura dell'ufficio economico finanziario) - 28/2/2014  Acquisizione presso l'Istituto Comprensivo di San Fior degli elenchi dei frequentanti ed iscritti al servizio nell'anno scolastico 2013/2014 e degli iscritti alle classi prime nell'anno scolastico 2014/2015 interessati all'attivazione del servizio - 01/3/2014.  Condivisione con gli organismi scolastici delle scelte organizzative atte a ottimizzare le procedure di caricamento dati (coinvolgimento del personale scolastico per il caricamento dei pasti consumati con frequenza mensile mediante l'utilizzo del gestionale Halley – Servizi Scolastici direttamente dalla postazione pc dell'operatore scolastico) e dell'aggiornamento delle anagrafiche (generalità utenti e codici IBAN, a cura del personale dell'ufficio scuola) 30/03/2014.  Invio della nota informativa alle famiglie - 30/3/2014.  Ricezione dei moduli e caricamento delle anagrafiche utenti e codice IBAN nel gestionale “Servizi Scolastici” – a partire dal 30/4/2014  (a cura dell'ufficio scuola) aggiornamento delle anagrafiche entro il 30/9/2014 e all'ingresso di ogni nuovo utente in corso d'anno.  (a cura del personale scolastico) caricamento dei pasti consumati dagli utenti con frequenza mensile mediante utilizzo del gestionale Halley - Servizi Scolastici)  (a cura dell'ufficio scuola) predisposizione delle lettere di addebito e consegna all'utenza entro il termine concordato con l'ufficio economico finanziario: 15.01.2015 – 15.01.2016 (per i mesi di settembre/ottobre/novembre/dicembre), 15.04.2015 - 15.04.2016 (per i mesi di gennaio/febbraio /marzo) e 15.07.2015 -15.07.2016 (per i mesi di aprile/maggio/giugno).  (a cura dell'ufficio economico finanziario) attivazione delle procedure tecniche di riscossione diretta degli oneri nei tempi indicati (valuta 31.01.2015 – 31.01.2016 (per i mesi di settembre/ottobre/novembre/dicembre), 30.04.2015 – 30.04.2016 (per i mesi di gennaio/febbraio /marzo) e 31.07.2015 – 31.07.2016 (per i mesi di aprile/maggio/giugno).</p> <p><u>TRASPORTO SCOLASTICO</u>  Predisposizione dell'aggiornamento della scheda di iscrizione al servizio per le famiglie (a cura dell'ufficio scuola) – 30/8/2014.  Invio della nota informativa alle famiglie - 10/9/2014.  Ricezione dei moduli entro il 01/10/2014 e caricamento delle anagrafiche utenti e codice IBAN nel gestionale “Servizi Scolastici” a partire dal 01/10/2014.  (a cura dell'ufficio scuola) predisposizione delle lettere di addebito e consegna all'utenza entro il termine concordato con l'ufficio economico finanziario: 15.12.2014 - 15.12.2015 (per la prima rata), 15.03.2015 - 15.03.2016 (per la seconda rata – 15.06.2015 – 15.06.2016 (per la terza rata).  (a cura dell'ufficio economico finanziario) attivazione delle procedure tecniche di riscossione diretta degli oneri nei tempi indicati (valuta 31.12.2014 –</p>



	31.12.2015 (per la prima rata), 31.03.2015 – 31.03.2016 (per la seconda rata) e 30.06.2015 – 30.06.2016 (per la terza rata). (a cura del c.e.d.) assistenza nella ipotesi di criticità nei processi attivati con il gestionale e attivazione profilo apposito presso l'I.C. di San Fior.
--	---

<b>OBIETTIVO N. 4</b>	
<b>ATTIVAZIONE DI UN SERVIZIO DI SORVEGLIANZA PRE SCUOLA PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "S. BAROZZI"</b>	
<b>UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE: N. 4 (Servizi Sociali, Servizi scolastici)</b>	
<b>Attività necessaria per raggiungere l'obiettivo</b>	Realizzazione di un servizio di sorveglianza pre scuola dalle ore 7.30 alle 7.55, in supporto al personale scolastico, dal lunedì al sabato presso la scuola secondaria di primo grado "S. Barozzi" di San Fior, per l'anno scolastico 2013/2014 per gli alunni, dall'arrivo al plesso scolastico fino al momento dell'inizio dell'attività di sorveglianza a cura degli insegnanti. Verifica della prosecuzione del servizio per l'anno scolastico 2014/2015.
<b>Tempi di realizzazione</b>	30 settembre 2014
<b>Indicatori</b>	<u>ANNO SCOLASTICO 2013/2014</u> Individuazione della tipologia di attività ed individuazione del personale a ciò destinato (entro il 31/3/2014). Avvio del servizio (1/4/2014). Termine del servizio (giugno 2014 con il termine delle lezioni scolastiche). <u>ANNO SCOLASTICO 2014/2015</u> Verifica dei presupposti per il riavvio del servizio per l'anno scolastico 2014/2015. Selezione del personale (entro il 10/9/2014). Avvio del servizio (entro l'inizio delle lezioni).

#### OBIETTIVO N. 5

<b>INDIVIDUAZIONE DEI PUNTI DOVE INSTALLARE LA SEGNALETICA DI PROTEZIONE CIVILE</b>	
<b>UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE: n. 2 (Vigilanza)</b>	
<b>Attività necessaria per raggiungere l'obiettivo</b>	A fine 2013 è stato adottato l'aggiornamento e la standardizzazione del Piano di Protezione Civile nel quale vengono indicate le aree di Attesa e di Ricovero dove i cittadini, in modo autonomo, devono recarsi per ricevere la necessaria assistenza in caso di calamità. Saranno individuati sul territorio comunale, seguendo i percorsi dettati dal P.P.C., i punti di massima visibilità per la popolazione, dove saranno poi installati i cartelli di segnalazione delle aree di soccorso.
<b>Tempi di realizzazione</b>	31 dicembre 2014
<b>Indicatori</b>	Individuazione dei punti e indicazioni all'ufficio tecnico per l'installazione della segnaletica.

## 2.SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

- I fattori esterni intervenuti nel corso dell'anno che hanno inciso sulla performance generale dell'ente.

