

COMUNE DI PREGANZIOL

PROVINCIA DI TREVISO

UNITA' DI CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO

**REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE
ESERCIZIO FINANZIARIO 2018**

INDICE

Sezione 1

- 1.1 PREMESSA
- 1.2 LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- 1.3 REGOLAMENTI CHE DISCIPLINANO LA MATERIA DEL CONTROLLO DI GESTIONE
- 1.4 DOCUMENTI PROGRAMMATICI

Sezione 2

- 2.1 LA POPOLAZIONE RESIDENTE
- 2.2 IL CONTESTO TERRITORIALE
- 2.3 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE
- 2.4 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
- 2.5 ORGANISMO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Sezione 3

- 3.1 CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
 - 3.1.1 RACCORDO TRA LE FASI E DOCUMENTI DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, BUDGETING E CONTROLLO
 - 3.1.2 IL DUP ED IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
- 3.2 STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO
- 3.3 VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI - DATI FINANZIARI ALLA DATA DEL 31.12.2018
 - 3.3.3 VERIFICA DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELLE MISSIONI PRESENTI NEL BILANCIO ARMONIZZATO

Sezione 4

- 4.1 VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PEG 2018 STRATEGICI ED OPERATIVI
- 4.2 VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FINANZIARI PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ

Sezione 5

- 5.1 VERIFICA DEL GRADO DI ESECUZIONE E VERIFICA DEL GRADO DI OPERATIVITÀ DEL BILANCIO 2018
- 5.2 VERIFICA DEL GRADO DI VELOCITÀ DEI FLUSSI DI CASSA
- 5.3 VERIFICA DEL GRADO DI ACCUMULAZIONE DEI RESIDUI
- 5.4 VERIFICA DEL GRADO DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI
- 5.5 IL SISTEMA DI INDICATORI FINANZIARI
- 5.6 GLI INDICATORI DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA RELATIVI AI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Sezione 6

- 6.1 VERIFICA DELL'EQUILIBRIO FINANZIARIO
- 6.2 VERIFICA PATTO DI STABILITÀ
- 6.3 VERIFICA SPESA DEL PERSONALE

Sezione 7

- 7.1 LIMITI A SINGOLE VOCI DI SPESA (ART. 27 c.1 D.L.112/2008 E ART. 6 D.L. N. 78/2010 CONV. L. N. 122/2010, LEGGE N. 228/24.12.2012)
- 7.2 SPESE DI RAPPRESENTANZA
- 7.3 PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

Sezione 8

- 8.1 SISTEMA ED ESITI DEI CONTROLLI INTERNI
- 8.2 SOCIETÀ PARTECIPATE DAL COMUNE DI PREGANZIOL

Sezione 1

1.1 PREMESSA

1.2 LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1.3 REGOLAMENTI CHE DISCIPLINANO LA MATERIA DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1.4 DOCUMENTI PROGRAMMATICI

1.1 PREMESSA

In conformità alle previsioni dell'art. 198 e 198 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali), il presente documento ha lo scopo di esprimere le valutazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché una valutazione sull'efficacia, efficienza ed economicità dei servizi comunali.

Il controllo di gestione è un obbligo previsto dalla legge che ne stabilisce l'oggetto e le finalità, ma lascia piena autonomia agli enti nello stabilire le fasi e le modalità operative. Oggetto del controllo di gestione è l'intera attività amministrativa con lo scopo di monitorare la realizzazione degli obiettivi programmati, di garantire un'economica gestione delle risorse pubbliche ed una corretta e trasparente gestione dell'azione amministrativa. Il controllo di gestione assume un ruolo chiave e di supporto agli altri sistemi di controllo e il relativo referto rappresenta il documento attraverso il quale è possibile verificare l'effettiva adozione di un efficace sistema di controllo. Si vuole, attraverso il presente documento, cercare di soddisfare le diverse esigenze informative, comprese quelle della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 198 bis del Tuel.

Il controllo di gestione si articola in verifiche volte ad accertare:

- a) la realizzazione dei programmi definiti nel DUP e dei correlati obiettivi di gestione di cui al PEG ed al Piano Dettagliato degli Obiettivi;
- b) il rispetto degli indicatori di attività, di qualità e di risultato fissati nei documenti di programmazione con riferimento alle principali attività svolte da ciascun Settore;

Al sistema del controllo di gestione si attribuiscono diversi significati che possono essere ricondotti, in particolare modo, a due distinte formulazioni che rispecchiano le due concezioni del controllo: quella di natura giuridico/istituzionale e quella dal contenuto operativo.

Il controllo di tipo giuridico è quello che mira a verificare, con il riscontro operato da organi esterni, la regolarità dell'avvenuto esercizio delle funzioni che fanno capo all'ente locale: si tratta del classico controllo di legittimità. Questo primo tipo di riscontro, prevalentemente di natura formale, verifica la corrispondenza tra il comportamento giuridico e amministrativo dell'ente e le astratte previsioni normative e procedurali stabilite dal legislatore.

A differenza dal primo, il controllo di gestione di tipo operativo non si pone l'obiettivo di verificare il rispetto della forma ma mira direttamente all'aspetto sostanziale dell'attività e, come efficace sistema di supporto all'attività di direzione, diventa uno strumento per misurare il raggiungimento di determinati obiettivi.

Le attività di verifica in cui si articola il controllo di gestione sono funzionali a fornire agli organi di direzione politica ed ai responsabili di settore il necessario supporto conoscitivo sui seguenti elementi:

- a) coerenza dell'attività amministrativa rispetto ai programmi contenuti nei documenti previsionali e programmatici dell'Ente, così come dettagliati nel PEG e nel Piano Dettagliato degli Obiettivi;
- b) efficacia delle modalità di attuazione degli obiettivi prescelte dalla struttura rispetto alle alternative disponibili;
- c) efficienza dei processi di attivazione e di gestione dei servizi.

Il supporto conoscitivo fornito dal controllo di gestione consente:

- ai Responsabili di Settore di adottare eventuali misure correttive tali da rimuovere le criticità che hanno determinato risultati gestionali negativi e di ancorare su basi oggettive (risultati raggiunti) la valutazione del personale dipendente ai fini della corresponsione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi (c.d. produttività generale);
- agli Organi di Direzione politica di adottare atti di indirizzo coerenti con la realtà gestionale di riferimento;
- all'Organismo di Valutazione di attuare la valutazione dei Responsabili di Settore ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, partendo dall'esame dello stato di attuazione degli obiettivi di gestione, nonché dalla verifica del rispetto degli standard quali-quantitativi postulati per le principali attività dei settori di riferimento.

1.2 LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il Testo unico sull'ordinamento degli enti locali Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), così come modificato dall'art. 3, comma 1, del Decreto Legge n. 174 del 10 ottobre 2012 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012, disciplina il controllo di gestione come segue:

1. (...) Il sistema di controllo interno è diretto a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (...) **(D.Lgs. 267/00, art. 147 comma 2 -Tipologia dei controlli interni);**
2. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità

nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi (**D.Lgs. 267/00, art. 196 - Controllo di gestione**);

3. Il controllo di gestione (..) ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale (..) ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;

c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali (..) (**D.Lgs.267/00, art. 197 - Modalità del controllo di gestione**);

4. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili (**D.Lgs.267/00, art. 198 - Referto del controllo di gestione**);

5. Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione (..) la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi (..) anche alla Corte dei conti (**D.Lgs.267/00, art.198-bis - Comunicazione del referto**).

1.3 REGOLAMENTI CHE DISCIPLINANO LA MATERIA DEL CONTROLLO DI GESTIONE

La disciplina dei controlli interni è contenuta:

- Nello **Statuto** (art. 86) approvato con Delibere di Consiglio Comunale n. 94 del 09.10.91 e n. 15 del 13.02.92 e successivamente adeguato, a seguito L. 81/93 e L. 415/93, con delibere di C.C. n. 25 del 07.03.1995, n. 54 del 05.06.95 e n. 97 del 28.12.2004;

- Nel **Regolamento comunale dei controlli interni** (art. 5) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 08.01.2013;

- Nella **Metodologia dei controlli interni** approvata con delibera di Giunta Comunale n. 70 del 09.07.2013;

- Nel **Regolamento per il Controllo di Gestione** approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 20.10.2015 e successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 279 del 20.12.2018;

1.4 DOCUMENTI PROGRAMMATICI

Le attività di controllo della gestione 2018 sono state poste in essere non solo in riferimento agli obiettivi di legge, ma anche in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione rinvenibili, per l'anno in questione, nei seguenti documenti programmatici:

- delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 26.06.2014 ad oggetto: "Presentazione delle linee programmatiche di governo da parte del Sindaco: discussione ed approvazione" ai sensi dell'art. 46, comma 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

- delibera di Consiglio Comunale n. 78 del 20.12.2017 ad oggetto: "Approvazione del Programma triennale 2018-2020, dell'elenco annuale 2018 dei lavori pubblici e del programma biennale dell'acquisto di beni e servizi 2018-2019";

- delibera del Consiglio Comunale n. 56 del 27.09.2017 ad oggetto: "Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2015-2019. Riferimento 2018."

- delibera di Consiglio Comunale n. 70 del 20.12.2017 ad oggetto: "Approvazione aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2015-2019. Riferimento 2018."

- delibera di Consiglio Comunale n. 79 del 20.12.2017 (nonché le relative variazioni) con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2018/2020 e relativi allegati;

- delibera di Giunta Comunale n. 16 del 30.01.2018 con la quale è stato approvato il Piano degli Obiettivi e Piano della Performance 2018/2020 nonché le successive deliberazioni relative all'approvazione delle variazioni allo stesso;

- delibera di Giunta Comunale n. 156 del 31.07.2018 ad oggetto: "Approvazione Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021 revisione struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e programmazione dei fabbisogni di personale.";

Fra gli adempimenti che segnano uno dei momenti fondamentali di controllo dell'evolversi della gestione, si annovera la deliberazione consiliare adottata ai sensi dell'art. 193 come modificato e integrato dal D.Lgs.118/2011 e dal D.Lgs.126/2014, che al comma 2 stabilisce che *"Con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale, e comunque almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera a dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo ad adottare, contestualmente:*

a) le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di gestione o di amministrazione, per squilibrio della gestione di competenza, di cassa ovvero della gestione dei residui;

b) i provvedimenti per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'art. 194;

c) le iniziative necessarie ad adeguare il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione in caso di gravi squilibri riguardanti la gestione dei residui."

Con delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 31.07.2018 è stata effettuata la verifica del permanere degli equilibri generali di bilancio ed effettuata la variazione di assestamento generale, ai sensi del succitato articolo 193.

Si è provveduto, infine, con delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 18.04.2019 ad approvare il rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2018.

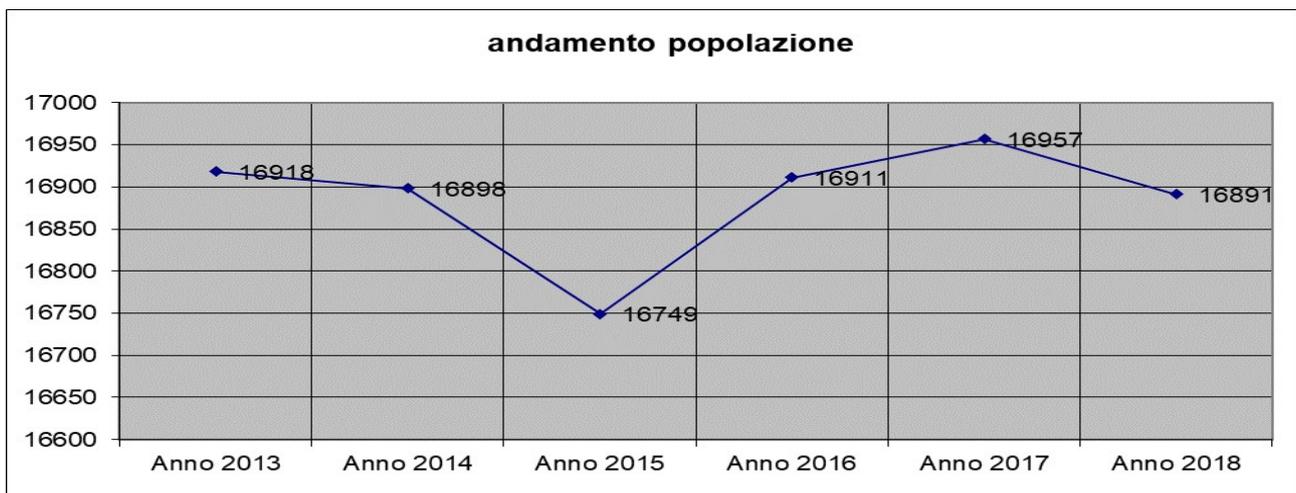
Sezione 2

- 2.1 LA POPOLAZIONE RESIDENTE
- 2.2 IL CONTESTO TERRITORIALE
- 2.3 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE
- 2.4 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
- 2.5 ORGANISMO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

2.1 LA POPOLAZIONE RESIDENTE

In base ai registri anagrafici la popolazione residente nella nostra città al 31 dicembre 2017 ammonta a 16.957 persone.

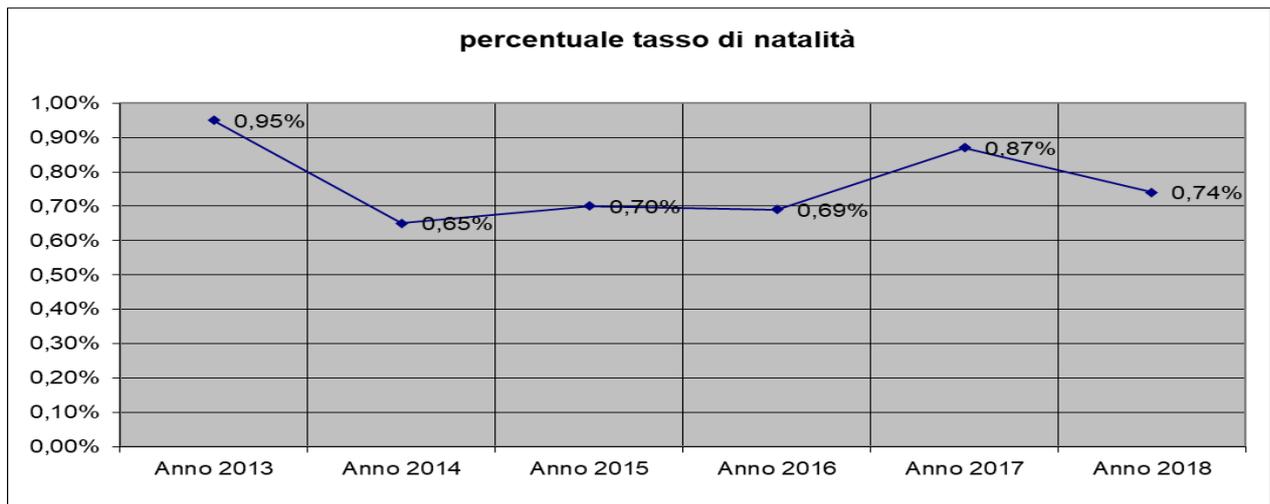
	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Abitanti di cui :	16918	16898	16749	16911	16957	16891
maschi	8294	8253	8184	8290	8287	8261
femmine	8624	8645	8565	8621	8670	8630



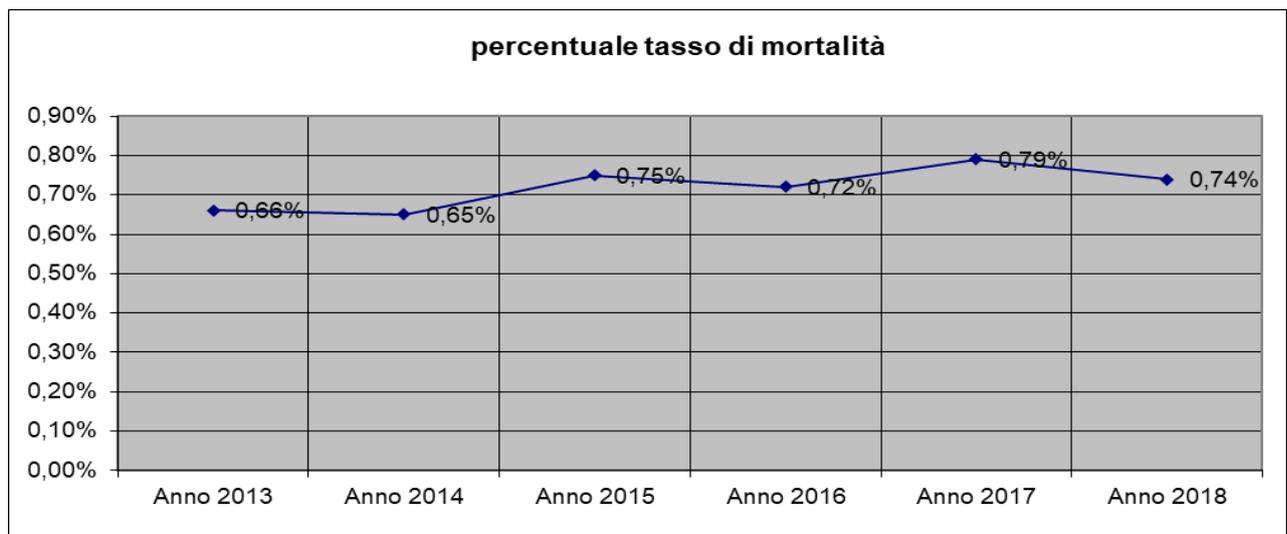
Popolazione in città	2014	2015	2016	2017	2018
Residenti a inizio anno	16918	16898	16749	16911	16957
Nati	111	118	118	148	126
Morti	110	126	121	133	125
Saldo naturale (Nati-Morti)	1	-8	-3	+15	+1
Immigrati	578	467	696	653	595
Emigrati	599	608	531	619	662
Saldo migratorio (Immigr-Emigr)	-21	-141	+165	+34	-67
Incremento/Decremento	-20	-149	+162	+49	-66
Residenti a fine anno	16898	16749	16911	16957	16891

Della popolazione residente si forniscono inoltre le seguenti informazioni:

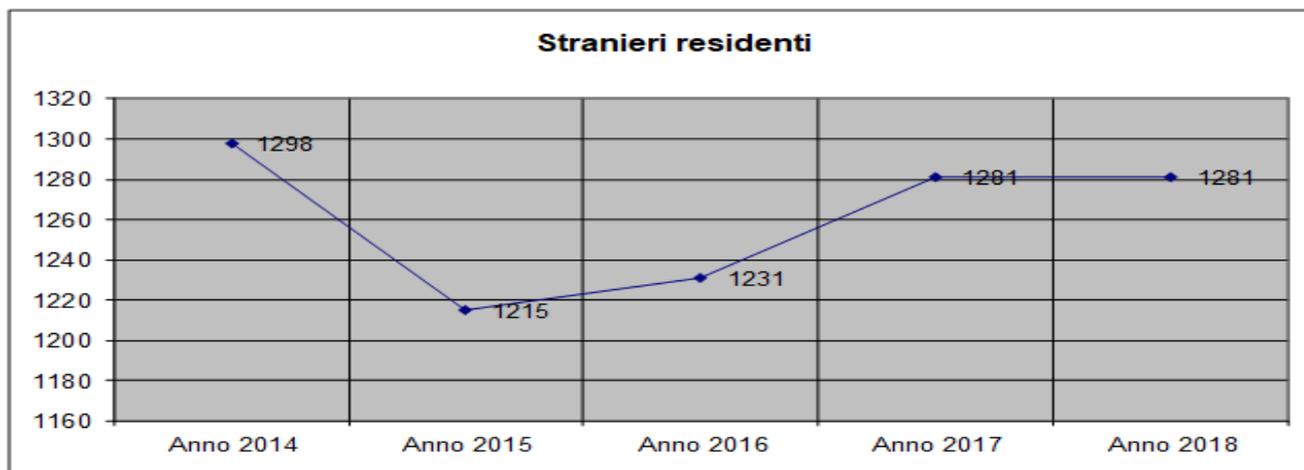
	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Tasso di natalità	0,95%	0,65%	0,70%	0,69 %	0,87%	0,74%



	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Tasso di mortalità	0,66%	0,65%	0,75%	0,72%	0,79%	0,74%



Nel Comune di Preganziol risiedono - in base ai dati aggiornati al 31 dicembre 2018 risultano residenti 1281 cittadini stranieri.



2.2 IL CONTESTO TERRITORIALE

SUPERFICIE	Kmq.	22,80
RISORSE IDRICHE	Laghi	0
	Fiumi e torrenti	4
STRADE	Statali	Km 7
	Provinciali	Km 11,50
	Comunali	Km 75,50
	Vicinali	Km 20,00
	Autostrade	Km 3,20

STRUTTURE OPERATIVE

Strutture scolastiche

- ASILI NIDO n. 2 (posti n. 203)
- SCUOLE DELL'INFANZIA n. 3 (posti n. 160)
- SCUOLE PRIMARIE n. 5 (posti n. 700)
- SCUOLE SECONDARIE DI I° GRADO n. 1 (posti n. 425)

Reti pubbliche

- RETE FOGNARIA

Rete acque bianche Km. 62

Rete acque nere Km. 60

- ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Punti luce N. 2.680

- RETE ACQUEDOTTO

Rete acquedotto Km. 84 (Attuazione del servizio idrico integrato gestito da VERITAS SPA)

- DISTRIBUZIONE DEL GAS

Lunghezza rete gas Km. 88

- AREE VERDI E GIARDINI

Estensione aree verdi Hq. 12,83 (n. 68)

Dotazioni strumentali

- MEZZI DI TRASPORTO

n. 2 motoveicoli;

n. 12 mezzi operativi;

n. 6 autoveicoli;

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

Il Piano Regolatore Comunale, redatto ai sensi della legge urbanistica regionale 23 aprile 2004, n. 11 "Norme per il governo del territorio, risulta ad oggi così composto:

- dal Piano di Assetto del Territorio comunale (PAT), approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 175 del 27.06.2011 e divenuto efficace a seguito di pubblicazione sul BUR in data 24.09.2011, e successiva Variante n. 1, adottata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 09.04.2019 in adeguamento alla L.R. n. 14/2017 *"Disposizioni per il contenimento del consumo di suolo"* e non ancora approvata;
- dal primo Piano degli Interventi (PI), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 18.12.2013 e divenuto efficace in data 05.03.2014, e successive Varianti n. 1, n. 3 e n. 4 anch'esse efficaci, nonché dalla Variante n. 5 adottata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 13.07.2017 e non ancora approvata;
- dal secondo Piano degli Interventi (PI), adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 09.04.2019 e non ancora approvato.

2.3 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali è determinato, in relazione alle diverse aree di attività e di compiti istituzionali dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione, secondo criteri di flessibilità organizzativa, di reciproca integrazione, di coordinamento intersettoriale, e di piena funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

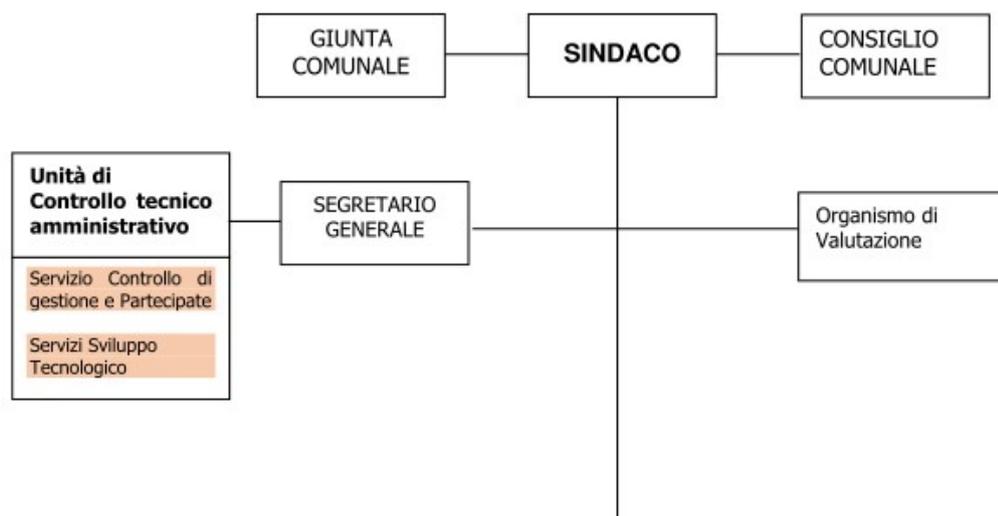
Sulla base del predetto principio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 15.02.2000 e s.m.i, definisce la struttura organizzativa articolandola in unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità, individuate nelle seguenti tipologie:

- settori
- servizi
- uffici
- unità e/o gruppi di progetto

I settori che, costituiscono le articolazioni di massima dimensione e rappresentano le unità organizzative di primo livello, vengono istituiti secondo le indicazioni e le priorità desumibili dal programma di governo e sono strutturati per materie omogenee di intervento.

Le unità di secondo livello sono denominate "servizi"; quelle di terzo livello "uffici". I servizi e gli uffici costituiscono le unità di base che vengono aggregate per settori in modo ridefinibile in ragione dell'evoluzione delle esigenze di intervento delle risorse disponibili.

L'Organigramma dell'Ente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 02.10.2018, alla data del 31.12.2018, risulta il seguente:



SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE VII
Affari Generali e Istituzionali	Politiche Economico Finanziarie	Politiche del territorio e Sviluppo economico	Opere Pubbliche ed Edilizia Privata	Servizi al Cittadino e Risorse Umane	Politiche Sociali e Istruzione	Sicurezza del Territorio
Segreteria – Affari Generali - Contratti - Assistenza organi - Presidenza Consiglio e Gruppi Consiliari - Contratti Cultura - Biblioteca Turismo, Sport e Manifestazioni - Turismo - Sport - Manifestazioni - Associazioni	Servizio Contabilità e Bilancio - Ragioneria - Economato - Assicurazioni Servizi Tributarî - Imposte locali - Riscossione - COSAP	Urbanistica - Urbanistica - Edil. Res. Pubbl. - Tutela Paesaggistica Manutenzioni - Infrastrutture - Sicurezza sul lavoro - Patrimonio Sviluppo Economico - Sportello Unico Attività Produttive - Attività Produttive - Commercio	Opere Pubbliche e Ambiente - Opere pubbliche - Ambiente e Politiche Energetiche - Provveditorato Edilizia Privata - Edilizia Privata - Sportello Unico Edilizia	U.R.P. – Sportello Cittadino - U.R.P. - Protocollo - Archivio - Comunicazione Servizi Demografici - Stato Civile - Elettorale - Anagrafe - Statistica Risorse Umane - Gestione giuridica - Trattamento economico - Programmazione e Relazioni sindacali	Servizi Sociali - Politiche Sociali - Politiche abitative - Pari opportunità Istruzione - Scuola - Politiche Giovanili - Asilo Nido	Polizia Locale - Controllo del territorio - Viabilità e traffico - Polizia Giudiziaria - Segnaletica - Protezione civile Messi - Notificazione - Albo Pretorio

La situazione al 31.12.2018 del personale in servizio (con esclusione del Segretario Comunale) con la specifica della sua distribuzione nelle categorie giuridiche e nelle funzioni è descritta nella tabella sottoriportata.

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	0	0	C.1	36	12
A.2	0	0	C.2	0	6
A.3	0	0	C.3	0	3
A.4	0	0	C.4	0	8
A.5	0	0	C.5	0	7
B.1	5	2	D.1	18	3
B.2	0	2	D.2	0	8
B.3	8	1	D.3	2	2
B.4	0	1	D.4	0	3
B.5	0	1	D.5	0	2
B.6	0	4	D.6	0	2
B.7	0	0	Dirigente	0	0
TOTALE	13	11	TOTALE	56	56

2.4 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale dipendente non titolare di posizione organizzativa è stato modificato nell'anno 2016 con deliberazione di G.C. n. 68 del 27.04.2016.

La suddetta modifica si è resa necessaria al fine di attuare, nell'ottica della semplificazione, un processo di rivisitazione del sistema vigente in modo da renderlo maggiormente coerente con la disciplina di cornice rappresentata dal D.lgs. n. 150/2009 e allineare i meccanismi di misurazione e valutazione della performance organizzativa alle procedure di qualità.

Il suddetto sistema è stato successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 20.03.2018, alla luce delle modifiche dei principi generali e della disciplina del ciclo di gestione della performance di cui al D. Lgs. n. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta), apportate con il D. Lgs. n. 74 del 25.05.2017, in attuazione dei principi e dei criteri direttivi della Legge delega n. 124/2015 in materia (art. 17, comma 1, lett r) c.d. riforma Madia della P.A.

Nell'anno 2019 il sistema di valutazione è stato adeguato alla luce dell'entrata in vigore del CCNL Funzioni Locali 21.05.2018.

Per l'anno 2018 la misurazione e valutazione della performance individuale è stata effettuata in relazione:

a) Per i titolari di Posizione organizzativa:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di settore o trasversali (rilevabile dal report annuale del controllo di gestione);
- al contributo assicurato alla performance della struttura e ai comportamenti organizzativi dimostrati.

Il risultato delle suddette valutazioni viene liquidato come segue:

- a) Per i titolari di Posizione organizzativa:
 - 30% sulla base della valutazione da parte dell'OdV sul raggiungimento degli obiettivi;
 - 10% sulla base del contributo assicurato alla performance complessiva dell'Ente;
 - 60% sulla base della valutazione dei comportamenti organizzativi;

Oggetto di valutazione sono gli obiettivi strategici ed ordinari, appositamente indicati nel Piano Esecutivo di Gestione e destinati esclusivamente alla valutazione della performance individuale del responsabile di settore. Al fine del calcolo dei punti conseguiti relativamente alla parte degli obiettivi viene attribuito un peso percentuale relativo pari al 50% agli obiettivi strategici ed un peso percentuale relativo pari al 50% agli obiettivi ordinari.

Il piano di valutazione dei comportamenti organizzativi prevede 7 aree comportamentali di riferimento. Ciascuna area viene ulteriormente specificata e dettagliata in fattori di prestazione.

1. Guida e coordinamento

2. Analisi e soluzione dei problemi
3. Qualità della prestazione
4. Gestione del cambiamento
5. Sviluppo e trasferimento delle competenze
6. Programmazione ed organizzazione.
7. Innovazione

b) **Per il personale dipendente non titolare di Posizione organizzativa**

- 20% sulla base della valutazione da parte dell'OdV sul raggiungimento degli obiettivi
- 10% sulla base del contributo assicurato alla performance complessiva dell'Ente.
- 70% sulla base della valutazione dei comportamenti organizzativi;

L'attribuzione del punteggio va collegata al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al singolo lavoratore, in riferimento all'attività svolta e all'obiettivo della singola struttura. Gli obiettivi sono definiti dal Responsabile di Settore all'inizio dell'anno, condivisi con il dipendente interessato, raggiungibili e verificabili sia nel corso sia alla fine dell'anno. Gli obiettivi possono essere modificati qualora intervengano significativi scostamenti per cause esterne. In caso di utilizzo congiunto di obiettivi individuali ed obiettivi di gruppo, il peso di quelli individuali e di quelli di gruppo deve essere pari al 100%.

Il piano di valutazione delle prestazioni prevede 7 aree comportamentali. Ciascuna area viene ulteriormente specificata e dettagliata in fattori di prestazione.

1. Orientamento al cittadino/servizio
2. Capacità di adattamento e flessibilità
3. Qualità della prestazione
4. Gestione del cambiamento
5. Lavorare in gruppo
6. Sviluppo e trasferimento delle competenze.
7. Innovazione

Per il personale dipendente non titolare di posizione organizzativa, il soggetto valutatore è il Responsabile di Settore (Titolare di posizione organizzativa) cui il dipendente è assegnato.

Per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa la proposta valutativa è formulata dal Segretario Generale dell'Ente, approvata dall'Organismo di valutazione, sentita la Giunta Comunale.

Al fine di monitorare la performance individuale in corso d'anno:

- i dipendenti non titolari di posizione organizzativa, nei termini stabiliti dal regolamento del controllo di gestione, devono predisporre apposita relazione, da discutere con il Responsabile di Settore, attestante lo stato di avanzamento e rappresentare le eventuali criticità rilevate;

- i titolari di posizione organizzativa, secondo le scadenze e le modalità definite dal regolamento del controllo di gestione devono presentare report attestanti lo stato di avanzamento degli obiettivi strategici ed operativi relativi al centro di responsabilità assegnato. Tali report devono essere validati dall'Odv e recepiti dalla Giunta Comunale.

2.5 ORGANISMO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

In adeguamento al D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, recante (in attuazione della legge delega 4 marzo 2009 n. 15) "norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", con Delibera di Giunta in data 30.12.2010 n. 179, sono state approvate modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, previa rideterminazione dei criteri generali da parte del Consiglio Comunale con Delibera n. 70 del 30.11.2010.

Il Comune di Preganziol, avvalendosi della propria autonomia regolamentare ed organizzativa, sul presupposto ed in attuazione di quanto sopra, con Delibera di Consiglio Comunale n. 70 del 30.11.2010, ha approvato i criteri generali per la definizione del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce dei principi dettati dal D.Lgs 150/2009, ed in particolare viene prevista l'istituzione di un Organismo di valutazione mediante convenzione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana di Preganziol.

Con Delibera di Giunta in data 30.12.2010 n. 179 ad oggetto "Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi: adeguamento ai principi dettati dal D.Lgs 150/2009" si è istituito l'Organismo di Valutazione della Performance (OdV). Tale organo sostituisce il Nucleo di valutazione nelle funzioni di valutazione delle prestazioni del personale di vario livello, che sono rideterminate ed ampliate nel quadro della nuova normativa di livello nazionale.

All'O.d.V. sono attribuite le funzioni di:

- a) proporre alla Giunta, con il supporto del servizio interno competente, il sistema di valutazione del personale definito dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana e le sue eventuali modifiche periodiche;
- b) monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione del personale e della performance e proporre miglioramenti dello stesso;
- c) svolgere, durante l'anno le seguenti attività:
 - verifica a inizio anno che l'ente abbia un Piano Esecutivo di Gestione o documento analogo con indicatori di risultato precisi e quali-quantitativi attribuiti formalmente ai Titolari di Posizione Organizzativa e una metodologia di valutazione da applicarsi a tutti i dipendenti;
 - verifica il corretto andamento della gestione e il raggiungimento degli obiettivi finali attraverso l'analisi dello stato di realizzazione dei singoli obiettivi e attività dei servizi, che si potrà realizzare con incontri durante l'anno con i responsabili dei singoli obiettivi o attraverso la richiesta di elaborazione da parte dell'ente di misure e indicatori atti a valutare correttamente il grado di raggiungimento degli obiettivi;

- a fine anno ha il compito di:
 - verificare lo stato di raggiungimento degli obiettivi e la reale valutazione degli stessi con indicatori precisi e misurabili;
 - far analizzare, con gli strumenti matematici predisposti, le valutazioni fatte dall'ente sia per i dipendenti che per i Titolari di Posizione Organizzativa;
- d) proporre all'ente la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- e) garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione del personale dipendente svolto dai titolari di posizione organizzativa, nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal d.lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;
- g) promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- h) supportare l'ente nella graduazione delle posizioni organizzative e dei relativi valori economici.

L'Organismo di Valutazione della Performance (OdV) è un organo composto dal Segretario comunale e da due membri esterni all'ente definito dalla convenzione stipulata con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.

Per l'esercizio delle sue funzioni l'OdV si avvale del supporto organizzativo e operativo del Segretario comunale che ha il compito, tra l'altro, di convocare periodicamente l'OdV, ed eventualmente, il Servizio interno competente.

L'OdV per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai Titolari di Posizione Organizzativa.

Ai componenti dell'OdV sono richieste competenze tecniche, manageriali e relazionali sviluppate nel contesto degli enti locali, con particolare riferimento alla gestione e applicazione dei sistemi di valutazione del personale e dei sistemi di programmazione e controllo.

Non possono far parte dell'OdV soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organismi sindacali o che comunque siano per la loro attività in conflitto di interessi con l'Ente.

L'Organismo di Valutazione della performance è nominato dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale dell'ente, sulla base della proposta dei nominativi effettuata dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.

Sezione 3

3.1 CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

3.1.1 RACCORDO TRA LE FASI E DOCUMENTI DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, BUDGETING E CONTROLLO

3.1.2 IL DUP ED IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

3.2 STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

3.3 VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI - DATI FINANZIARI ALLA DATA DEL 31.12.2018

3.3.3 VERIFICA DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELLE MISSIONI PRESENTI NEL BILANCIO ARMONIZZATO

3.1 CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

La programmazione per obiettivi costituisce un sistema di gestione del lavoro nell'organizzazione, propedeutico all'analisi dell'andamento delle attività, al controllo della gestione, al controllo strategico, nonché alla valutazione della performance.

Elementi costitutivi della performance sono quindi le azioni poste in essere dall'organizzazione e i risultati conseguiti che sono oggetto dell'attività di misurazione e di valutazione. La misurazione della performance rappresenta il presupposto per una valutazione della stessa, risultando fondamentale conoscere i dati ed ottenere le informazioni necessarie a tale valutazione.

Il D.Lgs n. 150/2009 (Riforma Brunetta) individua i tre momenti essenziali della performance: la misurazione, la valutazione, la trasparenza. Il decreto determina un ciclo di gestione della performance con una fase preventiva di individuazione degli obiettivi da raggiungere a cui correlare le risorse necessarie al loro raggiungimento.

Nel Comune di Preganziol la performance, relativamente all'esercizio 2018, viene analizzata e valutata sulla base del sistema di Programmazione, strategica e gestionale, dell'ente attraverso i seguenti strumenti: Linee programmatiche di mandato - DUP - Piano Esecutivo di Gestione (Piano degli Obiettivi e Piano della Performance). L'insieme di questi strumenti si completa con il monitoraggio e la valutazione dei risultati raggiunti e con la successiva rendicontazione costituendo il ciclo della performance, ai sensi del D.Lgs n. 150/2009. Nel Piano Esecutivo di Gestione sono puntualmente individuati gli obiettivi da raggiungere, le modalità di raggiungimento e gli indicatori di risultato e di performance.

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa, pertanto, nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai portatori di interessi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

3.1.1 RACCORDO TRA LE FASI E DOCUMENTI DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, BUDGETING E CONTROLLO

Fase	Definizione	Documenti
Pianificazione strategica	Processo attraverso il quale si definiscono le finalità dell'ente, le principali linee strategiche ed i connessi limiti autorizzatori di primo livello	-Linee programmatiche relative ad azioni e progetti. - DUP - Bilancio pluriennale -Programma triennale dei lavori pubblici
Programmazione	Processo attraverso il quale si	- DUP

	definiscono le linee programmatiche dell'ente ed i connessi limiti autorizzatori annuali di primo livello	- Bilancio annuale di previsione -Elenco annuale dei lavori pubblici
Budgeting	Processo attraverso il quale si negoziano e si definiscono gli obiettivi gestionali ed i connessi limiti autorizzatori di secondo livello	Piano Esecutivo di Gestione (Piano della Performance e Piano degli obiettivi)
Verifica dello stato di attuazione dei programmi	Processo diretto ad accertare il grado di realizzazione delle finalità definite all'interno della Relazione previsionale e programmatica	Stato di attuazione dei programmi Rendiconto di gestione
Controllo	Processo diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, lo stato dell'entrata e della spesa ed il rapporto tra le risorse acquisite, costi sostenuti e servizi offerti	Report relativi a: <ul style="list-style-type: none"> • raggiungimento degli obiettivi (monitoraggi) • entrate e spese • proventi e costi

3.1.2 IL DUP ED IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Il Documento Unico di Programmazione costituisce il presupposto necessario di tutti i documenti di pianificazione dell'Ente e si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS), con orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (cinque anni), e la Sezione Operativa (SeO), con orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione (tre anni).

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato 2014-2019, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 26.06.2014, ripartite in tre Sezioni Strategiche derivanti dai principali ambiti di intervento dell'Ente e sviluppate in 16 obiettivi strategici (macro-obiettivi), ulteriormente descritti nei 7 Piani della Sezione Operativa, da ultimo declinati nel PEG per la loro concreta e fattiva attuazione.

Il controllo strategico, effettuato ai sensi della metodologia approvata con D.G.C. n. 193 del 02.10.2018, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici predefiniti nel DUP, partendo come presupposto dalla verifica dello stato di attuazione dei programmi, atto prodromico e necessario per il monitoraggio degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore.

Il Piano Esecutivo di Gestione è uno strumento di programmazione, individuato dall'art. 169 del Testo Unico degli Enti Locali, che conclude il ciclo di programmazione dell'ente; è di competenza della Giunta Comunale e viene definito sulla base del DUP e del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Comunale, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il PEG, quale anello terminale e fondamentale del processo di programmazione dell'ente, rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento ed alla successiva valutazione.

Gli obiettivi di gestione costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione dei servizi.

IL PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse;
- le dotazioni delle risorse, mediante la loro assegnazione;

Il PEG, in esecuzione di quanto disposto dall'art. 169 comma 3 bis del TUEL 267/2000, comprende in modo organico anche il Piano della Performance. Come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n.150/2009, il Piano della Performance, che costituisce il documento di pianificazione da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il PEG fa parte di un Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo che, partendo dalle linee programmatiche e dal DUP approvati dal Consiglio Comunale, traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni elettorali.

La struttura del PEG rappresenta l'effettiva struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità (Cdr), quali insiemi di funzioni, obiettivi e risorse assegnate (finanziarie, umane e strumentali) al cui vertice è posto un soggetto dotato di responsabilità gestionale (Responsabile di settore - titolare di posizione organizzativa). Per ciascun centro di responsabilità è individuato il responsabile di settore, il portafoglio delle attività e dei servizi, gli obiettivi esecutivi e di questi ultimi data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi e le risorse assegnate.

Il PEG 2018 risulta così strutturato:

→ Piano della performance - Il Piano delle performance espone gli obiettivi strategici dell'Ente come risultanti dal DUP.

→ Piano degli Obiettivi - Nel Piano degli obiettivi viene descritto il Piano delle Attività Gestionali che riassume, in riferimento a ciascun Centro di Responsabilità dell'Ente, le funzioni svolte dai servizi ed individua le principali attività. Il piano degli obiettivi espone, in riferimento a ciascun Centro di responsabilità dell'Ente, gli obiettivi strategici e ordinari le relative fasi ed i relativi indicatori.

→ Risorse Finanziarie - Riporta le risorse assegnate al servizio per il raggiungimento degli obiettivi e per il mantenimento dei livelli quali- quantitativi dell'attività istituzionale.

Il Piano degli obiettivi è, pertanto, costituito da:

Le attività ordinarie/gestionali: si riferiscono a tutte le attività strutturali, finalizzate a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi servizi.

Obiettivi strategici: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio o a migliorare le performance gestionali relativamente ad attività rilevanti nelle funzioni dei diversi settori.

Obiettivi ordinari: si riferiscono a obiettivi finalizzati a migliorare o mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

In particolare, sia gli obiettivi strategici che quelli ordinari sono dettagliati in un'apposita scheda nella quale sono esplicitati fasi e tempi, responsabilità politico - amministrative e operative nonché indicatori per misurare i risultati.

DUP - PROSPETTO DI SINTESI: PIANI STRATEGICI, LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED OPERATIVA

Piano Strategico 1: Il Comune – Servizi interni e struttura istituzionale				
MACRO-OBIETTIVO 1.1: semplificazione e snellimento delle procedure amministrative				
MACRO-OBIETTIVO 1.2: razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane				
MACRO-OBIETTIVO 1.3: ampliamento della trasparenza amministrativa				
MACRO-OBIETTIVO 1.4: sviluppo della partecipazione alle scelte dell'Amministrazione				
MACRO-OBIETTIVO 1.5: ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie				
MACRO-OBIETTIVO 1.6: rafforzamento degli strumenti finalizzati al miglioramento della capacità di programmazione e controllo in ambito tributario, finanziario ed economico				
Orizzonte temporale del Piano Strategico				
2015	2016	2017	2018	2019

Piano Strategico 2: Territorio e patrimonio – Servizi tecnici				
MACRO-OBIETTIVO 2.1: riqualificazione del territorio e dell'ambiente attraverso interventi orientati al miglioramento dell'esistente, al risparmio energetico, alla sicurezza				
MACRO-OBIETTIVO 2.2: sviluppo di iniziative volte al rafforzamento della sensibilizzazione alle tematiche ambientali				
MACRO-OBIETTIVO 2.3: snellimento e semplificazione delle pratiche amministrative				
MACRO-OBIETTIVO 2.4: sviluppo di una visione equilibrata di governo complessivo del territorio				
Orizzonte temporale del Piano Strategico				
2015	2016	2017	2018	2019

Piano Strategico 3: Il Cittadino – Servizi alle persone				
MACRO-OBIETTIVO 3.1: sviluppo di una "rete sociale" formata da istituzioni, famiglie, associazioni, cittadini necessaria ad affrontare nel modo migliore le situazioni di difficoltà				
MACRO-OBIETTIVO 3.2: adeguamento delle attività alle caratteristiche ed esigenze della popolazione				
MACRO-OBIETTIVO 3.3: rafforzamento dell'attenzione alla tutela delle strutture deputate alle attività di istruzione, di cultura, di sport anche con il coinvolgimento diretto dei soggetti fruitori				
MACRO-OBIETTIVO 3.4: sviluppo di un "ambiente formativo" coordinato e sinergico tra le attività e nell'utilizzo delle strutture, nei campi dell'istruzione, della cultura e dello sport				
MACRO-OBIETTIVO 3.5: semplificazione nella fruizione dei servizi offerti				
MACRO-OBIETTIVO 3.6: sviluppo del ruolo di soggetto coordinatore, promotore e catalizzatore di occasioni ed opportunità per i privati di contribuire al benessere collettivo con la propria attività				
Orizzonte temporale del Piano Strategico				
2015	2016	2017	2018	2019

Distribuzione dei piani strategici per missioni di bilancio in coerenza con la nuova struttura del bilancio armonizzato

	<i>MISSIONI</i>	<i>PIANO STRATEGICO 1</i>	<i>PIANO STRATEGICO 2</i>	<i>PIANO STRATEGICO 3</i>
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
3	Ordine pubblico e sicurezza			
4	Istruzione e diritto allo studio			
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero			
7	Turismo			
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
10	Trasporti e diritto alla mobilità			
11	Soccorso civile			
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
14	Sviluppo economico e competitività			
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
20	Fondi e accantonamenti			
50	Debito pubblico			

La Sezione Operativa (SeO) DEL DUP contiene la programmazione operativa dell'Amministrazione che individua gli obiettivi operativi annuali e pluriennali finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici, di seguito indicati nei 7 Piani Operativi dell'Ente:

<i>Piano Operativo</i>	<i>Descrizione obiettivi operativi</i>
1. Servizi generali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Snellimento delle prassi amministrative al fine del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa a supporto dell'utenza interna ed esterna anche attraverso la progressiva digitalizzazione degli iter procedurali e l'implementazione di nuovi strumenti, tecnologie e metodologie informatiche 2. Introduzione di sistemi di miglioramento e misurazione della qualità dei servizi offerti 3. Definizione del sistema di governance dell'Ente 4. Pianificazione esigenze formative secondo le risultanze dell'analisi organizzativa e della valutazione delle performance 5. Implementazione dei servizi in forma associata 6. Definizione e sviluppo di forme partecipative alla vita della Città 7. Adozione di iniziative coerenti con la cultura della legalità e della trasparenza negli enti locali

2. Servizi finanziari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Snellimento delle prassi amministrative al fine del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa a supporto dell'utenza interna ed esterna anche attraverso la progressiva digitalizzazione degli iter procedurali e l'implementazione di nuovi strumenti, tecnologie e metodologie informatiche 2. Introduzione di sistemi di miglioramento e misurazione della qualità dei servizi offerti 3. Definizione del sistema di governance dell'Ente (Bilancio consolidato, Report periodici) 4. Applicazione e consolidamento del nuovo sistema di armonizzazione contabile 5. Implementazione di sistemi volti a rafforzare la sinergia con gli uffici comunali per soluzione di problematiche finanziarie-economico-patrimoniali 6. Consolidamento delle attività di controllo e accertamento dei tributi propri 7. Sviluppo delle attività di informazione sui tributi comunali 8. Attività di ricerca di finanziamenti pubblici per lo sviluppo locale
-----------------------	--

Orizzonte temporale dei Piani Operativi			Piano Strategico di riferimento		
2017	2018	2019	1	2	3

<i>Piano Operativo</i>	<i>Descrizione obiettivi operativi</i>
3. Gestione del patrimonio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Snellimento delle prassi amministrative al fine del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa a supporto dell'utenza interna ed esterna anche attraverso la progressiva digitalizzazione degli iter procedurali e l'implementazione di nuovi strumenti, tecnologie e metodologie informatiche 2. Introduzione di sistemi di miglioramento e misurazione della qualità dei servizi offerti 3. Attuazione delle azioni programmate con l'adozione del PAES 4. Consolidamento di pratiche di manutenzione del patrimonio infrastrutturale e dei servizi 5. Valorizzazione e gestione del patrimonio immobiliare, secondo una logica di massimizzazione dell'utilizzo dello stesso, anche attraverso modifiche regolamentari 6. Rivisitazione, alla luce della recente giurisprudenza, delle concessioni del patrimonio comunale a qualunque titolo rilasciate 7. Tenuta aggiornata dei documenti riferiti al patrimonio 8. Riclassificazione ed aggiornamento dell'inventario sulla base dei criteri di cui al D.Lgs. n. 118/2011; 9. Corretta programmazione degli interventi per il migliore utilizzo e la messa a norma delle strutture scolastiche e sportive 10. Interventi per la riqualificazione della pubblica illuminazione 11. Attuazione di un programma di interventi volti ad ottenere una riduzione dei consumi energetici del Comune 12. Sviluppo di progetti che tutelino la salubrità e accrescano la sostenibilità ambientale 13. Sviluppo di stili di vita che contribuiscano all'uso sostenibile del territorio 14. Attuazione del Piano di Protezione civile
4. Gestione del territorio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Snellimento delle prassi amministrative al fine del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa a supporto dell'utenza interna ed esterna anche attraverso la progressiva digitalizzazione degli iter procedurali e l'implementazione di nuovi strumenti, tecnologie e metodologie informatiche 2. Introduzione di sistemi di miglioramento e misurazione della qualità dei servizi offerti

3. Blocco di ulteriori cementificazioni e revisione, con un diverso assetto, delle nuove previsioni di incremento volumetrico impattante
4. Approvazione variante Piano degli Interventi attinente lo sviluppo del sistema commerciale ex L.R. n. 50/2012
5. Azioni volte al recupero ed alla riqualificazione del complesso dell'ex Municipio eventualmente concertando tutti gli interventi su quell'area con i residenti della zona e la cittadinanza
6. Prosecuzione delle attività connesse al tavolo di lavoro avviato con la Provincia di Treviso, il Comune di Casier e Fondazione Cassamarca per esaminare le proposte relative al compendio di Villa Franchetti e alle aree circostanti

Orizzonte temporale dei Piani Operativi			Piano Strategico di riferimento		
2017	2018	2019	1	2	3

Piano Operativo	<i>Descrizione obiettivi operativi</i>
5. Sociale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Snellimento delle prassi amministrative al fine del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa a supporto dell'utenza interna ed esterna anche attraverso la progressiva digitalizzazione degli iter procedurali e l'implementazione di nuovi strumenti, tecnologie e metodologie informatiche 2. Introduzione di sistemi di miglioramento e misurazione della qualità dei servizi offerti 3. Rilevazione ed analisi dei bisogni emergenti delle famiglie al fine di elaborare e attuare puntuali politiche volte alla risoluzione degli stessi 4. Avvio di un percorso per la realizzazione di un "Progetto di Comunità" nell'ottica della promozione e dello sviluppo delle realtà territoriali, in rete fra loro, a sostegno di tutte le fasce deboli e disagiate della società 5. Sostegno a progetti di acquisto solidale 6. Ricerca di percorsi di inserimento lavorativo per i giovani inoccupati e per i disoccupati 7. Concertazione con le varie associazioni di categoria e soggetti titolati al fine di creare un "piano degli affitti" a livello territoriale 8. Coordinamento di politiche sociali sul fenomeno della prostituzione in sinergia con le politiche sulla sicurezza 9. Favorire progetti di Housing Sociale con alloggi protetti per anziani contribuendo alla realizzazione di una moderna struttura per anziani
6. Istruzione, Cultura e Sport	<ol style="list-style-type: none"> 1. Snellimento delle prassi amministrative al fine del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa a supporto dell'utenza interna ed esterna anche attraverso la progressiva digitalizzazione degli iter procedurali e l'implementazione di nuovi strumenti, tecnologie e metodologie informatiche 2. Introduzione di sistemi di miglioramento e misurazione della qualità dei servizi offerti 3. Sostegno alle scuole materne pubbliche e private 4. Rielaborazione ed implementazione dei progetti per i giovani 5. Coinvolgimento dei giovani nella valorizzazione degli appuntamenti del calendario civico 6. Revisione del sistema dell'offerta culturale e consolidamento dei processi di sistema 7. Monitoraggio della situazione degli Asili nido comunali (vista la diminuzione

costante delle presenze) e valutazione sulle possibilità di reinvestimento delle risorse risparmiate nell'anno 2015 a seguito dell'affidamento del nuovo appalto al fine di rendere più appetibile il servizio

8. Sostegno alle realtà associative che rendono un servizio alla comunità (associazioni sportive, associazioni di servizio alla persona, etc...)

9. Prosecuzione del coinvolgimento delle realtà associative, soprattutto nei momenti in cui è necessario assumere le principali decisioni per il futuro della Comunità

10. Consolidamento delle attività espletate dallo sportello dedicato alle associazioni continuando a valutare ogni possibile soluzione che agevoli la vita associativa del territorio

11. Valorizzazione dello sport di cittadinanza tramite il potenziamento e sostegno delle proposte progettuali e la definizione di nuovi modelli gestionali per l'impiantistica sportiva

12. Promozione di convenzioni economiche che permettano anche alle famiglie con più figli di accedere ai servizi di Associazioni o Società sportive

7. Servizi diversi

1. Snellimento delle prassi amministrative al fine del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa a supporto dell'utenza interna ed esterna anche attraverso la progressiva digitalizzazione degli iter procedurali e l'implementazione di nuovi strumenti, tecnologie e metodologie informatiche

2. Introduzione di sistemi di miglioramento e misurazione della qualità dei servizi offerti

3. Contributo alla crescita e sviluppo dell'economia locale

4. Approvazione del Piano delle Aree mercatali

5. Estensione della connessione internet veloce in tutto il territorio comunale

6. Sostegno e sponsorizzazione dell'agricoltura come elemento di salvaguardia del territorio, attivando le esperienze dei farmer market e la promozione del "Kilometro Zero"

7. Prosecuzione nella valorizzazione delle realtà agricole-agrituristiche, percorsi pedonali e ciclabili così da recuperare spazi abbandonati e di grande pregio e da intercettare tutti quei turisti che visitano Venezia e dormono a Preganziol, offrendo proposte grazie alle quali possano pensare di trascorrere del tempo nel Comune;

8. Incentivazione dell'installazione delle "casette dell'acqua"

9. Promozione della valorizzazione del grande patrimonio rappresentato dalle Ville Venete e del progetto di recupero di Villa Franchetti per favorire la costruzione di un polo culturale diffuso e la fruibilità del parco, anche attraverso la verifica economica di impatto di opere di valorizzazione del patrimonio suddetto

10. Promozione di circuiti di relazioni tra operatori affinché chi intenda soggiornare a Preganziol possa più facilmente fruire di una rete di servizi e delle eccellenze del territorio

11. Prosecuzione dell'attivazione di appositi Tavoli Tecnici con i vari soggetti coinvolti con l'obiettivo finale a medio termine di realizzare il progetto di metropolitana regionale di superficie

12. Messa in campo di strategie per fornire un servizio ferroviario più efficiente e rispondente alle esigenze della collettività (fermate più frequenti)

13. Ridefinizione di accordi finalizzati a rendere più efficiente il servizio di trasporto pubblico su gomma fra Venezia e Treviso (abbonamento integrato e unificazione della tratta)

14. Prosecuzione nella promozione del progetto Pedibus

15. Potenziamento dei vari collegamenti ciclabili con l'assunzione di un ruolo attivo all'interno dei vari tavoli istituzionali

16. Monitoraggio e sollecitazione del completamento delle opere complementari al

Passante

17. Supporto a tutte le Forze dell'Ordine in azioni e interventi volti a garantire la sicurezza pubblica, anche con azioni concertate con i comandi dei comuni limitrofi

18. Prosecuzione della sistemazione dell'impianto di videosorveglianza in tutte le componenti non funzionanti

19. Prosecuzione della collaborazione con le associazioni del territorio per un adeguato controllo diurno dei parchi

Orizzonte temporale dei Piani Operativi			Piano Strategico di riferimento		
2017	2018	2019	1	2	3

DECLINAZIONE DEI MACRO OBIETTIVI STRATEGICI DEFINITI NEL DUP NEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL PEG

Sezione Strategica 1: Il Comune - Servizi interni e struttura istituzionale				
<i>MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.1: semplificazione e snellimento delle procedure amministrative</i>				
- Coordinamento e divulgazione del percorso di miglioramento organizzativo dell'ente anche attraverso gli strumenti del sistema di qualità				
- Aggiornamento delle procedure di monitoraggio dell'ente nell'ambito dei controlli interni				
- Sistema di Gestione della Privacy- GDPR (General Data Protection Regulation)- Regolamento UE n 2016/679				
<i>MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.2: razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane</i>				
- Attuazione interventi migliorativi a seguito indagine sul benessere organizzativo del personale del Comune di Preganziol				
<i>MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.3: ampliamento della trasparenza amministrativa</i>				
<i>MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.4: sviluppo della partecipazione alle scelte dell'Amministrazione</i>				
- Anticorruzione e Trasparenza				
<i>MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.5:ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie</i>				
- Massimo utilizzo delle risorse di parte corrente assegnate				
<i>MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.6: rafforzamento degli strumenti finalizzati al miglioramento della capacità di programmazione e controllo in ambito tributario, finanziario ed economico</i>				
- Predisposizione Dup, Bilancio e Rendiconto				
- Massimizzazione della riscossione delle entrate IMU e TASI				
Orizzonte temporale della Sezione Strategica				
2015	2016	2017	2018	2019

Sezione Strategica 2: Territorio e patrimonio - Servizi tecnici				
<i>MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 2.1: riqualificazione del territorio e dell'ambiente attraverso interventi orientati al miglioramento dell'esistente, al risparmio energetico, alla sicurezza</i>				
- Interventi di efficientamento energetico degli impianti termici degli immobili comunali				
- Interventi per la sicurezza della viabilità				
<i>MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 2.1: riqualificazione del territorio e dell'ambiente attraverso interventi orientati al miglioramento dell'esistente, al risparmio energetico, alla sicurezza</i>				
<i>MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 2.2: sviluppo di iniziative volte al rafforzamento della sensibilizzazione alle tematiche ambientali</i>				
- Azioni per le politiche ambientali				

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 2.3: snellimento e semplificazione delle pratiche amministrative

- Analisi dei procedimenti del servizio gestione amministrativa e valorizzazione patrimonio e assegnazione competenze

- Sviluppo competenze gestionali nell'ambito del percorso qualità

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 2.4: sviluppo di una visione equilibrata di governo complessivo del territorio

Orizzonte temporale della Sezione Strategica

2015	2016	2017	2018	2019

Sezione Strategica 3: Il Cittadino – Servizi alle persone

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.1: sviluppo di una "rete sociale" formata da istituzioni, famiglie, associazioni, cittadini necessaria ad affrontare nel modo migliore le situazioni di difficoltà

- Sviluppo del Progetto Sociale "Cantiere delle famiglie"

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.2: adeguamento delle attività alle caratteristiche ed esigenze della popolazione

- Questionario di gradimento sui servizi erogati dall'ufficio Politiche Sociali

- Affinamento organizzativo del Corpo intercomunale di Polizia Locale di Preganziol e Casier

- Questionario di gradimento dei servizi erogati dal Corpo Intercomunale di Polizia Locale

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.3: rafforzamento dell'attenzione alla tutela delle strutture deputate alle attività di istruzione, di cultura, di sport anche con il coinvolgimento diretto dei soggetti fruitori

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.4: sviluppo di un "ambiente formativo" coordinato e sinergico tra le attività e nell'utilizzo delle strutture, nei campi dell'istruzione, della cultura e dello sport

- "Biblioteca aperta" – Servizi bibliotecari diffusi sul territorio e servizi speciali per cittadini speciali

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.5: semplificazione nella fruizione dei servizi offerti

- Potenziamento servizi di comunicazione con il cittadino e sviluppo delle funzioni di controllo sulla qualità dei servizi URP (Progetto Qualità)

- Riorganizzazione gestione dei servizi demografici per migliorare l'efficienza del servizio e ridurre la formazione di arretrato (Progetto Qualità)

- Aggiornamento regolamenti dei servizi mensa e trasporto scolastico

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.6: sviluppo del ruolo di soggetto coordinatore, promotore e catalizzatore di occasioni ed opportunità per i privati di contribuire al benessere collettivo con la propria attività

- Rilancio delle attività commerciali – Programma di valorizzazione commerciale

Orizzonte temporale della Sezione Strategica

2015	2016	2017	2018	2019

3.2 STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2018 DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

SeS 2015-2019: Sezione Strategica 1: Il Comune - Servizi Interni e Struttura Istituzionale

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.1: semplificazione e snellimento delle procedure amministrative

TITOLO OBIETTIVO:	SeO 2015-2019: Piano Operativo 1		
Coordinamento e divulgazione del percorso di miglioramento organizzativo dell'ente anche attraverso gli strumenti del sistema di qualità			
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Settore di riferimento	Unità di Controllo Tecnico Amministrativo		
Stato di attuazione:			
<p>L'Amministrazione Comunale nell'anno 2016 ha intrapreso un percorso di qualità utilizzando il modello EFQM (European Foundation for Quality Management) ed il modello Common Assessment Framework (CAF) quale strumenti per la gestione della qualità specificamente realizzati per favorire l'introduzione della cultura della qualità con l'obiettivo di:</p> <ul style="list-style-type: none">- migliorare la soddisfazione del cliente/utente attraverso la qualità del servizio, intesa come piena rispondenza ai bisogni e alle attese del mondo delle imprese;- ottimizzare e snellire i processi interni;- incrementare la partecipazione e il coinvolgimento di tutto il personale dipendente, mediante la valorizzazione delle potenzialità esistenti e lo sviluppo di nuove competenze strategiche. <p>Nell'anno 2018 è stato affinato il processo di consolidamento del sistema di gestione per la qualità attraverso il coinvolgimento del personale dipendente rendendo lo stesso partecipe e protagonista del processo di miglioramento al fine di gestire i processi di cambiamento in atto nell'Ente garantendo una elevata qualità dei servizi.</p> <p>In particolare, è stato promosso un processo di condivisione e confronto di up/down, coinvolgendo tutta la struttura organizzativa, nell'ottica della condivisione e confronto sui temi di particolare complessità giuridica; è stato dato avvio ad un percorso di condivisione strategica della gestione amministrativa e tecnica degli uffici secondo un'ottica di omogeneità dei principali processi istruttori partendo da una metodologia condivisa delle procedure di affidamento sotto soglia in materia del codice dei contratti. Ai fini della massima condivisione dei processi con tutto il personale in data 16.05.2018 si è tenuto un incontro tra Responsabili di Settore, Responsabili di Servizio, Personale direttivo e Istruttore per la condivisione di modelli e atti direttamente applicativi delle nuove linee guida ANAC per affidamenti sotto soglia.</p> <p>Nell'ambito del piano della formazione sono state organizzate per tutte le posizioni organizzative due giornate formative in materia di privacy alla luce dei nuovi interventi legislativi e una in merito agli affidamenti sotto soglia e verifica dei requisiti da parte dei soggetti affidatari.</p> <p>Il Segretario Generale, in qualità di referente per il Gruppo di Qualità Permanente dell'Ente, al fine di sviluppare azioni riferibili agli interventi da attivare in termini di risorse strutturali ed umane, ha coordinato con i Responsabili di Settore competenti per materia le attività di n 3 gruppi di lavoro.</p> <ol style="list-style-type: none">1. In data 15.03.2018, in sede di Conferenza PO, è stato istituito, in relazione alle nuove Linee Guida ANAC, il gruppo di lavoro per la predisposizione dei modelli omogenei e comuni per acquisire le autodichiarazioni ed effettuare le verifiche.2. E' stato istituito un gruppo di lavoro nell'ambito dei Servizi Demografici al fine di migliorare l'organizzazione ed il benessere del personale operante negli stessi. In data 22.05.2018 è stata esaminata dalla Giunta Comunale la relazione del primo trimestre relativa al progetto qualità			

del Servizio Demografico

3. Il Gruppo intersettoriale preposto all'analisi di un processo Edilizia Privata, operativo dal 2017, ha attivato un ulteriore approfondimento del progetto attivato nell'anno 2017 in materia di qualità dei servizi.

Nell'ambito del percorso di qualità, con delibera di Giunta Comunale 38/2018 è stata approvata la Carta dei Servizi per l'anziano, quale strumento di gestione e controllo della qualità del servizio, finalizzato ad esplicitare le caratteristiche ed i contenuti dei servizi erogati, le modalità di accesso e fruizione ai servizi, gli standard di qualità della prestazione, e, le eventuali forme di tutela degli utenti per il mancato rispetto degli standard.

Nell'ambito dei monitoraggi della qualità dei servizi erogati alla collettività, mediante la misurazione del grado di soddisfazione della domanda (customer satisfaction) è stato predisposto il questionario di gradimento sull'attività del servizio associato di Polizia Locale i cui esiti sono stati elaborati e presentati all'amministrazione.

TITOLO OBIETTIVO:	SeO 2015-2019: Piano Operativo 1		
Aggiornamento delle procedure di monitoraggio dell'ente nell'ambito dei controlli interni			
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Settore di riferimento	Unità di Controllo Tecnico Amministrativo		
Stato di attuazione:			
<p>L'obiettivo è finalizzato a creare un sistema dei controlli interni di cui agli artt. 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater e 147-quinquies del D.Lgs. n. 267/2000, funzionale al miglioramento dell'organizzazione e dell'attività degli enti.</p> <p>La valutazione del funzionamento delle singole tipologie di controllo interno non può essere disgiunta dalla specificità del loro inserimento in un sistema organico, nel quale ciascuna di esse è concepita anche in rapporto alle altre.</p> <p>Da quando i controlli interni sono stati concretamente attivati ed hanno iniziato ad inserirsi nei processi decisionali e gestionali della struttura amministrativa, si è prodotto un progressivo miglioramento dei processi di analisi interna che ha rapidamente implementato una più stretta collaborazione e proficua sinergia fra le diverse metodologie di controllo.</p> <p>L'integrazione fra controllo di gestione, controllo di qualità e controllo strategico, che si accompagna alla frequente sovrapposizione e corrispondenza fra controlli di regolarità amministrativo-contabile, controlli sugli equilibri finanziari, controlli sugli organismi partecipati, e controllo sulla qualità dei servizi offre l'opportunità di adeguare metodi e contenuti del controllo in un processo di progressivo affinamento.</p> <p>La revisione delle metodologie dei controlli interni e la rielaborazione delle stesse in un unico documento, con un approccio alla valutazione del sistema integrato dei controlli interni, intende scongiurare il rischio di una valutazione delle singole tipologie di controllo come funzioni a sé, avulse dal contesto di riferimento, ed è finalizzata a creare un sistema sinergico tra i diversi tipi di controlli.</p> <p>Quale primo step di tale processo si è previsto, nell'anno 2018, di revisionare la metodologia del controllo sulle società partecipate non quotate e di elaborare la metodologia del controllo di qualità da integrare con quella del controllo strategico.</p> <p>Nello specifico, con delibera di Giunta Comunale n. 40 del 27.02.2018 è stata approvata la nuova</p>			

metodologia per l'esercizio del controllo sulle società partecipate non quotate dell'Ente, al fine di adeguare la stessa agli interventi normativi di cui è stato oggetto il quadro di riferimento delle società partecipate dagli enti pubblici, dapprima in riferimento ai costi e alla ricaduta del loro funzionamento sulle risorse pubbliche (L. 147/2013 - Legge di stabilità 2014) e, in seguito, in relazione al processo di razionalizzazione delle stesse (D.L. 90/2014, cd. Piano Cottarelli e L. 190/2014 - Legge di stabilità 2015), anche al fine di perseguire migliori condizioni di efficienza nel settore dei servizi pubblici.

Tale adeguamento si è reso necessario anche al fine di un coordinamento con il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza, in ottemperanza a quanto disposto dalla deliberazione n. 1134/2017 l'ANAC, con la quale sono state adottate le Linee guida sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nell'ambito delle società pubbliche, indicanti i compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti (obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 22 del D.lgs. 33/2013 e vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle società pubbliche).

Con delibera n. 193 del 02.10.2018 è stata approvata l'integrazione della metodologia del controllo strategico del Comune di Preganziol, approvata con delibera di Giunta Comunale n. 235/2016, con la metodologia della qualità dei servizi. Le metodologie sopra richiamate confluiranno in un unico documento relativo alle procedure di monitoraggio dell'Ente nell'ambito dei controlli interni da realizzare entro il 31.12.2019.

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 1		
Sistema di Gestione della Privacy- GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n 2016/679				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	Settore I - Affari Istituzionali, Innovazione Tecnologica, Cultura e Turismo			
Stato di attuazione:				
<p>Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito GDPR), in vigore dal 24 maggio 2016, ed applicabile a partire dal 25 maggio 2018, ha previsto una serie di nuovi adempimenti rispetto a quanto sino ad ora previsto e disciplinato dal Codice della Privacy per cui si è reso necessario programmare e intraprendere un percorso di adeguamento che consentisse di transitare in modo efficace dalla attuale compliance alla vecchia normativa, alla realizzazione e al mantenimento della piena conformità in tema di tutela della privacy prevista dal GDPR.</p> <p>Si è reso necessario, pertanto, pianificare in modo temporale le attività e le risorse umane e finanziarie necessarie al completo adeguamento alla nuova normativa oltre che a individuare i soggetti responsabili delle attività organizzative necessarie a far considerare l'Amministrazione adempiente ai nuovi obblighi in materia di privacy che principalmente riguardano i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nomina D.P.O. - Rilevazione e predisposizione registro dei Trattamenti - Verifica ed eventuale adeguamento misure minime di sicurezza - Adeguamento modulistica per informativa privacy - Adeguata Formazione al Personale 				

- Predisposizione eventuale Valutazione Impatto sulla protezione dei dati
 Nei primi mesi dell'anno si è proceduto ad effettuare una valutazione delle misure di sicurezza a tutela della privacy in essere (normative, organizzative, tecnologiche) ed una ricognizione dei trattamenti già esistenti e censiti e della documentazione privacy esistente. Successivamente, con determinazione del Responsabile n. 256 del 24.05.2018, è stato affidato l'incarico di DPO e, con deliberazione di Giunta Comunale n.107 del 22.05.2018 sono stati istituiti il Registro dei trattamenti di dati. Si è inoltre predisposta l'informativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR UE 2016/679 relativa alla tutela del trattamento dei dati personali e il disciplinare relativo all'utilizzo dei dati.

Come ulteriore documentazione in materia di Privacy sono state assunte le:

- Misure tecniche e organizzative adottate
- Misure di sicurezza AGID
- Informativa Privacy dei servizi
- Esempio di Informativa Privacy Semplificata, affissa allo sportello
- Nomine dell'Amministratore di Sistema
- Decreto Sindacale di designazione al trattamento da parte dei Responsabili di Settore
- Lettere di autorizzazione al trattamento dei dipendenti
- Individuazione a Responsabile del trattamento dati ex art 28 di Aziende esterne che trattano dati personali

A conclusione dell'attività, in data 04.12.2018 e 11.12.2018, si sono tenute le giornate di formazione rivolte a tutti i dipendenti in materia di privacy, sia in termini generali sia specifici per materia e tipologia di dati personali trattati.

Gli uffici nell'anno 2019 procederanno ad aggiornare tutti gli atti, i provvedimenti ed i contratti alle nuove disposizioni in materia di privacy.

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.2: razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane

TITOLO OBIETTIVO:	SeO 2015-2019: Piano Operativo 1		
Attuazione interventi migliorativi a seguito indagine sul benessere organizzativo del personale del Comune di Preganziol			
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Settore di riferimento	Settore V - Servizi al Cittadino e Risorse Umane		
Stato di attuazione:			
<p>Nel 2016 si è dato avvio al progetto "benessere organizzativo" attraverso un percorso che si è mosso, in primo luogo, proprio dall'indagine sul dipendente comunale realizzata dall'Amministrazione e dalle risultanze emerse in quella sede al fine di individuare quei fattori di organizzazione del lavoro sui quali si possa intervenire al fine di migliorare lo "stare al lavoro" e quindi anche il benessere dei dipendenti.</p> <p>L'attenzione verso la "qualità interna", con i conseguenti processi di ascolto dei dipendenti, e la progettazione e realizzazione di interventi volti ad accrescere il senso di appartenenza e la motivazione e di piani di miglioramento dell'organizzazione del lavoro interno, è finalizzata ad una maggiore qualità dei servizi offerti al cittadino.</p> <p>In tale ottica non vi è demarcazione tra i processi di qualità dei servizi e la qualità interna all'organizzazione del lavoro: qualità e benessere organizzativo sono tematiche molto vicine perché inducono a riflettere sull'organizzazione, sui processi interni, sui servizi resi, sui servizi</p>			

percepiti, sulle aspettative dei cittadini e sul ruolo, fondamentale, di chi presta questi servizi, come li presenta e quali sono le condizioni soggettive e oggettive che permettono di operare al meglio, di ottimizzare le performance e la qualità dei servizi.

I risultati emersi dall'indagine condotta nell'anno 2016 hanno posto la necessità di approfondire i suddetti temi con una metodologia in grado di isolare le variabili che caratterizzano il rapporto individuo organizzazione dando luogo ad un maggiore o minore benessere sul luogo di lavoro, con l'ulteriore obiettivo di far acquisire alle indagini conoscitive un carattere di continuità nel tempo, per instaurare in questo modo un canale duraturo di ascolto e rapporto tra l'Ente e i suoi dipendenti.

A tal fine, in continuazione con il progetto di miglioramento dei servizi avviato nel 2016, il personale è stato coinvolto in attività di formazione volte al miglioramento della leadership, comunicazione e gestione dei conflitti. Nello specifico, è stata gestita l'adesione ai corsi di formazione dell'INPS Valore PA mediante il portale INPS. Sono stati iscritti, per limite imposto dall'INPS, n. 3 Titolari di Posizione Organizzativa che hanno partecipato al corso "Leadership" per n. 7 giornate di formazione realizzate dal 27/2/2018 al 2/5/2018 per un totale di 40 ore.

Il questionario sul benessere organizzativo è stato predisposto e approvato con Determinazione 560 del 2.11.2018, recependo le modifiche e le integrazioni richieste dal CUG, a seguito di confronto in merito avvenuto in data 5 febbraio 2018. È stato successivamente somministrato al personale dipendente dal 2 al 30 novembre 2018.

Entro il 31.03.2019 verrà elaborato un report contenente gli esiti dei questionari sul benessere organizzativo 2018.

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.3: ampliamento della trasparenza amministrativa

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.4: sviluppo della partecipazione alle scelte dell'Amministrazione

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 1		
Anticorruzione e Trasparenza				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	intersettoriale (tutti i Settori)			
Stato di attuazione:				
<p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30 gennaio 2018 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020, all'interno del quale sono stati altresì individuati gli obiettivi di Trasparenza in capo ai singoli Settori. A seguito dell'integrazione del PTTI nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), viene identificata un'apposita sezione dedicata alla promozione della trasparenza in cui definire i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e le modalità di gestione degli obblighi di pubblicazione. Tale sezione è impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire nell'Ente l'individuazione, l'elaborazione, la produzione, la trasmissione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.</p> <p>I dati e le informazioni pubblicate sul sito istituzionale sono rispondenti alle previsioni di legge in materia di trasparenza e anticorruzione.</p> <p>I documenti contenenti informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati e mantenuti aggiornati, secondo le scadenze riportate nell'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida recanti</p>				

indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Le pubblicazioni effettuate rispettano il requisito del formato tabellare aperto, che consente l'elaborazione, il trattamento ed il riutilizzo, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, D.Lgs. n. 82/2005.

Il monitoraggio relativo al 30.09.2018 ha evidenziato che la maggior parte degli obblighi di pubblicazione sono stati rispettati. Si dà atto che allo stato attuale è in corso di perfezionamento la pubblicazione dei dati relativi ai seguenti obblighi di trasparenza: procedimenti, bandi di gara e contratti, pagamenti dell'amministrazione, altri contenuti-dati ulteriori (accessibilità e catalogo di dati, metadati, banche dati)

La sezione "Amministrazione Trasparente" risulta adeguata alle disposizioni normative previste in materia di Accesso Civico dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii e in materia di Accesso Civico generalizzato in conformità alle Linee Guida dell'ANAC approvate con delibera n. 1309 del 28/12/2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del D.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

L'attività di monitoraggio degli obiettivi in materia di trasparenza, contenuti nel PTPCT 2017-2019, a seguito dell'entrata in vigore (23 dicembre 2016) del Decreto Legislativo n.97/2016, ha prestato anche particolare attenzione alla prima attuazione dei nuovi obblighi di pubblicazione e dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.

Con delibera di Consiglio Comunale n 10 del 03.04.2018 è stato adottato un unico regolamento che disciplina:

- a) l'accesso agli atti ex legge n. 241/1990;
- b) l'accesso civico, art. 5, comma 1, d.lgs. n. 33/2013;
- c) l'accesso civico generalizzato, art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33/2013;

Quale misura prevista nell'ambito della Trasparenza, è stato predisposto il Registro delle istanze di accesso, contenenti l'oggetto la data e il relativo esito.

Il registro, pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente "altri contenuti-accesso civico" del sito web istituzionale, viene aggiornato trimestralmente.

Con Direttiva prot. N. 15888 del 08.06.2018 del Responsabile del Settore I - Affari Generali ed Istituzionali sono state fornite indicazioni al fine di realizzare un iter condiviso con tutti i settori al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei dati relativi agli incarichi di consulenza e collaborazione al dipartimento funzione pubblica.

In occasione delle conferenze delle posizioni organizzative, sono state fornite direttive in merito alla delibera ANAC n 141/2018 con riferimento agli obblighi di pubblicazione nella stessa riportati, sono state condivise procedure e modelli nell'ambito degli incarichi e degli affidamenti di servizi sottosoglia in seguito alla pubblicazione delle Linee Guida Anac n. 4 sugli affidamenti del sotto soglia, sono state esaminate le novità introdotte dal Regolamento UE 679/2016 (General Data Protection Regulation).

Nell'ambito del piano della formazione, previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sono state organizzate per tutte le posizioni organizzative due giornate formative in materia di privacy alla luce dei nuovi interventi legislativi e una in merito agli affidamenti sottosoglia e verifica dei requisiti da parte dei soggetti affidatari. Ai fini della massima condivisione dei processi con tutto il personale in data 16.05.2018 si è tenuto un incontro tra Responsabili di Settore, Responsabili di Servizio, Personale direttivo e Istruttore per la condivisione di modelli e atti direttamente applicativi delle nuove linee guida ANAC per affidamenti sotto soglia. E' stata organizzata presso il Comune di Paese una seconda giornata formativa in materia di anticorruzione rivolta a tutto il personale dipendente dell'Ente. Nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147 bis del TUEL,

finalizzato non solo a verificare la legittimità formale degli atti ma anche la trasparenza del procedimento, ed il recepimento ed l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, si è proceduto ad un attento esame degli atti sottoposti a controllo con particolare riferimento al rispetto di tutte le misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPC, quali pubblicità, incompatibilità, conflitto di interesse, patti di integrità, codice di comportamento, pantouflage ecc. In particolare con verbale n 1 del 03.05.2018, tutti i responsabili di Servizio sono stati richiamati a rispettare le misure in materia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alla verifica delle eventuali situazioni di conflitto di interesse e di incompatibilità, negli atti amministrativi. Il Segretario generale, pertanto, ha invitato i responsabili di servizio a inserire nei testi deliberativi il richiamo all' art. 78 del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D. Lgs. 267/2000 con riferimento alla previsione sul dovere degli amministratori di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado mentre nelle determinazioni di impegno di spesa il richiamo dell'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi del combinato disposto di cui agli art.6 bis della L. n. 241/1990 e art. 7 del D.P.R. n. 62/2013. Si dà atto che nel primo semestre del 2018 non sono pervenute segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing).

Si è altresì concluso positivamente in data 02.10.2018 l'iter del controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti del I semestre 2018. Non vengono rilevate criticità nell'attuazione delle misure anticorruzione.

Come ogni anno è stato richiesto dall'Ufficio Segreteria ad ogni consigliere i dati relativi ai propri redditi da pubblicare nell'apposita Sezione di Amministrazione Trasparente, tutti gli amministratori stanno collaborando per fornire i dati.

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.5: ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 2		
Massimo utilizzo delle risorse di parte corrente assegnate				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	intersettoriale (tutti i Settori)			
Stato di attuazione:				
<p>L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse di parte corrente assegnate in modo da evitare gli sprechi ed ottimizzare risorse economiche attraverso il costante monitoraggio degli stanziamenti di bilancio.</p> <p>L'obiettivo, comportante attività di sinergia del Responsabile del Settore finanziario con gli altri Responsabili dell'Ente è stato verificato in sede di monitoraggio al 31.12.2018. Si rimanda al prospetto dei dati finanziari relativi allo stato di attuazione dei programmi parte integrante del presente documento. Nel corrente esercizio si sono realizzati molteplici momenti di verifica tra il Responsabile Finanziario e Uffici al fine di ottimizzare l'allocazione delle risorse, tali momenti di confronto sono sfociati in 19 variazioni al bilancio. Da evidenziare, in particolare, l'incremento di risorse correnti destinate a spese in conto capitale che al 31.12.2018 ammontano ad Euro 225.305,84. L'attenzione alle opportunità di risparmio ha permesso di usufruire di finanziamenti statali per i rimborsi anticipati di alcuni mutui senza oneri di indennizzo, come autorizzato con DCC n. 51 del 23/10/2018. L'estinzione anticipata dei mutui ha concorso al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica alla diminuzione del debito dell'Ente, con la conseguente riduzione</p>				

dell'indebitamento della spesa corrente per interessi passivi senza limitare i servizi sui bilanci degli esercizi futuri.

L'operazione permetterà di liberare dall'esercizio 2019 risorse correnti prima destinate al pagamento delle rate dei mutui.

E' stata altresì sfruttata la possibilità di cui alla circolare MEF-RGS 25/2018 che ha consentito di utilizzare l'avanzo di amministrazione ai fini di investimento per finanziare nuove opere a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 101/2018, è stato stabilito che, ai fini della determinazione del saldo di finanza pubblica per l'anno 2018, gli enti considerano tra le entrate finali anche l'Avanzo di Amministrazione per investimenti applicato al bilancio di previsione del medesimo esercizio. Ciò ha permesso nell'anno 2018 di finanziare investimenti con avanzo di amministrazione per Euro 1.238.100,00.

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 1.6: rafforzamento degli strumenti finalizzati al miglioramento della capacità di programmazione e controllo in ambito tributario, finanziario ed economico

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 2		
Predisposizione Dup, Bilancio e Rendiconto				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	Settore II - Politiche Economico Finanziarie			
Stato di attuazione:				
<p>L'obiettivo assume una rilevanza strategica in riferimento alla volontà politica di approvare il Bilancio di Previsione 2019-2021 con una tempistica anticipata rispetto alla scadenza di legge ed alla consuetudine del passato, favorendo la piena operatività dei servizi comunali al fine di renderne più efficace ed efficiente l'azione. Per tale motivo tutti i Settori comunali sono stati impegnati ad elaborare entro la prima settimana di settembre le previsioni finanziarie per il triennio 2019-2021 e le attività del Settore finanziario sono risultate coerenti, con le tempistiche di approvazione dei documenti contabili fissati nel PEG. Nello specifico il Rendiconto 2017 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 23.04.2018, Il DUP è stato aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 162 del 31.07.2018.</p> <p>Inoltre grazie alla sinergia tra l'ufficio finanziario e ufficio lavori pubblici, oltre che con tutta la struttura, alla data del 31/07/2018 sono state assunte tutte le delibere prodromiche al DUP compreso l'elenco annuale e il programma triennale delle opere pubbliche e il programma biennale dei servizi. Il Bilancio di Previsione 2019-2021, il cui schema è stato depositato in data 19.11.2018, è stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.74 del 20.12.2018</p>				

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 2		
Massimizzazione della riscossione delle entrate IMU e TASI				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	Settore II - Politiche Economico Finanziarie			

Stato di attuazione:

In riferimento all'attività di aggiornamento della banca dati Imu e Tasi (nr. 822 posizioni aggiornate al 31/12/2018), si evidenzia che tale attività ha fatto emergere mancati versamenti d'imposta da cui sono conseguiti avvisi di accertamento nei confronti di nr. 54 contribuenti per un totale di E. 579.436,00 (inclusi sanzioni ed interessi), notificati entro il 31/12/2018 (definitivi nel 2018 E. 120.932,00), e nr. 183 potenziali accertamenti per circa E. 200.000,00 (esclusi sanzioni ed interessi).

Oltre all'attività accertativa, l'aggiornamento della banca dati IMU e TASI è finalizzata ad avere a disposizione uno strumento di lavoro che consenta all'ufficio di dare informazioni ai cittadini che le richiedano.

SeS 2015-2019: Sezione Strategica 2: Territorio e patrimonio – Servizi tecnici

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 2.1: riqualificazione del territorio e dell'ambiente attraverso interventi orientati al miglioramento dell'esistente, al risparmio energetico, alla sicurezza

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 3		
Interventi di efficientamento energetico degli impianti termici degli immobili comunali				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	Settore III – Politiche del Territorio e Sviluppo Economico			
Stato di attuazione:				
<p>L'Amministrazione comunale di Preganziol ha come obiettivo l'efficientamento energetico delle centrali termiche al servizio di alcuni edifici ad uso pubblico di proprietà comunale.</p> <p>Al fine di stabilire e programmare, nel breve periodo, le azioni da attuare per il raggiungimento di tale scopo ed il loro ordine di attuazione, nell'anno 2017 con determinazione n. 794 del 18.12.2017 è stato incaricato un professionista abilitato, ing. Patrick Colmellere di Miane (TV) per l'effettuazione di un'analisi degli impianti termici presenti presso gli edifici pubblici, di maggior rilevanza sotto il profilo del consumo energetico.</p> <p>Da tale analisi è scaturita una relazione riportante, al punto 4 "Conclusioni" la necessità di effettuare innanzi tutto degli interventi comuni a tutte le centrali termiche oggetto di indagine e, quale primo intervento, di maggior importanza a pari della termoregolazione, l'installazione di valvole termostatiche su ogni corpo scaldante in modo da calibrare puntualmente la temperatura ambientale, garantendo di conseguenza un notevole risparmio energetico. Durante il periodo di vacanza per le festività natalizie dell'anno scolastico 2017-2018 il personale tecnico del servizio Manutenzioni ha esperito sopralluoghi tecnici presso le scuole comunali, i cui corpi scaldanti erano sprovvisti, in tutto o in parte, di valvole termostatiche, stilando un ordine di priorità, anche in ragione delle modifiche alle centrali termiche necessarie per commutare il sistema di riscaldamento.</p> <p>Il cronoprogramma biennale, da eseguirsi negli anni 2018 e 2019, preferibilmente prima dell'avvio dei rispettivi anni termici, nel periodo estivo di vacanza scolastica, prevede nell'anno 2018, i seguenti interventi:</p> <p>Scuola Primaria "Vittorino da Feltre" ed attigua palestra, site in frazione Frescada, Via Mario Bertuol, rispettivamente ai civv. n. 48 e n. 46, in quanto l'edificio risulta già dotato, in parte, nei servizi igienici e nella palestra, di testine termostatiche e di valvole termostatabili, attualmente non attive.</p> <p>I lavori da eseguire sono di seguito descritti:</p> <ul style="list-style-type: none">• fornitura e installazione, su esistenti radiatori valvole termostattizzabili cromate, complete di detentore, con corpo in ottone e relative testine di comando termostatico ed asta di comando monoblocco;• sostituzione di circolatore elettronico a giri variabili e rotore bagnato, a basso consumo per circuito riscaldamento. <p>Scuola Primaria "Raimondo Franchetti", sita in frazione San Trovaso, Piazza Armando Diaz n. 6, in quanto presenta problematiche di regolazione delle temperature interne delle aule, segnalate al Servizio Manutenzioni e risolvibili nel breve periodo con tale azione, prima dell'inizio dell'anno scolastico.</p> <p>I lavori da eseguire sono di seguito descritti:</p> <ul style="list-style-type: none">• fornitura e installazione, su esistenti radiatori, di valvole termostattizzabili cromate,				

complete di detentore, con corpo in ottone e relative testine di comando termostatico con volantino in ABS ed asta di comando monoblocco;

- sostituzione di n. 2 circolatori elettronici a rotore bagnato e giri variabili a basso consumo per circuito riscaldamento (scuola e palestra);
- fornitura e installazione di nuovo interruttore magnetotermico e relativi collegamenti su quadro elettrico generale.

Nel rispetto del cronoprogramma, con determinazioni n. 441 del 10.09.2018 e n. 445 del 11.09.2018 sono stati affidati gli interventi di sostituzione delle testine e delle valvole termostatiche presso gli edifici scolastici di Frescada Est e di Santrovaso. Entro il 31.12.2018 i lavori sono stati ultimati e depositate le dichiarazioni di conformità degli impianti a regola d'arte.

Nel 2019 si proseguirà con gli interventi presso la Scuola Secondaria di Primo Grado "Ugo Foscolo", sita in Preganziol capoluogo, Via Alessandro Manzoni, in quanto la superficie di analisi e le modifiche in Centrale Termica delle varie pompe e del salvamatore richiedono un'analisi approfondita sulle modalità di intervento.

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 3		
Interventi per la sicurezza della viabilità				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	Settore III - Politiche del Territorio e Sviluppo economico			
Stato di attuazione:				
<p>L'Amministrazione comunale di Preganziol ha come obiettivo il riordino, la riqualificazione e la messa in sicurezza della viabilità principale della frazione di San Trovaso, il cui assetto è rappresentato dalla strada comunale ad una corsia per senso di marcia denominata Via Raimondo Franchetti, strada principale posta in direzione est-ovest che collega la frazione alla S.S. n. 13 "Pontebbana" (Via Terraglio), e da una serie di strade di quartiere poste in direzione nord-sud e confluenti "a pettine" su Via Raimondo Franchetti. Detta strada principale presenta peculiarità che si possono suddividere secondo quattro distinte caratteristiche, a seconda dei tronchi stradali interessati:</p> <p>1. nel tratto di Via Raimondo Franchetti compreso tra Via Terraglio ed il sottopasso ferroviario, perfettamente rettilineo, l'abitato e le intersezioni con le strade di quartiere sono posti per la quasi totalità lungo la carreggiata nord e pertanto il transito di pedoni avviene lungo il marciapiede rialzato e senza frequenti necessità di attraversamento della sede stradale principale;</p> <p>2. nel tratto di Via Raimondo Franchetti posto tra il sottopasso ferroviario e l'intersezione con Via Giuseppe Berto, centro storicamente riconosciuto della frazione, sia l'abitato, sia i fabbricati istituzionali e le attività commerciali sono posti lungo tutto l'asse viario, con continui attraversamenti di pedoni da un lato all'altro della strada e continue immissioni di veicoli dai parcheggi dei predetti fabbricati e dalle strade di quartiere. La limitata larghezza dei marciapiedi presenti su ambo i lati, unita alla scarsa visibilità dei veicoli in uscita ed alle curvature dell'asse viario, nel passato ha comportato la necessità di istituzione di interventi atti alla mitigazione della velocità, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'istituzione del limite di velocità di 40 km/h; - l'apposizione di segnaletica di pericolo, anche luminosa e con lampeggianti; - la realizzazione di n. 5 attraversamenti pedonali trasversali; <p>3. nel tratto di Via Raimondo Franchetti compreso tra le intersezioni con le Vie Giuseppe Berto e Giuseppe Taliercio, comunque interno al centro abitato, la viabilità risulta più fluida data</p>				

l'assenza di fabbricati istituzionali e la presenza di apposite sedi riservate a pedoni e ciclisti, anche se a tratti promiscue e non protette;

4. nel tratto di Via Raimondo Franchetti esterno al Centro abitato, sino alla congiunzione con Via Baratta Vecchia, la viabilità non presenta particolari caratteristiche, salvo la presenza di un percorso ciclopedonale complanare posto a sud dell'asse stradale;

Il tratto descritto al precedente punto 2., maggiormente complesso rispetto agli altri, ha richiesto nel corso degli anni maggiori esigenze di tutela della sicurezza stradale, quali l'installazione di segnali luminosi dotati di lampeggiante e di sensore di presenza dei pedoni per l'attraversamento in sicurezza e l'installazione di paletti e transenne parapetonali.

Con il recente intervento di riqualificazione dell'illuminazione pubblica, che ha comportato peraltro una maggiore illuminazione degli spazi viari, due attraversamenti stradali sono stati illuminati ed evidenziati attraverso segnaletica luminosa del tipo "a portale" secondo normativa EN 13201, posta in corrispondenza dell'asse stradale.

Nonostante detti interventi di messa in sicurezza, coadiuvata dalla collocazione di colonnine per il controllo elettronico della velocità in entrata ed uscita da detto tratto viario, la sicurezza della circolazione di pedoni risultava comunque compromessa a causa della persistente velocità dei veicoli in transito.

Da ciò l'esigenza di realizzare, a metà del detto tronco stradale, e quindi all'altezza dell'intersezione con Via Ippolito Nievo, un attraversamento rialzato ad alta visibilità con funzione di rallentatore di velocità.

Nell'anno 2018 si è intervenuti puntualmente per la mitigazione della velocità e la salvaguardia della sicurezza dei pedoni mediante i seguenti lavori stradali:

- rimozione di quattro degli esistenti paletti dissuasori posti sul marciapiede lato sud;
- rialzo, messa in quota e sistemazione dei chiusini esistenti, creazione di n. 2 nuove caditoie e di una griglia per garantire il corretto deflusso delle acque di scolo dalla platea rialzata di nuova formazione;
- rialzo della superficie stradale con realizzazione di una piattaforma rialzata di cm 15 rispetto all'esistente manto stradale, estesa per una lunghezza pari a m 20,00, raccordata con le esistenti carreggiate di Via Raimondo Franchetti, di Via Ippolito Nievo e degli accessi laterali privati;
- trattamento della pavimentazione con metodo "streetprint", consistente nella fornitura e posa di griglia metallica per l'impressione della superficie asfaltata con disegno a masselli, successivo trattamento a mezzo di una speciale resina resistente al traffico veicolare; contestuale realizzazione delle zebraure dell'attraversamento pedonale con materiale termoplastico bianco rifrangente ad alta resistenza;
- Installazione di segnale luminoso bifacciale ex Fig. II.303 art. 135 del Regolamento di Attuazione C.d.S., in luogo dell'esistente, posto su sbraccio poligonale e completo di lampada per illuminazione stradale a LED, al fine di uniformare la segnaletica a quella esistente sugli attraversamenti precedente e successivo.

I lavori sono stati terminati il 23.07.2018.

All'inizio dell'anno 2019, si avvierà il percorso per la messa a norma del marciapiede di Via Schiavonia, lato nord, nel tratto da Via Ungheria Libera sino a Via Dese, al fine di eliminare i dislivelli presenti.

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 2.1: riqualificazione del territorio e dell'ambiente attraverso interventi orientati al miglioramento dell'esistente, al risparmio energetico, alla sicurezza

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 2.2: sviluppo di iniziative volte al rafforzamento della sensibilizzazione alle tematiche ambientali

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 3		
Azioni per le politiche ambientali				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	Settore IV - Opere Pubbliche ed Edilizia Privata			
Stato di attuazione:				
<p>Obiettivo dell'amministrazione riguarda l'esecuzione di interventi intesi a migliorare la qualità urbana della vita in città che non è solo un bisogno ma anche una risorsa fondamentale per il futuro. Una città che sa investire nelle economie più competitive, nella green economy, nelle politiche ambientali, nella logistica, è anche una città in grado di produrre qualità della vita. La città che offre spazi protetti per la mobilità ciclabile e fruibile per le attività ricreative in ambienti monitorati contribuisce a migliorare la crescita e lo sviluppo sostenibile. Processi di efficientamento energetico, realizzati tramite la riqualificazione degli impianti, il loro miglioramento prestazionale comportano benefici sia in termini di riduzione dei consumi di energia che di abbattimento di CO2.</p> <p>Fondamentale è gestire le azioni da intraprendere e seguire il monitoraggio delle stesse per dare attuazione a quanto previsto nel Piano di Azione per l'Energia Sostenibile (PAES). L'attività di monitoraggio della qualità del servizio dovrà garantire il prescritto aggiornamento del PAES e pertanto proseguire fino alla rendicontazione finale prevista nel 2020.</p> <p>Elementi di particolare rilevanza rivestono le misure per il contenimento e la prevenzione dell'inquinamento atmosferico originato dall'attività antropica (fonti fissi e mobili) a tutela della qualità dell'aria e la problematica relativa alla contaminazione da Mercurio delle acque di falda profonda e la ricerca sulle cause della contaminazione. L'attività di gestione dell'attività di prevenzione e dei conseguenti atti amministrativi ha riguardato l'emissione di ordinanze, corrispondenza, informazione al pubblico, incontri con gli enti preposti (ARPAV, ULSS, Progetto MeMo AATO; VERITAS) con aggiornamento del registro dei referti analitici.</p>				

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 2.3: snellimento e semplificazione delle pratiche amministrative

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 3		
Analisi dei procedimenti del servizio gestione amministrativa e valorizzazione patrimonio e rassegna competenze				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	Servizio Gestione amministrativa e valorizzazione patrimonio			
Stato di attuazione:				
L'affinamento delle modalità di gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, che ha lo scopo di				

realizzare un sistema gestionale efficiente, si sviluppa attraverso l'individuazione delle criticità esistenti rispetto alle attuali procedure di concessione, attraverso l'analisi di proposte di miglioramento sostenibili con la definizione di competenze trasversali tra Settori nella gestione del patrimonio immobiliare. Tale processo non può prescindere dall'aggiornamento degli schemi di concessione-contratto e dall'elaborazione della bozza di regolamento per l'utilizzo delle sale e degli immobili comunali. Sulla base di un'analisi effettuata in merito alle modalità in atto, avviata già nell'anno 2017, al fine di unificare in un unico strumento regolamentare la procedimentalizzazione dell'iter per il rilascio delle autorizzazioni, è stato approvato, con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 22.02.2018, il Regolamento per la concessione in uso delle sale e degli immobili comunali. Al fine di consolidare tale progetto, nell'anno 2018, è stato predisposto un report di dettaglio di tutti i sub - procedimenti assegnati al servizio individuando le aree di competenza trasversali ad altri settori dell'Ente definendone gli aspetti tecnici, finanziari e giuridici e la competenza in relazione alla struttura organizzativa dell'ente.

A seguito di un confronto tra la parte politica e la parte tecnica, sono state individuate le competenze trasversali in merito ai procedimenti inerenti il servizio del patrimonio, anche alla luce delle modifiche organizzative intervenute nel corso dell'anno.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 243 del 15/11/2018 sono state altresì approvate le tariffe per l'utilizzo delle sale e con deliberazione di Giunta Comunale n. 251 del 27/11/2018 è stato aggiornato l'elenco delle sale oggetto del Regolamento sopra citato.

E' in corso di approvazione altresì un Protocollo con il Dirigente Scolastico per disciplinare l'utilizzo dei locali scolastici secondo una metodologia legata alle differenti competenze della scuola e dell'Amministrazione.

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 4		
Sviluppo competenze gestionali nell'ambito del percorso qualità				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	Settore IV - Opere Pubbliche ed Edilizia privata			
Stato di attuazione:				
<p>Obiettivo prioritario dell'Amministrazione è stato quello di individuare una metodologia operativa intesa a migliorare l'efficienza delle prestazioni ai cittadini ed agli operatori, con l'obiettivo finale di ridurre i tempi di rilascio dei permessi di costruire, in parte riorganizzando la struttura, attuando quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio del processo relativo al rilascio dei permessi di costruire; - Riorganizzazione interna delle competenze nei procedimenti; - Evasione arretrato (pratiche edilizie, sanatorie, condoni ecc); - Aggiornamento del Sito Web del Comune e della modulistica in materia di edilizia privata; - Ricevimento per appuntamento dei professionisti; - Aggiornamento del Programma di gestione territoriale (CARTO), al fine di consentire agli istruttori, professionisti e cittadini di avere informazioni territoriali dettagliate (tale strumento dovrà essere integrato trasportando il Piano degli interventi anche su base catastale). - Il controllo sulla qualità dei servizi erogati acquisita con apposite indagini di customer satisfaction. L'elaborazione dei dati raccolti attraverso i questionari strutturati acquisiti alla fine dell'anno 2017 ha permesso di individuare i punti di forza e di debolezza del servizio edilizia privata oggetto di indagine e di fornire analisi puntuali sulle aree prioritarie e secondarie di intervento per il miglioramento dei servizi che saranno oggetto di azioni mirate nei piani di miglioramento; - Attivare la procedura di preavviso di diniego per mancanza di documentazione, ai sensi dell'art.10 bis della legge 241/1190, al fine di archiviare tutte le pratiche che non siano integrate in tempi ragionevoli, ed evitare l'accumularsi di arretrato. - Il continuo monitoraggio sulla situazione in merito allo stato di attuazione delle pratiche edilizie con lo scopo di verificare l'efficacia delle misure adottate a seguito delle criticità riscontrate, al fine di apportare un continuo miglioramento alla qualità del servizio erogato. <p>L'attuazione dei processi iniziati e di quelli da promuovere, è finalizzata ad accompagnare il servizio ad occuparsi prevalentemente di pratiche dell'anno precedente e di quello in corso.</p>				

SeS 2015-2019: Sezione Strategica 3: Il Cittadino - Servizi alle persone

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.1: sviluppo di una "rete sociale" formata da istituzioni, famiglie, associazioni, cittadini necessaria ad affrontare nel modo migliore le situazioni di difficoltà

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 5		
Sviluppo del Progetto Sociale "Cantiere delle famiglie"				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	Settore VI - Politiche sociali e Istruzione			
Stato di attuazione:				

Il progetto in questione si sviluppa nel triennio 2018/2021 ed è la prosecuzione di un percorso già intrapreso nel biennio precedente. Si tratta di un progetto di comunità che vuole promuovere le risorse e le competenze delle realtà coinvolte attraverso lo sviluppo di relazioni fiduciarie tra le persone, i gruppi, i servizi, le istituzioni e, in particolare le famiglie. Il progetto si propone in questo triennio di diffondere contaminazioni positive tra tutti gli attori coinvolti (famiglia in primis) e stimolare una formazione degli adulti peer to peer.

Di seguito si illustreranno gli obiettivi proposti e le corrispondenti azioni realizzate:

a) FAVORIRE LE RELAZIONI ALL'INTERNO DELLA COMUNITÀ, PROMOVEDO UNA CULTURA DI INTEGRAZIONE DI RISORSE E COMPETENZE.

In questo ambito sono state promosse nel territorio comunale azioni volte a creare reti e connessioni tra realtà presente per la realizzazione di una progettualità condivisa rivolta al benessere delle famiglie. Sono state realizzate le seguenti attività:

- Attivazione tavolo tempo + per la gestione congiunta dei doposcuola presenti nel territorio rivolti a minori di età compresa tra 8 e 13 anni. Il tavolo si riunisce con cadenza bimestrale. Ha avuto inizio il percorso formativo strutturato in tre incontri serali e rivolto ai giovani interessati all'alternanza scuola-lavoro.
- Collaborazione tra i diversi soggetti del territorio: E' stata avviata una collaborazione tra i volontari "non negozio", parrocchie del Comune di Preganziol, frazioni, Associazioni, Circolo ricreativo Anziani Preganziol e Scuole del territorio. Inoltre è stata attivata una collaborazione con l'associazione "Gruppo donne" di Preganziol.
- Progetto Sport in ...Comune: sono state organizzate due edizioni di sport in comune che hanno coinvolto le associazioni sportive e le famiglie. La prima edizione ha visto partecipare 4 società sportive e circa 70 famiglie. La seconda edizione ha visto coinvolte 6 società sportive e 95 famiglie alla data odierna. Nel mese di dicembre si è tenuto l'incontro di verifica e la condivisione e stesura delle premesse per la redazione del patto territoriale. All'ultimo incontro ha partecipato anche un referente della scuola.
- Tavolo Caritas: ogni due mesi circa si riuniscono le Caritas presenti nel territorio e le altre associazioni con finalità sociali per riflettere insieme sui bisogni emergenti nel territorio: Quest'anno è stata stipulata tra le Caritas e l'Amministrazione Comunale una convenzione nella quale sono indicate le finalità che i diversi soggetti perseguono.

b) ATTIVARE FORME DI PARTECIPAZIONE ATTIVA NELLA COMUNITÀ LOCALE PER FAVORIRE L'INCONTRO E LA CONDIVISIONE DI ESPERIENZE DI VITA TRA LE FAMIGLIE. In questo ambito ci si pone l'obiettivo di promuovere e sviluppare la cultura del riutilizzo e del risparmio energetico con la realizzazione nel territorio di azioni concrete:

- Coordinamento "non negozio": Il non negozio ha come obiettivo iniziale lo scambio di oggetti usati di famiglie e cittadini del territorio, ma nel tempo ha voluto qualificare l'azione progettuale promovendo questo spazio come luogo di incontro e relazione tra cittadini. Attualmente in "Non negozio" è in piena attività. Le aperture sono aumentate da una volta alla settimana a due e i volontari sono circa 20. L'affluenza dei cittadini è sempre molto elevata. In data 5 maggio i volontari del "Non negozio" hanno partecipato agli eventi culturali promossi dall'Amministrazione Comunale presentando alla cittadinanza la loro esperienza e gestendo un punto di scambio nella giornata. Il Non Negozio è stato impegnato, oltre che con le aperture consuete, anche nell'organizzazione di 3 pomeriggi di laboratori a tema natalizio.

c) SOSTENERE LE FAMIGLIE IN DIFFICOLTA' DAL PUNTO DI VISTA PSICOLOGICO, SOCIALE ED EDUCATIVO, VALORIZZANDO LA GENITORIALITA' E IL VALORE DELLE FAMIGLIE.

In questo ambito ci si pone l'obiettivo di favorire l'integrazione dei minori mediante il supporto

emotivo e relazionale, informativo ed esperienziale, promuovendo la partecipazione alla vita sociale. Sono state svolte le seguenti attività:

- Sono stati attivati dei percorsi individuali di sostegno al nucleo monogenitoriale. Si è scelto di supportare il genitore per favorire una maggiore serenità dello stesso nella gestione delle problematiche della vita quotidiana e di conseguenza rendere migliore la relazione genitore - figli;
- E' stato attivato uno spazio di supporto psicologico che ha l'obiettivo di ascoltare i cittadini e le loro problematiche. Lo spazio psicologico è accessibile su appuntamento il venerdì dalle 13.00 alle 18.00.

d) FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI GIOVANI ALL'INTERNO DELLA COMUNITA' LOCALE E IL LORO PROTAGONISMO.

La prima azione progettuale attuata si è posta l'obiettivo di conoscere le realtà giovanili del territorio. Dall'inizio dell'anno fanno parte del progetto due operatori che hanno percorso il territorio comunale cercando di mappare i punti di incontro dei giovani. In questo periodo il progetto vuole procedere con un contatto diretto con i ragazzi incontrati per stabilire con loro una relazione e vedere poi quali azioni intraprendere. Le uscite pomeridiane hanno portato all'individuazione di alcuni luoghi di ritrovo informale dei giovani, fornendo una occasione di incontro con i referenti parrocchiali del territorio e il comandante della polizia locale che hanno ribadito la volontà e la possibilità di lavorare in sinergia e in rete. La relazione con i vari soggetti del territorio continua ad essere positiva e risulta rafforzata dalla continuità data ai progetti avviati.

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.2: adeguamento delle attività alle caratteristiche ed esigenze della popolazione

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 6		
Questionario di gradimento sui servizi erogati dall'ufficio Politiche Sociali				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	Settore VI - Politiche sociali e Istruzione			
Stato di attuazione:				
<p>Al fine del consolidamento del percorso di qualità intrapreso dall'Ente, a decorrere nell'anno 2016, nell'anno 2018, sono stati messi a sistema gli strumenti finalizzati alla rilevazione della qualità percepita dall'utente e della qualità effettiva in relazione ai servizi erogati dal Servizio Istruzione e Politiche Sociali. Nell'ambito della qualità percepita, al fine sia di una valutazione dell'efficacia del servizio, sia di una progettazione/ri-progettazione ed erogazione dello stesso, è stato somministrato nel mese di maggio il questionario da far compilare agli studenti delle scuole Primaria e Secondaria di primo grado di Preganziol, coinvolgendo direttamente, pertanto, gli stakeholder. L'elaborazione degli esiti dell'indagine condotta, ha consentito di esaminare le attività e gli interessi degli studenti, calibrando, in relazione alle risposte ottenute, la programmazione e l'organizzazione delle azioni connesse al Progetto Sport in Comune. In ragione degli esiti delle indagini, dalle quali è emersa una consistente esigenza da parte dei ragazzi di utilizzo delle aree verdi, nella fase di stesura del bando della nuova edizione di Sport in Comune, si è attivato anche il coinvolgimento delle associazioni sportive locali per garantire una maggiore partecipazione al progetto cercando di proporre soluzioni alle esigenze</p>				

manifestate.

In occasione della serata di presentazione del Progetto presso lo stadio Comunale, avvenuta in data 22.06.2018, sono stati presentati i risultati delle suddette indagini.

Nell'ambito, invece, della qualità effettiva, con delibera di Giunta Comunale n. 27 del 13.02.2018 è stata elaborata la carta dei servizi dell'anziano, che costituisce uno strumento di gestione e controllo della qualità del servizio, finalizzato ad esplicitare le caratteristiche e contenuti dello stesso, le modalità di accesso e fruizione, gli standard di qualità della prestazione. In concomitanza è stato definito con l'ausilio di volontari uno sportello informativo rivolto agli anziani e collegato ai servizi sociali al fine di garantire una maggiore accessibilità ai servizi stessi. Il report degli accessi allo sportello hanno evidenziato alcune esigenze manifestate dall'utenza, in particolare è stata richiesta un'implementazione del servizio di trasporto sociale al quale l'ufficio sta rispondendo avviando una procedura di gara tra le imprese del terzo settore.

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 7		
Affinamento organizzativo del Corpo intercomunale di Polizia Locale di Preganziol e Casier				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	Settore VII - Sicurezza del territorio			
Stato di attuazione:				
<p>Con delibera Consiliare n. 37 del 28 luglio 2016 è stata approvata la "Convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni di polizia locale mediante costituzione del corpo Intercomunale tra i Comuni di Preganziol e Casier", firmata dai due Sindaci in data 3 ottobre 2016.</p> <p>Dopo l'approvazione della Convenzione nel 2016, ottobre 2016, c'era l'esigenza - obiettivo segnato proprio con l'approvazione della Convenzione - di definire in maniera omogenea l'organizzazione, norme di comportamento, servizi e le loro modalità di esecuzione, la formazione, l'aggiornamento, l'addestramento, l'utilizzo delle armi e degli strumenti di autotutela in dotazione, nonché tutte le prescrizioni per attuare un'unica gestione del servizio del Corpo Intercomunale di Polizia Locale Preganziol e Casier.</p> <p>L'art. 7 della suddetta Convenzione prevede che "Fino all'entrata in vigore del nuovo regolamento sarà applicato il Regolamento del Corpo di Polizia Locale del Comune di Preganziol, in quanto compatibile con la presente convenzione."</p> <p>A tal fine è stato elaborato un unico regolamento tra i Comuni di Preganziol e Casier, per definire con omogeneità, l'organizzazione, le norme di comportamento, i servizi e le loro modalità di esecuzione, la formazione, l'aggiornamento e l'addestramento, le armi e gli strumenti di autotutela in dotazione, nonché tutte le prescrizioni per attuare un'unica gestione del servizio del Corpo Intercomunale di Polizia Locale. È un Regolamento molto tecnico che non ha direttamente riscontro nei confronti dell'utenza, riguarda di più la parte interna organizzativa del Corpo stesso, quindi tutta una serie di aspetti che attengono all'organizzazione, al decoro, alla presentazione in servizio, la detenzione delle armi e il loro utilizzo, tutta una serie di fattispecie e aspetti che vengono appunto recepiti dal Regolamento.</p> <p>La bozza di regolamento è stata predisposta ottemperando alle disposizioni contenute nella Legge n. 65/1986, nella Legge Regionale n. 40/1988 e tenendo conto delle modifiche concordate tra i Sindaci e i Segretari Generali dei rispettivi Comuni, in sede di due Conferenze Unificate l'ultima tenutasi il 29 agosto 2018.</p> <p>Il Regolamento è già stato approvato all'unanimità a Casier, l'impostazione del Regolamento ricalca quella di altri Regolamenti tipo, in particolare il nostro, quello già adottato e rodato dalla Convenzione della Postumia Romana, quindi dai Comuni di Villorba, Carbonera, Povegliano che</p>				

appartengono a quella Convenzione, e da altri Regolamenti che sono stati presi ad esempio all'interno della nostra Provincia e della nostra Regione.

Il Regolamento andrà a sostituire il Regolamento precedente e si prevederà l'entrata in vigore, per avere una tempistica omogenea di applicazione con il Comune di Casier, al primo gennaio 2019, è stato oggetto di approvazione all'unanimità consiliare nella seduta del 29/11/2018.

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 7		
Questionario di gradimento dei servizi erogati dal Corpo Intercomunale di Polizia Locale				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	Settore VII - Sicurezza del territorio			
Stato di attuazione:				
<p>Nell'elaborazione del nuovo questionario si è partiti dall'elaborazione dei precedenti quesiti somministrati alla cittadinanza. Il questionario è stato esaminato dal Sindaco e dal Segretario Generale e distribuito agli utenti nei mesi di Ottobre e Novembre. Il questionario è stato suddiviso in 2 parti, la prima finalizzata a rilevare di quali attività svolte dalla Polizia Locale è a conoscenza il cittadino, la seconda parte, invece, ha lo scopo di valutare il grado di soddisfazione relativamente ai seguenti aspetti del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orari ricevimento del pubblico adeguati - Ordine, pulizia e comfort dei locali - Cortesia e disponibilità del personale - Tempistiche ragionevoli di risposta alle richieste di intervento; - Facilità di accesso telefonico (linea libera, velocità di risposta) - Comprensibilità, chiarezza e facilità della compilazione della modulistica - Presidio delle zone altamente trafficate favorendo la mobilità urbana - Presidi davanti alle scuole per favorire la viabilità ed i controlli; - Controlli sul decoro e la pulizia del paese - Controllo sulla tutela animali - Valutazione complessiva del servizio ricevuto <p>L'analisi dei risultati sono stati elaborati e presentati all'amministrazione.</p>				

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.3: rafforzamento dell'attenzione alla tutela delle strutture deputate alle attività di istruzione, di cultura, di sport anche con il coinvolgimento diretto dei soggetti fruitori

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.4: sviluppo di un "ambiente formativo" coordinato e sinergico tra le attività e nell'utilizzo delle strutture nei campi dell'istruzione, della cultura e dello sport

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 6		
"Biblioteca aperta" - Servizi bibliotecari diffusi sul territorio e servizi speciali per cittadini speciali				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	Settore I - Affari Istituzionali, Innovazione Tecnologica, Cultura e Turismo			

Stato di attuazione:

Il progetto, volto alla valorizzazione ed alla maggiore fruibilità della biblioteca, ed alla creazione di una "rete territoriale" strutturata, intende ridare valore all'atto di leggere e alla diffusione della lettura come valore riconosciuto e condiviso, in grado di influenzare positivamente la qualità della vita individuale e collettiva. Nei primi mesi dell'anno 2018 si è proceduto a verificare ed analizzare le realtà del territorio (attività commerciali, associazioni etc.) da coinvolgere nella "promozione della lettura", con lo scopo di individuare gli spazi per il progetto "libri in circolo". Dopo un'attenta analisi delle possibili attività da coinvolgere nel progetto di "promozione della lettura", sono stati individuati n. 6 operatori economici presenti nelle diverse frazioni del territorio disponibili a creare un angolo, all'interno della propria sede, dove raccogliere e mettere a disposizione del pubblico e dei clienti, un quantitativo di libri forniti dalla Biblioteca Comunale. Successivamente, nel mese di giugno, è stata avviata l'iniziativa "Libri in Circolo" con la consegna agli operatori aderenti all'iniziativa di cassette colorate contenenti libri contrassegnati dal logo della Biblioteca da mettere a disposizione dei potenziali lettori. Dal mese di giugno al mese di settembre sono stati consegnati agli operatori economici e non aderenti al progetto n. 340 libri. Quali interventi volti alla valorizzazione e maggiore fruibilità della Biblioteca Comunale, sperimentando nuovi approcci alla promozione alla lettura nella sede della Biblioteca e in altri contesti sociali, nel mese di marzo si sono avuti i primi contatti con dei rappresentanti del Centro Anziani di Preganziol per programmare assieme il progetto "Parole d'oro per gli anni d'argento". A seguito dell'indisponibilità del Presidente dell'AUSER contattato per l'avvio del suddetto progetto, si stanno valutando ulteriori azioni di coinvolgimento dei frequentatori del Centro Anziani.

Sempre nel mese di marzo si è avviata l'attività "Nessuno escluso!" rivolta agli utenti delle comunità presenti nel territorio che ospitano persone in situazione di disagio o disabilità. Attualmente si sono avuti i primi incontri con alcuni utenti del R.S.A. Mocenigo di Mogliano Veneto. Sono stati altresì attivati i primi contatti con i Responsabili di Villa Alma e di Casa Codato che inizieranno le visite in Biblioteca rispettivamente nel mese di Ottobre e Novembre.

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.5: semplificazione nella fruizione dei servizi offerti

TITOLO OBIETTIVO:	SeO 2015-2019: Piano Operativo 7		
Potenziamento servizi di comunicazione con il cittadino e sviluppo delle funzioni di controllo sulla qualità dei servizi URP (Progetto Qualità)			
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Settore di riferimento	Settore V- Servizi al cittadino e Risorse Umane		
Stato di attuazione:			
<p>Il Servizio URP, nell'ambito del progetto qualità, ha attuato, congiuntamente con il Servizio Sviluppo Tecnologico, un ampliamento del software di rilevazione delle segnalazioni del cittadino (piattaforma informatica) per la gestione dei reclami e delle segnalazioni sia in relazione al servizio ambiente sia al servizio di polizia locale al fine di migliorare:</p> <ul style="list-style-type: none">· il servizio alla luce delle considerazioni provenienti dall'utente, predisponendo: rimedi, azioni correttive o preventive;· la qualità dei servizi e per diffondere l'immagine di un'organizzazione attenta alle esigenze e ai feedback dei suoi utenti;· organizzare gli interventi secondo un ordine di priorità;			

Dopo un incontro avvenuto in data 02.08.2018 con il servizio Ambiente e il servizio CED, è stata avviata la rilevazione delle segnalazioni dell'Ambiente tramite piattaforma. Il 22.11.2018 si è tenuto l'incontro con Polizia Locale e sono state avviate anche le rilevazioni delle segnalazioni della Polizia Locale.

Nell'ottica di un miglioramento dei processi di comunicazione interna ed esterna, il Servizio URP ha creato una pagina URP nel sito istituzionale con le informative utili di riferimento. Al 31/12/2018 sono state predisposte 8 nuovi Modelli, 2 nuove Schede operative e 4 Note Informative e sono state aggiornate n. 21 Modelli e 4 Note Informative. Il questionario di customer satisfaction rivolto agli utenti dell'U.R.P, la cui bozza è stata approvata dalla Giunta in data 13.11.2018, è stato somministrato dal 15.11.2018 al 21.12.2018. Sono stati successivamente elaborati ed analizzati i risultati al fine di effettuare un confronto con gli esiti dell'anno 2016, i cui risultati verranno presentati nell'anno 2019 alla Giunta Comunale.

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 7	
Riorganizzazione gestione dei servizi demografici per migliorare l'efficienza del servizio e ridurre la formazione di arretrato (Progetto Qualità)			
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020
Settore di riferimento	Settore V - Servizi al Cittadino e Risorse umane		
Stato di attuazione:			
<p>In continuazione con il progetto di miglioramento dei servizi avviato nel 2016, l'obiettivo è finalizzato all'analisi dell'organizzazione dei servizi demografici al fine di individuare gli ambiti su cui intervenire, mediante tecniche manageriali di analisi e miglioramento dei processi e servizi (Brainstorming, Diagramma Ishikawa, principio di Pareto, analisi causa-effetto) per il controllo e il miglioramento dei processi e servizi seguendo il principio del miglioramento continuo. Nel trimestre tra il 15.01.2018 e il 09.04.2018 sono stati organizzati n 6 Incontri, nell'ambito del processo miglioramento del servizio, finalizzati all'analisi delle criticità del servizio demografico, sotto l'aspetto organizzativo, del personale, tecnico/informatico e strutturale, al fine delineare i possibili interventi per il miglioramento del servizio. Parallelamente è stata avviata la registrazione delle criticità dell'attività di sportello per consentire di individuare nuove metodologie condivise di lavoro che riducano lo stress e migliorino la qualità del servizio. Relativamente alle attività realizzate, in data 22.5.2018, è stata presentata una relazione alla Giunta Comunale, illustrando il lavoro svolto ed in particolare l'esito della rilevazione delle criticità effettuata ed analizzata secondo il principio di Pareto.</p> <p>Nell'ambito di progetto sono stati inoltre effettuati n 2 monitoraggi dei processi dell'ufficio, il primo in data 31.05.2018 ed il secondo in data 30.09.2018, nonché il monitoraggio dell'evasione dell'arretrato delle pratiche di Stato Civile dell'ufficio che viene effettuato mensilmente per tenere sotto controllo sia l'andamento delle richieste che quello dell'evasione delle stesse.</p> <p>E' stata altresì avviata un'analisi dei processi di lavoro e la conseguente realizzazione e aggiornamento di schede operative, note informative e modulistica. Tale attività consente di avere modulistica aggiornata in modo univoco, e processi di lavoro codificati in modo da uniformare l'attività del personale su procedimenti condivisi.</p> <p>Per realizzare ed assicurare l'efficace operatività dei processi, si è reso necessario inoltre potenziare lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze e del potenziale del proprio personale a livello sia individuale che collettivo. A questo scopo è stato organizzato un corso di formazione on line in materia di stato civile che coinvolge tutto il personale addetto, oltre che</p>			

favorito il processo di formazione assicurando la partecipazione del personale a qualificati corsi di formazione in materia demografica. La carenza di personale, particolarmente significativa nel secondo semestre dell'anno 2018, ha determinato un rallentamento dei processi di miglioramento che potranno trovare sviluppo negli anni 2019-2020.

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 6		
Aggiornamento regolamenti dei servizi mensa e trasporto scolastico				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	Settore VI - Politiche sociali e Istruzione			
Stato di attuazione:				
<p>Nell'ambito del percorso sulla qualità dei servizi che l'Ente ha attivato dall'anno 2016, il Servizio Istruzione nell'anno 2018 ha consolidato il percorso sul monitoraggio sulla qualità dei servizi erogati, attraverso la verifica in merito alla corretta applicazione delle specifiche normative e mediante un affinamento degli strumenti regolamentari del servizio Mensa e del Trasporto scolastico. A questo scopo, nell'anno 2018, per entrambi i servizi è stata effettuata un'analisi delle criticità ed una valutazione degli eventuali interventi migliorativi da effettuare al fine di garantire una migliore accessibilità ai servizi in oggetto. In particolare, relativamente al servizio di trasporto scolastico è stata modificata la modulistica per l'accesso al servizio, mentre in relazione al servizio di refezione scolastica è stata riformulata la modulistica inerente le agevolazioni. A seguito di un'analisi delle criticità emerse, in relazione alla gestione dei servizi in oggetto, il servizio istruzione ha predisposto nei termini stabiliti, in sede di piano degli obiettivi, le bozze dei regolamenti relativi ai suddetti servizi. Le bozze del Regolamento comunale relativo alle modalità di erogazione ed accesso al servizio di trasporto scolastico e del Regolamento Comunale di refezione scolastica sono state depositate all'albo in data 20.11.2018 e discusse dalla commissione consiliare competente convocata in data 10.12.2018. I suddetti regolamenti sono stati rispettivamente approvati con delibere di Consiglio Comunale n. 64 e n. 65 del 20.12.2018.</p>				

MACRO-OBIETTIVO STRATEGICO 3.6: sviluppo del ruolo di soggetto coordinatore, promotore e catalizzatore di occasioni ed opportunità per i privati di contribuire al benessere collettivo con la propria attività

TITOLO OBIETTIVO:		SeO 2015-2019: Piano Operativo 7		
Rilancio delle attività commerciali - Programma di valorizzazione commerciale				
Esercizi di riferimento	2018	2019	2020	
Settore di riferimento	Settore III - Politiche del territorio e Sviluppo economico			
Stato di attuazione:				
<p>Questa Amministrazione Comunale negli ultimi due anni ha inteso perseguire la salvaguardia delle attività economiche, in particolar modo, in una prima fase, quelle legate al mondo del</p>				

commercio, mettendo in atto delle azioni di supporto tese a superare gli effetti contingenti della crisi. In tale direzione, per ridare slancio all'economia, ha messo in campo progetti ed azioni concrete tese a promuovere la valorizzazione e l'innovazione delle imprese commerciali del territorio, anche in una logica di rete.

L'aggiornamento del "Documento Unico di Programmazione 2015-2019 - Riferimento 2017", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 243 del 28.12.2016, alla sezione Piano Strategico 3 (Il cittadino - Servizi alle persone) - Piano Operativo 7 (Servizi diversi), ha contemplato, tra gli obiettivi da conseguire, il "Contributo alla crescita e sviluppo dell'Economia Locale";

Sono di conseguenza, stati inclusi, fra i propri obiettivi strategici, che sono stati puntualmente declinati nel Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019 e 2018- 2020, le "Iniziative volte a favorire il rilancio delle attività commerciali del territorio comunale di adeguamento, miglioramento e di sviluppo".

Per dare attuazione agli obiettivi sopra richiamati si è provveduto a sottoscrivere, in data 13.10.2017 (atti privati n. 1415), con Ascom Confcommercio Imprese per l'Italia di Treviso (unica Associazione di categoria che ha inoltrato la propria segnalazione di interesse), un protocollo d'intesa, nel quale sono state puntualmente declinate le azioni da porre in essere tra l'ottobre 2017 e dicembre 2018 per giungere all'approvazione del Piano di Marketing Urbano del Comune di Preganziol ed alla presentazione di un piano di valorizzazione del commercio, che contempla le seguenti azioni per il rilancio delle attività commerciali del Comune di Preganziol:

- a. analisi delle problematiche afferenti i comparti commerciali del comune di Preganziol;
- b. analisi dei fabbisogni di clienti, operatori ed esercenti in sede fissa;
- c. studio, approfondimento ed analisi territoriale delle vocazioni commerciali specifiche dei comparti urbani del territorio cittadino;
- d. indagini sulla percezione qualitativa del servizio commerciale da parte dei consumatori;
- e. indagine sulle risorse locali da valorizzare in chiave di promozione commerciale;
- f. interventi previsti per limitare (contenere) le criticità dei diversi comparti commerciali;
- g. programmazione strategica pluriennale degli interventi, indicandone le priorità di attuazione;
- h. predisposizione di un piano di marketing;
- i. presentazione di un piano di valorizzazione del commercio.

Nell'ambito del suddetto protocollo, ASCOM si è impegnata ad avviare un "Programma di Valorizzazione Commerciale" del territorio comunale, articolato in fasi di analisi, concertazione, progettazione e gestione.

L'intervento previsto ha una durata dalla sottoscrizione dell'accordo e fino al 31.12.2018 e può essere oggetto di successive fasi che richiedano l'estensione temporale delle misure di attuazione, sulla base di rinnovi del medesimo.

Il Programma di Valorizzazione Commerciale al 30.09.2018 si è sviluppato attraverso le seguenti n. 4 fasi e azioni:

FASE 1 - ANALISI TERRITORIALE e INDAGINE

- Rilevazione territoriale e analisi delle problematiche e delle vocazioni specifiche afferenti i comparti commerciali del Comune di Preganziol;
- Rilevazione delle risorse locali da valorizzare in chiave di promozione commerciale;
- Interviste individuali da effettuarsi presso il Municipio, rivolte ai seguenti soggetti:
 - Amministratori e tecnici comunali;
 - Rappresentanti dell'associazionismo e del sistema culturale/ricreativo;
 - Operatori economici (campione da selezionare in relazione ai settori merceologici ed alle zone commerciali).

L'analisi e l'indagine territoriale sono state finalizzate anche all'individuazione e perimetrazione del Distretto commerciale di Preganziol, in relazione ai criteri regionali.

FASE 2 - FORMAZIONE

- Breve fase formativa (max 12 ore) che ha coinvolto gli operatori economici intervistati e interessati, finalizzata a condividere gli aspetti focali, i linguaggi e i valori della cultura di marketing territoriale.

FASE 3 - CONCERTAZIONE (Progettazione partecipata)

- Apertura del tavolo di concertazione tra amministratori e tecnici comunali dei settori attinenti, Ascom, Operatori economici coinvolti nelle fasi precedenti, Rappresentanti dell'associazionismo e del sistema culturale/ricreativo;
- Assunzione da parte del tavolo di lavoro del ruolo di Cabina di regia del Piano di valorizzazione Commerciale (PVC) e condivisione dello stile e delle modalità di progettazione e gestione;
- N. 4 sedute di progettazione partecipata, mirata e guidata, sulle seguenti variabili:
 - Valorizzazione e adeguamento del cartellone degli eventi locali.
 - Interventi specifici di promozione commerciale coordinata, a ricaduta diretta sulle imprese. Indagine rivolta a cittadini e consumatori: progettazione del questionario e delle modalità di somministrazione e coinvolgimento.
 - Aspetti infrastrutturali: Sistema identitario permanente del commercio; rilettura degli spazi pubblici di prossimità commerciale; arredo urbano di pertinenza commerciale; eventuali aspetti urbanistici correlati.
 - Nuovo piano di comunicazione e adeguamento tecnologico e digitale
- Stesura del Piano di marketing urbano (PMU) pluriennale (da parte di Ascom) comprendente l'insieme organico delle variabili e delle azioni oggetto di progettazione partecipata.

FASE 4 - AVVIO A REGIME DELLA GESTIONE COORDINATA DEL PMU

Alla stesura definitiva del Piano di marketing urbano da parte di Ascom, sono seguite le successive fasi gestionali e attuative. Le stesse hanno richiesto la creazione di una cabina di regia che operativamente coordinasse in loco la gestione delle azioni previste dal PMU stesso, sulle diverse variabili d'intervento fissate.

Ascom e il consulente incaricato hanno assistito l'Amministrazione comunale e le parti concorrenti al programma nella definizione a regime della natura organizzativa e delle modalità di funzionamento interno della cabina di regia, al fine di garantire continuità tra le fasi concertative e progettuali del programma e le fasi di realizzazione degli obiettivi di valorizzazione.

In relazione a quanto sopra, Ascom e il consulente incaricato, nell'ambito della Fase 4 hanno curato le seguenti ulteriori azioni:

Definizione, selezione e training dello staff locale di gestione.

Incontri periodici di accompagnamento dello staff locale nella fase di avvio della gestione coordinata e di realizzazione degli interventi di cui alla successiva Fase n 5.

Con la FASE 5 - PRIME AZIONI DI MARKETING URBANO, realizzata entro il 31.12.2018, sono state realizzate le seguenti azioni:

- a. Elaborazione del cartellone unico degli eventi locali e del relativo piano di comunicazione su media tradizionali e digitali.
- b. Piano di comunicazione al fine di garantire visibilità alle singole imprese aderenti all'iniziativa e alla stessa rete.

- c. Adozione da parte delle imprese associate di un codice di qualità e responsabilità del servizio di prossimità commerciale;
- d. Utilizzo da parte delle imprese dei simboli di un nuovo sistema identitario del commercio locale a partire da un brand territoriale da progettarsi nell'ambito del programma;

Il Piano di marketing urbano è stato presentato da parte di ASCOM al tavolo di concertazione, previa approvazione della Giunta Comunale, ed è stato approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 59 de 29.11.2018.

Entro il 31.12.2018, è stata costituita un'associazione di diritto privato senza scopo di lucro tra gli operatori economici che hanno partecipato alle fasi di studio del programma denominata Asse-T. Tutti gli altri operatori del commercio e dell'economia urbana saranno invitati ad aderire alla neo costituita associazione attraverso una campagna di proselitismo da avviarsi nella fase immediatamente successiva alla sua costituzione. La suddetta Associazione ha affidato un incarico ad una Società di comunicazione per il coordinamento operativo delle attività operative dello stesso ente in primis la cura della sopra richiamata campagna di proselitismo attraverso un piano di comunicazione (pieghevoli, Moduli, Web, Social).

Parallelamente alle fasi di progetto, si procederà a prendere in esame le modalità di valutazione dei parametri territoriali e commerciali fissati dalla Regione e utili alla predisposizione della domanda di iscrizione del Comune di Preganziol all'albo dei distretti commerciali della Regione del Veneto

3.3 VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI - DATI FINANZIARI ALLA DATA DEL 31.12.2018

ENTRATE			
VOCI DI BILANCIO			
ENTRATE CORRENTI	Stanz.Ass.CO 2018	Accertato CO 2018	Percentuale di realizzo
Liv.3 :1.01.01. Imposte, tasse e proventi assimilati	4.788.566,10	4.779.191,50	99,80
Liv.3 :1.01.04. Compartecipazioni di tributi	11.717,04	11.717,04	100,00
Liv.2 :1.01. Tributi	4.800.283,14	4.790.908,54	99,80
Liv.3 :1.03.01. Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	1.642.908,00	1.654.843,36	100,73
Liv.2 :1.03. Fondi perequativi	1.642.908,00	1.654.843,36	100,73
Titolo:1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.443.191,14	6.445.751,90	100,04
Liv.3 :2.01.01. Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	450.772,42	380.324,21	84,37
Liv.2 :2.01. Trasferimenti correnti	450.772,42	380.324,21	84,37
Titolo:2. Trasferimenti correnti	450.772,42	380.324,21	84,37
Liv.3 :3.01.02. Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	108.650,00	122.145,72	112,42
Liv.3 :3.01.03. Proventi derivanti dalla gestione dei beni	377.545,00	359.015,71	95,09
Liv.2 :3.01. Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	486.195,00	481.161,43	98,96
Liv.3 :3.02.02. Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità	133.000,00	147.031,99	110,55
Liv.2 :3.02. Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità	133.000,00	147.031,99	110,55
Liv.3 :3.03.03. Altri interessi attivi	100	0,2	0,20
Liv.2 :3.03. Interessi attivi	100	0,2	0,20
Liv.3 :3.04.02. Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	192.338,28	192.338,28	100,00
Liv.3 :3.04.99. Altre entrate da redditi da capitale	182.883,44	182.883,44	100,00
Liv.2 :3.04. Altre entrate da redditi da capitale	375.221,72	375.221,72	100,00
Liv.3 :3.05.01. Indennizzi di assicurazione	10.000,00	10.382,94	103,83
Liv.3 :3.05.02. Rimborsi in entrata	271.955,00	181.686,48	66,81
Liv.3 :3.05.99. Altre entrate correnti n.a.c.	2.500,00	424,9	17,00
Liv.2 :3.05. Rimborsi e altre entrate correnti	284.455,00	192.494,32	67,67
Titolo:3. Entrate extratributarie	1.278.971,72	1.195.909,66	93,51
ENTRATE C/CAPITALE			
Liv.3 :4.02.01. Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	28.000,00	28.000,00	100,00
Liv.3 :4.02.03. Contributi agli investimenti da Imprese	30.975,89	30.975,89	100,00
Liv.2 :4.02. Contributi agli investimenti	58.975,89	58.975,89	100,00
Liv.3 :4.04.01. Alienazione di beni materiali	15.000,00	10.972,51	73,15
Liv.2 :4.04. Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	15.000,00	10.972,51	73,15
Liv.3 :4.05.01. Permessi di costruire	430.000,00	333.237,64	77,50
Liv.3 :4.05.04. Altre entrate in conto capitale n.a.c.	78.080,26	80.440,24	103,02
Liv.2 :4.05. Altre entrate in conto capitale	508.080,26	413.677,88	81,42
Titolo:4. Entrate in conto capitale	582.056,15	483.626,28	83,09
Liv.3 :5.01.01. Alienazione di partecipazioni	314.694,16	314.694,16	100,00
Liv.2 :5.01. Alienazione di attività finanziarie	314.694,16	314.694,16	100,00
Titolo:5. Entrate da riduzione di attività finanziarie	314.694,16	314.694,16	100,00
Liv.3 :9.01.01. Altre ritenute	520.000,00	457.193,65	87,92
Liv.3 :9.01.02. Ritenute su redditi da lavoro dipendente	642.900,00	614.832,03	95,63
Liv.3 :9.01.03. Ritenute su redditi da lavoro autonomo	150.000,00	16.764,98	11,18
Liv.3 :9.01.99. Altre entrate per partite di giro	42.600,00	25.967,00	60,96
Liv.2 :9.01. Entrate per partite di giro	1.355.500,00	1.114.757,66	82,24
Liv.3 :9.02.04. Depositi di/presso terzi	28.000,00	5	0,02
Liv.3 :9.02.05. Riscossione imposte e tributi per conto terzi	10.000,00	2.823,00	28,23
Liv.3 :9.02.99. Altre entrate per conto terzi	12.000,00	5.137,74	42,81
Liv.2 :9.02. Entrate per conto terzi	50.000,00	7.965,74	15,93
Titolo:9. Entrate per conto terzi e partite di giro	1.405.500,00	1.122.723,40	79,88
TOTALE GENERALE	10.475.185,59	9.943.029,61	94,92

USCITE

	Voci di Bilancio	Stanz.Ass.CO 2018	Impegnato CO 2018	Impegnato FPV 2^anno 2018	Percentuale di realizzo
	Titolo:01.01.1. Spese correnti	159.751,00	146.959,19	0	91,99
	Titolo:01.01.2. Spese in conto capitale	700	610	0	87,14
Programma 1	Organi istituzionali	160.451,00	147.569,19	0	91,97
	Titolo:01.02.1. Spese correnti	345.987,41	312.520,06	13.257,24	94,16
Programma 2	Segreteria generale	345.987,41	312.520,06	13.257,24	94,16
	Titolo:01.03.1. Spese correnti	474.181,19	464.341,63	4.266,68	98,82
Programma 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	474.181,19	464.341,63	4.266,68	98,82
	Titolo:01.04.1. Spese correnti	151.416,80	135.960,00	10.247,35	96,56
Programma 4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	151.416,80	135.960,00	10.247,35	96,56
	Titolo:01.05.1. Spese correnti	63.637,60	59.590,02	0	93,64
Programma 5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	63.637,60	59.590,02	0	93,64
	Titolo:01.06.1. Spese correnti	729.253,15	695.680,37	4.266,68	95,98
	Titolo:01.06.2. Spese in conto capitale	89.391,15	70.456,08	0	78,82
Programma 6	Ufficio tecnico	818.644,30	766.136,45	4.266,68	94,11
	Titolo:01.07.1. Spese correnti	320.369,10	217.313,01	0	67,83
Programma 7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	320.369,10	217.313,01	0	67,83
	Titolo:01.08.1. Spese correnti	79.834,17	70.553,74	0	88,38
Programma 8	Statistica e sistemi informativi	79.834,17	70.553,74	0	88,38
	Titolo:01.10.1. Spese correnti	536.064,23	427.112,85	91.521,18	96,75
Programma 10	Risorse umane	536.064,23	427.112,85	91.521,18	96,75
	Titolo:01.11.1. Spese correnti	320.122,28	298.879,70	10.076,40	96,51
Programma 11	Altri servizi generali	320.122,28	298.879,70	10.076,40	96,51
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.270.708,08	2.899.976,65	133.635,53	92,75
	Titolo:03.01.1. Spese correnti	322.135,84	310.016,11	4.129,62	97,52
	Titolo:03.01.2. Spese in conto capitale	126.169,56	98.769,58	7.399,98	84,15
Programma 1	Polizia locale e amministrativa	448.305,40	408.785,69	11.529,60	93,76
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza	448.305,40	408.785,69	11.529,60	93,76
	Titolo:04.01.1. Spese correnti	270.261,45	234.766,42	0	86,87
	Titolo:04.01.2. Spese in conto capitale	17.000,00	10.022,52	0	58,96
Programma 1	Progr.:04.01. Istruzione prescolastica	287.261,45	244.788,94	0	85,21
	Titolo:04.02.1. Spese correnti	459.633,05	453.430,42	0	98,65
	Titolo:04.02.2. Spese in conto capitale	309.166,69	114.492,03	172.546,02	92,84
Programma 2	Progr.:04.02. Altri ordini di istruzione	768.799,74	567.922,45	172.546,02	96,31
	Titolo:04.06.1. Spese correnti	413.879,80	400.792,85	3.638,25	97,72
Programma 6	Servizi ausiliari all'istruzione	413.879,80	400.792,85	3.638,25	97,72
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio	1.469.940,99	1.213.504,24	176.184,27	94,54
	Titolo:05.02.1. Spese correnti	191.881,19	187.710,10	0	97,83
	Titolo:05.02.2. Spese in conto capitale	45.500,00	33.499,76	12.000,00	100,00
Programma 2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	237.381,19	221.209,86	12.000,00	98,24
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	237.381,19	221.209,86	12.000,00	98,24
	Titolo:06.01.1. Spese correnti	144.496,53	115.889,28	0	80,20
	Titolo:06.01.2. Spese in conto capitale	26.000,00	0	21.580,00	83,00
Programma 1	Sport e tempo libero	170.496,53	115.889,28	21.580,00	80,63
	Titolo:06.02.1. Spese correnti	9.250,00	8.750,00	0	94,59
Programma 2	Giovani	9.250,00	8.750,00	0	94,59
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	179.746,53	124.639,28	21.580,00	81,35
	Titolo:07.01.1. Spese correnti	32.500,00	32.300,00	0	99,38
Programma 1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	32.500,00	32.300,00	0	99,38
Missione 7	Turismo	32.500,00	32.300,00	0	99,38

	Titolo:08.01.1. Spese correnti	109.966,00	87.570,28	3.307,50	82,64
Programma 1	Urbanistica e assetto del territorio	109.966,00	87.570,28	3.307,50	82,64
	Titolo:08.02.1. Spese correnti	12.074,02	12.074,02	0	100,00
Programma 2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	12.074,02	12.074,02	0	100,00
Missione 8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	122.040,02	99.644,30	3.307,50	84,36
	Titolo:09.01.1. Spese correnti	23.300,00	23.297,36	0	99,99
Programma 1	Difesa del suolo	23.300,00	23.297,36	0	99,99
	Titolo:09.02.1. Spese correnti	302.573,92	298.230,85	0	98,56
	Titolo:09.02.2. Spese in conto capitale	44.645,29	44.645,10	0	100,00
Programma 2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	347.219,21	342.875,95	0	98,75
	Titolo:09.03.1. Spese correnti	15.000,00	15.000,00	0	100,00
Programma 3	Rifiuti	15.000,00	15.000,00	0	100,00
	Titolo:09.04.1. Spese correnti	34.740,20	34.548,67	0	99,45
Programma 4	Servizio idrico integrato	34.740,20	34.548,67	0	99,45
	Titolo:09.08.1. Spese correnti	39.700,00	39.187,33	0	98,71
Programma 8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	39.700,00	39.187,33	0	98,71
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	459.959,41	454.909,31	0	98,90
	Titolo:10.05.1. Spese correnti	592.668,85	576.972,03	0	97,35
	Titolo:10.05.2. Spese in conto capitale	2.172.433,22	393.559,49	1.493.052,05	86,84
Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali	2.765.102,07	970.531,52	1.493.052,05	89,10
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	2.765.102,07	970.531,52	1.493.052,05	89,10
	Titolo:11.01.1. Spese correnti	16.350,25	13.149,31	0	80,42
Programma 1	Sistema di protezione civile	16.350,25	13.149,31	0	80,42
	Titolo:11.02.1. Spese correnti	5.460,00	5.453,60	0	99,88
Programma 2	Interventi a seguito di calamità naturali	5.460,00	5.453,60	0	99,88
Missione 11	Soccorso civile	21.810,25	18.602,91	0	85,29
	Titolo:12.01.1. Spese correnti	338.926,00	307.825,34	0	90,82
	Titolo:12.01.2. Spese in conto capitale	65.980,26	6.277,66	49.731,74	84,89
Programma 1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	404.906,26	314.103,00	49.731,74	89,86
	Titolo:12.02.1. Spese correnti	5.000,00	0	0	0,00
Programma 2	Interventi per la disabilità	5.000,00	0	0	0,00
	Titolo:12.03.1. Spese correnti	44.007,07	41.169,27	0	93,55
Programma 3	Interventi per gli anziani	44.007,07	41.169,27	0	93,55
	Titolo:12.04.1. Spese correnti	287.667,04	285.057,04	0	99,09
Programma 4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	287.667,04	285.057,04	0	99,09
	Titolo:12.05.1. Spese correnti	75.522,60	64.704,81	0	85,68
Programma 5	Interventi per le famiglie	75.522,60	64.704,81	0	85,68
	Titolo:12.06.1. Spese correnti	3.600,00	1.774,83	0	49,30
Programma 6	Interventi per il diritto alla casa	3.600,00	1.774,83	0	49,30
	Titolo:12.07.1. Spese correnti	691.807,32	685.170,04	0	99,04
Programma 7	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	691.807,32	685.170,04	0	99,04
	Titolo:12.08.1. Spese correnti	4.100,00	4.080,00	0	99,51
Programma 8	Cooperazione e associazionismo	4.100,00	4.080,00	0	99,51
	Titolo:12.09.1. Spese correnti	3.200,00	524,92	0	16,40
	Titolo:12.09.2. Spese in conto capitale	544.584,10	259.115,44	285.468,66	100,00
Programma 9	Servizio necroscopico e cimiteriale	547.784,10	259.640,36	285.468,66	99,51
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.064.394,39	1.655.699,35	335.200,40	96,44
	Titolo:14.02.1. Spese correnti	45.738,97	45.114,95	0	98,64
Programma 2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	45.738,97	45.114,95	0	98,64
	Titolo:14.04.1. Spese correnti	95.625,81	94.908,29	0	99,25
Programma 4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	95.625,81	94.908,29	0	99,25
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	141.364,78	140.023,24	0	99,05
	Titolo:15.01.1. Spese correnti	4.250,00	3.953,22	0	93,02
Programma 1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	4.250,00	3.953,22	0	93,02
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	4.250,00	3.953,22	0	93,02

		Titolo:16.01.1. Spese correnti	1.775,00	1.775,00	0	100,00
	Programma 1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	1.775,00	1.775,00	0	100,00
	Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1.775,00	1.775,00	0	100,00
		Titolo:20.01.1. Spese correnti	65.192,67	0	0	0,00
	Programma 1	Fondo di riserva	65.192,67	0	0	0,00
		Titolo:20.02.1. Spese correnti	66.890,00	0	0	0,00
	Programma 2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	66.890,00	0	0	0,00
	Missione 20	Fondi e accantonamenti	132.082,67	0	0	0,00
		Titolo:50.02.4. Rimborso Prestiti	884.314,71	883.541,86	0	99,91
	Programma 2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	884.314,71	883.541,86	0	99,91
	Missione 50	Debito pubblico	884.314,71	883.541,86	0	99,91
		Titolo:99.01.7. Uscite per conto terzi e partite di giro	1.405.500,00	1.122.723,40	0	79,88
	Programma 1	Servizi per conto terzi e partite di giro	1.405.500,00	1.122.723,40	0	79,88
	Missione 99	Servizi per conto terzi	1.405.500,00	1.122.723,40	0	79,88
		TOTALE GENERALE	13.641.175,49	10.251.819,83	2.186.489,35	91,18

3.3 VERIFICA DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELLE MISSIONI PRESENTI NEL BILANCIO ARMONIZZATO

- PREVISIONI PER FUNZIONAMENTO E INVESTIMENTO -

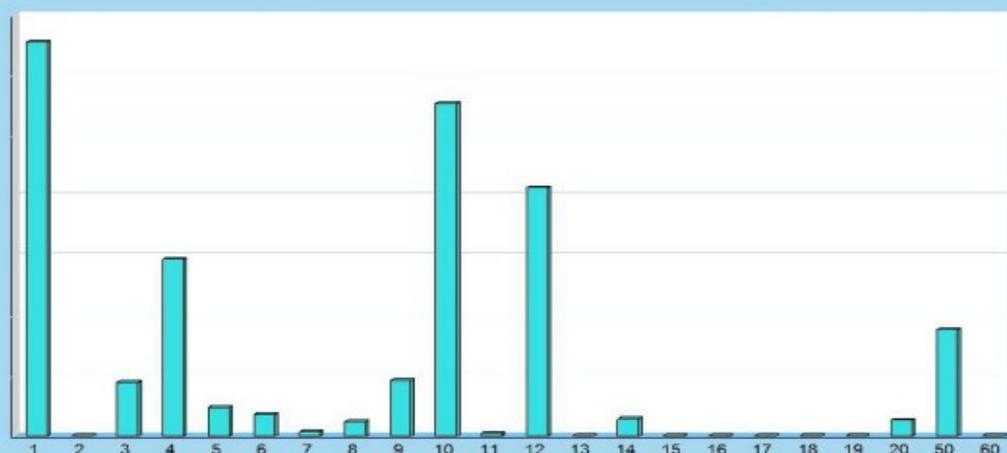
Il budget definitivo per missioni e programmi.

I programmi di spesa e, in particolare, i loro aggregati per "Missione", sono importanti riferimenti per misurare a fine esercizio l'efficacia dell'azione intrapresa dall'ente. È opportuno ricordare che i programmi in cui si articola la missione sono costituiti da spese di funzionamento e da investimenti. Le prime (funzionamento) comprendono gli interventi per consentire la normale erogazione dei servizi (spese correnti), per garantire la restituzione del capitale mutuato (rimborso prestiti) e le eventuali anticipazioni finanziarie aperte (anticipazioni). Il secondo tipo di spesa (investimenti) riprende invece le opere pubbliche in senso stretto (spese C/capitale) e le operazioni di sola natura finanziaria (incremento attività finanziarie). I due prospetti mostrano la situazione delle previsioni finali.

Previsioni finali delle spese per Missione 2018

		Funzionamento	Investimento	Tot. Previsto
1 Servizi generali	(+)	3.180.616,93	90.091,15	3.270.708,08
2 Giustizia	(+)	0,00	0,00	0,00
3 Ordine pubblico	(+)	322.135,84	126.169,56	448.305,40
4 Istruzione	(+)	1.143.774,30	326.166,69	1.469.940,99
5 Beni e attività culturali	(+)	191.881,19	45.500,00	237.381,19
6 Sport e tempo libero	(+)	153.746,53	26.000,00	179.746,53
7 Turismo	(+)	32.500,00	0,00	32.500,00
8 Territorio, abitazioni	(+)	122.040,02	0,00	122.040,02
9 Tutela ambiente	(+)	415.314,12	44.645,29	459.959,41
10 Trasporti	(+)	592.668,85	2.172.433,22	2.765.102,07
11 Soccorso civile	(+)	21.810,25	0,00	21.810,25
12 Sociale e famiglia	(+)	1.453.830,03	610.564,36	2.064.394,39
13 Salute	(+)	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico	(+)	141.364,78	0,00	141.364,78
15 Lavoro e formazione	(+)	4.250,00	0,00	4.250,00
16 Agricoltura e pesca	(+)	1.775,00	0,00	1.775,00
17 Energia	(+)	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie	(+)	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	(+)	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	(+)	132.082,67	0,00	132.082,67
50 Debito pubblico	(+)	884.314,71	0,00	884.314,71
60 Anticipazioni finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
Programmazione teorica (al lordo FPV/U)		8.794.105,22	3.441.570,27	12.235.675,49

Previsioni per singola missione 2018

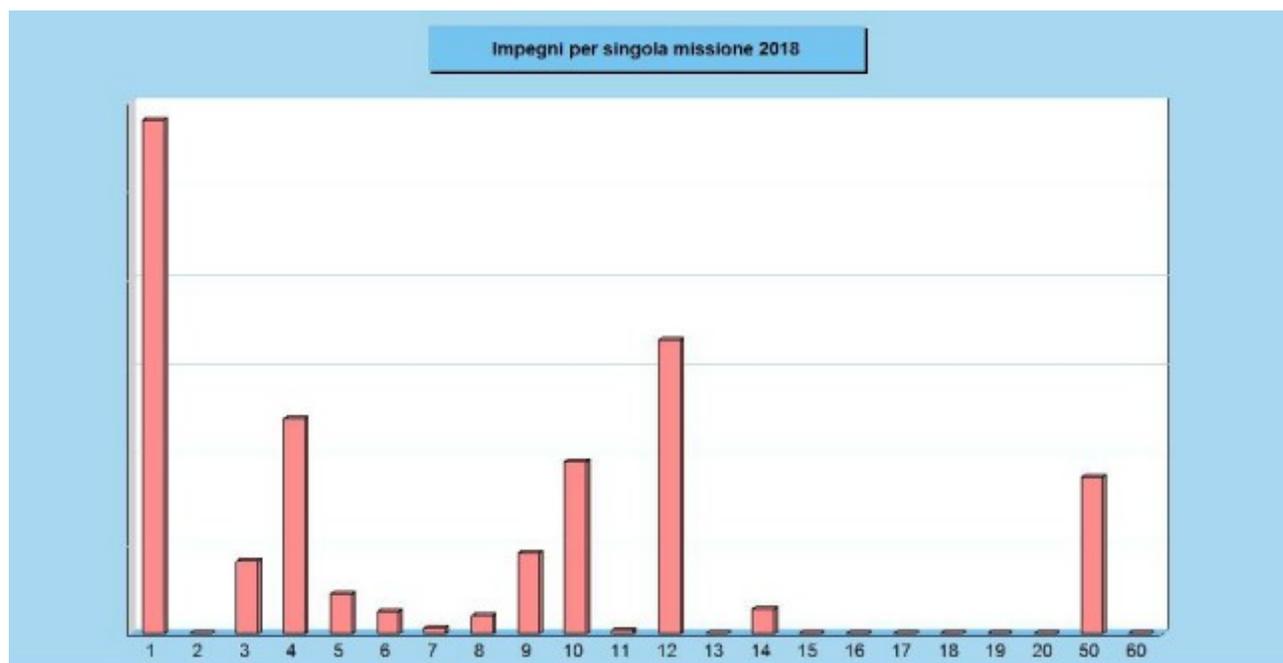


IMPEGNI PER FUNZIONAMENTO E INVESTIMENTO -

La composizione della spesa impegnata

Lo stato di realizzazione degli impegni relativi a missioni e programmi dipende dalla composizione dell'intervento. Una forte componente di spesa per investimento non attuata per la mancata concessione del finanziamento, ad esempio, non indicherà alcun impegno producendo una apparente contrazione del grado di realizzazione. La stessa situazione si verifica quando la spesa già prevista e finanziata non è impegnata nell'esercizio ma è imputata in un anno diverso per effetto dalla mancata immediata esigibilità (FPV attivato).

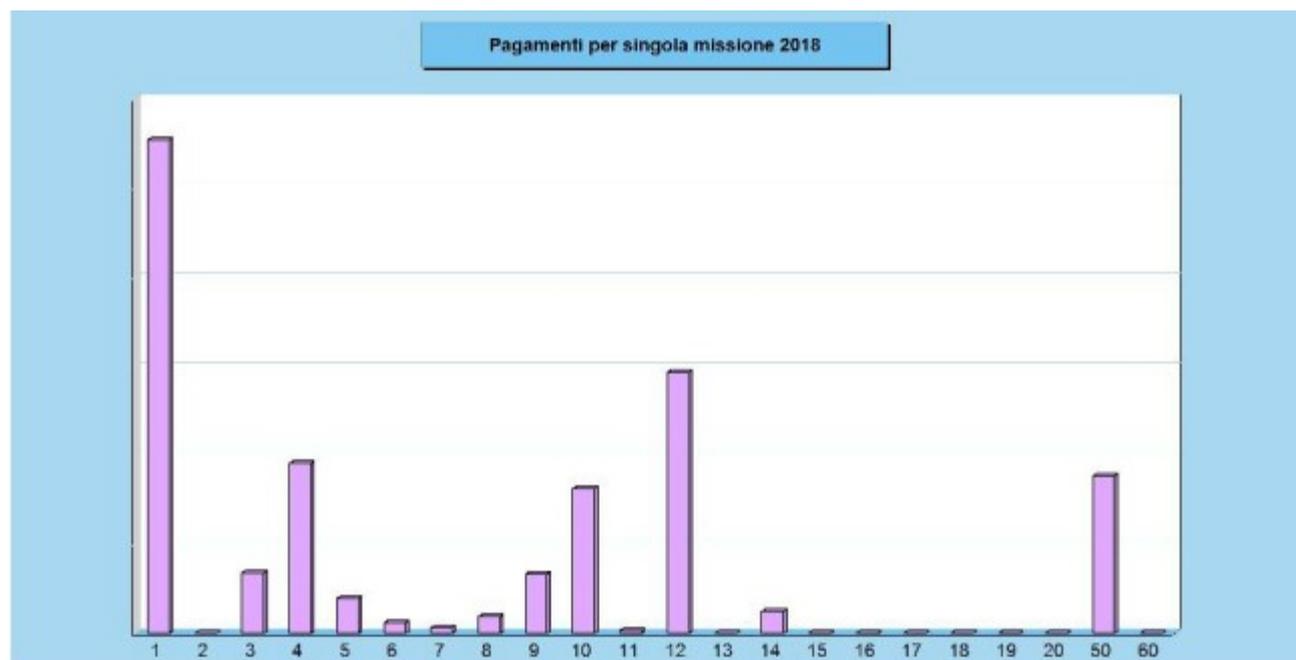
Impegni delle spese per Missione 2018				
		Funzionamento	Investimento	Tot. Impegnato
1 Servizi generali	(+)	2.828.910,57	71.066,08	2.899.976,65
2 Giustizia	(+)	0,00	0,00	0,00
3 Ordine pubblico	(+)	310.016,11	98.769,58	408.785,69
4 Istruzione	(+)	1.088.989,69	124.514,55	1.213.504,24
5 Beni e attività culturali	(+)	187.710,10	33.499,76	221.209,86
6 Sport e tempo libero	(+)	124.639,28	0,00	124.639,28
7 Turismo	(+)	32.300,00	0,00	32.300,00
8 Territorio, abitazioni	(+)	99.644,30	0,00	99.644,30
9 Tutela ambiente	(+)	410.264,21	44.645,10	454.909,31
10 Trasporti	(+)	576.972,03	393.559,49	970.531,52
11 Soccorso civile	(+)	18.602,91	0,00	18.602,91
12 Sociale e famiglia	(+)	1.390.306,25	265.393,10	1.655.699,35
13 Salute	(+)	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico	(+)	140.023,24	0,00	140.023,24
15 Lavoro e formazione	(+)	3.953,22	0,00	3.953,22
16 Agricoltura e pesca	(+)	1.775,00	0,00	1.775,00
17 Energia	(+)	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie	(+)	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	(+)	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
50 Debito pubblico	(+)	883.541,86	0,00	883.541,86
60 Anticipazioni finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
Impegni complessivi		8.097.648,77	1.031.447,66	9.129.096,43



PAGAMENTI PER FUNZIONAMENTO E INVESTIMENTO -
La composizione della spesa pagata

La legge individua i tempi di riferimento dei pagamenti effettuati a titolo di corrispettivo monetario per le transazioni commerciali che derivano da contratti tra imprese e PA e che comportano la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo. L'ente, infatti, dovrebbe pagare i propri fornitori entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, termine che può essere allungato a 60 giorni con l'accordo scritto del creditore. È solo il caso di notare che nelle transazioni tra imprese private, è consentito alle parti di pattuire termini di pagamento superiori purché stabiliti per iscritto e non gravemente iniqui per il creditore, pena la nullità della clausola in deroga. I prospetti mostrano la composizione dei pagamenti per ciascuna missione.

Pagamenti delle spese per Missioni 2018				
		Funzionamento	Investimento	Tot. Pagato
1 Servizi generali	(+)	2.707.542,00	61.066,08	2.768.608,08
2 Giustizia	(+)	0,00	0,00	0,00
3 Ordine pubblico	(+)	292.877,54	47.773,00	340.650,54
4 Istruzione	(+)	850.674,57	104.484,59	955.159,16
5 Beni e attività culturali	(+)	161.633,35	31.499,76	193.133,11
6 Sport e tempo libero	(+)	60.212,03	0,00	60.212,03
7 Turismo	(+)	32.300,00	0,00	32.300,00
8 Territorio, abitazioni	(+)	95.351,31	0,00	95.351,31
9 Tutela ambiente	(+)	287.589,73	44.645,10	332.234,83
10 Trasporti	(+)	455.239,47	356.418,73	811.658,20
11 Soccorso civile	(+)	18.134,91	0,00	18.134,91
12 Sociale e famiglia	(+)	1.204.409,69	261.124,84	1.465.534,53
13 Salute	(+)	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico	(+)	122.697,97	0,00	122.697,97
15 Lavoro e formazione	(+)	3.953,22	0,00	3.953,22
16 Agricoltura e pesca	(+)	500,00	0,00	500,00
17 Energia	(+)	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie	(+)	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	(+)	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	(+)	0,00	0,00	0,00
50 Debito pubblico	(+)	883.541,86	0,00	883.541,86
60 Anticipazioni finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
Pagamenti complessivi		7.176.657,65	907.012,10	8.083.669,75



STATO DI REALIZZAZIONE E GRADO DI ULTIMAZIONE DEI PROGRAMMI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE -

Nelle seguenti tabelle, che sintetizzano lo stato di realizzazione dei programmi previsti nel Documento unico di programmazione a livello di Missioni di bilancio, si potrà verificare, per ciascuna Missione:

_ lo stato di realizzazione, visto come lo scostamento che si è verificato nel corso dell'esercizio tra la previsione e l'impegno della spesa;

- il grado di ultimazione, inteso come lo scostamento tra l'impegno di spesa ed il pagamento della relativa obbligazione.

STATO DI REALIZZAZIONE DELLE SPESE PER MISSIONE -

L'andamento degli impegni per missione

L'esito finanziario della programmazione è influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti di ogni singola missione con i relativi programmi, e cioè il fabbisogno per il funzionamento, che comprende le spese correnti, la restituzione dei debiti e la chiusura delle anticipazioni, unitamente alle risorse per gli investimenti, che raggruppano le spese in C/capitale e l'incremento delle attività finanziarie. Si tratta di comparti che seguono modalità operative e regole molto diverse. Ad esempio, l'applicazione del principio di imputazione della spesa nell'esercizio in cui questa sarà esigibile richiede l'attivazione della tecnica del fondo pluriennale, con il conseguente stanziamento in uscita di altrettante poste denominate Fondo pluriennale (FPV/U) non soggette ad impegno e la formazione di altrettante economie (stanziamenti non impegnati). I seguenti prospetti, per neutralizzare questo fenomeno e rendere più veritiero il calcolo dello stato di realizzazione, riportano gli stanziamenti di spesa al netto dell'eventuale fondo pluriennale presente tra le uscite.

Stato di realizzazione effettivo (al netto FPV/U) delle spese per Missioni 2018

		Stanziamenti (+)	FPV/U (-)	Stanz. netti	Impegni	% Impegnato
Servizi generali	Funz.	3.180.616,93	133.635,53	3.046.981,40	2.828.910,57	88,94%
	Invest.	90.091,15	0,00	90.091,15	71.066,08	78,88%
Giustizia	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Ordine pubblico	Funz.	322.135,84	4.129,62	318.006,22	310.016,11	96,24%
	Invest.	126.169,56	7.399,98	118.769,58	98.769,58	78,28%
Istruzione	Funz.	1.143.774,30	3.638,25	1.140.136,05	1.088.989,69	95,21%
	Invest.	326.166,69	172.546,02	153.620,67	124.514,55	38,18%
Cultura	Funz.	191.881,19	0,00	191.881,19	187.710,10	97,83%
	Invest.	45.500,00	12.000,00	33.500,00	33.499,76	73,63%
Sport	Funz.	153.746,53	0,00	153.746,53	124.639,28	81,07%
	Invest.	26.000,00	21.580,00	4.420,00	0,00	-
Turismo	Funz.	32.500,00	0,00	32.500,00	32.300,00	99,38%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Territorio	Funz.	122.040,02	3.307,50	118.732,52	99.644,30	81,65%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Tutela ambiente	Funz.	415.314,12	0,00	415.314,12	410.264,21	98,78%
	Invest.	44.645,29	0,00	44.645,29	44.645,10	100,00%
Trasporti	Funz.	592.668,85	0,00	592.668,85	576.972,03	97,35%
	Invest.	2.172.433,22	1.493.052,05	679.381,17	393.559,49	18,12%
Soccorso civile	Funz.	21.810,25	0,00	21.810,25	18.602,91	85,29%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sociale e famiglia	Funz.	1.453.830,03	0,00	1.453.830,03	1.390.306,25	95,63%
	Invest.	610.564,36	335.200,40	275.363,96	265.393,10	43,47%
Salute	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sviluppo economico	Funz.	141.364,78	0,00	141.364,78	140.023,24	99,05%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Lavoro e formazione	Funz.	4.250,00	0,00	4.250,00	3.953,22	93,02%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Agricoltura e pesca	Funz.	1.775,00	0,00	1.775,00	1.775,00	100,00%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Energia	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Relaz. con autonomie	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Relaz. internazionali	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Fondi	Funz.	132.082,67	0,00	132.082,67	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Debito pubblico	Funz.	884.314,71	0,00	884.314,71	883.541,86	99,91%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Anticipazioni	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-

GRADO DI ULTIMAZIONE DELLE MISSIONI -

L'andamento dei pagamenti per missione

Lo stato di realizzazione è forse l'indice più semplice per valutare l'efficacia della programmazione. La tabella precedente, infatti, forniva un'immagine immediata sul volume di risorse attivate nell'esercizio per finanziare le missioni. I dati della colonna degli impegni offrivano adeguate informazioni sul valore degli interventi assunti nel bilancio corrente e negli investimenti. Ma la contabilità espone anche un altro elemento, seppure di minor peso, che diventa utile per valutare l'andamento della gestione, e cioè il grado di ultimazione delle missioni, inteso come il rapporto tra gli impegni di spesa ed i relativi pagamenti effettuati nello stesso esercizio. In una congiuntura economica dove non è sempre facile disporre di liquidità, la velocità nei pagamenti è un indice della presenza o meno di questo elemento di possibile criticità. La capacità di ultimare il

procedimento fino al completo pagamento delle obbligazioni può diventare, soprattutto per quanto riguarda la spesa corrente, un'informazione significativa.

Grado di ultimazione delle spese per Missioni 2018

		Stanz. netti	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Servizi generali	Funz.	3.046.981,40	2.828.910,57	2.707.542,00	95,71%
	Invest.	90.091,15	71.066,08	61.066,08	85,93%
Giustizia	Funz.	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	-
Ordine pubblico	Funz.	318.006,22	310.016,11	292.877,54	94,47%
	Invest.	118.769,58	98.769,58	47.773,00	48,37%
Istruzione	Funz.	1.140.136,05	1.088.989,69	850.674,57	78,12%
	Invest.	153.620,67	124.514,55	104.484,59	83,91%
Cultura	Funz.	191.881,19	187.710,10	161.633,35	86,11%
	Invest.	33.500,00	33.499,76	31.499,76	94,03%
Sport	Funz.	153.746,53	124.639,28	60.212,03	48,31%
	Invest.	4.420,00	0,00	0,00	-
Turismo	Funz.	32.500,00	32.300,00	32.300,00	100,00%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	-
Territorio	Funz.	118.732,52	99.644,30	95.351,31	95,69%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	-
Tutela ambiente	Funz.	415.314,12	410.264,21	287.589,73	70,10%
	Invest.	44.645,29	44.645,10	44.645,10	100,00%
Trasporti	Funz.	592.668,85	576.972,03	455.239,47	78,90%
	Invest.	679.381,17	393.559,49	356.418,73	90,56%
Soccorso civile	Funz.	21.810,25	18.602,91	18.134,91	97,48%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	-
Sociale e famiglia	Funz.	1.453.830,03	1.390.306,25	1.204.409,69	86,63%
	Invest.	275.363,96	265.393,10	261.124,84	98,39%
Salute	Funz.	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	-
Sviluppo economico	Funz.	141.364,78	140.023,24	122.697,97	87,63%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	-
Lavoro e formazione	Funz.	4.250,00	3.953,22	3.953,22	100,00%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	-
Agricoltura e pesca	Funz.	1.775,00	1.775,00	500,00	28,17%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	-
Energia	Funz.	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	-
Relaz. con autonomie	Funz.	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	-
Relaz. internazionali	Funz.	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	-
Fondi	Funz.	132.082,67	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	-
Debito pubblico	Funz.	884.314,71	883.541,86	883.541,86	100,00%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	-
Anticipazioni	Funz.	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	-

Sezione 4

4.1 VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PEG 2018 STRATEGICI ED OPERATIVI

4.2 VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FINANZIARI PER CENTRO DI RESPONSABILITA'

4.1 VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PEG 2018 STRATEGICI ED OPERATIVI

Alla luce del quadro normativo definito dal D.Lgs 150/2009, ed al fine di attivare un processo di miglioramento continuo delle prestazioni e dei servizi, si è ritenuto opportuno assicurare elevati standard qualitativi dei servizi tramite la valorizzazione dei risultati e la misurazione della performance, intervenendo con un nuovo strumento regolamentare finalizzato a disciplinare la metodologia di dettaglio per l'espletamento del controllo di gestione. A tal fine, il regolamento per il Controllo di Gestione, approvato con delibera di Giunta Comunale n 197 del 20.10.2015 e successivamente modificato con delibera di Giunta Comunale n. 279 del 20.12.2018, stabilisce che:

“Il confronto tra obiettivi e risultati, che avviene secondo la periodicità imposta dalle esigenze conoscitive della Giunta e dell'Unità Programmazione e controllo, avviene mediante l'analisi delle relazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi e sui risultati qualitativi e quantitativi dell'attività elaborate dai Responsabili di Settore.

Una cadenza temporale di sei mesi costituisce il limite massimo ai fini della significatività del controllo. Il confronto tra obiettivi e risultati deve, comunque, essere sempre effettuato in ogni circostanza straordinaria, cioè in ogni circostanza in cui fatti nuovi e imprevisi modificano sostanzialmente lo scenario e le informazioni su cui era basata la programmazione riflessa nel bilancio preventivo. La periodicità suddetta può subire variazioni anche in relazione agli effettivi tempi di approvazione del bilancio preventivo.”

In ottemperanza al quadro normativo vigente ed ai sensi del suddetto regolamento all'Organismo di valutazione, pertanto, compete:

- a) verificare, secondo la periodicità stabilita dal suddetto regolamento e, comunque, al termine di ogni esercizio, l'efficienza e l'efficacia della attività gestionale dei rispettivi centri di responsabilità, la corretta gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa nonché le cause degli eventuali scostamenti tra obiettivi preventivati e risultati conseguiti;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico;
- c) valutare i responsabili di settore;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 253 del 27.11.2018 avente ad oggetto: "Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020: stato di attuazione degli obiettivi al 31.05.2018 e al 30.09.2018" si è provveduto a prendere atto:

- del monitoraggio degli obiettivi al 31.05.2018 recependo le misure correttive relative al posticipo delle tempistiche in relazione ad alcuni obiettivi, come risultanti dal prospetto allegato sub A, allegato alla suddetta deliberazione;
- delle misure correttive per gli obiettivi del Settore III e dell'Unità di Controllo Tecnico Amministrativo alla data del 31.05.2018 indicate nell'allegato B), allegato alla suddetta deliberazione;

- dello stato di attuazione, alla data del 30.09.2018, degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore, come da allegato C) allegato alla suddetta deliberazione;

L'organismo di valutazione nell'incontro svoltosi in data 07.03.2019 ha esaminato la Relazione della performance per l'esercizio 2018, redatta dall'Unità di Controllo Tecnico Amministrativo sulla base delle relazioni elaborate dai Responsabili di Settore, al fine di attestare il grado di raggiungimento degli obiettivi Ordinari e Strategici.

La Giunta Comunale successivamente con propria deliberazione n 58 del 12.03.2019 ha preso atto della Relazione sulla performance - esercizio 2018 - e del report dello stato di attuazione degli obiettivi al 31.12.2018 che di seguito si riporta.

Centro di responsabilità n. 0

Unità di Controllo Tecnico amministrativo

Responsabile: Segretario Generale

OBIETTIVI STRATEGICI PEG 2018-2020

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	LIVELLO ATTESO DI RISULTATO	INDICATORE DI PERFORMANCE	RISULTATO OTTENUTO	RISULTATO PONDERATO	NOTE
1. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	20	100%	Realizzati	100%	20	
2. MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	20	100%	Realizzati	100%	20	
3. COORDINAMENTO E DIVULGAZIONE DEL PERCORSO DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE ANCHE ATTRAVERSO GLI STRUMENTI DEL SISTEMA QUALITA'	30	100%	Realizzati	100%	30	
4. ANALISI DEI PROCEDIMENTI DEL SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E RIASSEGNAZIONE COMPETENZE	10	100%	Realizzati	100%	10	
5. AGGIORNAMENTO DELLE PROCEDURE DI MONITORAGGIO DELL'ENTE NELL'AMBITO DEI CONTROLLI INTERNI	20	100%	Realizzati	100%	20	
TOTALE	100	100%			100	

OBIETTIVI ORDINARI PEG 2018-2020

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	LIVELLO ATTESO DI RISULTATO	INDICATORE DI PERFORMANCE	RISULTATO OTTENUTO	RISULTATO PONDERATO	NOTE
1. SVILUPPO BANCA DATI INTERNA DEI CONTRATTI PUBBLICI E PRIVATI DELL'ENTE	30	100%	Realizzati	100%	30	
2. ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	40	100%	Realizzati	100%	40	
3. REVISIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	30	100%	Realizzati	100%	30	
TOTALE		100%			100	

Centro di responsabilità n. 1

Settore I: Affari Istituzionali e Servizi al Cittadino

Responsabile: Longo Gianna

OBIETTIVI STRATEGICI PEG 2018-2020

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	LIVELLO ATTESO DI RISULTATO	INDICATORE DI PERFORMANCE	RISULTATO OTTENUTO	RISULTATO PONDERATO	NOTE
6.ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	20	100%	Realizzati	100%	20	
7.MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	20	100%	Realizzati	100%	20	
8."BIBLIOTECA APERTA"-SERVIZI BIBLIOTECARI DIFFUSI SUL TERRITORIO E SERVIZI SPECIALI PER CITTADINI SPECIALI	20	100%	Realizzati	100%	20	
9.SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY - GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE n. 2016/679	40	100%	Realizzati	100%	40	
TOTALE		100%			100	

OBIETTIVI ORDINARI PEG 2018-2020

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	LIVELLO ATTESO DI RISULTATO	INDICATORE DI PERFORMANCE	RISULTATO OTTENUTO	RISULTATO PONDERATO	NOTE
1.CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI A FAVORE DI ENTI E ASSOCIAZIONI OPERANTI NEL TERRITORIO	50	100%	Realizzati	100%	50	
2.LA SICUREZZA NEI PUBBLICI EVENTI ALLA LUCE DELLA CIRCOLARE "GABRIELLI"	30	100%	Realizzati	100%	30	
3.DIGITALIZZAZIONE DI PROCEDURE ADOZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	20	100%	Realizzati	100%	20	
TOTALE	100	100%			100	

Centro di responsabilità n. 2**Settore II: Politiche Economico Finanziarie****Responsabile: Dott. Bellini Sauro****OBIETTIVI STRATEGICI PEG 2018-2020**

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	LIVELLO ATTESO DI RISULTATO	INDICATORE DI PERFORMANCE	RISULTATO OTTENUTO	RISULTATO PONDERATO	NOTE
1.ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	20	100%	Realizzati	100%	20	
2.MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	20	100%	Realizzati	100%	20	
3.PREDISPOSIZIONE DUP, BILANCIO E RENDICONTO	40	100%	Realizzati	100%	40	
4.MASSIMIZZAZIONE DELLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE IMU E TASI	20	100%	Realizzato	100%	20	
TOTALE	100	100%			100	

OBIETTIVI ORDINARI PEG 2018-2020

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	LIVELLO ATTESO DI RISULTATO	INDICATORE DI PERFORMANCE	RISULTATO OTTENUTO	RISULTATO PONDERATO	NOTE
1.CONOLIDAMENTO DEL SISTEMA DI ARMONIZZAZIONE CONTABILE E MONITORAGGIO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA	45	100%	Realizzati	100%	45	
2. PREDISPOSIZIONE SALDI MENSILI IVA	20	100%	Realizzato	100%	20	
3. APPROVAZIONE ALIQUOTE TRIBUTI COMUNALI	20	100%	Realizzato	100%	20	
4. PREDISPOSIZIONE INFORMATIVE NUOVI ADEMPIMENTI TRIBUTARI	15	100%	Realizzato	100%	15	
TOTALE	100	100%			100	

Centro di responsabilità n. 3**Settore III: Politiche del territorio e sviluppo economico****Responsabile: Geom. Baldassa Lucio****OBIETTIVI STRATEGICI PEG 2018-2020**

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	LIVELLO ATTESO DI RISULTATO	INDICATORE DI PERFORMANCE	RISULTATO OTTENUTO	RISULTATO PONDERATO	NOTE
1.ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	20	100%	Realizzati	100%	20	
2.MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	20	100%	Realizzati	100%	20	
3.INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMPIANTI TERMICI DEGLI IMMOBILI COMUNALI	25	100%	Realizzati	100%	25	
4.INTERVENTI PER LA SICUREZZA DELLA VIABILITÀ	25	100%	Realizzati	100%	25	
5. RILANCIO ATTIVITÀ COMMERCIALI - PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE COMMERCIALE	10	100%	Realizzato	100%	10	
TOTALE	100	100%			100	

OBIETTIVI ORDINARI PEG 2018-2020

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	LIVELLO ATTESO DI RISULTATO	INDICATORE DI PERFORMANCE	RISULTATO OTTENUTO	RISULTATO PONDERATO	NOTE
1.RIQUALIFICAZIONE AREA VERDE ATTREZZATA DI VIA GIORGIONE	30	100%	Realizzati indicatori n 1 e 2 Indicatore n 3 Vedi nota	100%	30	Indicatore n 3 non raggiunto per cause non imputabili al servizio. La ditta incaricata ha effettuato un sopralluogo in data 15.10.2018 rilevando verbalmente, in sede di ispezione, la difficoltà di eseguire i lavori nelle tempistiche prefissate per concomitanti commissioni in corso. Data l'impossibilità di eseguire l'opera,

						stanti le temperature rigide, si è deciso di procrastinare l'esecuzione dei lavori nella primavera dell'anno 2019.
2.REALIZZAZIONE POZZO ARTESIANO A SERVIZIO DEGLI ORTI URBANI	20	100%	Realizzati	100%	20	
3.BANDO PUBBLICO PER ASSEGNAZIONE POSTEGGI ISOLATI DI NUOVA ISTITUZIONE - PIANO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	30	100%	Realizzato	100%	30	
4.VARIANTI URBANISTICHE AL PIANO DEGLI INTERVENTI PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DIURNO CASA ALLOGGIO PER ANZIANI E PER L'INSERIMENTO DELL'ACCORDO PUBBLICO/PRIVATO N. 10 (ART . 6 L.R. 11/2004)	20	100%	Realizzato al 50% per cause non imputabili al servizio Vedi nota	100%	20	La documentazione relativa agli atti propedeutici alla variante n. 4 è stata predisposta ed è stata approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n 29 del 28.06.2018. Per la variante n. 5 si rimane in attesa di riscontro in merito alla cessione dell'area da parte della società proponente l'accordo pubblico/privato.
TOTALE	100	100%			100	

Centro di responsabilità n. 4
Settore IV: Opere pubbliche - edilizia privata
Responsabile: Geom. Sbarra Ermanno

OBIETTIVI STRATEGICI PEG 2018-2020

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	LIVELLO ATTESO DI RISULTATO	INDICATORE DI PERFORMANCE	RISULTATO OTTENUTO	RISULTATO PONDERATO	NOTE
1.ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	20	100%	Realizzati	100%	20	
2.MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	20	100%	Realizzati	100%	20	
3.SVILUPPO COMPETENZE GESTIONALI NELL'AMBITO DEL PERCORSO QUALITA'	40	100%	Realizzati	100%	40	
4.AZIONI PER LE POLITICHE AMBIENTALI	20	100%	Realizzato	100%	20	
TOTALE	100	100%			100	

OBIETTIVI ORDINARI PEG 2018-2020

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	LIVELLO ATTESO DI RISULTATO	INDICATORE DI PERFORMANCE	RISULTATO OTTENUTO	RISULTATO PONDERATO	NOTE
1.INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE IN TERMINI DI MOBILITA', ACCESSIBILITA' E SICUREZZA PROMUOVENDO L'UTILIZZO DI PERCORSI CICLABILI E PEDONALI	30	100%	Realizzati	100%	30	
2.AMPLIAMENTO DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI VIA FRANCHETTI	20	100%	Realizzati	100%	20	
3.ATTUAZIONE PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE 2017-2019 APPALTATE NELL'ANNO 2017	20	100%	Realizzato Vedi nota	100%	20	Conclusi n 2 interventi relativi all'ampliamento dell'impianto di illuminazione pubblica di Via Franchetti (2° e 3° stralcio) e di asfaltatura strade comunali.

						Relativamente all'esecuzione dell'ampliamento del cimitero del capoluogo si precisa che i lavori stanno procedendo a rilento. Con determinazione n. 753 del 6/12/17 i lavori sono stati aggiudicati ed in data 08/06/18 è stato liquidato il SAL N. 1. E' stata concessa la proroga per ultimazione dei lavori di giorni 30. Approvata Perizia n. 1 con delibera della Giunta Comunale n. 241 del 13.11.2018 e proroga per ulteriori 60 giorni. 2° CP di € 73.500,00 approvato con determina n. 674 del 29.11.18.
4.INTERVENTI PER LA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	20	100%	Realizzati	100%	20	
5.INCENTIVAZIONE ALLA RIDUZIONE DELLE EMISSIONI DI GAS CLIMALTERANTI	10	100%	Realizzati	100%	10	
TOTALE	100	100%			100	

Centro di responsabilità n. 5**Settore V: URP - Sportello cittadino e risorse umane****Responsabile: Dott.ssa Callegari Teresa****OBIETTIVI STRATEGICI PEG 2018-2020**

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	LIVELLO ATTESO DI RISULTATO	INDICATORE DI PERFORMANCE	RISULTATO OTTENUTO	RISULTATO PONDERATO	NOTE
1.ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	20	100%	Realizzati	100%	20	
2.MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	20	100%	Realizzati	100%	20	
3.POTENZIAMENTO SERVIZI DI COMUNICAZIONE CON IL CITTADINO E SVILUPPO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI URP (PROGETTO QUALITÀ)	20	100%	Realizzati	100%	20	
4.ATTUAZIONE INTERVENTI MIGLIORATIVI A SEGUITO INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI PREGANZIOL	20	100%	Realizzati	100%	20	
5.RIORGANIZZAZIONE GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI PER MIGLIORARE L'EFFICIENZA DEL SERVIZIO E RIDURRE LA FORMAZIONE DI ARRETRATO (progetto qualità)	20	100%	Realizzati	100%	20	
TOTALE	100	100%			100	

OBIETTIVI ORDINARI PEG 2018-2020

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	LIVELLO ATTESO DI RISULTATO	INDICATORE DI PERFORMANCE	RISULTATO OTTENUTO	RISULTATO PONDERATO	NOTE
1. SVILUPPO ATTIVITA' INTRA-SERVIZI DEL SETTORE V E SISTEMAZIONE PROGRESSIVA DELLE ANAGRAFICHE DEL PROTOCOLLO GENERALE	30	100%	Realizzati	100%	30	

2. DEFINIZIONE ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ED ACCESSO CIVICO E PREDISPOSIZIONE MODULISTICA SISTEMAZIONE FASCICOLI ELETTRONICI DEL PERSONALE DIPENDENTE IN FORZA E CESSATA E AGGIORNAMENTO BANCA DATI ATTI ORGANIZZATIVI DI SETTORE	10	100%	Realizzati	100%	10	
3.SISTEMAZIONE FASCICOLI ELETTRONICI DEL PERSONALE DIPENDENTE IN FORZA E CESSATA E AGGIORNAMENTO BANCA DATI ATTI ORGANIZZATIVI DI SETTORE	15	100%	Realizzati	100%	15	
4. ESTENSIONE DEFINIZIONE POTENZIALE TURNOVER DEL PERSONALE PER ACQUISTO REQUISITI ALLA PENSIONE E DEFINIZIONE PRATICHE PENSIONISTICHE	10	100%	Realizzati	100%	10	
5. INFORMATIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI: SUBENTRO IN ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR) E ATTIVAZIONE CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA (C.I.E.)	25	100%	Realizzati	100%	25	
6. DEFINIZIONE PRATICHE SOSPESE, EVASIONE ADEMPIMENTI IN SCADENZA E PASSAGGIO DI CONSEGNA IN RELAZIONE A CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO IN CORSO D'ANNO	10	100%	Realizzati	100%	10	
TOTALE	100	100%			100	

Centro di responsabilità n. 6**Settore VI: Politiche sociali e istruzione****Responsabile: Grespan Maurizio****OBIETTIVI STRATEGICI PEG 2018-2020**

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	LIVELLO ATTESO DI RISULTATO	INDICATORE DI PERFORMANCE	RISULTATO OTTENUTO	RISULTATO PONDERATO	NOTE
1. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	20	100%	Realizzati	100%	20	
2.MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	20	100%	Realizzati	100%	20	
3.AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI DEI SERVIZI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO	20	100%	Realizzati	100%	20	
4.QUESTIONARIO DI GRADIMENTO SUI SERVIZI EROGATI DALL'UFFICIO POLITICHE SOCIALI	20	100%	Realizzati	100%	20	
5.SVILUPPO DEL PROGETTO SOCIALE - "CANTIERE DELLE FAMIGLIE"	20	100%	Realizzati	100%	20	
TOTALE	100	100%			100	

OBIETTIVI ORDINARI PEG 2018-2020

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	LIVELLO ATTESO DI RISULTATO	INDICATORE DI PERFORMANCE	RISULTATO OTTENUTO	RISULTATO PONDERATO	NOTE
1.PROGETTO "SPORT....IN COMUNE" - SVILUPPO DI UN AMBIENTE EDUCATIVO ATTRAVERSO LA VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLE DISCIPLINE SPORTIVE	30	100%	Realizzati	100%	30	
2. PROGETTO "BORGO GATTO"	30	100%	Realizzato	100%	30	
3.PROMOZIONE DEL PROGETTO "SERVIZIO VOLONTARIO EUROPEO"	40	100%	Realizzati	100%	40	
TOTALE	100	100%			100	

Centro di responsabilità n. 7**Settore VII: Sicurezza del territorio**

Responsabile: Sottana Rudi

OBIETTIVI STRATEGICI PEG 2018-2020

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	LIVELLO ATTESO DI RISULTATO	INDICATORE DI PERFORMANCE	RISULTATO OTTENUTO	RISULTATO PONDERATO	NOTE
1. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	20	100%	Realizzati	100%	20	
2.MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	20	100%	Realizzati Vedi nota	87,81%	18	L'indicatore è stato raggiunto nella misura dell'87,81% in quanto lo stanziamento previsto per i corsi di aggiornamento di Protezione Civile sono stati rinviati all'anno 2019, per cause non imputabili all'ufficio, mentre per quanto riguarda lo stanziamento del capitolo della segnaletica le risorse non sono state integralmente spese a seguito dell'attribuzione del capitolo di spesa in corso d'anno all'ufficio manutenzioni creando un disallineamento negli interventi e nella programmazione della spesa.
3.AFFINAMENTO ORGANIZZATIVO DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DI PREGANZIOL E CASIER	40	100%	Realizzati	100%	40	
4. QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEI SERVIZI EROGATI DAL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE	20	100%	Realizzati Vedi nota	100%	20	Indicatore n 3: Questionari compilati n 54 anziché 100 (indicatore non raggiunto per causa non imputabili al servizio)
TOTALE	100	100%			98	

OBIETTIVI ORDINARI PEG 2018-2020

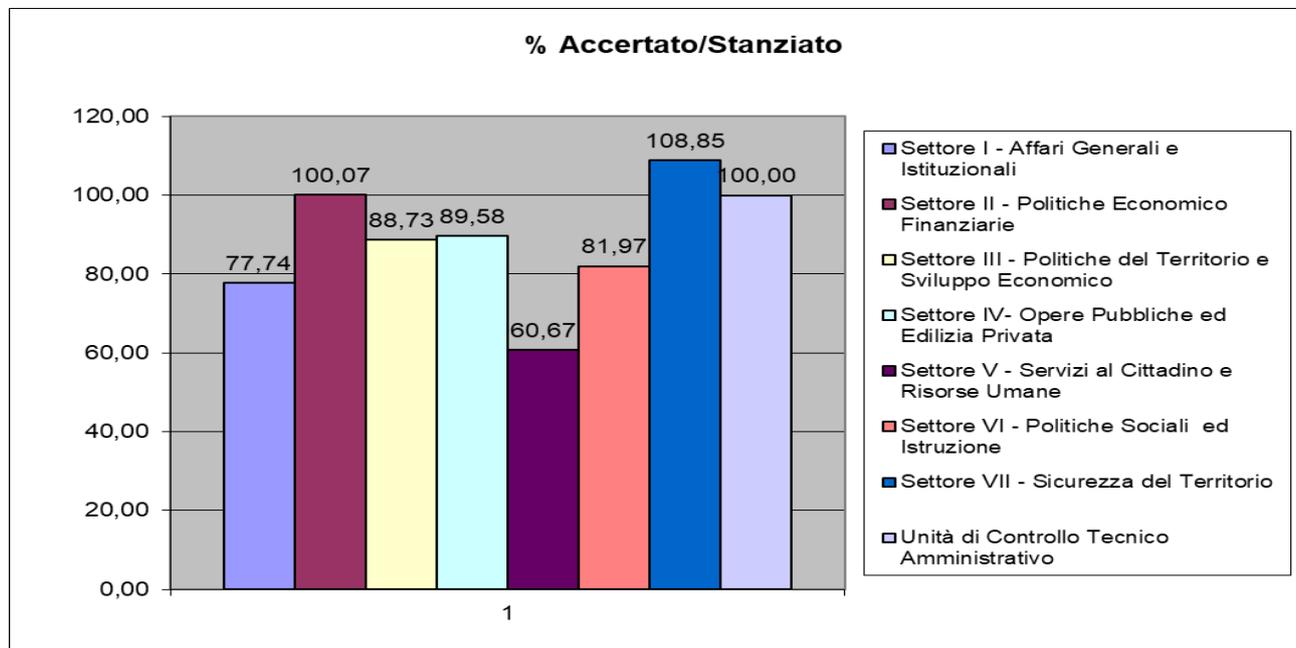
DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	LIVELLO ATTESO DI RISULTATO	INDICATORE DI PERFORMANCE	RISULTATO OTTENUTO	RISULTATO PONDERATO	NOTE
1.AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	50	100%	Realizzati	100%	50	
2.DEFINIZIONE DI PROCEDURE AMMINISTRATIVE INTERSETTORIALI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE ENTRATE	50	100%	Realizzati	100%	50	
TOTALE		100%			100	

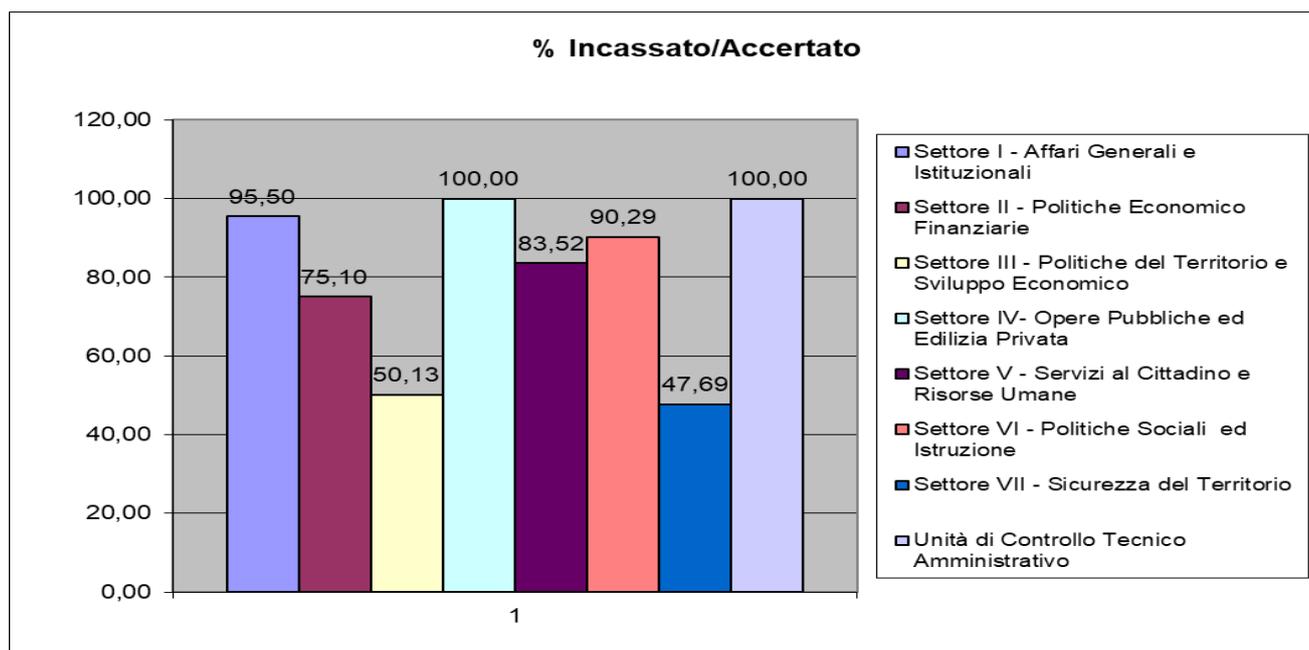
4.2 VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI FINANZIARI PER CENTRO DI RESPONSABILITA'

PER LA PARTE ENTRATA NON COMPRENSIVA DEGLI STANZIAMENTI ALLOCATI ALLE PARTITE DI GIRO AI SENSI DEL D.LGS. N. 118/2011

Il grado di raggiungimento degli obiettivi finanziari per centro di responsabilità alla data del 31.12.2018 è il seguente:

Descrizione	Stanz.Ass.CO 2018	Accertato CO 2018	% Acc/Stanz	Incassato CO 2018	% Inc/Acc
Settore I - Affari Generali e Istituzionali	38.400,00	29.853,23	77,74	28.511,23	95,50
Settore II - Politiche Economico Finanziarie	6.828.756,57	6.833.756,45	100,07	5.132.475,67	75,10
Settore III - Politiche del Territorio e Sviluppo Economico	396.050,00	351.403,95	88,73	176.167,97	50,13
Settore IV- Opere Pubbliche ed Edilizia Privata	502.256,15	449.933,99	89,58	449.933,99	100,00
Settore V - Servizi al Cittadino e Risorse Umane	231.237,00	140.291,86	60,67	117.174,04	83,52
Settore VI - Politiche Sociali ed Istruzione	401.703,43	329.277,76	81,97	297.290,62	90,29
Settore VII - Sicurezza del Territorio	164.000,00	178.506,53	108,85	85.135,30	47,69
Unità di Controllo Tecnico Amministrativo	507.282,44	507.282,44	100,00	507.282,44	100,00
TOTALE GENERALE	9.069.685,59	8.820.306,21	97,25	6.793.971,26	77,03



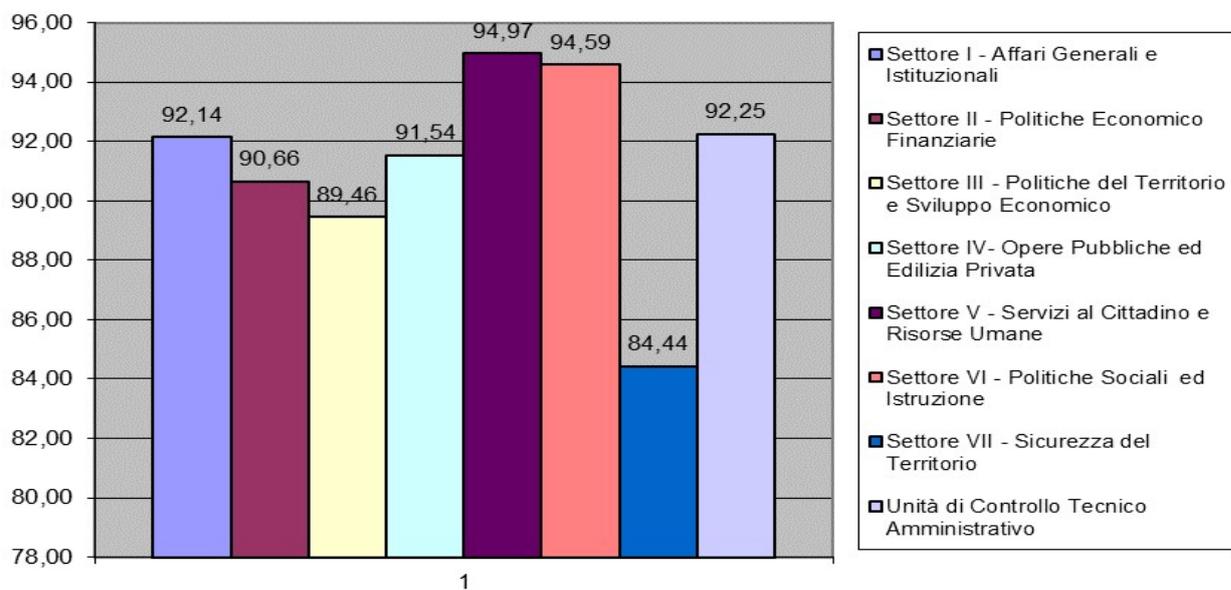


PER LA PARTE SPESA NON COMPRENSIVA DEGLI STANZIAMENTI ALLOCATI ALLE PARTITE DI GIRO AI SENSI DEL D.LGS. N. 118/2011

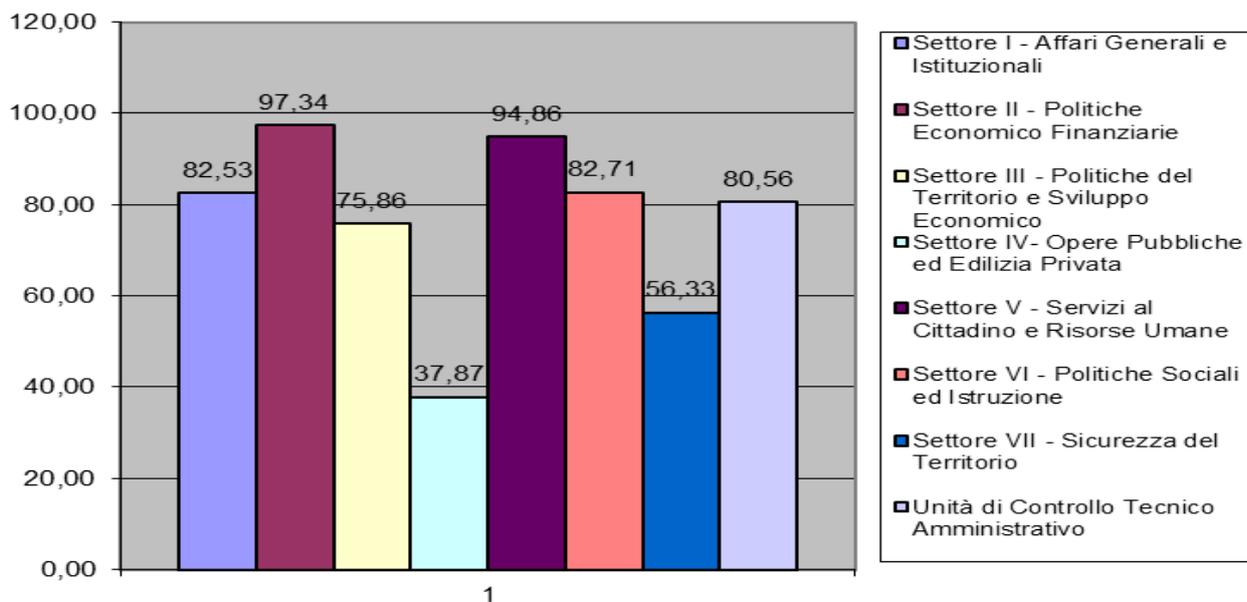
Nella tabella seguente sono inseriti tutti i valori finanziari di bilancio, con esclusione delle partite di giro, anche quelli per i quali la gestione non dipende direttamente dalle scelte /decisioni dei responsabili ai quali sono stati formalmente attribuiti (es. Fondo di Riserva) oppure che non prevedono l'impegno di spesa (es Fondo crediti di dubbia esigibilità). Per questo motivo, il grado di raggiungimento che viene riportato, può non corrispondere a quello indicato nella Relazione sulla performance - esercizio 2018 - di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 58 del 12.03.2019, che, al contrario, tiene in considerazione i valori di "diretta" gestione dei responsabili e riferiti solamente alle spese correnti.

Descrizione	Stanz.Ass.CO 2018	Impegnato FPV 2°anno 2018	Impegnato CO 2018	Totale impegnato	% Impegnato/ Stanziato	Pagato CO 2018	% Pagato/impegnato
Settore I - Affari Generali e Istituzionali	332.421,56	0,00	306.297,24	306.297,24	92,14	252.795,36	82,53
Settore II - Politiche Economico Finanziarie	1.570.818,86	10.247,35	1.413.835,42	1.424.082,77	90,66	1.386.131,15	97,34
Settore III - Politiche del Territorio e Sviluppo Economico	908.509,43	24.377,46	788.364,00	812.741,46	89,46	616.540,35	75,86
Settore IV - Opere Pubbliche ed Edilizia Privata	4.185.420,19	2.010.001,01	1.821.382,26	3.831.383,27	91,54	1.451.118,64	37,87
Settore V - Servizi al Cittadino e Risorse Umane	2.951.333,64	124.387,15	2.678.510,83	2.802.897,98	94,97	2.658.866,87	94,86
Settore VI - Politiche Sociali ed Istruzione	1.912.797,92	0,00	1.809.322,05	1.809.322,05	94,59	1.496.483,00	82,71
Settore VII - Sicurezza del Territorio	211.129,62	7.399,98	170.873,49	178.273,47	84,44	100.420,70	56,33
Unità di Controllo Tecnico Amministrativo	163.244,27	10.076,40	140.511,14	150.587,54	92,25	121.313,68	80,56
TOTALE GENERALE	12.235.675,49	2.186.489,35	9.129.096,43	11.315.585,78	92,48	8.083.669,75	71,44

% Impegnato/Stanziato



% Pagato/Impegnato



Sezione 5

- 5.1 VERIFICA DEL GRADO DI ESECUZIONE E VERIFICA DEL GRADO DI OPERATIVITÀ DEL BILANCIO 2018
- 5.2 VERIFICA DEL GRADO DI VELOCITA' DEI FLUSSI DI CASSA
- 5.3 VERIFICA DEL GRADO DI ACCUMULAZIONE DEI RESIDUI
- 5.4 VERIFICA DEL GRADO DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI
- 5.5 IL SISTEMA DI INDICATORI FINANZIARI
- 5.6 GLI INDICATORI DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA RELATIVI AI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

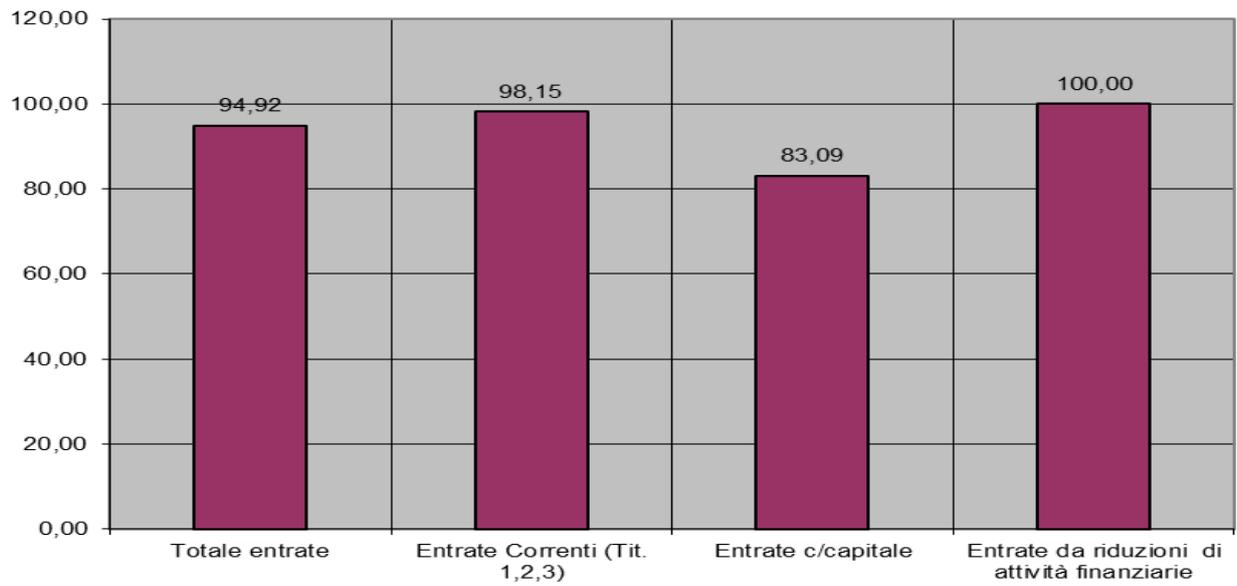
5.1 VERIFICA DEL GRADO DI ESECUZIONE E VERIFICA DEL GRADO DI OPERATIVITÀ DEL BILANCIO 2018.

VERIFICA DEL GRADO DI ESECUZIONE DEL BILANCIO 2018 AI SENSI DEL D.LGS N 118/2011

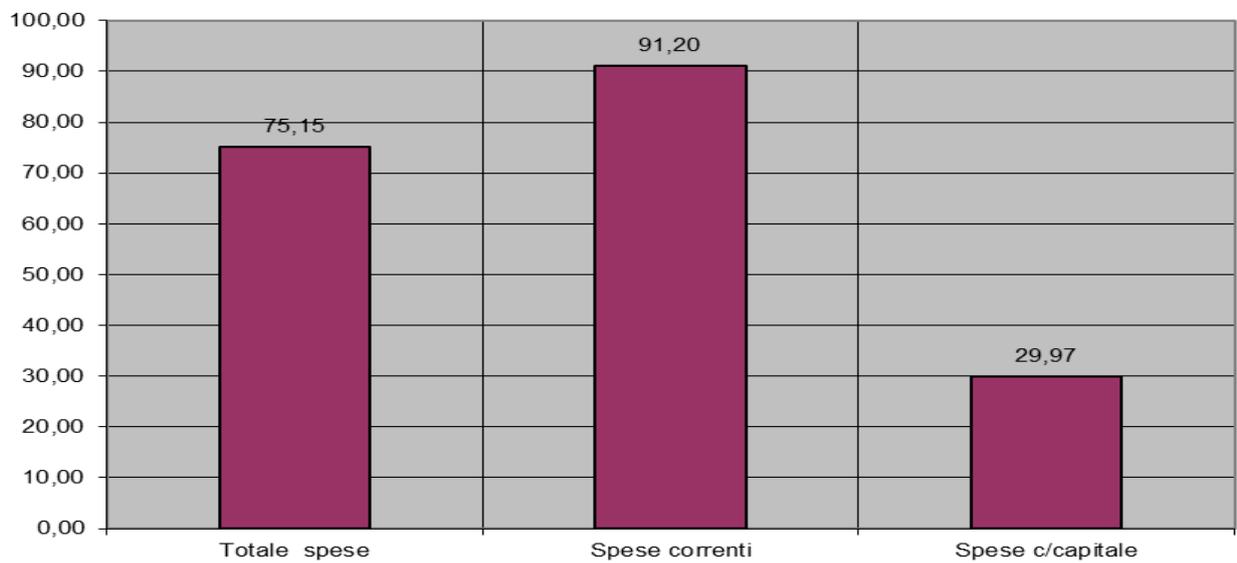
L'attività finanziaria formalizzata, ovvero la concretizzazione delle previsioni di bilancio e la sua esecuzione, viene misurata dal rapporto fra le previsioni di bilancio e gli accertamenti/impegni di competenza.

INDICE	ADDENDI ELEMENTARI		ANNO 2018
TOTALE ENTRATE	Accertamenti	9.943.029,61	94,92%
	Previsioni definitive	10.475.185,59	
ENTRATE CORRENTI	Accertamenti	8.021.985,77	98,15%
	Previsioni definitive	8.172.935,28	
ENTRATE C/CAPITALE	Accertamenti	483.626,28	83,09%
	Previsioni definitive	582.056,15	
ENTRATE DA RIDUZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	Accertamenti	314.694,16	100,00%
	Previsioni definitive	314.694,16	
TOTALE SPESE	Impegni	10.251.819,83	75,15
	Previsioni definitive	13.641.175,49	
SPESE CORRENTI	Impegni	7.214.106,91	91,20
	Previsioni definitive	7.909.790,51	
SPESE C/CAPITALE	Impegni	1.031.447,66	29,97
	Previsioni definitive	3.441.570,27	
SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	Impegni	0,00	==
	Previsioni definitive	0,00	

Verifica grado di esecuzione del bilancio : entrate



Verifica grado di esecuzione del bilancio : spese



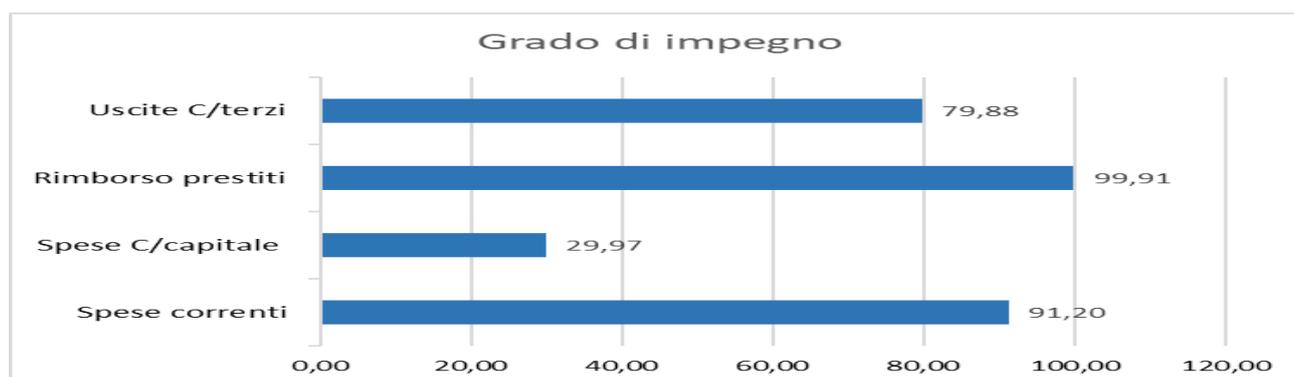
MONITORAGGIO DELLE ENTRATE DI COMPETENZA - GRADO DI ACCERTAMENTO AI SENSI DEL D.LGS N 118/2011

TOTALE ENTRATE	PREVISIONI DEFINITIVE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
Entrate Tributarie	6.443.191,14	6.445.751,90	100,04
Trasferimenti correnti	450.772,42	380.324,21	84,37
Entrate Extra Tributarie	1.278.971,72	1.195.909,66	93,51
Entrate c/ capitale	582.056,15	483.626,28	83,09
Riduzioni finanziarie	314.694,16	314.694,16	100,00
Entrate derivanti da accensioni di prestiti	-----	-----	-----
Anticipazioni	-----	-----	-----
Entrate da servizi per conto di terzi	1.405.500,00	1.122.723,40	79,88
Totale	10.475.185,59	9.943.029,61	94,92



MONITORAGGIO DELLE USCITE DI COMPETENZA- GRADO DI IMPEGNO AI SENSI DEL D.LGS N 118/2011

DESCRIZIONE	STANZIAMENTI FINALI	IMPEGNI	% IMPEGNATO
Spese correnti	7.909.790,51	7.214.106,91	91,20
Spese C/capitale	3.441.570,27	1.031.447,66	29,97
Incremento attività finanziarie	0,00	0,00	===
Rimborso prestiti	884.314,71	883.541,86	99,91
Uscite C/terzi	1.405.500,00	1.122.723,40	79,88
Totale	13.641.175,49	10.251.819,83	75,15

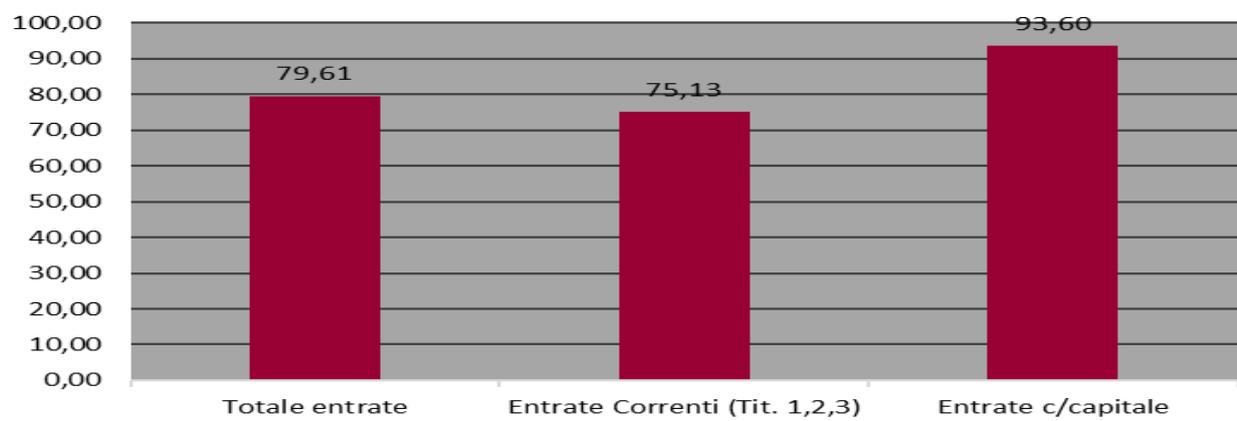


VERIFICA DEL GRADO DI OPERATIVITÀ DEL BILANCIO 2018 - COMPETENZA - AI SENSI DEL D.LGS N 118/2011

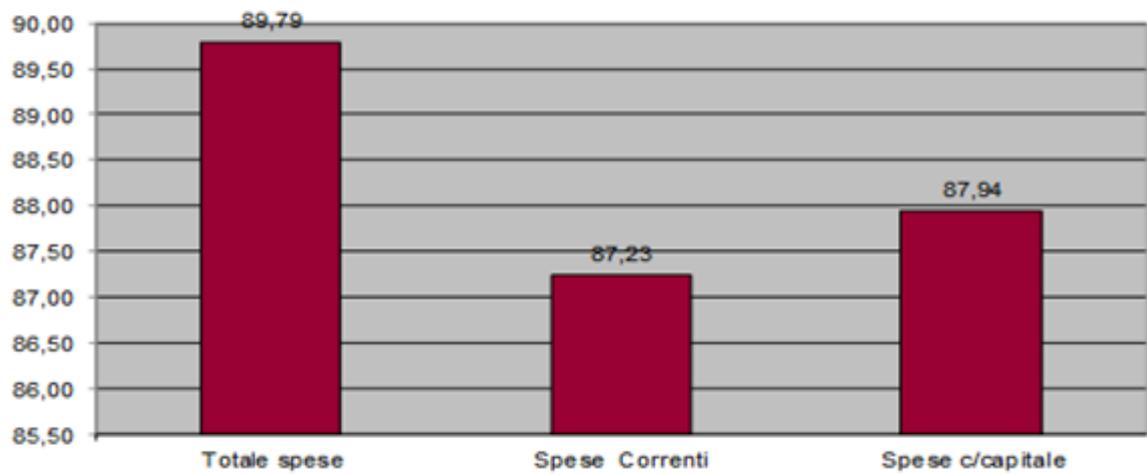
L'indice esprime la capacità di rendere liquide le entrate accertate e di portare a termine le spese deliberate, è quindi un indice di efficacia dell'azione svolta.

INDICE	ADDENDI ELEMENTARI		ANNO 2018
TOTALE ENTRATE	Riscossioni	7.915.922,32	79,61
	Accertamenti	9.943.029,61	
ENTRATE CORRENTI	Riscossioni	6.026.610,73	75,13
	Accertamenti	8.021.985,77	
ENTRATE C/CAPITALE	Riscossioni	452.666,37	93,60
	Accertamenti	483.626,28	
ENTRATE DA RIDUZIONE ATTIVITA' FINANZIARIE	Riscossioni	0,00	==
	Accertamenti	0,00	
TOTALE SPESE	Pagamenti	9.205.620,81	89,79
	Impegni	10.251.819,83	
SPESE CORRENTI	Pagamenti	6.293.115,79	87,23
	Impegni	7.214.106,91	
SPESE C/CAPITALE	Pagamenti	907.012,10	87,94
	Impegni	1.031.447,66	
SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	Pagamenti	0,00	==
	Impegni	0,00	

Verifica grado di operatività del bilancio: entrate

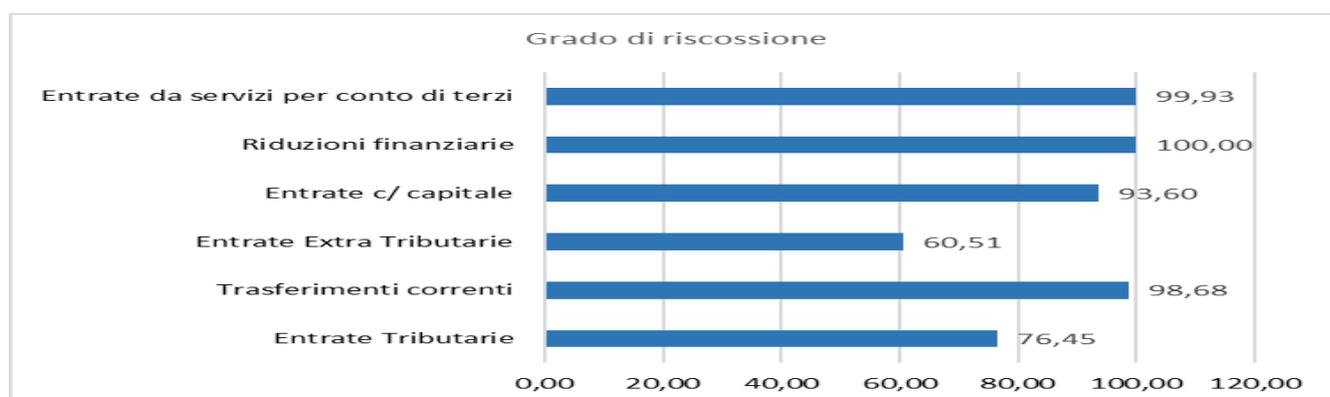


Verifica grado di operatività del bilancio: spese



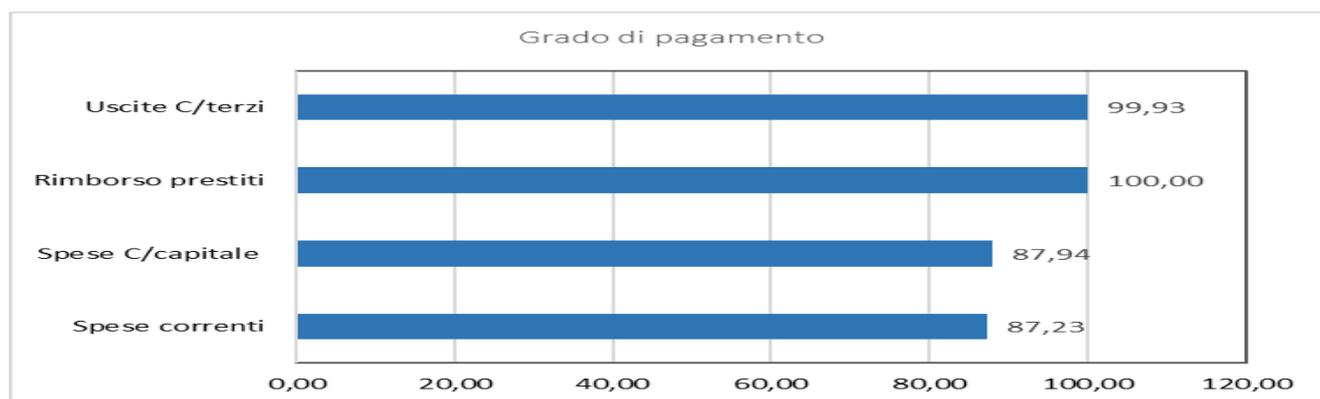
MONITORAGGIO DELLE ENTRATE DI COMPETENZA- GRADO DI RISCOSSIONE AI SENSI DEL D.LGS N 118/2011

DESCRIZIONE	ACCERTAMENTI	RISCOSSIONI	% RISCOSSO
Entrate Tributarie	6.445.751,90	4.927.641,40	76,45
Trasferimenti correnti	380.324,21	375.295,57	98,68
Entrate Extra Tributarie	1.195.909,66	723.673,76	60,51
Entrate c/ capitale	483.626,28	452.666,37	93,60
Riduzioni finanziarie	314.694,16	314.694,16	100,00
Entrate derivanti da accensioni di prestiti	0,00	0,00	-----
Anticipazioni	0,00	0,00	-----
Entrate da servizi per conto di terzi	1.122.723,40	1.121.951,06	99,93
Totale	9.943.029,61	7.915.922,32	79,61



MONITORAGGIO DELLE USCITE DI COMPETENZA - GRADO DI PAGAMENTO AI SENSI DEL D.LGS N 118/2011

DESCRIZIONE	IMPEGNI	PAGAMENTI	% PAGATO
Spese correnti	7.214.106,91	6.293.115,79	87,23
Spese C/capitale	1.031.447,66	907.012,10	87,94
Incremento attività finanziarie	0,00	0,00	-----
Rimborso prestiti	883.541,86	883.541,86	100,00
Chiusura anticipazioni	0,00	0,00	-----
Uscite C/terzi	1.122.723,40	1.121.951,06	99,93
Totale	10.251.819,83	9.205.620,81	89,79



5.2 VERIFICA DEL GRADO DI VELOCITA' DEI FLUSSI DI CASSA

L'indice esprime il grado di operatività dell'attività finanziaria (residui più competenza); confrontando l'indice di entrata con quello della spesa si trova l'indicazione del grado di liquidità di cassa.

INDICE	ANNO 2018 %		
TOTALE ENTRATE	Riscossioni R + C	9.894.059,96	78,30
	Accertamenti R + C	12.635.367,71	
TOTALE SPESE	Pagamenti R + C	10.198.860,30	89,96
	Impegni R + C	11.337.612,08	
GRADO DI LIQUIDITA' DI CASSA			- 11,65

Il collegio dei Revisori ha provveduto con cadenza trimestrale alle verifiche di cassa previste dall'art. 23 del D.Lgs. n 267/2000.

5.3 VERIFICA DEL GRADO DI ACCUMULAZIONE DEI RESIDUI

L'indice misura quanto, degli accertamenti e degli impegni in competenza, non è stato concretizzato nell'anno.

	ANNO 2018 %		
TOTALE ENTRATE	Residui competenza	2.027.107,29	20,39
	Accertamenti di competenza	9.943.029,61	
ENTRATE CORRENTI	Residui competenza	1.995.375,04	24,87
	Accertamenti di competenza	8.021.985,77	
ENTRATE C/CAPITALE	Residui competenza	30.959,91	6,40
	Accertamenti di competenza	483.626,28	
ENTRATE DA RIDUZIONI ATTIVITA' FINANZIARIE	Residui competenza	0,00	===
	Accertamenti di competenza	314.694,16	

TOTALE SPESE	Residui competenza	1.046.199,02	10,21
	Impegni di competenza	10.251.819,83	
SPESE CORRENTI	Residui competenza	920.991,12	12,77
	Impegni di competenza	7.214.106,91	
SPESE C/CAPITALE	Residui competenza	124.435,56	12,06
	Impegni di competenza	1.031.447,66	
SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	Residui competenza	0,00	====
	Impegni di competenza	0,00	

5.4 VERIFICA DEL GRADO DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI

La capacità di smaltimento dei residui è indice di efficacia dell'azione amministrativa; l'indice, espresso per la parte corrente e c/capitale, è risultato il seguente:

		ANNO 2018 %	
ENTRATE CORRENTI	Riscossioni RS	1.951.584,02	74,27
	Accertamenti RS	2.627.542,84	
ENTRATE IN CONTO CAPITALE	Riscossioni RS	17.430,62	77,09
	Accertamenti RS	22.609,36	
ENTRATE DA RIDUZIONI ATTIVITA' FINANZIARIE	Riscossioni RS	0,00	=====
	Accertamenti RS	0,00	
SPESE CORRENTI	Pagamenti RS	873.648,44	92,85
	Impegni RS	940.935,64	
SPESE IN CONTO CAPITALE	Pagamenti RS	15.441,49	37,93
	Impegni RS	40.707,05	

SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	Pagamenti RS	0,00	===
	Impegni RS	0,00	

5.5 IL SISTEMA DI INDICATORI FINANZIARI

Il sistema di indicatori finanziari proposto si avvale di indici ormai standardizzati e consolidati nelle analisi di bilancio degli enti locali ed è finalizzato ad esaminare lo stato strutturale dell'ente attraverso la definizione di rapporti tra valori finanziari e fisici (ad esempio: spesa corrente per abitante) o rapporti tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio: grado di autonomia tributaria).

Questi parametri, individuati in modo autonomo dal Comune, forniscono interessanti informazioni sulla composizione di bilancio e possono permettere di comparare i dati dell'ente con analoghi valori che si riscontrano in enti di simili dimensioni o collocati nello stesso comprensorio territoriale.

Per comodità di lettura, questi indicatori possono essere raggruppati in sei distinte categorie denominate, rispettivamente:

- 1) Grado di autonomia dell'ente;
- 2) Pressione fiscale e restituzione erariale pro- capite;
- 3) Grado di rigidità del bilancio;
- 4) Grado di rigidità del bilancio pro-capite;
- 5) Costo del personale;
- 6) Capacità di gestione;

GRADO DI AUTONOMIA DELL'ENTE

E' un indicatore che denota la capacità del Comune di reperire le risorse (entrate correnti) necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale. Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali: di questo importo totale, le Entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente od indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri Enti, costituiscono invece le entrate derivate, in quanto risorse fornite da terzi e destinate a finanziare una parte della gestione corrente.

INDICE	ADDENDI ELEMENTARI	ANNO 2018
GRADO DI AUTONOMIA FINANZIARIA	Entrate tributarie + Extratributarie	95,26%
	Entrate correnti	

GRADO DI AUTONOMIA TRIBUTARIA	$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Entrate correnti}}$	80,35%
GRADO DI DIPENDENZA ERARIALE	$\frac{\text{Trasferimenti correnti}}{\text{Entrate correnti}}$	4,74%
INCIDENZA ENTRATE TRIBUTARIE SU ENTRATE PROPRIE	$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Entrate tributarie + Extratributarie}}$	84,35%
INCIDENZA ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE SU ENTRATE PROPRIE	$\frac{\text{Entrate Extra tributarie}}{\text{Entrate tributarie + Extratributarie}}$	15,65%

PRESSIONE FISCALE E RESTITUZIONE ERARIALE PRO CAPITE

Si tratta di indicatori che permettono di conoscere quale sia il prezzo pagato dal cittadino per usufruire dei servizi forniti dallo stato sociale e di individuare l'ammontare della restituzione di risorse prelevate direttamente dallo Stato e restituite (in un secondo tempo) indirettamente alla collettività locale sotto forma di trasferimenti statali in conto gestione (trasferimenti destinati a finanziare parzialmente l'attività istituzionale del Comune).

INDICE	ADDENDI ELEMENTARI	ANNO 2018
PRESSIONE ENTRATE PROPRIE PRO CAPITE	$\frac{\text{Entrate tributarie + Extratributarie}}{\text{Popolazione}}$	€ 452,41
PRESSIONE TRIBUTARIA PRO CAPITE	$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Popolazione}}$	€ 381,61
TRASFERIMENTI ERARIALI PRO CAPITE	$\frac{\text{Trasferimenti correnti}}{\text{Popolazione}}$	€ 22,52

GRADO DI RIGIDITÀ' DEL BILANCIO

L'amministrazione può scegliere come utilizzare le risorse comunali nella misura in cui il bilancio non è già stato prevalentemente vincolato da impegni di spesa a lungo termine assunti in precedenti esercizi. Conoscere il grado di rigidità del bilancio permette di individuare quale sia il margine di operatività a disposizione per assumere nuove scelte di gestione o intraprendere ulteriori iniziative economico/finanziarie.

INDICE	ADDENDI ELEMENTARI	ANNO 2018
GRADO DI RIGIDITA' STRUTTURALE	$\frac{\text{Spese personale + Rimborso mutui}}{\text{Entrate correnti}}$	43,96%
RIGIDITA' PER COSTO PERSONALE	$\frac{\text{Spese personale}}{\text{Entrate correnti}}$	32,95%
RIGIDITA' PER INDEBITAMENTO	$\frac{\text{Rimborso mutui}}{\text{Entrate correnti}}$	11,01%

GRADO DI RIGIDITÀ PRO CAPITE

I principali fattori di rigidità del bilancio a lungo termine sono il costo del personale e il livello d'indebitamento. Il margine di manovra dell'amministrazione si riduce quando il valore di questo parametro cresce.

INDICE	ADDENDI ELEMENTARI	ANNO 2018
RIGIDITA' STRUTTURALE PRO CAPITE	$\frac{\text{Spese personale + Rimborso mutui}}{\text{Popolazione}}$	208,78
COSTO DEL PERSONALE PRO CAPITE	$\frac{\text{Spese personale}}{\text{Popolazione}}$	156,47

COSTO DEL PERSONALE

Il costo del personale può essere visto come costo medio pro capite o come parte del costo complessivo delle spese correnti.

INDICE	ADDENDI ELEMENTARI	ANNO 2018
INCIDENZA DEL COSTO PER IL PERSONALE SULLA SPESA CORRENTE	Spese personale	36,63%
	Spese correnti	
COSTO MEDIO DEL PERSONALE	Spese personale	38.865,95
	Dipendenti	

CAPACITÀ' DI GESTIONE

Questo indicatore, che analizza la densità di dipendenti per abitante, fornisce un primo significativo elemento di valutazione del grado di attività della struttura operativa del Comune

INDICE	ADDENDI ELEMENTARI	ANNO 2018
ABITANTI PER DIPENDENTE	Popolazione	248,40
	Dipendenti	

5.6 GLI INDICATORI DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA RELATIVI AI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

I servizi a domanda individuale raggruppano le attività gestite dal Comune che non siano intraprese per obbligo istituzionale, che vengano utilizzate a richiesta dell'utente e che non siano gratuite per legge.

Per quanto riguarda l'analisi degli indicatori previsti per i Servizi a domanda individuale, il legislatore ha previsto tre categorie di analisi:

□ **Analisi di efficacia**, che tende ad individuare la capacità dell'ente di rispondere alle esigenze della collettività di riferimento. Generalmente, le valutazioni sulla efficacia dell'azione di gestione sono evidenziabili attraverso il confronto tra i servizi resi e la richiesta dei servizi stessi da parte dei cittadini utenti. In tal senso sono da interpretare i rapporti tra domande soddisfatte e domande presentate o il numero di output resi e popolazione servita.

□ **Analisi di efficienza**, che tende ad evidenziare la quantità di risorse utilizzate per erogare il servizio: è evidente che quanto minore è l'utilizzo di risorse, a parità di output reso, tanto maggiore è l'efficienza della gestione. Per rendere tali informazioni utili ai fini di una comparazione spazio-temporale, la quantità di risorse viene rapportata ad un parametro di output, quale il numero di utenti, il numero di servizi prestati, il numero di spettatori, ecc.

□ **Analisi dei proventi**, che misura l'eventuale remunerazione dagli utenti per l'erogazione del servizio. Trattasi, come noto, di un aspetto particolarmente rilevante in quanto comporta una diretta incidenza sulla capacità di autofinanziamento dell'ente.

TRASPORTO SCOLASTICO

Parametro di efficacia		Anno 2018	
Parametro di efficienza			
Proventi	Valori	Parametro	
<u>Domande soddisfatte</u>	376	0,98	
Domande presentate	382		
<u>Costo totale</u>	222.933,00	583,59	
n.prestazioni offerte	382		
<u>Provento totale</u>	64.823,90	169,70	
n. prestazioni offerte	382		

MENSA SCOLASTICA

Parametro di efficacia		Anno 2018	
Parametro di efficienza			
Proventi	Valori	Parametro	
<u>Domande soddisfatte</u>	961	1,00	
Domande presentate	961		
<u>Costo totale</u>	478.299,24	4,42	
n.prestazioni offerte	108310		
<u>Provento totale</u>	365.382,13	3,37	
n. prestazioni offerte	108310		

ASILO NIDO

Parametro di efficacia		Anno 2018	
Parametro di efficienza			
Proventi	Valori	Parametro	
<u>Domande soddisfatte</u>	78	0,89	
Domande presentate	88		
<u>Costo totale</u>	331.669,67	5102,61	
n.prestazioni offerte	65		
<u>Provento totale</u>	141.502,29	2176,96	
n. prestazioni offerte	65		

SERV. ASS.ZA DOMICILIARE

Parametro di efficacia		Anno 2018	
Parametro di efficienza			
Proventi	Valori	Parametro	
<u>Domande soddisfatte</u>	32	1,00	
Domande presentate	32		
<u>Costo totale</u>	166.912,54	3881,69	
n.prestazioni offerte	43		
<u>Provento totale</u>	26.826,57	623,87	
n. prestazioni offerte	43		

ALUNNI - Infanzia - Primaria - Secondaria**MENSA SCOLASTICA**

Parametro di efficacia		Anno 2018	
Parametro di efficienza			
Proventi	Valori	Parametro	
<u>Domande soddisfatte</u>	843	1,00	
Domande presentate	843		
<u>Costo totale</u>	407.053,63	4,42	
n.prestazioni offerte	92177		
<u>Provento totale</u>	326.752,38	3,54	
n. prestazioni offerte	92177		

INSEGNANTI**MENSA SCOLASTICA**

Parametro di efficacia		Anno 2018	
Parametro di efficienza			
Proventi	Valori	Parametro	
<u>Domande soddisfatte</u>	60	1,00	
Domande presentate	60		
<u>Costo totale</u>	31.342,63	4,42	
n.prestazioni offerte	7097		
<u>Provento totale</u>	13.758,92	1,94	
n. prestazioni offerte	7097		

NIDO**MENSA SCOLASTICA**

Parametro di efficacia		Anno 2018	
Parametro di efficienza			
Proventi	Valori	Parametro	
<u>Domande soddisfatte</u>	58	1,00	
Domande presentate	58		
<u>Costo totale</u>	39.902,98	4,42	
n.prestazioni offerte	9036		
<u>Provento totale</u>	24.870,83	2,75	
n. prestazioni offerte	9036		

Sezione 6

6.1 VERIFICA DELL'EQUILIBRIO FINANZIARIO

6.2 VERIFICA OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA (ex Patto di Stabilità Interno)

6.3 VERIFICA SPESA DEL PERSONALE

6.1 VERIFICA DELL'EQUILIBRIO FINANZIARIO

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2018 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		7.632.584,17
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)	129.221,96
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	8.021.985,77 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	7.214.106,91
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	144.710,90
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	(-)	883.541,86 681.227,15 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-DD-E-F)		-91.151,94
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	717.253,82 682.000,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	184.693,62
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (*)		
	O=G+H+I-L+M	441.408,26

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2018 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	1.238.100,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)	1.081.414,12
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	798.320,44
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	184.693,62
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	1.031.447,66
UU) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	2.041.778,45
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-UU-V+E		229.302,07

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2018 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00
EQUILIBRIO FINALE		
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		670.710,33

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:

Equilibrio di parte corrente (O)		441.408,26
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	717.253,82
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurienn.		-275.845,56

6.2 VERIFICA OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA (ex Patto di Stabilità Interno)

MONITORAGGIO DELLE RISULTANZE DEL SALDO DI FINANZA PUBBLICA AI SENSI DEL COMMA 469 DELL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE 11/12/2016, N. 232 (LEGGE DI BILANCIO 2017)			
CITTA' METROPOLITANE - PROVINCE - COMUNI			
Comune di PREGANZIOL			
(migliaia di euro)			
		Sezione 1	
		Dati gestionali COMPETENZA (stanziamenti FPV/accertamenti e impegni) al II Semestre 2018 (a) (1)	Dati gestionali CASSA (riscossioni e pagamenti) al II Semestre 2018 (b)(1)
AA) Avanzo di amministrazione per investimenti	+	1.238	
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	+	129	
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto della quota finanziata da debito	+	1.081	
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie	+		
A4) Fondo pluriennale vincolato di entrata che finanzia gli impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente	-		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3 - A4)	+	1.210	
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	+	6.446	6.518
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica	+	380	409
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie	+	1.196	1.051
E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	+	484	470
F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	+	315	315
G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI (2)	+	176	
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	+	7.214	7.167
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	+	144	
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1 + H2)	-	7.358	7.167
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	+	1.031	922
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito	+	2.042	
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1 + I2)	-	3.073	922
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato	+		
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie	+		
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)	-		
M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI (2)	-	0	
N) SALDO DI COMPETENZA TRA ENTRATE E SPESE FINALI (N=AA+A+B+C+D+E+F+G-H-I-L-M)		1.014	674
M) SALDO FINALE DI CASSA (B+C+D+E+F-H-I-L) (3)			
O) OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 (4)		0	
P) OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 RIDETERMINATO a seguito del recupero degli spazi finanziari acquisiti nell'anno 2018 e NON utilizzati e Risorse nette da programmare entro il 20 gennaio 2019 (Vedi dettaglio rideterminazione nella Sezione 2)		0	
Q) DIFFERENZA TRA IL SALDO DI COMPETENZA TRA ENTRATE E SPESE FINALI E OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA RIDETERMINATO (Q = N-P) (5)		1.014	

MONIT/17		
Sezione 2 RIDETERMINAZIONE OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018		
	(migliaia di euro)	
UTILIZZO SPAZI FINANZIARI ACQUISITI NELL'ANNO 2018 CON I PATTI DI SOLIDARIETA' E EVENTUALE RECUPERO - EFFETTI CHIUSURE CONTABILITA' SPECIALI	Dati gestionali (stanziamenti FPV/accertamenti e impegni) al II Semestre 2018 (a)	
I) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI nel 2018 con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE VERTICALE" ai sensi dei commi 485 e segg., art. 1, legge n. 232/2016		
1A) IMPEGNI esigibili nel 2018 per INVESTIMENTI assunti a valere sugli spazi acquisiti con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE VERTICALE", ai sensi dei commi 485 e segg., art. 1, legge n. 232/2016 e relativi ad opere pubbliche oggetto di monitoraggio BDAP-MOP ai sensi del D. Lgs n. 229/2011		

1B) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto della quota finanziata da debito per INVESTIMENTI a valere sugli spazi acquisiti con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE VERTICALE", ai sensi dei commi 485 e segg., art. 1, legge n. 232/2016 (Opere pubbliche oggetto di monitoraggio BDAP MOP)	
1C) IMPEGNI per INVESTIMENTI assunti a valere sugli spazi acquisiti con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE VERTICALE", ai sensi dei commi 485 e segg., art. 1, legge n. 232/2016 e NON oggetto di monitoraggio BDAP-MOP ai sensi del D. Lgs n. 229/2011 (Altri investimenti; investimenti per opere pubbliche cofinanziati dalle politiche di coesione - in quanto monitorati e trasmessi a BDAP esclusivamente tramite la Banca Dati Unitaria (BDU) - e trasferimenti alle Unioni di comuni per investimenti in opere pubbliche e/o per edilizia scolastica a seguito di funzioni delegate ai sensi dei commi 486 bis e 488-bis, art. 1, legge n. 232/2016)	
1D) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI nel 2018 con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE VERTICALE" e NON UTILIZZATI per investimenti di cui ai commi 485 e segg., art. 1, legge n. 232/2016. (1D = 1 - 1A - 1B - 1C)	
2) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI con le INTESE REGIONALI 2018, ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. n. 21/2017.	
2A) IMPEGNI esigibili nel 2018 per INVESTIMENTI assunti a valere sugli spazi acquisiti con le INTESE REGIONALI 2018, ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. n. 21/2017 e relativi ad opere pubbliche oggetto di monitoraggio BDAP-MOP ai sensi del D. Lgs n. 229/2011	
2B) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto della quota finanziata da debito per INVESTIMENTI a valere sugli spazi acquisiti con le INTESE REGIONALI 2018, ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. n. 21/2017 (Opere pubbliche oggetto di monitoraggio BDAP MOP)	
2C) IMPEGNI per INVESTIMENTI assunti a valere sugli spazi acquisiti con le INTESE REGIONALI 2018, ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. n. 21/2017 e NON oggetto di monitoraggio BDAP-MOP ai sensi del D. Lgs n. 229/2011 (Altri investimenti e trasferimenti di funzioni delegate per investimenti in opere pubbliche a Unioni di comuni ai sensi del comma 486 bis, art. 1, legge n. 232/2016)	
2D) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI con le INTESE REGIONALI 2018 e NON UTILIZZATI per investimenti ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. n. 21/2017. (2D = 2 - 2A - 2B - 2C)	
3) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI nel 2018 con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE ORIZZONTALE", ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. n. 21/2017.	
3A) IMPEGNI esigibili nel 2018 per INVESTIMENTI assunti a valere sugli spazi acquisiti con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE ORIZZONTALE", ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. n. 21/2017 e relativi ad opere pubbliche oggetto di monitoraggio BDAP-MOP ai sensi del D. Lgs n. 229/2011.	
3B) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto della quota finanziata da debito per INVESTIMENTI a valere sugli spazi acquisiti con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE ORIZZONTALE", ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. n. 21/2017 (Opere pubbliche oggetto di monitoraggio BDAP MOP)	
3C) IMPEGNI per INVESTIMENTI assunti a valere sugli spazi acquisiti con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE ORIZZONTALE", ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. n. 21/2017 e NON oggetto di monitoraggio BDAP-MOP ai sensi del D. Lgs n. 229/2011 (Altri investimenti; investimenti per opere pubbliche cofinanziati dalle politiche di coesione - in quanto monitorati e trasmessi a BDAP esclusivamente tramite la Banca Dati Unitaria (BDU) - e trasferimenti alle Unioni di comuni per investimenti in opere pubbliche a seguito di funzioni delegate ai sensi del comma 486 bis, art. 1, legge n. 232/2016)	
3D) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI nel 2018 con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE ORIZZONTALE" e NON UTILIZZATI per investimenti, ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. n. 21/2017. (3D = 3 - 3A - 3B - 3C)	
4) RISORSE riversate all'Ente a seguito della CHIUSURA DELLE CONTABILITA' SPECIALI in materia di protezione civile e accertate nel 2018 (art. 1, comma 788, legge n. 205 del 2017)	
5A) IMPEGNI esigibili nel 2018 correlati alle RISORSE di cui alla voce 4) (art. 1, comma 788, legge n. 205 del 2017)	
5B) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale 2018 al netto della quota finanziata da debito correlato alle RISORSE di cui alla voce 4) (art. 1, comma 788, legge n. 205 del 2017)	
6) Risorse nette da programmare entro il 20 gennaio 2019 per investimenti ai sensi dell'art. 1, commi 789 e 790 della legge n. 205 del 2017. (6 = 4 - 5A - 5B)	
P) OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 RIDETERMINATO a seguito del recupero degli spazi finanziari acquisiti nell'anno 2018 e NON utilizzati e Risorse nette da programmare entro il 20 gennaio 2019 (P= O + 1D + 2D + 3D + 6)	0

Note

- 1) Nella colonna a), in sede di monitoraggio al 30 giugno 2018 inserire i dati gestionali di competenza alla data del 30 giugno 2018; in sede di monitoraggio al 31 dicembre 2018 inserire i dati di preconsuntivo. Nella colonna (b), in sede di monitoraggio al 30 giugno 2018 inserire i dati gestionali di cassa (gestione competenza + gestione residui) alla data del 30 giugno 2018; in sede di monitoraggio al 31 dicembre 2018 inserire i dati gestionali di cassa (gestione competenza + gestione residui) alla data del 31 dicembre 2018.
- 2) Nella voce G è riportato l'effetto complessivo derivante dalla acquisizione di spazi finanziari da parte dell'ente nelle intese regionali 2018 e nei patti di solidarietà nazionali 2018 e dagli effetti dei recuperi di eventuali cessioni di spazi finanziari effettuate nelle intese regionali orizzontali e nei patti di solidarietà nazionali orizzontali degli anni precedenti. L'importo è inserito automaticamente dal sistema e deriva dalla cella (ak), preso in valore assoluto, del modello VAR/PATTI/2018 dell'ente, visualizzabile sull'applicativo web all'indirizzo "http://pareggiobilancio.mef.gov.it". Tale importo, riportato in valore assoluto nella cella G, rappresenta, pertanto, una maggiore capacità di spesa per l'ente. Nella voce M è riportato l'effetto complessivo derivante dalla cessione di spazi finanziari da parte dell'ente nelle intese regionali 2018 e nei patti di solidarietà nazionali 2018 e dagli effetti dei recuperi di eventuali acquisizioni di spazi finanziari effettuate nelle intese regionali orizzontali e nei patti di solidarietà nazionali orizzontali degli anni precedenti. L'importo è inserito automaticamente dal sistema e deriva dal valore positivo della cella (aq), del modello VAR/PATTI/2018 dell'ente, visualizzabile sull'applicativo web all'indirizzo "http://pareggiobilancio.mef.gov.it". Tale importo, riportato in valore positivo nella cella M, rappresenta, pertanto, una minore capacità di spesa per l'ente.
- 3) Il saldo finale di cassa al 31 dicembre 2018, rileva ai fini dell'attuazione del sistema premiale di cui all'art. 9, comma 4, della legge n. 243 del 2012 da attuare in sede di certificazione del rispetto del saldo di finanza pubblica di cui al comma 466 dell'art. 1 della legge n. 232 del 2016, previsto ai sensi del comma 479, dell'art. 1 della legge n. 232 del 2016.
- 4) Nella voce "O" è riportato automaticamente dal sistema il valore indicato nella cella (aw) del modello VAR/PATTI/18 e assume valore pari a 0. Per i soli comuni, tale valore può essere positivo, in caso di assegnazione del contributo di cui ai commi 870 e 871 dell'articolo 1 della legge n. 205 del 2017. In tal caso l'obiettivo di saldo è pari al valore di tale contributo, come riportato alla Tabella B allegata al D.P.C.M. 10 marzo 2017.
- 5) Ai fini della verifica del rispetto dell'obiettivo di saldo finale di competenza rileva la sola situazione annuale (al 31 dicembre 2018) relativa ai dati gestionali di cui alla colonna a). A tal fine viene presa in considerazione solo ed esclusivamente la Differenza tra il Saldo tra Entrate e Spese finali (cella N) e l'Obiettivo di saldo finale di competenza, rideterminato a seguito dei recuperi degli spazi acquisiti con i patti nazionali e le Intese regionali nel 2018 e non utilizzati per le finalità sottese nonché a seguito delle risorse nette da programmare entro il 20 gennaio 2019 (cella P))(vedi dettaglio della rideterminazione dell'obiettivo di saldo finale nella Sezione 2). In caso di differenza positiva o pari a 0, il pareggio è stato conseguito. In caso di differenza negativa, il pareggio non è stato conseguito.

6.3 VERIFICA SPESA DEL PERSONALE

L'Ente ha provveduto:

- a quanto previsto all'art. 5 comma 8 del D.L. 95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012 in materia di divieto di corresponsione di trattamenti economici sostitutivi per ferie non usufruite;
- al rispetto del limite di spesa per la contrattazione integrativa disposto dall'art. 23 del D.Lgs n. 75 del 25.5.2017;
- al rispetto delle limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), che prevede che non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.

Nell'ambito dell'applicazione dell'art. 1, comma 557-quater e comma 562 della Legge n. 296/2006 e s.m.i., l'ente, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, ha assicurato il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 di cui al D.L. n.90/2014. Per l'anno 2018 la spesa del personale ammonta a € 2.269.450,30, inferiore rispetto alla media del triennio 2011-2013 come risulta dalla sotto riportata tabella. La forte riduzione è stata determinata dal mancato turnover nel corso dell'anno del personale cessato dal servizio.

SPESE DEL PERSONALE	2011	2012	2013	2018
Spesa per il personale	2.378.767,15	2.363.323,98	2.336.784,65	2.439.223,92
IRAP	146.784,68	146.810,32	146.700,79	139.551,95
Elezioni c/terzi	40.349,00	0,00	28.531,74	13.799,23
Istat c/terzi	0,00	19.422,90	0,00	0,00
Rimborso Pasti	27.085,88	26.744,37	20.847,44	21.994,67
Altre spese per il personale	5.752,97	6.423,15	6.500,44	12.609,98
TOTALE SPESA	2.598.739,68	2.562.724,72	2.539.365,06	2.627.179,75
Stipendi Categorie protette (compreso oneri ed IRAP)	-131.059,36	-130.662,18	-131.362,41	-128.300,00
Rimborso segreteria convenzionata, servizi convenzionati, personale in comando	-70.693,56	-43.672,92	-32.833,77	-71.692,84
Rimborso elezioni c/terzi	-40.349,00	0,00	-28.531,74	-13.799,23
Spesa per formazione, ISTAT, Merloni, ICI, Diritti, Missioni	-15.376,01	-46.393,55	-18.020,87	-22.510,86
Contributi fondo Perseo	0,00	0,00	0,00	-1.526,52
Rimborsi/riduzioni vari	0,00	-1.521,45	0,00	0,00
Rinnovi contrattuali				-119.900,00
TOTALE ESCLUSIONI	-257.477,93	-222.250,10	-210.748,79	-357.729,45
	2.341.261,75	2.340.474,62	2.328.616,27	2.269.450,30
	<i>media del triennio 2011-2012-2013</i>			<i>2018</i>
Limita spese del personale art. 1 c. 557, L. 296/2006	2.336.784,21			2.269.450,30

Sezione 7

7.1 LIMITI A SINGOLE VOCI DI SPESA (ART. 27 c.1 D.L.112/2008 E ART. 6 D.L. N. 78/2010 CONV. L. N. 122/2010, LEGGE N. 228/24.12.2012)

7.2 SPESE DI RAPPRESENTANZA

7.3 PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

7.1. LIMITI A SINGOLE VOCI DI SPESA (ART. 27 c.1 D.L.112/2008 E ART. 6 D.L. N. 78/2010 CONV. L. N. 122/2010, LEGGE N. 228/24.12.2012)

Nell'ambito di applicazione dei tagli a determinate tipologia di spesa dettati dalla normativa in oggetto, si illustra nella tabella sottostante il rispetto dei limiti imposti:

VOCI DI SPESA	RIDUZIONE	D.L.n.50/2017 art.21 bis limiti sospesi **	LIMITE MASSIMO	IMPEGNATO 2018
Stampa relazioni e pubblicazioni distribuite gratuitamente o inviate ad altre amministrazioni	50% spesa 2007	Si	==	==
Contributi ad enti ed associazioni che erogano compensi agli organi collegiali	vietati	==	0	==
Indennità, compensi, gettoni e retribuzioni ai componenti di organi di indirizzo e controllo	10% riferito al 30.4.2010 (Valido fino al 31.12.2017 e non più prorogato dalla legge di Bilancio 2018 né dal Milleproroghe 2018)	==	==	==
Studi e incarichi di consulenza	80% sulla spesa 2009	Si	==	==
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	80% sulla spesa 2009	Si	==	==
Spese per sponsorizzazioni	vietate	Si	0	==
Missioni anche all'estero	50% sulla spesa 2009	No	1.200,00	838,01
Attività di formazione	50% sulla spesa 2009	Si	==	==
Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio di autovetture e acquisto buoni taxi	70% sulla spesa 2011 dal 1.5.2014, restando comunque vietato l'acquisto e la locazione finanziaria ai		1.317,87	0

	sensi dell'art.1 c. 143 Legge n.228/2012 (Legge stabilità 2013)			
Trasferimenti di capitale a società pubbliche in perdita da tre anni	Vietati salvo specifico interesse pubblico_ vedi art 14 D.lgs 175/2016	==	0	==
Contratti di lavoro flessibile (art.9 c.28)	50% sulla spesa 2009 o della media del triennio 2007/2009		0	

*** = per gli Enti che hanno approvato il bilancio di previsione dell'anno di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che hanno rispettato l'obiettivo di finanza pubblica sempre dell'anno precedente.

ULTERIORI LIMITI (art.14 c. 1-2-3-4 D.L. n.66/24.04.2014 conv. Legge n.89/23.06.2014)	Tipologia A) LIMITE MASSIMO PER AMMINISTRAZIONI CON SPESA DI PERSONALE CONTO ANNUALE 2012 PARI O INFERIORE A 5 MILIONI DI EURO	Tipologia B) LIMITE MASSIMO PER AMMINISTRAZIONI CON SPESA DI PERSONALE CONTO ANNUALE 2012 SUPERIORE A 5 MILIONI DI EURO
Incarichi di consulenza, studio e ricerca	Vietati qualora la spesa complessiva sostenuta nell'anno 2016 per tali incarichi risulta superiore al 4,2% della spesa di personale desumibile dal conto annuale 2012	Vietati qualora la spesa complessiva sostenuta nell'anno 2016 per tali incarichi risulta superiore al 1,4% della spesa di personale desumibile dal conto annuale 2012
Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	Vietati qualora la spesa complessiva sostenuta nell'anno 2016 per tali incarichi risulta superiore al 4,5% della spesa di personale desumibile dal conto annuale 2012	Vietati qualora la spesa complessiva sostenuta nell'anno 2016 per tali incarichi risulta superiore al 1,1% della spesa di personale desumibile dal conto annuale 2012

Con riferimento agli ulteriori limiti di spesa sopra indicati, l'ente, rientrante nella tipologia A) ha rispettato i limiti prescritti.

7.2 SPESE DI RAPPRESENTANZA

ELENCO DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA SOSTENUTE DAGLI ORGANI DI GOVERNO DELL'ENTE NELL'ANNO 2018

Descrizione dell'oggetto della spesa	Occasione in cui la spesa è stata sostenuta	Importo della spesa (euro)
Incarico n. 3 distribuzioni notiziario comunale	Distribuzione del notiziario sull'attività Comunale	854,00.=
Fornitura di n. 20 targhe in alluminio marchi con stampa sublimatici " Preganziol - Locale no slot "	Riconoscimento per gli esercizi pubblici che non ospitano apparecchiature per gioco d'azzardo	439,20.=
TOTALE DELLE SPESE SOSTENUTE		€ 1.293,20.=

Ai sensi dell'art. 16 comma 26 del D.L. 138/2011 è stato allegato al rendiconto il suddetto prospetto delle spese di rappresentanza. Tale prospetto è stato altresì pubblicato nel sito internet del Comune entro 10 giorni dall'approvazione del rendiconto.

7.3 PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

L'art. 2 comma 594 della legge 244/2007 prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione e all'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro;
- b) delle autovetture di servizio;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Tale piano per il triennio 2018/2020 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 160 del 31.07.2018.

Sezione 8

8.1 SISTEMA ED ESITI DEI CONTROLLI INTERNI

8.2 SOCIETÀ PARTECIPATE DAL COMUNE DI PREGANZIOL

3.1. SISTEMA ED ESITI DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del decreto legge 174/2012, convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213. Con tale norma si è sostituito l'articolo 147 "Tipologia dei controlli interni" del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e sono stati introdotti in aggiunta gli articoli 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies, per "rafforzare" i controlli in materia di enti locali.

In attuazione del D.L. 174/2012 il Comune di Preganziol, con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 8 gennaio 2013, ha approvato il regolamento che disciplina le modalità di svolgimento dei controlli interni, provvedendo con successivi provvedimenti a disciplinare le metodologie in relazione a ciascuna tipologia di controllo.

Il sistema dei controlli interni del Comune di Preganziol risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:

- a) controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo successivo di regolarità amministrativa;
- c) controllo di gestione;
- d) controllo strategico;
- e) controllo degli equilibri finanziari;
- f) controllo delle società partecipate non quotate;
- g) controllo della qualità dei servizi

Alcune delle suddette metodologie sono state aggiornate ed integrate costantemente in base all'esperienza maturata in corso di effettuazione dell'attività, e in ragione della necessità di creare momenti di integrazione e raccordo tra le diverse tipologie di controllo.

L'integrazione fra controllo di gestione, controllo di qualità e controllo strategico, che si accompagna alla frequente sovrapposizione e corrispondenza fra controlli di regolarità amministrativo-contabile, controlli sugli equilibri finanziari e controlli sugli organismi partecipati, consente, infatti, una considerazione globale ed un rapporto sinergico tra i diversi tipi di controlli.

CONTROLLO PREVENTIVO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

Il controllo preventivo amministrativo è effettuato da ciascun responsabile di settore ed è espresso:

- nelle delibere di Giunta e Consiglio mediante il rilascio del parere tecnico favorevole che accompagna, ai sensi dell'art. 49 del T.u.e.l., le corrispondenti proposte sottoposte all'approvazione dell'organo collegiale;
- nelle determinazioni mediante espressa attestazione che garantisce la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa seguita ai fini della predisposizione dell'atto stesso, sottoposto all'acquisizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Il Regolamento dei controlli interni prevede espressamente che la verifica effettuata dai responsabili di settore proponenti gli atti amministrativi, costituisca garanzia del rispetto delle leggi, dello statuto dell'ente, dei regolamenti e del rispetto della compatibilità delle risorse di entrata e di spesa agli stessi assegnate in sede di approvazione di Piano esecutivo di gestione.

Il ruolo di ciascun responsabile di settore dell'ente nell'ambito del controllo preventivo risulta disciplinato dall'articolo 4 del Regolamento di contabilità, approvato con Delibera di Consiglio n. 80 del 20.12.2017.

Il Responsabile del settore economico finanziario, come disposto dall'art. 3 del succitato Regolamento di contabilità:

a) esprime, anche con modalità digitale e dopo aver acquisito il parere di regolarità tecnica dal Responsabile del Settore proponente, il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

b) rilascia, anche con modalità digitale, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, sulle determinazioni che assumono prenotazioni o impegni di spesa ai sensi dell'art. 183, comma 7 del TUEL;

CONTROLLO SUCCESSIVO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

L'art. 147 bis, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, prevede, tra le varie forme dei controlli obbligatori, il controllo successivo di regolarità amministrativa su "le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento".

L'art. 4 del "Regolamento dei controlli interni" disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa stabilendo che il controllo sia esperito dall'Unità di controllo, composta dal Segretario Generale, con funzioni di coordinamento e direzione, dal responsabile del settore economico finanziario e dai Responsabili di Settore.

Le attività di controllo vengono attuate utilizzando un'apposita metodologia approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 70 del 9 Luglio 2013, che stabilisce una cadenza temporale di estrazione semestrale.

L'unità come costituita ai sensi dell'art. 4 del vigente regolamento, semestralmente, individua gli atti da esaminare, definisce la percentuale di atti da estrarre, tenuto conto della tipologia degli atti e delle criticità emerse nei controlli precedenti, e stabilisce gli indicatori di conformità cui parametrare il controllo stesso. La selezione degli atti è casuale, volta a garantire che il controllo coinvolga gli atti di tutti i settori.

Nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147 bis del TUEL, viene effettuato un attento esame degli atti sottoposti a controllo anche con riferimento al rispetto di tutte le misure di prevenzione della corruzione previste nel

PTPC, quali pubblicità, incompatibilità, conflitto di interesse, patti di integrità, codice di comportamento, pantouflage ecc. I risultati dell'attività di controllo vengono successivamente condivisi con le Posizioni Organizzative al fine di un momento di confronto migliorativo per la costruzione degli atti e per il generale rispetto delle misure di prevenzione contemplate nel PTPC dell'Ente. Il monitoraggio delle misure anticorruzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, pertanto, integra il Controllo successivo degli atti (previsto quale misura sia del Piano Anticorruzione e Trasparenza che dal Regolamento dei Controlli Interni dell'Ente) recependone i risultati e le criticità rilevate. Si integra, altresì, con il sistema della performance. Al fine della verifica della coerenza degli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, l'Organismo di Valutazione (oltre alle funzioni di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013) e verifica, anche ai fini della valutazione della performance individuale dei titolari di P.O., la corretta applicazione del Piano.

Per ogni controllo effettuato è stato redatto apposito verbale e compilata una scheda di controllo con l'indicazione sintetica delle verifiche svolte e dell'esito delle stesse.

Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, ai responsabili di Settore, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, ai revisori dei conti, all'Organismo di valutazione, nonché al Consiglio comunale.

I documenti contenenti le risultanze dell'attività di controllo successivo sono state pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" della homepage del sito internet comunale.

CONTROLLO DI GESTIONE

Il controllo di gestione è disciplinato dall'articolo 5 del "Regolamento dei controlli interni", e dal Regolamento del Controllo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 20.10.2015 come successivamente modificato con delibera di Giunta Comunale n. 279 del 20.12.2018.

La funzione tecnica ed operativa del controllo di gestione e di supporto agli organi di direzione politica ed ai responsabili di settore è assegnata ad apposita struttura dell'ente denominata "Unità di Controllo Tecnico Amministrativo".

Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione (feedback), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

Le informazioni che scaturiscono dal controllo di gestione sono dirette a migliorare la conoscenza degli eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione degli obiettivi

programmati, allo scopo di consentire la revisione degli obiettivi medesimi e l'adeguamento delle azioni rivolte alla loro realizzazione e all'individuazione delle cause e responsabilità negli scostamenti rilevati.

Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- a) a preventivo, attraverso la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli Obiettivi e Piano della Performance, il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione. Il Piano Dettagliato degli obiettivi, prevede con riferimento agli obiettivi strategici ed ordinari assegnati a ciascun settore dell'Ente, indicatori di efficacia gestionale qualitativa e quantitativa, di efficienza tecnica ed economica e indicatori di economicità;
- b) nel corso dell'anno e a consuntivo, mediante la rilevazione dei dati dell'attività gestionale, con riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi del Piano degli obiettivi e al rispetto degli indicatori elaborati attraverso lo strumento dei report, redatti con periodicità semestrale;
- c) analisi degli scostamenti tra i risultati prodotti dalla gestione e gli obiettivi attesi attraverso il referto finale di gestione e la relazione sulla performance;
- d) verifica ed analisi dei dati economico finanziari e degli indicatori finanziari.

L'esito dei monitoraggi a consuntivo costituisce il report complessivo della relazione sulla performance, che è utilizzata anche ai fini della valutazione del personale.

La programmazione per obiettivi costituisce un sistema di gestione del lavoro nell'organizzazione, propedeutico all'analisi dell'andamento delle attività, al controllo della gestione, al controllo strategico, nonché alla valutazione della performance.

La misurazione della performance rappresenta il presupposto per una valutazione della stessa, risultando fondamentale conoscere i dati ed ottenere le informazioni necessarie a tale valutazione.

Gli esiti complessivi dell'attività, comprensivi anche dell'analisi dei dati economico - finanziari confluiscono nel referto annuale del controllo di gestione, che è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

CONTROLLO STRATEGICO

Il controllo strategico è disciplinato dall'articolo 7 del "Regolamento dei controlli interni", e dal Regolamento del Controllo Strategico approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 235 del 22.12.2016 come successivamente integrato con la metodologia della qualità dei servizi con delibera di Giunta Comunale n. 193 del 20.12.2018.

La funzione tecnica ed operativa del controllo strategico è assegnata ad apposita struttura dell'ente denominata "Unità di Controllo Tecnico Amministrativo".

Il controllo strategico, come disposto dall'art. 147 ter del D.Lgs n. 267/2000, è finalizzato alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico - finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio- economici.

Il controllo strategico ha riguardato la verifica dello stato di attuazione, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, degli obiettivi strategici approvati dapprima nella Relazione previsionale e programmatica e dal 2016 nel D.U.P.

Gli obiettivi strategici sono contenuti nella Sezione Strategica SeS del D.U.P., avente orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (cinque anni). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato 2014-2019 approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 26.06.2014.

Allo scopo, l'Amministrazione Comunale ha fissato 16 obiettivi strategici da conseguire entro la fine del mandato amministrativo.

La SeO contiene la programmazione operativa dell'Amministrazione individuando gli obiettivi operativi annuali e pluriennali finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici. La SeO costituisce il supporto dell'attività di controllo strategico. Gli obiettivi operativi sono a loro volta dettagliati negli obiettivi attribuiti in sede di approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi, PDO, ai responsabili di settore in forma singola (obiettivo settoriale) o raggruppata (obiettivo trasversale).

La Giunta Comunale, nell'approvare il PEG - Piano Esecutivo di Gestione, comprensivo del Piano degli obiettivi individua gli indicatori di risultato che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della pianificazione strategica, suddividendo le risorse tra i vari centri di responsabilità ed attuando un collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione della performance.

Il coordinamento tra controllo strategico e controllo di gestione appare necessario, in quanto, la struttura preposta al controllo strategico potrà accertare, grazie ai risultati del controllo di gestione, se gli obiettivi strategici contenuti nel PEG sono allineati o meno rispetto alla programmazione strategica definita nel DUP.

Detti rapporti vengono utilizzati dall'Unità di Controllo Tecnico Amministrativo per elaborare report periodici/ referti da presentare al Sindaco e alla Giunta per l'attuazione del Controllo di Gestione, e al Consiglio per la predisposizione delle delibere consiliari di ricognizione dei programmi.

CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Il Controllo degli equilibri finanziari, in base all'articolo 6 del Regolamento dei controlli interni, è demandato al Responsabile Finanziario, il quale lo realizza secondo la disciplina di cui all'articolo 5 del Regolamento di contabilità.

Esso comprende le verifiche sulla gestione di competenza, sulla gestione dei residui, sulla gestione di cassa e sul rispetto dei saldi di finanza pubblica.

Il controllo si concretizza nell'attuazione delle seguenti azioni:

- a) l'equilibrio della gestione di competenza viene garantito, sia in sede di approvazione del bilancio di previsione che nella successiva gestione, secondo quanto disposto dall'art. 162 comma 6 del TUEL e si attua mediante la verifica periodica sullo stato di avanzamento delle entrate e delle spese rispetto alle previsioni;
- b) i residui attivi mantenuti in bilancio vengono costantemente monitorati in relazione alla loro effettiva realizzabilità. Nell'operazione di riaccertamento dei residui attivi il Responsabile competente per materia verifica, oltre alla sussistenza del titolo giuridico del credito, l'esistenza del debitore e la quantificazione del credito, anche l'effettiva riscuotibilità dello stesso e le ragioni per le quali non è stato riscosso in precedenza. Se il credito non è più esigibile o riscuotibile nei termini di cui al principio contabile della competenza finanziaria allegato 4/2 al d.lgs 118/2011 viene stralciato dal bilancio, mentre se la sua riscuotibilità è dubbia o difficile viene effettuato un congruo accantonamento al fondo crediti dubbi, vincolando a tal fine una quota dell'avanzo di amministrazione;
- c) l'eventuale utilizzo di anticipazioni di cassa di cui all'articolo 222 del TUEL rappresenta una soluzione temporanea, volta a superare transitorie situazioni di scarsa o insufficiente liquidità;
- d) controllo della corretta gestione dei vincoli di cassa in relazione alle entrate vincolate di cui all'art.195 del TUEL;
- e) lo stock del debito, oltre a dover rimanere entro i limiti stabiliti dall'art. 204 del TUEL nel triennio di competenza del bilancio, deve consentire il mantenimento della relativa componente di parte corrente in misura coerente con gli equilibri di cui alla lettera a);
- f) perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica determinati dalla legge;
- g) rispetto dei vincoli e tetti di spesa di volta in volta imposti da norme di legge;
- h) verifica costante dell'adeguatezza del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, in relazione alla riscuotibilità delle entrate di competenza, e del fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nell'avanzo di amministrazione in relazione alle verifiche di cui al punto b);
- i) controllo del mantenimento e sussistenza delle quote vincolate del risultato di amministrazione;

I controlli di cui alle lettere a) e b) vengono effettuati ad ogni variazione di bilancio ed in particolare in occasione dell'applicazione dell'avanzo di amministrazione. Nell'attività gestionale i Responsabili debbono rispettare detti principi.

I Responsabili di Settore segnalano tempestivamente al Responsabile Finanziario eventuali fatti o eventi, dei quali vengano a conoscenza nello svolgimento della loro attività, che

possano in qualche modo pregiudicare gli equilibri di bilancio e comunicano tempestivamente eventuali difformità dalle previsioni relative alla gestione dei residui, relative alla gestione della competenza e relative alla gestione di cassa

Il Responsabile Finanziario a seguito delle segnalazioni pervenute dai Responsabili, valutandone l'impatto in relazione agli equilibri finanziari, attiva eventuali procedimenti correttivi nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

Le risultanze dell'attività di controllo vengono fornite in occasione della deliberazione annuale sulla verifica del permanere degli equilibri di bilancio, in occasione dell'approvazione del rendiconto e comunque qualora si verificassero situazioni tali da poter alterare gli equilibri.

La verifica degli equilibri di bilancio comprende la ricognizione sull'esistenza di eventuali debiti fuori bilancio, da effettuarsi in collaborazione con i Responsabili, i quali sono tenuti ad attestare l'assenza di debiti fuori bilancio o a comunicarne tempestivamente l'esistenza o la formazione in atto per i provvedimenti necessari.

I bilanci previsionali e le relative variazioni sono stati sempre predisposti ed approvati in pareggio finanziario complessivo e garantendo un fondo di cassa finale non negativo. Gli equilibri interni sono stati costituiti e mantenuti nel rispetto delle norme e dei vincoli di destinazione delle diverse entrate.

La conservazione degli equilibri è orientata al lungo termine, verificando che i procedimenti in corso di sviluppo non comportino alterazioni nelle annualità future.

Il raggiungimento dei saldi di finanza pubblica è perseguito con costanza, verificando l'opportunità di utilizzo dell'avanzo di amministrazione in considerazione dell'andamento reale delle altre poste rilevanti.

Quanto sopra ha trovato riscontro nel momento della rendicontazione annuale tanto è vero che il rendiconto si è sempre chiuso sia con un avanzo di amministrazione che di gestione.

Rileviamo poi che in questo ambito anche gli equilibri di parte corrente e di parte capitale del rendiconto di ciascuna annualità hanno presentato un risultato positivo.

Il Comune di Preganziol ha sempre rispettato i vincoli di finanza pubblica (patto di stabilità interno dal 2013 al 2015 e poi il vincolo del pareggio di bilancio dal 2016 in poi), conseguendo gli obiettivi assegnati sia in fase di bilancio di previsione che di conto consuntivo.

CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

Il controllo delle società partecipate è disciplinato dall'articolo 8 del "Regolamento dei controlli interni", e dalla metodologia per il controllo sulle società partecipate non quotate del Comune di Preganziol approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 27.02.2018.

La funzione tecnica ed operativa del controllo sulle società partecipate è assegnata ad apposita struttura dell'ente denominata "Unità di Controllo Tecnico Amministrativo", congiuntamente al Servizio Economico- Finanziario.

Premesso che l'ente non possiede partecipazioni in organismi controllati, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, ma solo partecipazioni di minore entità, per le attività di monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate, al fine di garantire idoneo supporto della governance, ed al fine della verifica dei presupposti legali per il mantenimento delle partecipazioni da parte dell'ente, il Comune di Preganziol si avvale principalmente dei piani industriali pluriennali e dei bilanci societari di esercizio trasmessi dalle Società Partecipate.

L'ente attua altresì nei confronti delle proprie società partecipate un controllo sull'efficienza e efficacia gestionale e sugli equilibri finanziari, attraverso la verifica e l'analisi dei dati rilevati dai suddetti documenti, e mediante le comunicazioni fornite dalle società in merito agli obiettivi gestionali ed alle relative percentuali di raggiungimento.

Le attività di controllo espletate, avvengono anche attraverso l'esame e la verifica degli ordini del giorno delle assemblee dei soci e delle relative deliberazioni (unitamente alle informazioni fornite dai rappresentanti dell'ente acquisite tramite partecipazione alle suddette assemblee).

L'Unità di Controllo Tecnico Amministrativo e il Servizio Economico- Finanziario, inoltre, nel rispetto della normativa vigente in materia, ottemperano ai seguenti adempimenti:

- rilevazione delle partecipazioni e dei rappresentanti delle amministrazioni pubbliche negli organi di governo delle società, ai sensi dell'art. 17 del D.L. 90/2014;
- revisione periodica annuale delle partecipazioni ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016 finalizzata all'adozione di misure di riassetto (alienazione, razionalizzazione, fusione) o al mantenimento, senza interventi, delle società dell'ente
- redazione del DUP nella sezione relativa agli organismi gestionali
- redazione del bilancio consolidato, ove previsto;
- rendiconto di gestione, con particolare riferimento all'acquisizione delle informazioni sui reciproci rapporti di debito e credito ai sensi dell'art.11, comma 6, lett j), del D.Lgs.118/2011;

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

Il controllo sulla qualità dei servizi è disciplinato dall'articolo 9 del "Regolamento dei controlli interni", e dalla metodologia della qualità dei servizi approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 193 del 02.10.2018.

Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, partecipano all'organizzazione del sistema di controllo sulla qualità dei servizi i seguenti soggetti:

- la Giunta Comunale che, annualmente, individua i servizi erogati direttamente o indirettamente oggetto di monitoraggio nel corso dell'esercizio di riferimento, definendo e pianificando le modalità di effettuazione e le scadenze temporali;
- Il Segretario Generale il quale, con il supporto di specifica unità di controllo, svolge un ruolo di impulso, direzione e di coordinamento;
- I Responsabili di Settore, in relazione ai servizi di propria competenza;
- I Referenti della Qualità, ove individuati dal Responsabile di Settore per i servizi di propria competenza;
- Il Gruppo di coordinamento per la qualità permanente, costituito con delibera di Giunta Comunale n. 95 del 30.05.2017;

La metodologia è diretta a verificare sia la qualità effettiva del servizio, misurabile attraverso gli indicatori di performance e relativi standard di qualità dall'altro la qualità percepita dall'utente.

La programmazione, l'andamento ed il controllo della qualità dei servizi sono direttamente collegati al ciclo di gestione della performance ed all'applicazione del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance. La metodologia applicata al controllo di qualità, in particolare, è integrata con le metodologie adottate per il controllo di gestione, il controllo strategico ed il controllo sulle società partecipate e si accompagna alla sovrapposizione e corrispondenza dei controlli espletati in materia di anticorruzione e trasparenza.

Costituiscono strumenti del controllo di qualità, sia effettiva sia percepita, gli "indicatori di qualità".

Costituiscono strumenti del controllo di qualità effettiva oltre agli indicatori di qualità:

- La Carta dei servizi;
- Le Certificazioni di qualità;
- Le attività di benchmarking;
- Misure di prevenzione della corruzione adottate nel PTPC

Costituiscono strumenti del controllo di qualità percepita oltre agli indicatori di qualità:

- Le indagini di customer satisfaction;
- La gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dall'utente interno e/o esterno.

L'Amministrazione Comunale nell'anno 2016 ha intrapreso un percorso di qualità utilizzando il modello EFQM (European Foundation for Quality Management) ed il modello Common Assessment Framework (CAF) quale strumenti per la gestione della qualità specificamente realizzati per favorire l'introduzione della cultura della qualità con l'obiettivo di:

- migliorare la soddisfazione del cliente/utente attraverso la qualità del servizio, intesa come piena rispondenza ai bisogni e alle attese del mondo delle imprese;
- ottimizzare e snellire i processi interni;
- incrementare la partecipazione e il coinvolgimento di tutto il personale dipendente, mediante la valorizzazione delle potenzialità esistenti e lo sviluppo di nuove competenze strategiche.

8.2 SOCIETÀ PARTECIPATE DAL COMUNE DI PREGANZIOL

Nell'anno 2018, in relazione alle partecipazioni societarie detenute dal Comune di Preganziol, sono stati approvati i seguenti provvedimenti:

- delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 06.06.2018 ad oggetto: "Attuazione Piano Operativo di Razionalizzazione delle Società e delle Partecipazioni Societarie ai sensi dell'articolo 1 commi 611 e seguenti della Legge 23 Dicembre 2014 n. 190. Dismissione quota societaria Actt Servizi Spa.";
- delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 18.07.2018 ad oggetto: "Atto di indirizzo in merito alla proposta di modifiche statutarie della società Asco Holding Spa.";
- delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 31.07.2018 ad oggetto: "Rideterminazione del Piano di Revisione Straordinaria delle Società Partecipate a seguito delle modifiche statutarie della Società Asco Holding.";
- delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 20.09.2018 ad oggetto: "Ricognizione stato di attuazione del Piano di Revisione Straordinaria delle società partecipate ai sensi dell'articolo 24 D.Lgs. 175/2016";
- delibera del Consiglio Comunale n. 63 del 20.12.2018 è stata da ultimo approvata la ricognizione al 31/12/2017 delle società in cui il Comune di Preganziol ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs 19/8/2016, n. 175 come modificato dal D. Lgs. 16/6/2017 n. 100.

Le società e gli enti pubblici vigilati sui quali l'Ente detiene quote di partecipazione diretta, alla data del 31.12.2018 sono:

	Oggetto Sociale	Codice Fiscale	Anno di costituzione	Durata dell'impegno	% quota partecipazione alla data del 31/07/2018	Disciplina giuridica	Tipo di partecipazione
VERITAS SPA	Società a capitale interamente pubblico detenuto dagli Enti locali Azionisti che svolge, secondo il modello dell'in house providing, attività di gestione di servizi pubblici locali, tra i quali in particolare il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ed il servizio idrico integrato nei Bacini territoriali ottimali di interesse* Veritas S.p.A. è società in house providing, il cui capitale sociale è detenuto dagli Enti Locali Soci che esercitano congiuntamente il controllo analogo sui servizi svolti. Dal 14/11/2014 ha emesso in mercati regolamentati strumenti finanziari quotati, assumendo quindi in esito a detta emissione lo stato di Eip (ente di interesse pubblico) ai sensi dell'art. 16 comma 1 D. Lgs 39/2010.	03341820276	2001	2050	0,000352	Ai sensi dell'art. 1 comma 5 le disposizioni del D. Lgs. 175/2016, si applicano solo se espressamente previste, alle società quotate come stabilito dall'art. 2 comma 1 lettera p) del decreto medesimo.	Diretta
MOBILITA' DI MARCA SPA	Svolge attività nel settore dei trasporti di persone e cose a mezzo di autolinee, ferrovie, tramvie, nonché l'esercizio di attività ad esse ausiliarie.	04498000266	2011	2050	0,73	Si applica la disciplina del D.Lgs 175/2016	Diretta
ASCO HOLDING SPA	Svolge le attività previste dall'oggetto sociale non direttamente ma, come consentito dallo Statuto, attraverso Società Partecipate.	03215740261	1996	2050	1,07	Si applica la disciplina del D.Lgs 175/2016	Diretta
CONSIGLIO DI BACINO PRIULA	Si avvale per la propria attività della società in house providing a completa partecipazione pubblica	04747540260	2015	2035	0,19	Si applica la disciplina del D.Lgs 175/2016	Diretta

Si evidenzia che l'ente non possiede partecipazioni in organismi controllati, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, ma solo partecipazioni di minore entità. I controlli in applicazione dell'art. 147-quater del D.Lgs. 267/2000, relativamente alle suddette società, vengono effettuati secondo le modalità definite dal Regolamento dei controlli interni e dalla metodologia per il controllo sulle società partecipate non quotate del Comune di Preganziol approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 27.02.2018.

Le società in house detenute dal Comune, sono le società che svolgono il servizio idrico (Veritas Spa) e rifiuti (Contarina Spa).

Contarina SpA è la società in house providing a completa partecipazione pubblica, diretta e coordinata, dal Consiglio di Bacino Priula, che in qualità di ente pubblico, secondo l'ordinamento comunitario e nazionale, esercita sulla propria società un cogente "controllo analogo".

Il Consiglio di Bacino Priula, con deliberazione di assemblea di Bacino n 1 del 19.04.2016, ha approvato il Regolamento che disciplina il controllo analogo congiunto richiesto dalla vigente normativa nei confronti dell'in house provider Contarina Spa. Tale regolamento disciplina altresì le altre attività di controllo e di indirizzo previste da specifiche disposizioni di legge, tra le quali anche quelle di cui all'art. 147 quater del D.Lgs 267/2000. A queste disposizioni di recente si è aggiunto il D.Lgs. 175/2016, testo unico in materia di società partecipate.

In adempimento a quanto sopra, quindi gli obiettivi e indirizzi programmatori della società in house Contarina Spa vengono annualmente approvati in sede di nulla osta al budget e piano investimenti.

Periodicamente, poi, alla fine di ogni trimestre, il Comitato di Bacino provvede alla verifica e controllo del raggiungimento degli obiettivi esaminando report di natura sia tecnica che amministrativo-contabile ovvero gestionale ricevuti dalla società, il report riepilogativo dell'andamento della gestione della società durante l'intero anno viene esaminato successivamente dall'Assemblea, contestualmente al Bilancio di esercizio.

Relativamente a Veritas Spa, si evidenzia che gli Enti Locali soci, hanno sottoscritto la Convenzione Intercomunale ex art. 30 del D.lgs. 267/2000 per la gestione in house a mezzo della stessa, ovvero per la gestione in forma associata e coordinata dei Servi Pubblici Locali e per l'esercizio sulla società di un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi sottoscrivendo altresì a tal fine specifici Patti Parasociali.

Pertanto, l'esercizio da parte dei Comuni soci di un controllo, nei confronti di VERITAS S.p.A., analogo a quello esercitato sui propri servizi viene effettuato, ai sensi dell'art. 6 della convenzione intercomunale ex art. 30 del d.lgs. n. 267/2000, attraverso il Comitato di coordinamento e controllo, composto dai rappresentanti legali dei Comuni.

Il coordinamento è sede di informazione, consultazione e discussione tra i Soci e tra la Società ed i Soci, e di controllo dei Soci sulla Società, circa la gestione dei servizi pubblici svolti da Veritas S.p.a. nonché circa l'andamento generale dell'amministrazione della Società stessa. A tal fine, il coordinamento effettua almeno una riunione ogni sei mesi e può chiedere, anche attraverso apposita commissione, agli organi di Veritas Spa tutte le informazioni e gli elementi ritenuti necessari.