

UNIONE DI COMUNI TERRE DEL RETRONE

(Provincia di Vicenza)



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2018

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL 31/12/2018

SERVIZIO	RESPONSABILE
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	GIROTTA MARCO

(1)

TITOLO: Gestione economico finanziaria dell'Unione.

DESCRIZIONE: Coordinare l'attività finanziaria dell'Unione e la gestione del bilancio.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.

PROGRAMMA: 03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

PERSONALE COINVOLTO: Giroto, Bernabè, Zemin, Capraro, Donadello.

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI:

Nr	Titolo Fase	Data inizio	Data fine
1	Gestione finanziaria e variazioni di bilancio	01/01	31/12
2	Salvaguardia equilibri ed assestamento	01/07	31/07
3	Assestamento di bilancio	01/07	31/07

RISULTATI PREVISTI: Allineamento bilanci enti aderenti con bilancio Unione. Bilancio dell'Unione in equilibrio.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 7

RELAZIONE ATTUAZIONE OBIETTIVO AL 31/12/2018

Sono state regolarmente condotte:

- la gestione dei movimenti finanziari dell'ente, emettendo n. 375 ordinativi di pagamento per complessivi € 982.677,05 e n. 206 ordinativi di incasso per complessivi € 548.484,05;
- la gestione delle spese di modico valore in particolare l'economo ha emesso n. 46 bollette d'uscita, con una movimentazione complessiva di € 820,31.

E' stata interamente rendicontata la spesa oggetto di contributo da parte della Regione Veneto con DGRV 726 del 27 maggio 2016, incassando integralmente l'importo assegnato.

E' stata monitorata la cassa al fine di non richiedere l'utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria.

Sono state regolarmente superate le periodiche verifiche del Revisore Unico.

Nel corso del 2018 sono state eseguite n. 10 (dieci) variazioni di bilancio di cui n. 2 (due) prelievi dal fondo di riserva.

Con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 16 del 20.07.2018 è stato approvato ai sensi degli artt. 175 e 193 D.lgs. 267/2000 l'assestamento generale ed il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio per il bilancio di previsione finanziario 2018/2020.

Sono stati tenuti costanti contatti con i responsabili dei servizi finanziari degli enti aderenti al fine di tenere aggiornati gli stessi sull'andamento delle sanzioni ai fini della verifica della correttezza delle previsioni e della congruità della compartecipazione a carico dei Comuni aderenti all'Unione.

OBIETTIVO CONSEGUITO

(2)

TITOLO: Elaborazione per l'Unione dei Comuni Terre del Retrone delle buste paga ed aggiornamento della previsione di spesa relativa al personale per i capitoli relativi alle retribuzioni, contributi, irap personale dipendente e fondo salario accessorio.

DESCRIZIONE: Elaborazione paghe Unione dei Comuni Terre del Retrone.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.

PROGRAMMA: 10 – RISORSE UMANE

PERSONALE COINVOLTO: Girotto, Bernabè, Capraro.

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI:

Nr	Titolo Fase	Data inizio	Data fine
1	Spesa complessiva delle retribuzioni e del personale	01/01	31/12
2	Cedolini paga	01/01	31/12

RISULTATI PREVISTI: Aggiornamento della previsione di spesa relativa al personale dipendente al fine di monitorare il contenimento della spesa ed elaborare nei tempi le buste paghe per il personale dipendente dell'Unione

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 7

RELAZIONE ATTUAZIONE OBIETTIVO AL 31/12/2018

Nel corso del 2018 è stato garantito il regolare pagamento delle retribuzioni al personale.

E' stato costantemente monitorato il rispetto del limite della spesa del personale, richiedendo idonea certificazione al Revisore Unico quando previsto.

OBIETTIVO CONSEGUITO

(3)

TITOLO:.

DESCRIZIONE: Introito delle sanzioni e delle quote di compartecipazione.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.

PROGRAMMA: 03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

PERSONALE COINVOLTO: Girotto, Bernabè, Zemin.

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI:

Nr	Titolo Fase	Data inizio	Data fine
1	Introito delle sanzioni	01/01	31/12
2	Introito delle compartecipazioni	30/06	31/12
3	Report periodici	01/01	31/12

RISULTATI PREVISTI: Introito settimanale delle sanzioni dal conto di tesoreria e dal conto corrente postale. Verifica trimestrale dell'allineamento degli incassi con le risultanze del gestionale della Polizia Locale.

Introito dai comuni aderenti delle rispettive quote di partecipazione.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 7

RELAZIONE ATTUAZIONE OBIETTIVO AL 31/12/2018

Nel corso del 2018 è stato regolarmente verificato l'introito delle sanzioni, aggiornando il Comandante e gli amministratori sul dato rilevato. E' stata eseguita la verifica trimestrale per l'allineamento degli incassi con le risultanze del gestionale della Polizia Locale.

OBIETTIVO CONSEGUITO

(4)

TITOLO: Rilevazioni periodiche nel conto dell'inventario ed aggiornamento annuale in relazione all'approvazione del rendiconto di gestione.

DESCRIZIONE: Contabilità economica e patrimoniale.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.

PROGRAMMA: 03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

PERSONALE COINVOLTO: Girotto, Capraro.

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Nr	Titolo Fase	Data inizio	Data fine
1	Aggiornamento inventario DPR 194/96	01/01	15/04
2	Raccordo con l'inventario aggiornato e il principio contabile della contabilità economico patrimoniale e conto del patrimonio Allegato 8 Arconet	01/01	15/04
4	Conto Economico Allegato 8 Arconet	01/01	15/04

RISULTATI PREVISTI: Aggiornamento inventario dei beni che sono definitivamente entrati a far parte del ciclo produttivo dell'ente alla luce del nuovo piano dei conti economico patrimoniale armonizzato.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 2.

RELAZIONE ATTUAZIONE OBIETTIVO AL 31/12/2018

In sede di rendicontazione 2017 è stato aggiornato l'inventario dell'Unione che ad oggi consta di n. 32 (trentadue) cespiti (erano n. 16 alla data del 31/12/2016). L'unione non detiene beni immobili.

OBIETTIVO CONSEGUITO

(5)

TITOLO: Fatturazione elettronica e aggiornamento della piattaforma per la certificazione dei crediti.

DESCRIZIONE: Piattaforma certificazione.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.

PROGRAMMA: 03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

PERSONALE COINVOLTO: Girotto, Capraro, Donadello.

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Nr	Titolo Fase	Data inizio	Data fine
1	Registrazione fatture d'acquisto	01/01	31/12
2	Predisposizione lotti invio mensili	01/01	31/12
3	Tempestività dei pagamenti	Annuo	
4	Pubblicazione sito indicatore Tempestività	Anno	Anno

RISULTATI PREVISTI: Invio dei pagamenti effettuati su fatture elettroniche pervenute e calcolo trimestrale indicatore tempestività dei pagamenti.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 5.

RELAZIONE ATTUAZIONE OBIETTIVO AL 31/12/2018

Nel corso del 2018 sono state registrate n. 211 (duecentoundici) per un importo complessivo di € 162.510,50.

Risulta regolarmente aggiornata la piattaforma per la certificazione dei crediti.

Risultano regolarmente pubblicati alla pagina Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale gli indicatori trimestrali sulla tempestività dei pagamenti.

Il dato annuale è pari a 37,70 giorni con un importo di pagamenti eseguiti dopo la scadenza pari ad € 49.428,09.

OBIETTIVO CONSEGUITO

(6)

TITOLO: Amministrazione trasparente.

DESCRIZIONE: L'ufficio ragioneria è coinvolto nel garantire il rispetto degli obblighi normativi previsti in materia di pubblicazioni sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente. Tale obiettivo è anche obiettivo inserito all'interno del P.T.P.C. 2018.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.

PROGRAMMA: 01- ORGANI ISTITUZIONALI

PERSONALE COINVOLTO: Nel corso del 2018, oltre al responsabile di servizio, è interessato tutto il personale del Servizio Finanziario messo a disposizione dal Comune di Creazzo.

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI: L'attività garantita interessa tutto il 2018.

RISULTATI PREVISTI: Costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 5.

RELAZIONE ATTUAZIONE OBIETTIVO AL 31/12/2018
--

Risultano regolarmente aggiornati i dati e le informazioni richieste nella pagina Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale.

OBIETTIVO CONSEGUITO

(7)

TITOLO: Approvazione del regolamento di contabilità.

DESCRIZIONE: Approvazione del regolamento di contabilità armonizzata.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.

PROGRAMMA: 03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

PERSONALE COINVOLTO: Girotto.

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI:

Nr	Titolo Fase	Data inizio	Data fine	Indicatore	Responsabile di fase
1	Predisposizione del regolamento	01/01	31/10	Bozza di regolamento	Girotto
2	Illustrazione del regolamento al Segretario dell'Unione		30/11	Esito discussione	Girotto
3	Approvazione consiliare		31/12	Anno	Girotto

RISULTATI PREVISTI: Bozza del regolamento di contabilità alla luce dei principi dell'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 ed aggiornato TUEL 267/2000

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 3.

RELAZIONE ATTUAZIONE OBIETTIVO AL 31/12/2018

Il regolamento di contabilità armonizzato è stato approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 11 del 26 luglio 2019.

OBIETTIVO CONSEGUITO OLTRE IL TERMINE

(8)

TITOLO: Contabilità armonizzata - Approvazione Bilancio Previsione Finanziario 2018-2020 e Documento Unico di Programmazione 2019-2021.

DESCRIZIONE: Predisposizione atti programmatori coerenti con gli schemi previsti dal D. Lgs. 118/2011.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.

PROGRAMMA: 03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

PERSONALE COINVOLTO: Girotto, Bernabè.

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI:

Nr	Titolo Fase	Data inizio	Data fine
1	DUP 2019-2021	01/06	31/07
2	Stato di attuazione dei programmi 2018	01/06	31/07
3	Nota di aggiornamento DUP 2019-2021	31/07	15/11
4	Deposito atti per l'approvazione del Bilancio e DUP	01/10	10/12

RISULTATI PREVISTI: Approvazione del Bilancio Finanziario Previsionale entro i termini di legge o prorogati.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 7.

RELAZIONE ATTUAZIONE OBIETTIVO AL 31/12/2018

Il D.U.P. Documento Unico di Programmazione 2019/2021 è stato presentato in Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 17 del 20.07.2018.

La documentazione per l'esame del bilancio 2019/2021 è stata depositata in data 29.11.2018 ed in pari data ne è stato dato avviso con protocollo n. 3172.

Il bilancio di previsione 2019/2021 è stato approvato in Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 26 del 21 dicembre 2018.

OBIETTIVO CONSEGUITO

(9)

TITOLO: Approvazione Rendiconto di Gestione 2017.

DESCRIZIONE: Rendiconto gestione 2017.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE.

PROGRAMMA: 03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI:

Nr	Titolo Fase	Data inizio	Data fine
1	Consegna elenchi residui	01/02	28/02
2	Elaborazione riaccertamento	01/03	15/03
3	Deposito atti per l'approvazione del Conto del Bilancio	10/04	10/04

PERSONALE COINVOLTO: Girotto, Bernabè, Zemin, Donadello.

RISULTATI PREVISTI: Approvazione del Rendiconto di Gestione 2017 entro il termine del 30/04/2018.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 7.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 3.

RELAZIONE ATTUAZIONE OBIETTIVO AL 31/12/2018
--

L'elenco dei residui è stato trasmesso in data 22 febbraio 2018.

La documentazione per l'esame del rendiconto dell'esercizio finanziario 2017 è stata depositata in data 23.04.2018 ed in pari data ne è stato dato avviso con protocollo n. 1113.

Il rendiconto dell'esercizio finanziario 2017 è stato approvato in Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 10 del 14 maggio 2018.

OBIETTIVO CONSEGUITO OLTRE IL TERMINE
--

SERVIZIO	RESPONSABILE
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	MARTINO LUIGI

- **Sottoservizi:**

- Servizio controllo esterno
- Servizio di back office e sportello
- Servizio amministrativo di segreteria

OBIETTIVI ORDINARI

TITOLO: CONTROLLO STRADALE PREVENZIONE E REPRESSIONE

DESCRIZIONE: riguarda tutta l'attività connessa ai controlli alla circolazione stradale, la sua efficacia relativamente alle modalità ed alla durata dei posti di controllo, professionalità nell'approccio con il cittadino, correttezza nel dialogo con lo stesso, capacità ed attenzione nella predisposizione degli atti, preparazione generale e relativa capacità di gestire le richieste semplici in autonomia e senza richiesta di supporto alla centrale o ad altri operatori del Comando, prontezza nell'intervenire e regolarità del feedback.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: XX

PROGRAMMA: PROGRAMMA 01

PERSONALE COINVOLTO: tutti gli operatori in diversi aspetti

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI:

- Fase 1 (tutto il personale): miglioramento della preparazione di base e dell'immagine data del Comando, capacità di relazione e di espressione con l'utenza, competenza e preparazione nei dettami del codice della strada, rigoroso rispetto della deontologia professionale
- Fase 2 (tutto il personale): acquisizione dei protocolli interni di operatività, capacità di adeguamento ed espletamento degli stessi in autonomia, risoluzione per vie brevi degli interventi considerati "casi da manuale", rapidità ed efficacia nei riscontri alle pratiche assegnate.-

RISULTATI PREVISTI: Aumento della fiducia e dell'apprezzamento da parte dei cittadini del servizio reso, snellimento del lavoro di back office

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 10

SINTESI DEI RISULTATI RAGGIUNTI:

Durante tutto l'anno sono stati effettuati i controlli stradali sia nelle vie urbane che lungo l'asse della SR11, si sono effettuati incontri denominati "briefing" con il personale per instaurare un sistema di lavoro quanto più possibile uniforme garantendo delle risposte professionali, competenti ed omogenee ai cittadini, si è accresciuta l'autonomia degli operatori istruendoli sempre più sulle molteplici procedure legate ai diversi tipi di intervento e si è instaurato un sistema di feedback che sebbene agli esordi ha dato già riscontri più che positivi.

OBIETTIVI ORDINARI

TITOLO: DISPONIBILITA' – APPROCCIO PROPOSITIVO

DESCRIZIONE: riguarda la capacità di proporsi anche per quei servizi che esulano dall'ordinario, sia prestati nell'ambito dell'orario di servizio, sia in extraorario nonché quell'impegno, oltre la normale routine, che produce una riflessione sulla gestione dei protocolli e delle procedure e porta ad avanzare iniziative o contributi tendenti a rendere il servizio più efficiente ed efficace, spirito di collaborazione fra il personale interno al Comando ed appartenente agli enti esterni.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: XX

PROGRAMMA: 02

PERSONALE COINVOLTO tutti gli operatori

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

RISULTATI PREVISTI: maggiore partecipazione degli operatori alla vita stessa del Comando, sia in termini di espletamento dei servizi richiesti, sia in termini di partecipazione alla formazione dei protocolli di funzionamento.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 10

SINTESI DEI RISULTATI RAGGIUNTI:

Si è ottenuta sempre massima collaborazione e disponibilità alla prestazione extra routine, garantendo il regolare svolgimento di tutte quelle attività particolari richieste durante l'orario di servizio e trovando sempre copertura volontaria ai servizi straordinari richiesti anche nelle giornate coincidenti con il riposo settimanale. Si è garantito in tal modo il regolare svolgimento delle numerose manifestazioni interessanti il territorio dei tre comuni e la sicurezza della circolazione e dei cittadini.

Alcuni collaboratori si sono dimostrati particolarmente preziosi riguardo i suggerimenti per migliorare la gestione delle procedure ed in alcuni casi le modifiche apportate agli standard lavorativi, nate dai sopradetti suggerimenti, si sono rivelate costruttive nel miglioramento dell'efficienza del servizio stesso. Il clima collaborativo è decisamente sopra la media.

OBIETTIVI ORDINARI

TITOLO: CONTROLLI AMMINISTRATIVI, INFORTUNISTICA E POLIZIA GIUDIZIARIA

DESCRIZIONE: rispetto delle assegnazioni riguardo i controlli di commercio, ambiente, edilizia, rispetto dei Regolamenti Comunale ed assimilabili, capacità di gestione in autonomia delle rilevazioni effettuate, capacità di utilizzo dei sistemi informatici in dotazione, conoscenza della normativa locale nei principali settori d'intervento, prontezza nell'intervenire e regolarità del feedback.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: XX

PROGRAMMA: 03

PERSONALE COINVOLTO – personale assegnato ai servizi esterni

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

RISULTATI PREVISTI: si auspica un incremento dell'utilizzo della modulistica informatica per la verbalizzazione delle infrazioni in caso di violazioni amministrative, che per la redazione degli atti previsti siano essi relativi ai rilievi di una sinistro piuttosto che aventi rilevanza penale, con riduzione dei tempi di attesa per la conclusione delle pratiche e delle difficoltà di comprensione degli atti redatti a mano.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 8

SINTESI DEI RISULTATI RAGGIUNTI:

Sono stati rispettati i tempi previsti per l'evasione delle pratiche relative agli accertamenti, si è dato opportuno riscontro a tutte le richieste di accertamento pervenute relativamente ai controlli principalmente relativi all'ambiente ed al commercio. Si è sviluppato un sistema sempre più in autonomia di gestione delle procedure che pertanto interessano le figure apicali solo in fase di assegnazione dell'incarico e di gestione del riscontro agli Enti. Il feedback è stato puntuale e si è dato avvio ad una procedura diversa di tenuta del registro elettronico degli interventi che ha iniziato ad essere efficace sin dal suo inizio.

OBIETTIVI ORDINARI

TITOLO: GESTIONE DEL BACK OFFICE

DESCRIZIONE: gestione delle pratiche derivanti dall'attività esterna con puntualità, precisione ed autonomia, disponibilità alla collaborazione anche con personale esterno al Comando, rispetto delle tempistiche stabilite dalla norma per l'evasione delle pratiche.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: XX

PROGRAMMA: 04

PERSONALE COINVOLTO – addetti al servizio interno di back office

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

RISULTATI PREVISTI: smaltimento di pratiche accumulate con raggiungimento di standard qualitativo importante soprattutto relativamente all'infortunistica stradale ed alla Polizia Giudiziaria, conduzione dell'attività interna senza ritardi e prestando attenzione alla forma oltre che alla sostanza, incremento della collaborazione con gli altri addetti e con il Comandante per il raggiungimento degli obiettivi del Corpo.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 8

SINTESI DEI RISULTATI RAGGIUNTI:

Si è ottenuto il miglior risultato ipotizzabile, anche evadendo pratiche complesse e non immediate da gestire. Continuata l'opera tesa ad accorciare i tempi di gestione delle pratiche, in alcuni casi riducendo il tempo necessario alla loro conclusione a pochi giorni. Si è garantita massima disponibilità alla collaborazione con altri Enti rivelatasi particolarmente efficace soprattutto nella collaborazione con l'Arma dei Carabinieri anche nella gestione delle c.d. black list di veicoli oggetto di controllo in transito ai varchi sulla SR11.

OBIETTIVI STRAORDINARI

TITOLO: GESTIONE INEVASI E TARGHE ESTERE

DESCRIZIONE: Gestione e conclusione delle pendenze al fine di addivenire alla formazione dei ruoli degli anni precedenti, stipula delle convenzioni con le ditte esterne addette alla riscossione coattiva degli importi non oblati nonché alla notifica all'estero delle sanzioni amministrative CdS.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: XX

PROGRAMMA: 05

PERSONALE COINVOLTO: addetti al servizio interno di back office

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

RISULTATI PREVISTI: stipula di tutte le convenzioni necessarie, con attivazione delle stesse ed introito almeno parziale delle spettanze, riduzione ad 1 gli anni pregressi non definiti.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO 8

SINTESI DEI RISULTATI RAGGIUNTI:

Sono iniziati tutti gli incontri con Areariscossioni e Nivi credit propedeutici alla stipula delle convenzioni per la gestione dei ruoli degli anni precedenti e per la notifica di verbali all'estero, da completare per fine anno per la trasmissione dei flussi di dati necessari e le procedure di messa in mora e di riscossione coattiva delle sanzioni pregresse non oblate.

OBIETTIVI ORDINARI

TITOLO: GESTIONE DEL CENTRALINO TELEFONICO E DELLA SEGRETERIA COMANDO

DESCRIZIONE: gestione delle richieste telefoniche per quanto possibile in autonomia e nel rispetto del lavoro e della concentrazione altrui, competenza nei protocolli di assegnazione degli interventi al personale esterno, capacità di relazione corretta con l'utenza, conoscenza di base delle materie di lavoro del Comando e capacità di risolvere segnalazioni quantomeno di poca rilevanza in autonomia, capacità di acquisire i dati fondamentali nella richiesta di intervento per la successiva comunicazione alla pattuglia, gestione del protocollo e capacità di interfacciarsi con il personale amministrativo di altri enti.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: XX

PROGRAMMA: 06

PERSONALE COINVOLTO – impiegata amministrativa

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

RISULTATI PREVISTI: incremento dell'autonomia nella risposta alle esigenze basilari del Comando, riduzione delle interruzioni durante le fasi lavorative del personale incaricato dei servizi di back office, gestione corretta e condivisa con gli altri utenti, esterni all'ufficio ma facenti parte dell'Unione, del protocollo.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 8

SINTESI DEI RISULTATI RAGGIUNTI:

Anche grazie all'utilizzo di software gratuitamente reperito ed adattato alle esigenze del comando da parte dello scrivente Comandante, si è lavorato molto sull'incremento dell'autonomia. La gestione del protocollo è stata puntuale e corretta e la capacità di relazione con l'utenza è stata potenziata raggiungendo risultati davvero notevoli di disponibilità e cortesia.

UNIONE DI COMUNI TERRE DEL RETRONE (Provincia di Vicenza)



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2018

SERVIZIO	RESPONSABILE
SERVIZI AMMINISTRATIVI	CORA' STEFANIA

OBIETTIVI ORDINARI

TITOLO: GESTIONE ITER INFORMATICO DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE

DESCRIZIONE

La Segreteria come ufficio di staff garantisce il corretto funzionamento degli organi istituzionali dell'ente, attraverso il controllo del corretto flusso di tutti gli atti amministrativi dell'Unione e della convocazione degli organi istituzionali. La gestione è in buona parte informatizzata per l'aspetto relativo ai provvedimenti amministrativi.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: 1

PROGRAMMA: 01 Organi istituzionali

PERSONALE COINVOLTO

Nel corso dell'anno 2018, oltre al Responsabile del servizio, il personale coinvolto è previsto in n. 2 persone: un istruttore direttivo amministrativo e un istruttore amministrativo dipendenti di ruolo del comune di Creazzo.

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

L'attività riguarda l'intero anno solare 2018.

RISULTATI PREVISTI

Corretta adozione degli atti amministrativi dell'Ente e loro conseguente pubblicazione all'albo pretorio on line.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 10/50

SINTESI DEI RISULTATI RAGGIUNTI:

L'anno 2018 è stato un anno particolarmente impegnativo per la gestione delle attività di segreteria riferite all'Unione perché caratterizzato dalla contrazione del personale del Comune di Creazzo assegnato ai compiti di segreteria dell'unione a seguito di un pensionamento non coperto. L'attività è stata quindi distribuita tra il personale sopra indicato, già incaricato di seguire, rispettivamente, i contratti e il personale.

E' stato garantito il regolare funzionamento delle sedute di Giunta e Consiglio dell'Unione con gestione degli atti dagli stessi scaturenti (n. 15 sedute di Giunta per un totale di n. 43 delibere; n. 7 sedute di Consiglio per un totale di n. 29 delibere); la gestione dei decreti del Presidente e responsabili, per un totale di n. 25; la gestione degli atti dei responsabili di servizio per un totale di n. 123 determinazioni.

OBIETTIVI STRAORDINARI

TITOLO: GESTIONE DEL PERSONALE DELL'UNIONE

DESCRIZIONE

L'ufficio personale cura la gestione del personale dell'Unione, garantendo il puntuale rispetto delle scadenze di pagamento o di altri adempimenti normativi previsti, quali da ultimo l'applicazione del CCNL 21.05.2018. Attraverso una soluzione informatizzata vengono gestite le presenze/assenze del personale. Nel corso del 2018 obiettivo straordinario è l'assunzione di n. 1 agente di polizia locale per un periodo di mesi 5, per consentire il mantenimento dello standard quantitativo e qualitativo dei servizi erogati dall'ente sul fronte del servizio di polizia locale.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: 1

PROGRAMMA: 10 Risorse Umane

PERSONALE COINVOLTO

Nel corso del 2018 il personale coinvolto, oltre al responsabile di servizio, è previsto in n. 1 istruttore amministrativo dipendente di ruolo del Comune di Creazzo.

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

L'attività garantita interessa tutto il 2018. Per quel che concerne l'assunzione di personale a tempo determinato, questa è prevista nella seconda metà del 2018.

RISULTATI PREVISTI

Corretta e puntuale gestione del personale dipendente di ruolo e a tempo determinato dell'Unione.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 15/50

SINTESI DEI RISULTATI RAGGIUNTI:

L'ufficio ha garantito la gestione di n. 15 dipendenti, con regolare corresponsione delle retribuzioni a scadenza, tenuta dei relativi fascicoli, gestione mensile della rilevazione presenze al fine del pagamento indennità di turno.

Si è proceduto all'assunzione di un agente a tempo determinato per il periodo di 5 mesi, come previsto dal piano del fabbisogno di personale, per coprire il contemporaneo comando di altro personale presso un consorzio di polizia locale della provincia; con la conclusione dell'anno si è perfezionato il passaggio in mobilità verso altro ente del personale precedentemente comandato.

Per il servizio personale si sono verificate attività non previste in sede di programmazione. In particolare nel corso dell'estate vi è stato un avvicendamento nel ruolo di posizione organizzativa. Il comandante titolare è stato collocato, su richiesta, in aspettativa non retribuita per incarico ex art. 110 del TUEL, con la conseguente necessità di nuova nomina di posizione organizzativa in capo al precedente Vice comandante.

Sono state curate le relazioni sindacali (n. 1 incontro sindacale), funzionali alla costituzione annuale del fondo per il trattamento economico accessorio con relativi istituti; si è provveduto all'applicazione degli istituti contrattuali obbligatori previsti dal nuovo CCNL 21.05.2018 e si è stipulato un contratto decentrato "ponte" per la gestione del trattamento accessorio 2018.

OBIETTIVI STRAORDINARI

TITOLO: GESTIONE INFRASTRUTTURA INFORMATICA DELL'UNIONE

DESCRIZIONE

L'ufficio servizi informativi cura il costante funzionamento dell'infrastruttura informatica dell'Unione. In particolare, viene garantito sotto il profilo della spesa corrente, il puntuale mantenimento dei contratti di assistenza e manutenzione degli applicativi in uso alle rispettive scadenze; sotto il profilo della spesa di investimento è prevista la realizzazione di una vera e propria rete autonoma dell'Unione, attraverso l'acquisto di un server (per archiviazione documentale, gestione degli accessi alla rete e dell'antivirus) e di un firewall (per l'efficace protezione della rete interna dell'ente).

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: 1

PROGRAMMA:

PERSONALE COINVOLTO

Nel corso del 2018 il personale coinvolto, oltre al responsabile di servizio, è previsto in n. 1 istruttore direttivo informatico, dipendente di ruolo del Comune di Creazzo.

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

L'attività garantita interessa tutto il 2018.

RISULTATI PREVISTI

Costante sviluppo ed implementazione dell'infrastruttura informatica dell'Unione.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 10/50

SINTESI DEI RISULTATI RAGGIUNTI:

E' stata assicurata l'attività di assistenza tecnica informatica indispensabile per la piena operatività dei servizi (hardware e software); per gli adempimenti di cui al Regolamento UE 679/2016 si è proceduto, previo avviso pubblico, alla nomina del Responsabile per la protezione dei dati avvenuta a dicembre 2018.

OBIETTIVI STRAORDINARI

TITOLO: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

DESCRIZIONE

Tutti gli uffici afferenti al Servizio Amministrativo sono coinvolti nel garantire il rispetto degli obblighi normativi previsti in materia di pubblicazioni sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente. Tale obiettivo è anche obiettivo inserito all'interno del P.T.P.C. 2018.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: 1

PROGRAMMA:

PERSONALE COINVOLTO

Nel corso del 2018, oltre al responsabile di servizio, è interessato tutto il personale del Servizio Amministrativo messo a disposizione dal Comune di Creazzo, giusta apposita convenzione, nel servizio segreteria, personale e ced..

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

L'attività garantita interessa tutto il 2018.

RISULTATI PREVISTI

Costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 15/50

SINTESI DEI RISULTATI RAGGIUNTI:

Sono stati garantiti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

UNIONE DI COMUNI TERRE DEL RETRONE (Provincia di Vicenza)



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2018

SERVIZIO	RESPONSABILE
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	VOLANTE SERENA

- **Sottoservizi:**

- Servizio controllo esterno
- Servizio di back office e sportello
- Servizio amministrativo di segreteria

OBIETTIVI ORDINARI

TITOLO: CONTROLLO STRADALE PREVENZIONE E REPRESSIONE

DESCRIZIONE: riguarda tutta l'attività connessa ai controlli alla circolazione stradale, la sua efficacia relativamente alle modalità ed alla durata dei posti di controllo, professionalità nell'approccio con il cittadino, correttezza nel dialogo con lo stesso, capacità ed attenzione nella predisposizione degli atti, preparazione generale e relativa capacità di gestire le richieste semplici in autonomia e senza richiesta di supporto alla centrale o ad altri operatori del Comando, prontezza nell'intervenire e regolarità del feedback.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: XX

PROGRAMMA: PROGRAMMA 01

PERSONALE COINVOLTO: tutti gli operatori in diversi aspetti

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI:

- Fase 1 (tutto il personale): miglioramento della preparazione di base e dell'immagine data del Comando, capacità di relazione e di espressione con l'utenza, competenza e preparazione nei dettami del codice della strada, rigoroso rispetto della deontologia professionale
- Fase 2 (tutto il personale): acquisizione dei protocolli interni di operatività, capacità di adeguamento ed espletamento degli stessi in autonomia, risoluzione per vie brevi degli interventi considerati "casi da manuale", rapidità ed efficacia nei riscontri alle pratiche assegnate.-

RISULTATI PREVISTI: Aumento della fiducia e dell'apprezzamento da parte dei cittadini del servizio reso, snellimento del lavoro di back office

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 10

OBIETTIVI ORDINARI

TITOLO: DISPONIBILITA' – APPROCCIO PROPOSITIVO

DESCRIZIONE: riguarda la capacità di proporsi anche per quei servizi che esulano dall'ordinario, sia prestati nell'ambito dell'orario di servizio, sia in extraorario nonché quell'impegno, oltre la normale routine, che produce una riflessione sulla gestione dei protocolli e delle procedure e porta ad avanzare iniziative o contributi tendenti a rendere il servizio più efficiente ed efficace, spirito di collaborazione fra il personale interno al Comando ed appartenente agli enti esterni.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: XX

PROGRAMMA: 02

PERSONALE COINVOLTO tutti gli operatori

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

RISULTATI PREVISTI: maggiore partecipazione degli operatori alla vita stessa del Comando, sia in termini di espletamento dei servizi richiesti, sia in termini di partecipazione alla formazione dei protocolli di funzionamento.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 10

OBIETTIVI ORDINARI

TITOLO: CONTROLLI AMMINISTRATIVI, INFORTUNISTICA E POLIZIA GIUDIZIARIA

DESCRIZIONE: rispetto delle assegnazioni riguardo i controlli di commercio, ambiente, edilizia, rispetto dei Regolamenti Comunale ed assimilabili, capacità di gestione in autonomia delle rilevazioni effettuate, capacità di utilizzo dei sistemi informatici in dotazione, conoscenza della normativa locale nei principali settori d'intervento, prontezza nell'intervenire e regolarità del feedback.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: XX

PROGRAMMA: 03

PERSONALE COINVOLTO – personale assegnato ai servizi esterni

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

RISULTATI PREVISTI: si auspica un incremento dell'utilizzo della modulistica informatica per la verbalizzazione delle infrazioni in caso di violazioni amministrative, che per la redazione degli atti previsti siano essi relativi ai rilievi di una sinistro piuttosto che aventi rilevanza penale, con riduzione dei tempi di attesa per la conclusione delle pratiche e delle difficoltà di comprensione degli atti redatti a mano.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 8

OBIETTIVI ORDINARI

TITOLO: GESTIONE DEL BACK OFFICE

DESCRIZIONE: gestione delle pratiche derivanti dall'attività esterna con puntualità, precisione ed autonomia, disponibilità alla collaborazione anche con personale esterno al Comando, rispetto delle tempistiche stabilite dalla norma per l'evasione delle pratiche.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: XX

PROGRAMMA: 04

PERSONALE COINVOLTO – addetti al servizio interno di back office

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

RISULTATI PREVISTI: smaltimento di pratiche arretrate e/o in sospeso con raggiungimento di standard qualitativo importante soprattutto relativamente all'infortunistica stradale ed alla Polizia Giudiziaria, conduzione dell'attività interna senza ritardi e prestando attenzione alla forma oltre che alla sostanza, incremento della collaborazione con gli altri addetti e con il Comandante per il raggiungimento degli obiettivi del Corpo.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 8

OBIETTIVI STRAORDINARI

TITOLO: GESTIONE INEVASI E TARGHE ESTERE

DESCRIZIONE: Gestione e conclusione delle pendenze al fine di addivenire alla formazione dei ruoli degli anni precedenti, stipula delle convenzioni con le ditte esterne addette alla riscossione coattiva degli importi non oblati nonché alla notifica all'estero delle sanzioni amministrative CdS.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: XX

PROGRAMMA: 05

PERSONALE COINVOLTO: addetti al servizio interno di back office

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

RISULTATI PREVISTI: stipula di tutte le convenzioni necessarie, con attivazione delle stesse ed introito almeno parziale delle spettanze, riduzione ad 1 (inevitabile) gli anni pregressi non definiti.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO 8

OBIETTIVI ORDINARI

TITOLO: GESTIONE DEL CENTRALINO TELEFONICO E DELLA SEGRETERIA COMANDO

DESCRIZIONE: gestione delle richieste telefoniche per quanto possibile in autonomia e nel rispetto del lavoro e della concentrazione altrui, competenza nei protocolli di assegnazione degli interventi al personale esterno, capacità di relazione corretta con l'utenza, conoscenza di base delle materie di lavoro del Comando e capacità di risolvere segnalazioni quantomeno di poca rilevanza in autonomia, capacità di acquisire i dati fondamentali nella richiesta di intervento per la successiva comunicazione alla pattuglia, gestione del protocollo e capacità di interfacciarsi con il personale amministrativo di altri enti.

RIFERIMENTI AL DUP

MISSIONE: XX

PROGRAMMA: 06

PERSONALE COINVOLTO – impiegata amministrativa

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

RISULTATI PREVISTI: incremento dell'autonomia nella risposta alle esigenze basilari del Comando, riduzione delle interruzioni durante le fasi lavorative del personale incaricato dei servizi di back office, gestione corretta e condivisa con gli altri utenti, esterni all'ufficio ma facenti parte dell'Unione, del protocollo.

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO: 8

**UNIONE DI COMUNI TERRE DEL RETRONE
(Provincia di Vicenza)**

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2018-2019-2020

**RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI
ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL 31/12/2018**

SERVIZIO	RESPONSABILE
SERVIZI TECNICI	TESTOLIN ANDREA

OBIETTIVI ORDINARI

1- TITOLO: FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI EDIFICI

DESCRIZIONE

L'ufficio tecnico si occupa del funzionamento e manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici ove si svolgono le funzioni di Polizia Locale e Protezione Civile attraverso l'esecuzione di interventi da parte delle ditte appaltatrici affidatarie degli appalti di seguito elencati ed attraverso i contratti di fornitura di energia elettrica, gas e acqua, per i quali si monitorano i consumi e la spesa:

- manutenzione impianti elettrici
- manutenzione impianti idraulici
- servizio di controllo, manutenzione degli estintori e ausili antincendio
- servizio di vigilanza
- servizio gestione globale impianti di riscaldamento con funzione di terzo responsabile
- fornitura gas per riscaldamento
- fornitura energia elettrica
- fornitura idrica

Alcuni dei suddetti appalti sono in scadenza e pertanto l'ufficio dovrà attivare le procedure di gara per l'affidamento dei nuovi contratti. Le procedure di gara riguarderanno sia il Comune di Creazzo sia l'Unione dei Comuni Terre del Retrone in considerazione del fatto che gli stessi interessano entrambi gli Enti.

L'Unione ha infatti delegato il Comune di Creazzo ad eseguire anche per suo conto le gare necessarie per l'affidamento degli appalti a garanzia del corretto funzionamento dei servizi di Polizia Locale e Protezione Civile come da delibera di Giunta dell'Unione n. 7 del 09/03/2017.

RIFERIMENTI AL DUP - MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione -PROGRAMMA: 6 – Ufficio Tecnico

PERSONALE COINVOLTO: Borgo – Cestonaro - Bergamin B – Chiementin

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fase annuale

RISULTATI PREVISTI

Corretto Funzionamento e conservazione dei beni e impianti dell'Unione

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO

5/10

RELAZIONE ATTUAZIONE OBIETTIVO AL 31/12/2018

Tutti i contratti di cui al presente titolo in scadenza sono stati rinnovati nei termini di previsione dell'obiettivo a titolo esemplificativo:

DETERMINAZIONE N. 11 DEL 02/02/2018: APPALTO ANNUO DEL SERVIZIO DI VIGILANZA DEI LOCALI DELLA SEDE DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DEL RETRONE; AFFIDAMENTO ALLA DITTA RANGERS;

DETERMINAZIONE N.43 DEL 05/06/2018: AGGIUDICAZIONE GESTIONE GLOBALE E MANUTENZIONE IMPIANTI DI RISCALDAMENTO, PRODUZIONE ACQUA CALDA SANITARIA, SOLARE TERMICO, CLIMATIZZAZIONE ESTIVA, CON FUNZIONE DI TERZO RESPONSABILE LOTTO B UNIONE DEI COMUNI TERRE DEL RETRONE
DETERMINAZIONE N.46 DEL 08/06/2018: CONVENZIONE CONSIP SPA "GAS NATURALE 10" LOTTO 3 CIG PRINCIPALE 7137707E23, FORNITORE SOENERGY SRL CON SEDE LEGALE IN VIA VIANELLI N. 1 – 44011 ARGENTA (FE), PER LA FORNITURA DI GAS NATURALE E SERVIZI CONNESSI PER LE UTENZE DELL'UNIONE TERRE DEL RETRONE, PER IL PERIODO DI 12 MESI A PARTIRE DALLA DATA DI ATTIVAZIONE COINCIDENTE CON LA DATA DI INIZIO EROGAZIONE FISSATA PER IL 01/09/2018 E QUINDI CON SCADENZA 31/08/2019;

OBIETTIVO COMPLETATO

2 - TITOLO: MANUTENZIONE DEI MEZZI DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

DESCRIZIONE

L'ufficio tecnico si occupa di garantire il corretto funzionamento dei mezzi in dotazione per lo svolgimento del servizio di polizia locale e di Protezione Civile, attraverso i seguenti servizi e la gestione delle seguenti pratiche tecnico-amministrative, oltre all'acquisto di eventuali nuovi mezzi necessari per il corretto svolgimento del servizio medesimo:

- manutenzione pneumatici
- manutenzione meccanica automezzi
- revisione periodica automezzi

RIFERIMENTI AL DUP - MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione -PROGRAMMA: 6 – Ufficio Tecnico

PERSONALE COINVOLTO: Taiani - Cestonaro

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fase annuale

RISULTATI PREVISTI

Corretto Funzionamento dei mezzi dell'Unione

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO

5/10

RELAZIONE ATTUAZIONE OBIETTIVO AL 31/12/2018

In relazione alle necessità evidenziate sono stati eseguiti nel corso dell'anno tutte le manutenzioni necessarie. A titolo esemplificativo sull'attività svolta cito alcuni provvedimenti:

			MANUTENZIONE MECCANICA DI N. 3 VEICOLI DI PROPRIETA' DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DEL RETRONE;
DETERMINAZIONE	38	30/04/2018	AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA 2 ZETA S.N.C. CON SEDE A SOVIZZO (VI).
			SERVIZIO DI MANUTENZIONE PNEUMATICI DEI VEICOLI IN USO DALL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DEL RETRONE;
DETERMINAZIONE	40	07/05/2018	DETERMINA DI AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA PIVA GOMME PER L'ANNO 2018
			MANUTENZIONE MECCANICA DI N. 5 VEICOLI DI PROPRIETA' DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DEL RETRONE;
DETERMINAZIONE	53	26/07/2018	AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA MARINI AUTOGAS S.R.L. CON SEDE AD ALTAVILLA VICENTINA (VI)
			MANUTENZIONE MECCANICA DELLA LANCIA DELTA DI PROPRIETA' DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DEL RETRONE
			IN USO DALLA POLIZIA LOCALE; AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA MARINI AUTOGAS S.R.L. CON SEDE AD
DETERMINAZIONE	62	28/08/2018	ALTAVILLA VICENTINA (VI)
			MANUTENZIONE MECCANICA DELLA LANCIA DELTA TARGATA YA938AC DI PROPRIETA' DELL'UNIONE DEI COMUNI
			TERRE DEL RETRONE IN USO DALLA POLIZIA LOCALE; AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA MARINI AUTOGAS S.R.L.
DETERMINAZIONE	88	05/12/2018	CON SEDE AD ALTAVILLA VICENTINA (VI)

OBIETTIVO COMPLETATO

3 - TITOLO: SICUREZZA SUL LAVORO

DESCRIZIONE

L'incarico esterno di RSPP scadrà il 31/12/2018 ed è stato affidato alla ditta Centro Servizi Aziendali srl avente sede in Via Selva Piana n. 98 Casoli (Ch).

Nel corso del 2018 sono previste le seguenti attività di formazione in materia di normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro:

- completamento formazione specifica;
- completamento formazione antincendio;
- formazione primo soccorso;

RIFERIMENTI AL DUP - MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione -PROGRAMMA: 6 – Ufficio Tecnico

PERSONALE COINVOLTO: Bergamin B.

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fase annuale

RISULTATI PREVISTI

Applicazione D.Lgs.81/08

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO

5/10

RELAZIONE ATTUAZIONE OBIETTIVO AL 31/12/2018

Nel corso dell'anno 2018 è stata svolta l'attività prevista al titolo 3 ed in particolare si è provveduto a riaffidare il contratto per l'espletamento del servizio di RSPP in scadenza al 31/12/2018, a titolo esemplificativo in ogni caso evidenzio qualche provvedimento sull'attività complessiva svolta:

AFFIDAMENTO INCARICO PER DOCENZA PRIMO SOCCORSO 12 ORE PER AGENTI DI POLIZIA LOCALE - D.LGS N. 81/2008 TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA MEPA DI CUI ALL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) DEL D.LGS N. 50/2016 E

DETERMINAZIONE 16 09/03/2018 S.M.I.

AFFIDAMENTO SERVIZIO DOCENZA PER CORSO FORMAZIONE ANTINCENDIO RISCHIO ELEVATO ALLA SOCIETA'

DETERMINAZIONE 69 05/10/2018 BASSANO ANTINCENDIO SRL DI BASSANO DEL GRAPPA ED ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA.

DETERMINAZIONE 92 12/12/2018 AFFIDAMENTO INCARICO RSPP DAL 01.01.2019 AL 31.12.2023.

DETERMINAZIONE 99 19/12/2018 SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA - AFFIDAMENTO INCARICO VISITA SPECIALISTICA

OBIETTIVO COMPLETATO

4 - TITOLO: Gestione e controllo dei PEG di competenza

DESCRIZIONE

L'attività ordinaria comprende:

- la gestione di tutte le fasi di bilancio (previsione – riequilibrio- assestamento- conto consuntivo) e DUP con i suoi aggiornamenti;
- la gestione in corso di esercizio delle variazioni di bilancio di entrata e spesa al fine di allineare le previsioni di bilancio alle effettive esigenze;
- la gestione contabile degli appalti ed effettuazione delle liquidazioni delle fatture relative agli appalti/interventi eseguiti;

RIFERIMENTI AL DUP - MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione -PROGRAMMA: 6 – Ufficio Tecnico

PERSONALE COINVOLTO: Longo - Cestonaro.

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI

Fase annuale

RISULTATI PREVISTI

Mantenimento

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO

5/10

RELAZIONE ATTUAZIONE OBIETTIVO AL 31/12/2018

Nel corso dell'anno 2018 è stata svolta l'attività prevista al titolo 4, non vi sono provvedimenti specifici da evidenziare in quanto l'attività di monitoraggio e gestione si è svolta in modo sempre puntuale.

OBIETTIVO COMPLETATO

5 - TITOLO: SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

DESCRIZIONE

Il servizio di Protezione Civile ha come prima finalità la tutela della vita, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente dai danni derivanti da calamità naturali, catastrofi ed altri eventi calamitosi. Tale finalità viene perseguita svolgendo attività di previsione, prevenzione, pianificazione, soccorso e superamento dell'emergenza con il concorso coordinato di varie componenti e strutture operative a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale.

L'attività ordinaria comprende anche:

- la gestione di tutte le fasi di bilancio (previsione – riequilibrio- assestamento- conto consuntivo) e DUP con i suoi aggiornamenti;
- la gestione in corso di esercizio delle variazioni di bilancio di entrata e spesa al fine di allineare le previsioni di bilancio alle effettive esigenze;
- la gestione contabile degli appalti ed effettuazione delle liquidazioni delle fatture relative agli appalti/interventi eseguiti;

RIFERIMENTI AL DUP - Missione 11 – Soccorso civile - Programma 1 – Sistema di protezione civile

PERSONALE COINVOLTO: Area Tecnica comunale in particolare Arch. Bergamin

RISULTATI PREVISTI

la tutela della vita, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente dai danni derivanti da calamità naturali, catastrofi ed altri eventi calamitosi

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO

5/10

RELAZIONE ATTUAZIONE OBIETTIVO AL 31/12/2018

Nel corso dell'anno 2018 è stata svolta l'attività prevista al titolo 4, non vi sono provvedimenti specifici da evidenziare in quanto l'attività di monitoraggio e gestione si è svolta in modo sempre puntuale.

OBIETTIVO COMPLETATO

OBIETTIVI STRAORDINARI

6 - TITOLO: IMPLEMENTAZIONE SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA E CENTRALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE IMMAGINI NEL TERRITORIO DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DEL RETRONE

DESCRIZIONE:

la Regione Veneto ha pubblicato nel BUR n. 58 la delibera n. 779 del 29/05/2017 avente ad oggetto "Emanazione bando 2017 per l'accesso ai contributi destinati agli enti locali per progetti di investimento in materia di sicurezza urbana e Polizia Locale. Legge Regione n. 9 del 07/05/2002 art. 3 comma 1 lettere b) ed e) – Dgr n. 36/CR del 06/04/2017;

Tra i progetti oggetto di contributo vi è "Ripristino della piena funzionalità e implementazione dei sistemi di videosorveglianza, rendendoli interoperabili centralizzando la gestione delle immagini, nel rispetto delle norme vigenti e delle direttive nazionali, con particolare riferimento alla circolare del Ministero dell'Interno n. 555/SICPART/421.2/70;

l'Ufficio Tecnico del Comune di Creazzo ha predisposto la documentazione necessaria per la partecipazione al bando regionale, relativa all'implementazione delle infrastrutture di monitoraggio con installazione di un sistema di rilevamento dei transiti in grado di rilevare e riconoscere automaticamente i numeri di targa dei veicoli in transito ed alla centralizzazione delle immagini presso la Centrale Operativa del Comando di Polizia Locale dell'Unione.

che è stato riconosciuto un contributo di Euro 30.000,00 come da nota della R.V. prot. N. 446662 del 26/10/2017 riferimento ns. Protocollo n. 3509 del 27/10/2017

REFERIMENTI AL DUP – MISSIONE 3 PROGRAMMA 2: Ordine Pubblico e Sicurezza

PERSONALE COINVOLTO:

Chiementin Longo Cestonaro

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI:

Incarico servizi per l'ingegneria e l'architettura completo di ddll e contabilità per la progettazione dell'intervento di IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA E CENTRALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE IMMAGINI

Approvazione varie fasi progettuali

Determinazione a contrarre

RISULTATI PREVISTI: Ottimizzazione Servizio Polizia Locale su controllo del territorio

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO:

5/10

RELAZIONE ATTUAZIONE OBIETTIVO AL 31/12/2018

Per l'obiettivo previsto, come sotto riportato, si sono svolte tutte le fasi previste sino all'aggiudicazione pertanto l'obiettivo si deve intendere raggiunto. Si sono avute molte difficoltà durante la fase progettuale sostanzialmente per una difficoltà nella trasmissione da parte degli enti facenti parti dell'unione delle informazioni necessarie e propedeutiche alla redazione appunto del progetto. Tali difficoltà hanno comportato un rallentamento nella fase progettuale non imputabile all'Ufficio del Comune di Creazzo che ha condotto l'obiettivo che si deve nel suo complesso e per le difficoltà incontrate intendere come raggiunto. I lavori si sono conclusi e sono stati rendicontati nei termini previsti per l'ottenimento dell'erogazione del contributo regionale.

DETERMINAZIONI		CENTRALIZZAZIONE IMMAGINI DI VIDEOSORVEGLIANZA E INSTALLAZIONE DI TRE DISPOSITIVI DI LETTURA TARGA NEL TERRITORIO DELL'UNIONE TERRE DEL RETRONE - INCARICO REDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO, DIREZIONE
	28 11/04/2018	LAVORI, CONTABILITA', CRE
DETERMINAZIONI		IMPLEMENTAZIONE SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA E CENTRALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE IMMAGINI - ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE: VERIFICA CAVIDOTTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE PER PASSAGGIO
	32 19/04/2018	CAVO IN FIBRA OTTICA
DETERMINAZIONI		IMPLEMENTAZIONE SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA E CENTRALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE IMMAGINI
	48 19/06/2018	NEL TERRITORIO DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DEL RETRONE - PROROGA CONSEGNA PROGETTO ESECUTIVO
DETERMINAZIONI		APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO DELL'OPERA DENOMINATA "IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI DI
	72 19/10/2018	VIDEOSORVEGLIANZA E CENTRALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE IMMAGINI"
DETERMINAZIONI		AFFIDAMENTO LAVORI: LOTTO 1 CENTRALIZZAZIONE GESTIONE IMMAGINI DI VIDEOSORVEGLIANZA CIG
	77 09/11/2018	Z3425AA21B - DETERMINA A CONTRARRE
DETERMINAZIONI		DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO LAVORI LOTTO 2 IMPLEMENTAZIONE SISTEMI DI
	78 09/11/2018	VIDEOSORVEGLIANZA (LETTORI TARGHE) CIG ZA525SF527
DETERMINAZIONI		NOMINA SEGGIO DI GARA PER ESPLETAMENTO PROCEDURA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEI LAVORI
	86 03/12/2018	"CENTRALIZZAZIONE GESTIONE IMMAGINI VIDEOSORVEGLIANZA CIG Z3425AA21B"
DETERMINAZIONI		IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA (LETTORI TARGHE) CIG ZA525SF527 - AGGIUDICAZIONE A
	110 31/12/2018	FAVORE DELLA DITTA TRAFFIC TECHNOLOGY SRL

OBIETTIVO COMPLETATO

OBIETTIVI STRAORDINARI

7 - TITOLO: SERVIZIO DI NOLEGGIO DI UN IMPIANTO COMPOSTO DA DUE POSTAZIONI DI CONTROLLO FISSE DI RILEVAZIONE DELLE INFRAZIONI SEMAFORICHE DA INSTALLARE ALL'INTERSEZIONE TRA LA SR 11 PADANA SUPERIORE E LA SP 120 CORDELLINA

DESCRIZIONE:

Nel territorio dell'Unione dei Comuni il traffico veicolare sulla SR 11 risulta alquanto intenso e che sono presenti alcune intersezioni semaforiche che sono spesso oggetto di infrazioni per il mancato rispetto delle segnalazioni semaforiche poste in loco; l'Unione dei Comuni è già provvista di un impianto di rilevazione delle infrazioni semaforiche, posizionato in Comune di Creazzo, all'intersezione tra la SR 11 e la S.P. 02 Zileri, che tiene monitorata la corsia di marcia con direzione da Vicenza verso Verona;

L'effetto dissuasivo dei controlli semaforici del dispositivo già installato ha contribuito alla riduzione delle infrazioni, incrementando le condizioni di sicurezza viabilistica e quindi la Giunta dell'Unione ha indicato agli uffici l'opportunità di posizionare un ulteriore impianto di rilevazione delle infrazioni semaforiche, con due punti di monitoraggio, sull'intersezione tra la S.R. 11 e la S.P. 120 Cordellina, attraverso un contratto di noleggio in via sperimentale per un periodo di dodici mesi, comprensivo di installazione, manutenzione e servizi connessi;

RIFERIMENTI AL DUP – MISSIONE 3 PROGRAMMA 2: Ordine Pubblico e Sicurezza

PERSONALE COINVOLTO: Chimentin Longo Cestonaro

DESCRIZIONE EVENTUALI FASI:

Fasi progettuali
Determinazione a contrarre
Contratto di servizio
Realizzazione dei lavori
Consegna opera e messa in funzione

RISULTATI PREVISTI:

Miglioramento condizioni di sicurezza stradale

PESATURA ATTRIBUITA ALL'OBIETTIVO:

5/10

RELAZIONE ATTUAZIONE OBIETTIVO AL 31/12/2018

Per l'obiettivo previsto, come sotto riportato, si sono svolte tutte le fasi previste sino alla conclusione dei lavori pertanto l'impianto è in funzione dal 12/11/2018 e l'obiettivo si deve intendere raggiunto. Riporto per conoscenza gli atti che identificano le fasi di raggiungimento dell'obiettivo.

DETERMINAZIONI	15	09/03/2018	SERVIZIO DI NOLEGGIO, PER UN PERIODO DI 12 MESI, DI UN IMPIANTO COMPOSTO DA DUE POSTAZIONI DI CONTROLLO FISSE PER LA RILEVAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE IN MODALITA' AUTOMATICA DELLE INFRAZIONI SEMAFORICHE, COMPENSIVO DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE. AVVIO PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DELL'APPALTO - APPROVAZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE
DETERMINAZIONI	25	09/04/2018	SERVIZIO DI NOLEGGIO DI UN IMPIANTO COMPOSTO DA DUE POSTAZIONI DI CONTROLLO FISSE PER LA RILEVAZIONE DELLE INFRAZIONI SEMAFORICHE - APPROVAZIONE VERBALE DEL 27_03_2018 ED AVVIO TD (TRATTATIVA DIRETTA) SERVIZIO DI NOLEGGIO PER UN PERIODO DI 12 MESI DI UN IMPIANTO COMPOSTO DA DUE POSTAZIONI DI CONTROLLO FISSE PER LA RILEVAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE IN MODALITA AUTOMATICA DELLE INFRAZIONI SEMAFORICHE, COMPENSIVO DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E SERVIZI CONNESSI -
DETERMINAZIONI	37	23/04/2018	AGGIUDICAZIONE TD N. 463582 ALLA DITTA TRAFFIC TECHNOLOGY SRL SERVIZIO DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E SERVIZI CONNESSI , PER UN PERIODO DI 36 MESI, DI UN IMPIANTO DI RILEVAZIONE DELLE INFRAZIONI SEMAFORICHE (VISTA RED), INSTALLATO NEL COMUNE DI
DETERMINAZIONI	55	30/07/2018	CREAZZO, SULLA S.R. 11 "PADANA SUPERIORE" ALL'INTERSEZIONE CON LA S.P. 02 ZILERI SERVIZIO DI ASSISTENZA, MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA E SERVIZI CONNESSI PER UN PERIODO DI 36 MESI DELL'IMPIANTO RILEVAZIONE INFRAZIONI SEMAFORICHE SS 11 - SP ZILERI - AFFIDAMENTO ALLA DITTA TRAFFIC
DETERMINAZIONI	58	07/08/2018	TECNOLOGY SRL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI UN IMPIANTO COMPOSTO DA DUE POSTAZIONI DI CONTROLLO FISSE DI RILEVAZIONE DELLE INFRAZIONI SEMAFORICHE DA INSTALLARE ALL'INTERSEZIONE TRA LA SR 11 PADANA SUPERIORE E LA SP 120
DETERMINAZIONI	70	16/10/2018	CORDELLINA - AUTORIZZAZIONE AL SUB APPALTO SERVIZIO DI NOLEGGIO DI UN IMPIANTO DI RILEVAZIONE INFRAZIONI SEMAFORICHE ALL'INTERSEZIONE TRA LA SR 11 "PADANA SUPERIORE" E LA S.P. 120 "CORDELLINA" NEI COMUNI DI SOVIZZO ED ALTAVILLA VICENTINA. PRESA D'ATTO
DETERMINAZIONI	111	31/12/2018	TERMINE DECORRENZA CONTRATTUALE E RETTIFICA IMPEGNI DI SPESA ASSUNTI CON PRECEDENTE DETERMINAZIONE N. 37/2018.

OBIETTIVO COMPLETATO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
f.to Arch. Andrea Testolin