



## VECCHIO E NUOVO MUNICIPIO



# COMUNE DI GALZIGNANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA –

## INDICE

<b>1. Introduzione</b> _____	3
<b>2. Analisi del contesto esterno</b> _____	4
2.1 Caratteristiche del territorio _____	4
2.2 Il territorio _____	8
2.3 La popolazione _____	9
2.3.1 Andamento demografico della popolazione residente _____	9
2.3.2 Distribuzione della Popolazione Anno 2014 _____	10
<b>3. Analisi del contesto interno</b> _____	14
3.1 La struttura comunale _____	14
3.2 Il personale dipendente _____	17
3.3 Indicatori finanziari ed economici generali _____	23
3.4 Le aree strategiche _____	32
3.4.1 Programmi: risultati conseguiti nell'esercizio 2014 _____	33
3.5 Verifica dello stato di raggiungimento degli obiettivi _____	38
<b>4. Amministrazione trasparente</b> _____	53

## INTRODUZIONE

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, la *Relazione sulla Performance* è quel documento che evidenzia a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti della gestione.



Il comune di Galzignano Terme a riguardo, si impegna a redigere il seguente documento al fine di rendere noti i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati nel Piano della Performance 2014-2016 adottato con delibera di G.C. n. 93 del 30/07/2014 e nr. 156 del 19/12/2014.

In particolare la “*Relazione sulla performance*” deve individuare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e alle risorse inizialmente programmate, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone a sua volta le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

La stessa inoltre deve essere redatta in conformità delle linee guida emanate dalla CIVIT con delibera n. 5 del 2 marzo 2012 ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.lgs. 150/2009.

La presente relazione conclude dunque il processo del ciclo di gestione della performance prima dell'utilizzo di sistemi premianti ai titolari di posizioni organizzative e ai singoli dipendenti; così come il piano della performance la stessa deve essere approvata dalla Giunta Municipale ed inoltre così come previsto dall'art.11, comma 8, lettera b) ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione denominata “*Trasparenza, valutazione e merito*” entrambi i documenti.

A questo punto, aggirandoci su quelle che sono le fasi del ciclo di gestione della performance, la Riforma Brunetta, fa sì che ogni amministrazione pubblica nell'intento di accrescere la propria efficienza, è tenuta a misurare e valutare la performance considerando le unità organizzative nel suo complesso, ed in particolare la programmazione dei loro obiettivi e dei criteri di valutazione, dai

quali deriva dunque la verifica del grado di miglioramento della qualità dei servizi e del livello di gradimento da parte dei diversi destinatari delle singole prestazioni, infatti è proprio sulla base dei risultati che derivano dal sistema di misurazione e valutazione della performance, che si provvederà, previa redazione di un apposita graduatoria di merito del personale dipendente, alla distribuzione del trattamento accessorio o di ulteriori profili di carattere economico e giuridico del rapporto, i quali costituiscono appunto i fondamentali principi fissati negli artt. 2 e 3 del D.lgs. 150/2009 dedicati alla “ *Misurazione, Valutazione e Trasparenza della performance*”.

Così come il Piano della performance, anche la Relazione sulla performance verrà sottoposta alla validazione dell’Organismo di Valutazione – O.d.V. - ed infine pubblicata sulla pagina “Trasparenza valutazione e merito” del sito internet dell’ente [www.galzignanoterme.org](http://www.galzignanoterme.org).

La presente relazione pertanto, evidenzia a consuntivo l’insieme dei risultati raggiunti in riferimento a quanto inizialmente programmato.

## **2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Essendo la relazione il documento che illustra il grado di applicazione dei criteri e dei principi utilizzati dalla struttura per l’organizzazione dei propri uffici nonché per l’erogazione dei corrispettivi servizi; risulta di fondamentale importanza analizzare il contesto di riferimento sia esso esterno che interno, per la verifica del grado di soddisfazione dei bisogni e delle richieste della collettività di riferimento al fine sempre di soddisfarne e allo stesso tempo incrementarne il livello di benessere collettivo.

### **2.1 CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO –**

Il comune di Galzignano Terme si estende per 18,15 kmq., di cui 9,22 in zona collinare, nell’ambito dei Colli Euganei. Il suo territorio, compreso all’interno del Parco, caratterizzato dai pendii del versante est del sistema collinare euganeo, dal sistema delle valli ad intercalare i rilievi collinari ed affacciato su una pianura di recente bonifica, confina a nord con i comuni di Teolo, Torreglia e Montegrotto Terme, ad est con i comuni di Battaglia Terme e Monselice, a sud con i comuni di Baone ed Arquà

Petrarca, ad ovest con i comuni di Cinto Euganeo e Vò Euganeo. Compreso nel Bacino Termale Euganeo, il comune è composto dal capoluogo Galzignano, dal centro abitato di Valsanzibio e da i nuclei sparsi lungo le valli (Momoli, Mondonego, Canove, Regazzoni, Ventoloni, Porto, Bagnarolo Cingolina); rientra prevalentemente nel perimetro del Consorzio di Bonifica Adige - Bacchiglione e per una parte residuale in quello Euganeo.

Il territorio comunale è interamente perimetrato all'interno del Parco Regionale dei Colli Euganei e del relativo Piano Ambientale. Il Parco Regionale dei Colli Euganei comprende 15 comuni della provincia di Padova: Abano Terme, Arquà Petrarca, Baone, Battaglia Terme, Cervarese S. Croce, Cinto Euganeo, Este, Galzignano Terme, Lozzo Atestino, Monselice, Montegrotto Terme, Rovolon, Teolo, Torreglia e Vo'. La superficie complessiva del Parco è di 186,95 Km<sup>2</sup>. L'area è costituita dai Colli Euganei, un insieme di vulcani formati circa 35 milioni di anni fa, diversi per forma e per altezza, tra i quali prevale il Monte Venda alto 601 metri. La morfologia è costituita da pendii ripidi corrispondenti alle formazioni vulcaniche, da alture dalle linee morbide corrispondenti alle formazioni sedimentarie allungate e dalla pianura alluvionale che circonda il complesso. Il paesaggio vario e articolato dei Colli e i corsi d'acqua della pianura circostante hanno avuto condizionato gli insediamenti umani nella storia: siti archeologici, cinte murarie, antichi monasteri, castelli, ville signorili testimoniano la ricerca di un'armonia tra esigenze insediative e rispetto dell'ecosistema euganeo. Altro aspetto caratterizzante l'area protetta è la presenza di aree termali conosciute e utilizzate dal VII secolo a.C. L'unicità del paesaggio rende i centri termali del Parco (Abano, Montegrotto, Battaglia, Galzignano e Teolo) tra i più importanti in Europa.

\* **STORIA DEL COMUNE** – Galzignano Terme è una cittadina di origini antichissime che risalgono all'era neolitica. Importanti insediamenti esistevano già nel II secolo a.C. e ciò è testimoniato dal ritrovamento di un cippo confinario.

Intorno all'anno 1000 i vicini colli e le sue valli erano meta di riposo delle famiglie nobili che costruirono case e ville. La cittadina è conosciuta in tutto il mondo per interesse paesaggistico, termale e turistico. Il centro abitato è adagiato sui dolci pendii orientali dei Colli Euganei che si fondono con la zona pianeggiante. Rilievi boscosi

formano una corona attorno alla parte pianeggiante del territorio comunale sfruttata essenzialmente per usi agricoli mentre, nella zona più orientale (località Civrana), sono presenti sorgenti di acqua termale utilizzate da un moderno complesso alberghiero per le cure termali e la fangoterapia. La storia di Galzignano segue quella di Padova, Este e Venezia. A quel periodo risale villa Rizzoli, eretta nel 400 e poi ristrutturata nel 700, villa Saggini costruita sulla fine del 700, la piccola e graziosa Villa Boggian ai piedi della ex chiesa parrocchiale e la bellissima Villa Benedetti. A pochi chilometri dal centro, in direzione di Galzignano troviamo anche villa La Civrana di proprietà dei conti Emo Capodilista, costruita nel 600. Galzignano non è nuovo al termalismo e fin dall'antichità esistevano i Bagni di San Bartolomeo rinomati fin dall'800 per l'efficacia delle loro acque. Nella frazione Valsanzibio sorge uno tra i più rinomati campi da Golf a 18 buche, e nelle vicinanze la bellissima e monumentale Villa Barbarigo (sec.XVII), famosa per il bellissimo giardino all'italiana, uno dei più completi e meglio conservati del Veneto. Il turista che arriva a Galzignano Terme può visitare Villa Barbarigo a Valsanzibio, la Chiesa di Santa Maria Assunta e l'Oratorio della Santissima Trinità. La sua vicinanza al Parco Regionale dei Colli Euganei consente bellissime escursioni tra specie animali e vegetali autoctone e non. Il territorio è ricco di storia e di suggestive trattorie che servono piatti veneti tradizionali, annaffiati dai vini doc di produzione locale. Il turista può infine dedicarsi alla propria salute e benessere recandosi alle Terme, luogo tranquillo, raffinato, con tutti i comforts e la cui acqua è definita come acqua curativa ipertermica salso-bromo-iodica.

\* **LA CHIESA S. MARIA ASSUNTA DI GALZIGNANO** – La prima Pieve, cioè la prima chiesa parrocchiale nel paese di Galzignano è stata indubbiamente la chiesa della SS. Trinità, la quale probabilmente già esisteva nel XI Secolo e che venne poi distrutta per ordine di Riccobona Carrarese quando fu eretto il monastero dei frati minori di S. Antonio nel 1337. E' possibile che in quell'epoca esistesse già S. Maria che fungeva solamente da oratorio ed era decentrata dal paese. Con il successivo spostamento di gravità della popolazione di Galzignano verso l'antica strada delle Mure che portava a Torreglia e al Pianzio, anche la parrocchiale subì uno spostamento e l'oratorio di S. Maria Assunta assunse il ruolo di pieve. Il medesimo fenomeno avvenne anche a Valsanzibio in cui lo spostamento della popolazione fece invertire i ruoli: la primitiva S.

Eusebio fu ridotta a cappella, mentre l'oratorio di S. Lorenzo divenne pieve. La parrocchiale di S. Maria Assunta così come si presenta attualmente fu eretta nel 1674 e fu in parte rifatta a partire dalla metà del 1800 in stile neoclassico. Il campanile fu terminato nel 1905. La chiesa è a navata unica e centrale con cappelle e compone un suggestivo quadro d'insieme tra i Colli Euganei. L'altare maggiore, ultimato nel 1676, ospita un dipinto del Ridolfi che raffigura la Madonna Assunta circondata da Angeli con ai piedi S. Valentino e S. Filippo Neri.

\* **CHIESA S. LORENZO DI VALSANZIBIO** – La prima chiesa parrocchiale di Valsanzibio fu la chiesa dedicata a S. Eusebio. Molti sono i santi con questo nome, il più importante tra questi nacque in Sardegna, divenne vescovo di Vercelli e combattè contro gli ariani. Se si tratta di questo Eusebio, il significato della chiesa diventa particolare in un territorio occupato da longobardi ariani. Mentre la chiesa di S. Lorenzo salì al rango di pieve, la chiesa di S. Eusebio divenne un oratorio di un piccolo convento che raccoglieva le decime per i frati di Praglia. Anche qui, come a Galzignano, fu lo spostamento del centro del paese a determinare la migrazione delle funzioni parrocchiali. In origine, diversamente dalla situazione attuale, l'ingresso della chiesa di S. Lorenzo era collocato verso il monte e l'abside verso la valle, ma era poco comodo e oltretutto disdicevole per la potente famiglia Barbarigo recarsi alla messa facendo l'intero giro dell'edificio. Così, per volontà del procuratore Antonio, nel 1687 la chiesa subì una rotazione dell'asse di 180°, in modo che i patrizi potessero più agevolmente raggiungere il portale d'ingresso dal loro palazzo. L'edificio fu anche ampliato, decorato e consolidato. All'operazione di datazione dell'ingresso non mancavano neppure delle motivazioni politiche: il popolo che si riuniva sul sagrato della chiesa, com'era nell'uso di quei tempi, era in tal modo sotto il controllo della famiglia dominatrice. L'edificio della chiesa ha un bel prospetto neoclassico, con quattro paraste che reggono un timpano. Ha una sola navata centrale con capriate e soffitto piano. Sul lato sud sorge un campanile di sapore romantico. Vi è una bella piazzetta e un palazzetto della sacrestia. La chiesa è stata oggi oggetto di restauri recenti, ad opera della Soprintendenza del Veneto Orientale. Non è funzionante anche se è officiata. Le funzioni parrocchiali vengono oggi celebrate in una nuova chiesa costruita recentemente.

\* **VILLA BARBARIGO PIZZONI ARDEMANI** – Villa Barbarigo Pizzoni Ardemani ed il suo imponente e ricco giardino si trovano a Valsanzibio (frazione di Galzignano Terme). Essi sono il frutto dei progetti iniziati dal nobile veneziano Francesco Zuane Barbarigo (1600) e successivamente ereditati dal figlio Gregorio. Gregorio, divenuto vescovo della città di Padova, si dedicò con molto zelo alla costruzione dell'elaborato giardino di Valsanzibio e collaborò anche con il noto architetto Pontificio Luigi Bernini per fare in modo che il giardino della villa divenisse una vera e propria opera d'arte, simbolo di bellezza, perfezione e redenzione. Il “Portale di Diana” costituisce l'entrata principale via acqua alla villa ed è simbolo di un percorso di Salvificazione che conduce di fronte alla villa. Si ricorda che essa era un tempo raggiungibile tramite dei canali anche da Venezia. Il giardino, realizzato tra il 1665 e il 1696, è di impronta tipicamente barocca e contiene al suo interno ben 70 statue, scolpite in gran parte dallo scultore Merengo, fontane, scherzi d'acqua, altre sculture minori, sentieri e laghetti. All'interno troviamo anche l'incantevole labirinto di bossi secolari, assieme al Monumento al Tempo: altri grandi esempi di percorsi di Redenzione terrena. Il giardino contiene circa 800 tipologie di piante differenti, ha vinto il primo premio nell'anno 2003 per “Il più bel giardino d'Italia” ed è stato recentemente insignito del premio internazionale con il titolo di "Il più Bel Giardino d'Europa“.

## 2.2 IL TERRITORIO

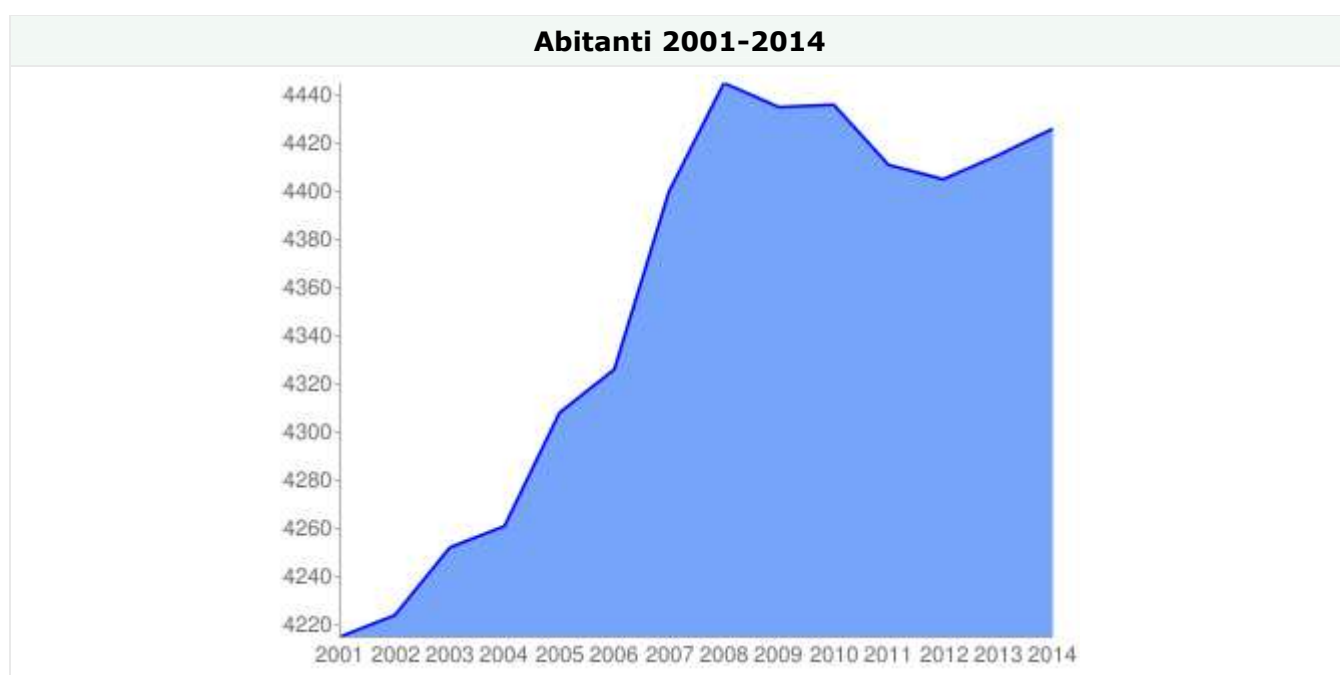
<b>TERRITORIO</b>	
<b>Superficie complessiva</b>	<i>18,15 km<sup>2</sup></i>
<b>Densità</b>	<i>243,85 ab/km<sup>2</sup></i>
<b>Strade</b>	<i>71,00 km</i>
<b>Comuni limitrofi</b>	<i>Battaglia Terme, Monselice, Arquà Petrarca, Baone, Cinto Euganeo, Vo', Teolo, Torreglia e Montegrotto Terme</i>



## 2.3 LA POPOLAZIONE

<b>LA POPOLAZIONE</b>	
<b>Popolazione residente al 01/01/2014</b>	<b><i>ab. 4415</i></b>
<b>di cui femmine</b>	<b><i>2216</i></b>
<b>di cui maschi</b>	<b><i>2199</i></b>
<b>Nuclei familiari</b>	<b><i>1714</i></b>
<b>N. nati nel 2014</b>	<b><i>29</i></b>
<b>N. deceduti nel 2014</b>	<b><i>39</i></b>
<b>Saldo naturale al 31/12/2014</b>	<b><i>-10</i></b>
<b>Immigrati</b>	<b><i>111</i></b>
<b>Emigrati</b>	<b><i>89</i></b>
<b>Saldo migratorio al 31/12/2014</b>	<b><i>+ 21</i></b>
<b>Popolazione residente al 31/12/2014</b>	<b><i>ab. 4426</i></b>

### 2.3.1 ANDAMENTO DEMOGRAFICO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE



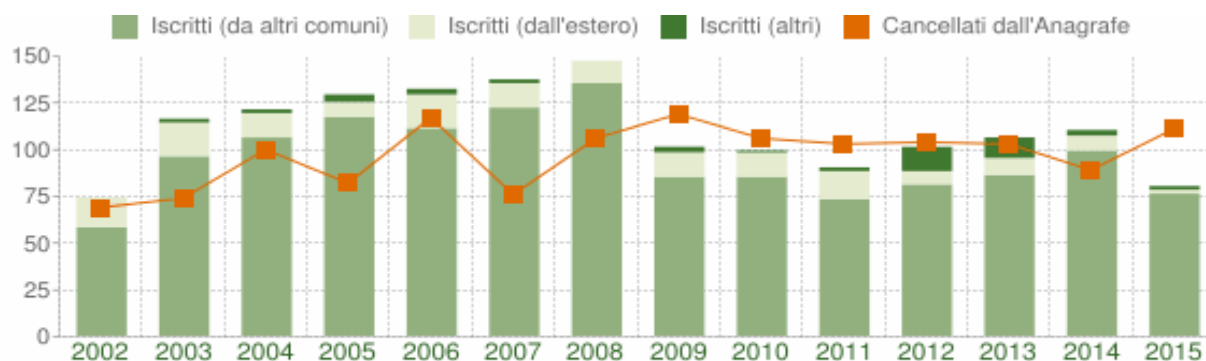
## 2.3.2 DISTRIBUZIONE DELLA POPOLAZIONE ANNO 2014

Età	Maschi	Femmine	Totale	%Totale	%Maschi
0-4	100	85	185	4,2%	54,1%
5-9	109	109	218	4,9%	50,0%
10-14	104	84	188	4,2%	55,3%
15-19	105	98	203	4,6%	51,7%
20-24	106	111	217	4,9%	48,8%
25-29	95	89	184	4,2%	51,6%
30-34	125	110	235	5,3%	53,2%
35-39	145	167	312	7,0%	46,5%
40-44	191	175	366	8,3%	52,2%
45-49	204	189	393	8,9%	51,9%
50-54	197	187	384	8,7%	51,3%
55-59	171	147	318	7,2%	53,8%
60-64	125	125	250	5,6%	50,0%
65-69	124	127	251	5,7%	49,4%
70-74	118	106	224	5,1%	52,7%
75-79	93	123	216	4,9%	43,1%
80-84	61	92	153	3,5%	39,9%
85-89	32	54	86	1,9%	37,2%
90-94	10	26	36	0,8%	27,8%
95-99	1	5	6	0,1%	16,7%
100+	0	1	1	0,0%	0,0%
<b>Totale</b>	2.216	2.210	4.426		

## FLUSSO MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Galzignano Terme negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI GALZIGNANO TERME (PD) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT)

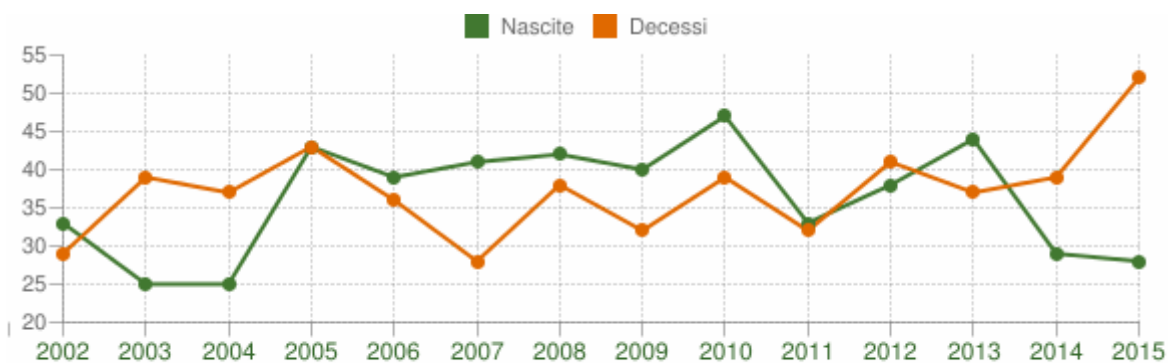
La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2014. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	per altri motivi (*)	PER altri comuni	PER estero	per altri motivi (*)		
2002	58	16	0	68	1	0	+15	+5
2003	96	18	2	72	1	1	+17	+42
2004	106	13	2	86	8	6	+5	+21
2005	117	8	4	78	3	1	+5	+47
2006	111	18	3	104	6	7	+12	+15
2007	122	13	2	76	0	0	+13	+61
2008	135	12	0	102	1	3	+11	+41
2009	85	13	3	107	4	8	+9	-18
2010	85	13	1	97	1	8	+12	-7

<b>2011 (1)</b>	52	10	1	69	3	0	+7	-9
<b>2011 (2)</b>	21	5	1	28	1	2	+4	-4
<b>2011 (3)</b>	73	15	2	97	4	2	+11	-13
<b>2012</b>	81	7	13	91	5	8	+2	-3
<b>2013</b>	86	9	11	94	4	5	+5	+3
<b>2014</b>	99	8	3	82	2	5	+6	+21

## Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI GALZIGNANO TERME (PD) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT)

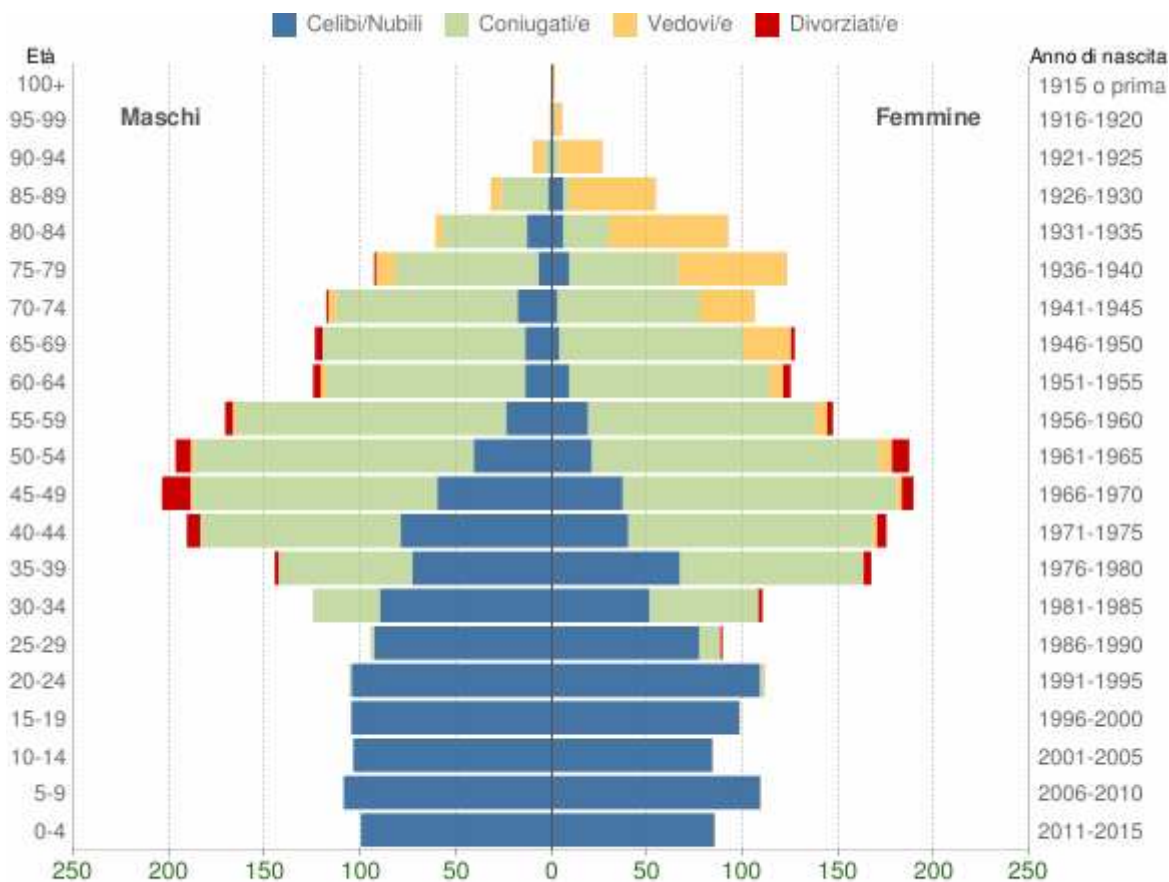
La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2014. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

<b>Anno</b>	<i>Bilancio demografico</i>	<i>Nascite</i>	<i>Decessi</i>	<b>Saldo Naturale</b>
<b>2002</b>	1 gennaio-31 dicembre	33	29	+4
<b>2003</b>	1 gennaio-31 dicembre	25	39	-14
<b>2004</b>	1 gennaio-31 dicembre	25	37	-12
<b>2005</b>	1 gennaio-31 dicembre	43	43	0
<b>2006</b>	1 gennaio-31 dicembre	39	36	+3
<b>2007</b>	1 gennaio-31 dicembre	41	28	+13
<b>2008</b>	1 gennaio-31 dicembre	42	38	+4
<b>2009</b>	1 gennaio-31 dicembre	40	32	+8
<b>2010</b>	1 gennaio-31 dicembre	47	39	+8
<b>2011 (1)</b>	<i>1 gennaio-8 ottobre</i>	25	23	+2
<b>2011 (2)</b>	<i>9 ottobre-31 dicembre</i>	8	9	-1
<b>2011 (3)</b>	1 gennaio-31 dicembre	33	32	+1
<b>2012</b>	1 gennaio-31 dicembre	38	41	-3
<b>2013</b>	1 gennaio-31 dicembre	44	37	+7
<b>2014</b>	1 gennaio-31 dicembre	29	39	-10

## POPOLAZIONE PER ETÀ, SESSO E STATO CIVILE 2014

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Galzignano Terme per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2015.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2015

COMUNE DI GALZIGNANO TERME (PD) - Dati ISTAT 1° gennaio 2015 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### **3. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

#### **3.1 LA STRUTTURA COMUNALE**

Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 (TUEL), il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Per quanto attiene alla costruzione del Piano è opportuno affermare che la redazione dello stesso deve essere sviluppata in linea generale attraverso una collaborazione attiva dei seguenti attori che caratterizzano l'ente, quali:

- vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori e Consiglieri;
- Segretario Comunale;
- Responsabili delle varie ripartizioni;
- Personale dipendente (Stakeholder interni);
- Cittadini (Stakeholder esterni).

L'assetto organizzativo del Comune di Galzignano Terme, così come precedentemente rappresentato, oltre all'ufficio del Gabinetto del Sindaco e del Segretario Comunale, risulta essere costituito da tre ripartizioni che costituiscono a loro volta la struttura organizzativa di massima dimensione dell'ente, alle quali vengono assegnate le diverse attività a servizio della cittadinanza.

## **AREA ORGANIZZATIVA N.1: AMMINISTRATIVA - VIGILANZA**

Servizi gestiti:

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali \*

Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico

Uffici giudiziari

Polizia municipale

Polizia commerciale

Polizia amministrativa

Manifestazioni turistiche \*

Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi \*

Servizi di protezione civile

Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente \*

Affissioni e pubblicità

Fiere, mercati e servizi connessi

Servizi relativi al commercio

Servizi relativi all'artigianato

Servizi relativi all'agricoltura

## **AREA ORGANIZZATIVA N.2: AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA**

Servizi gestiti:

Organi istituzionali, partecipazione e decentramento

Segreteria generale, personale e organizzazione



Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali \*

Altri servizi generali

Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi \*

Biblioteche, musei e pinacoteche

Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale

Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo

Servizi turistici

Manifestazioni turistiche

Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori

Strutture residenziali e di ricovero per anziani

Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona

\* servizi gestiti con altri responsabili

### **AREA ORGANIZZATIVA N.3: EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA**

Servizi gestiti:

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali \*

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Ufficio tecnico

Scuola materna

Istruzione elementare

Istruzione media

Istruzione secondaria superiore

Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi \*

Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti

Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi

Illuminazione pubblica e servizi connessi

Urbanistica e gestione del territorio

Servizio idrico integrato (solo rapporti con società partecipata)

Servizio smaltimento rifiuti

Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente \*

Servizio necroscopico e cimiteriale

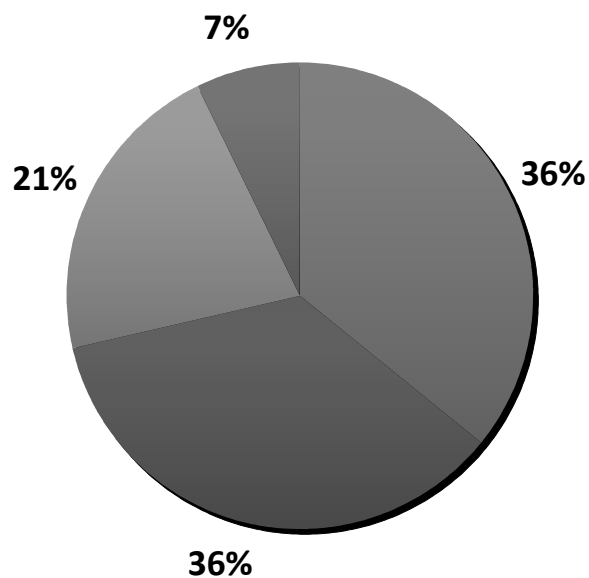
Distribuzione gas (solo rapporti con concessionaria)

### 3.2 IL PERSONALE DIPENDENTE

<b>PERSONALE DIPENDENTE (al 31/12/2014)</b>	<b>QUANTITA'</b>
<b>Totale Dipendenti</b>	<b>14</b>
<b>Tot. Dipendenti tempo indeterminato</b>	<b>14</b>
<b>Tot. Dipendenti tempo determinato</b>	<b>-</b>
<b>Tot. Dipendenti part time</b>	<b>1</b>
<b>Tot. Dipendenti donne</b>	<b>05</b>
<b>Tot. Dipendenti uomini</b>	<b>09</b>
<b>Tot. Dipendenti (Titolari di posizioni organizzative)</b>	<b>03</b>
<b>Tot. Dipendenti categoria D</b>	<b>05</b>
<b>Tot. Dipendenti categoria C</b>	<b>05</b>
<b>Tot. Dipendenti categoria B</b>	<b>03</b>
<b>Tot. Dipendenti categoria A</b>	<b>01</b>

### Personale a tempo indeterminato per categoria di inquadramento professionale

Categoria D  
  Categoria C  
  Categoria B  
  Categoria A

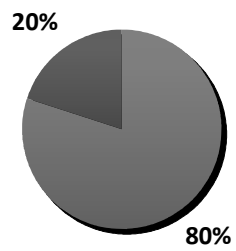


#### PERSONALE PER CATEGORIA E GENERE (al 31/12/2014)

CATEGORIA	D	C	B	A	TOTALE
<b>MASCHI</b>	04	03	01	01	<b>09</b>
<b>FEMMINE</b>	01	02	02	00	<b>05</b>
<b>TOTALE</b>	05	05	03	01	<b>14</b>

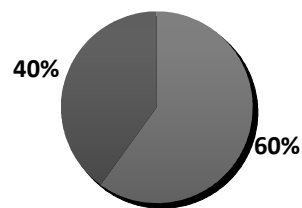
### Dipendenti Categoria D

■ Uomini ■ Donne



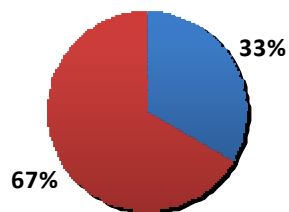
### Dipendenti Categoria C

■ Uomini ■ Donne



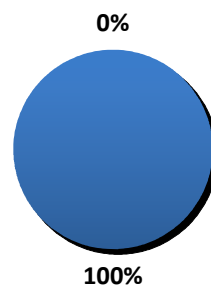
### Dipendenti Categoria B

■ Uomini ■ Donne



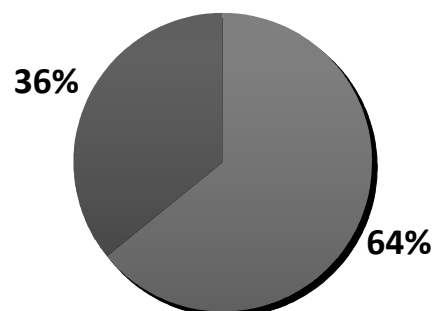
### Dipendenti Categoria A

■ Uomini ■ Donne

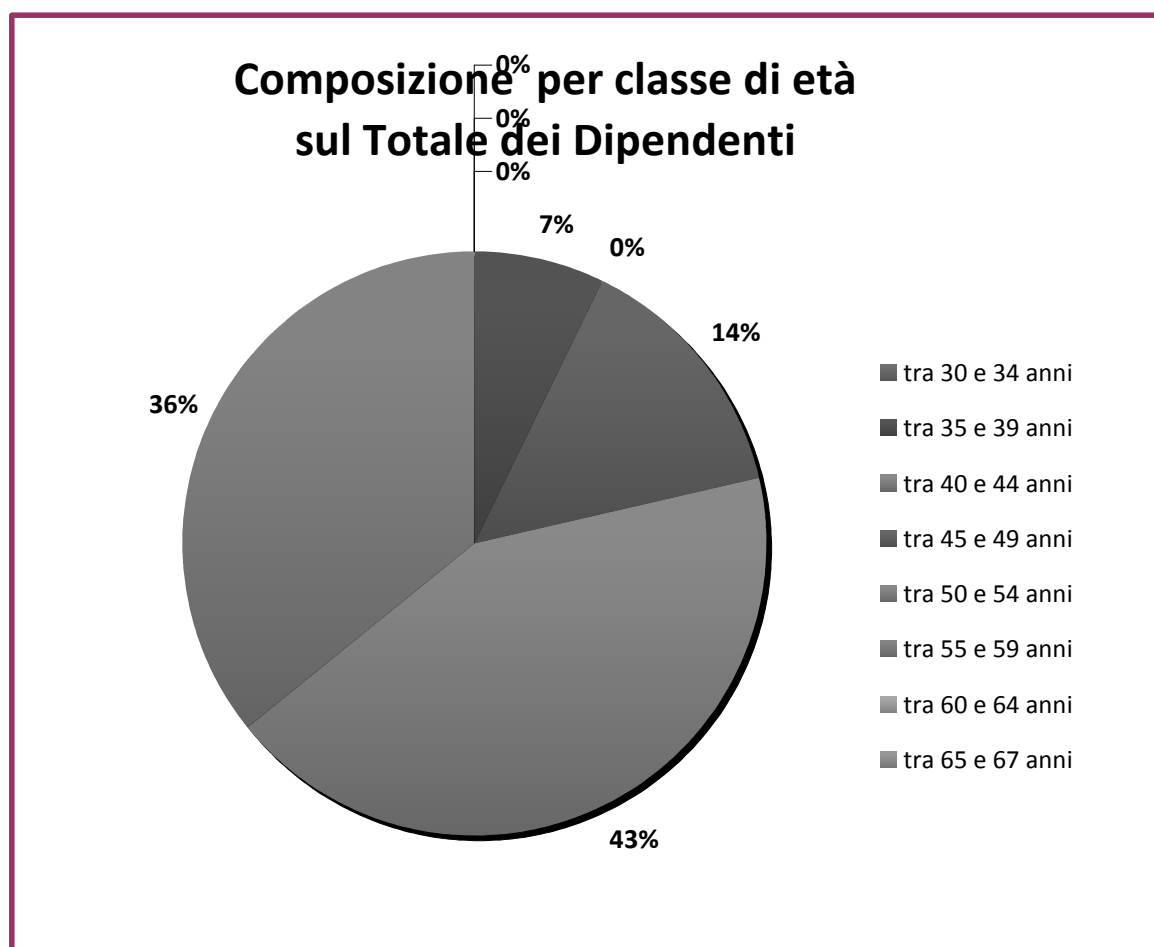


### Composizione per genere sul Totale dei Dipendenti

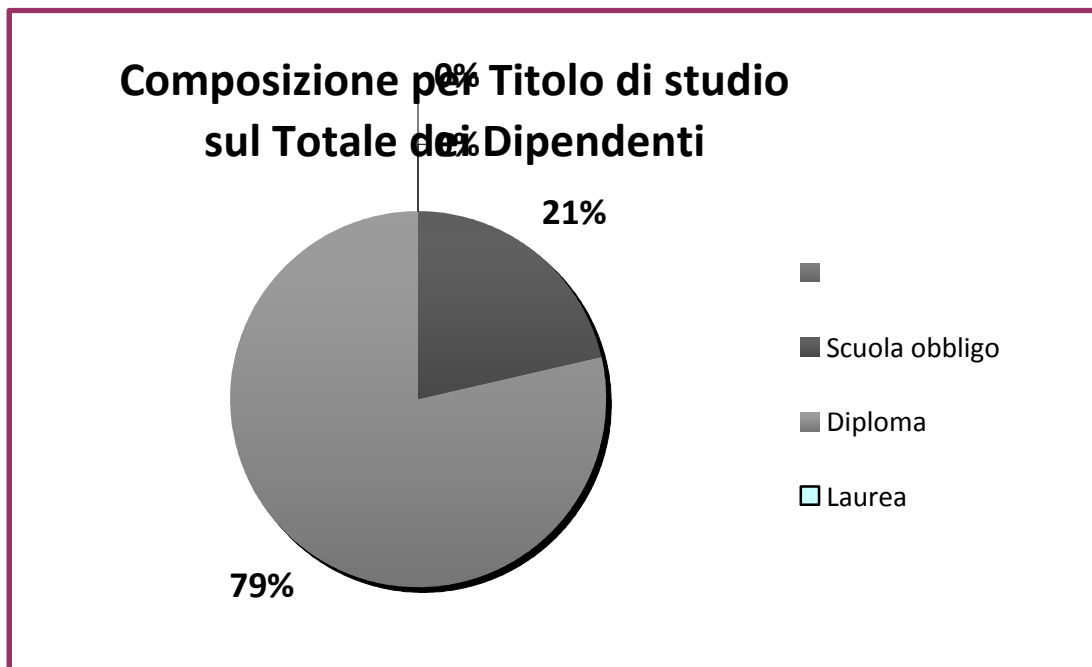
■ Uomo ■ Donna



<b>PERSONALE PER CLASSE DI ETA' (al 31/12/2014)</b>					
<b>CLASSE DI ETA'</b>	<b>D</b>	<b>C</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>TOTALE</b>
tra 30 e 34 anni					
tra 35 e 39 anni			01		<b>01</b>
tra 40 e 44 anni					
tra 45 e 49 anni	01		01		<b>02</b>
tra 50 e 54 anni	02	03	01		<b>06</b>
tra 55 e 59 anni	02	02		01	<b>05</b>
tra 60 e 64 anni					
tra 65 e 67 anni					
<b>TOTALE</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>01</b>	<b>14</b>

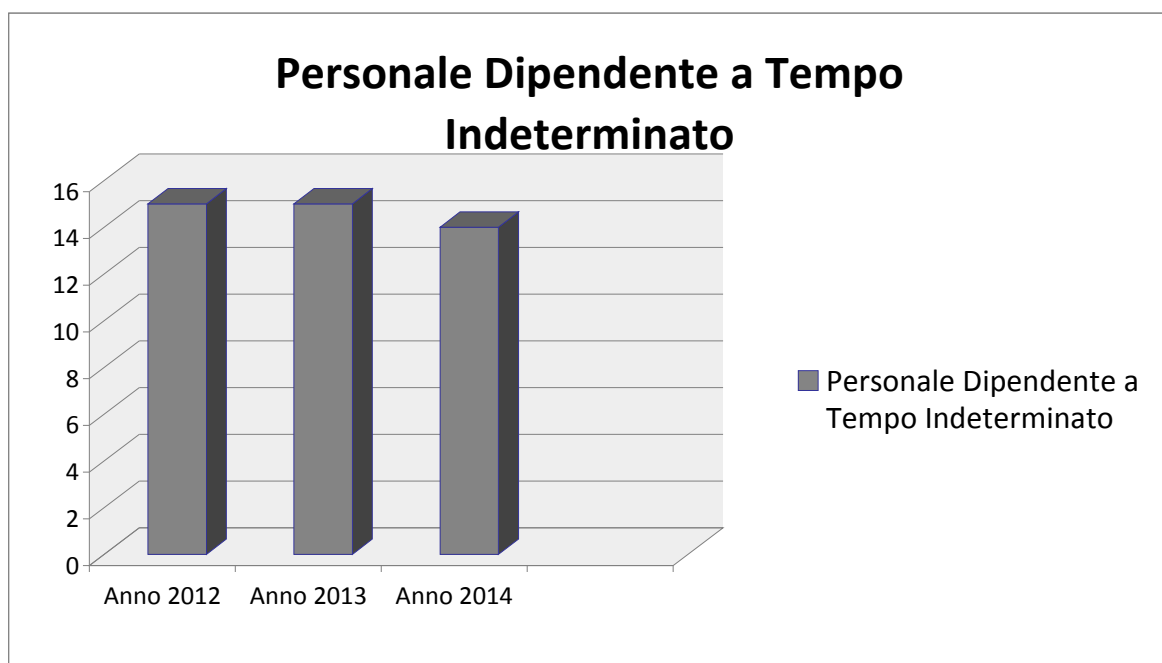


<b>PERSONALE PER TITOLO DI STUDIO (al 31/12/2014)</b>					
<b>TITOLO DI STUDIO</b>	<b>D</b>	<b>C</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Scuola dell'obbligo</b>			02	01	<b>03</b>
<b>Diploma</b>	05	05	01		<b>11</b>
<b>Laurea</b>					
<b>TOTALE</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>01</b>	<b>14</b>



### **TREND PERSONALE DIPENDENTE:**

Il personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2014 ammonta a 14 unità, dal grafico seguente emerge la conferma rispetto all'ultimo triennio.



A tal proposito viene messo a rapporto il personale dipendente con la popolazione residente.

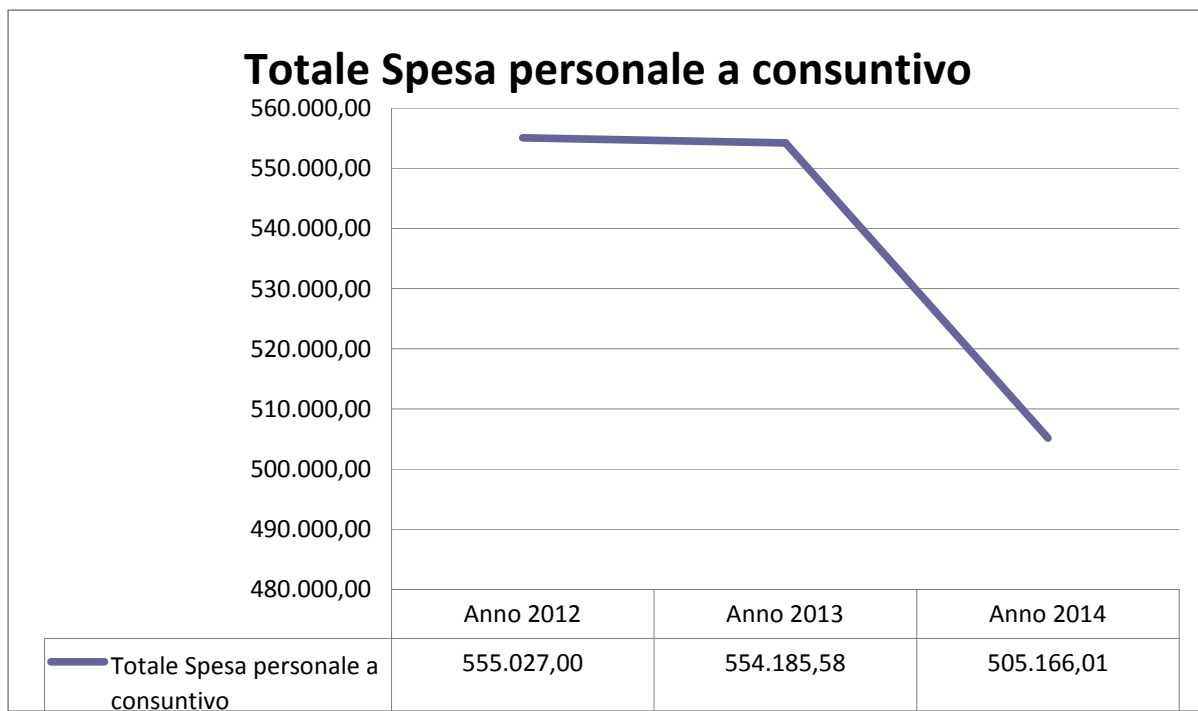
Si evidenzia a riguardo che il rapporto personale dipendente / popolazione residente è in diminuzione a seguito di mancata sostituzione di un dipendente trasferito per mobilità.

ANNO	PERSONALE DIPENDENTE	POPOLAZIONE RESIDENTE	RAPPORTO
2012	15	4405	1/293
2013	15	4415	1/294
2014	14	4426	1/316

#### TREND SPESA PERSONALE A CONSUNTIVO:

La spesa del personale (impegnata) comprensiva degli oneri contributivi, per l'anno 2014 ammonta a 618.166,09.

Calcolando la spesa effettiva ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (considerando quindi le componenti escluse) l'andamento della spesa del personale 2012 -. 2014 è stabile per gli anni 2012 e 2013 e in diminuzione per l'anno 2014 come dimostrato dal grafico di seguito riportato:



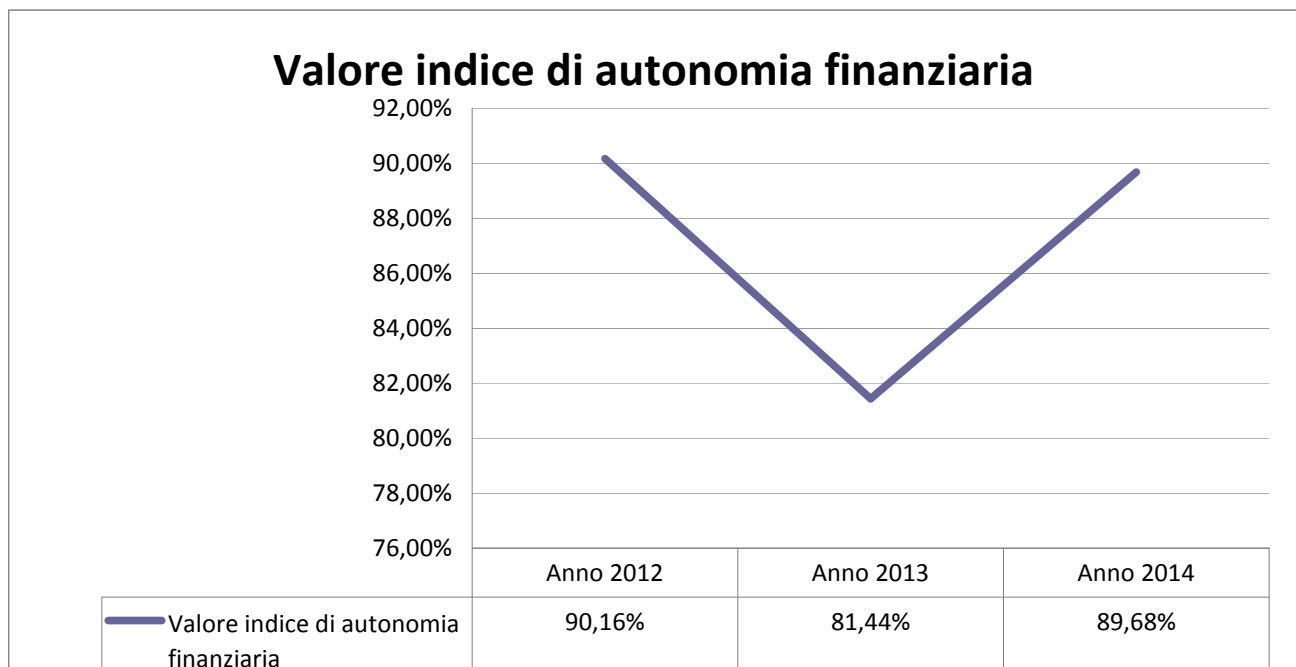
### 3.3 INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

Gli indicatori finanziari ed economico-patrimoniali, detti anche indicatori di bilancio, sono misure che mettono in rapporto tutta una serie di valori ricavati dal conto finanziario, economico e patrimoniale dell'ente. Tra i principali indicatori che andremo ad elencare vi sono quelli che misurano il grado di autonomia finanziaria dell'ente, il grado di rigidità del bilancio, la pressione fiscale e la capacità gestionale dell'ente.

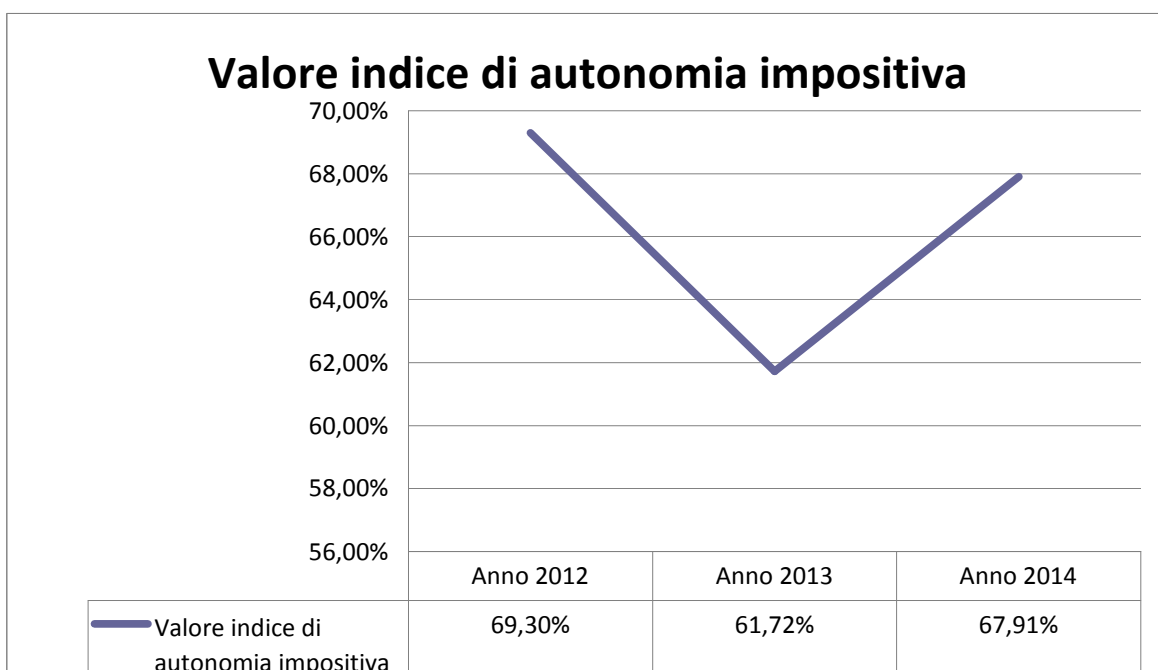
#### GRADO DI AUTONOMIA FINANZIARIA:

**INDICE DI AUTONOMIA FINANZIARIA:** è dato dal rapporto tra le entrate tributarie (Titolo I) ed extra tributarie (Titolo III), con il totale delle entrate correnti (Tot. titoli I+II+III). Lo stesso dunque evidenzia la capacità dell'ente di acquisire in maniera autonoma le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa.

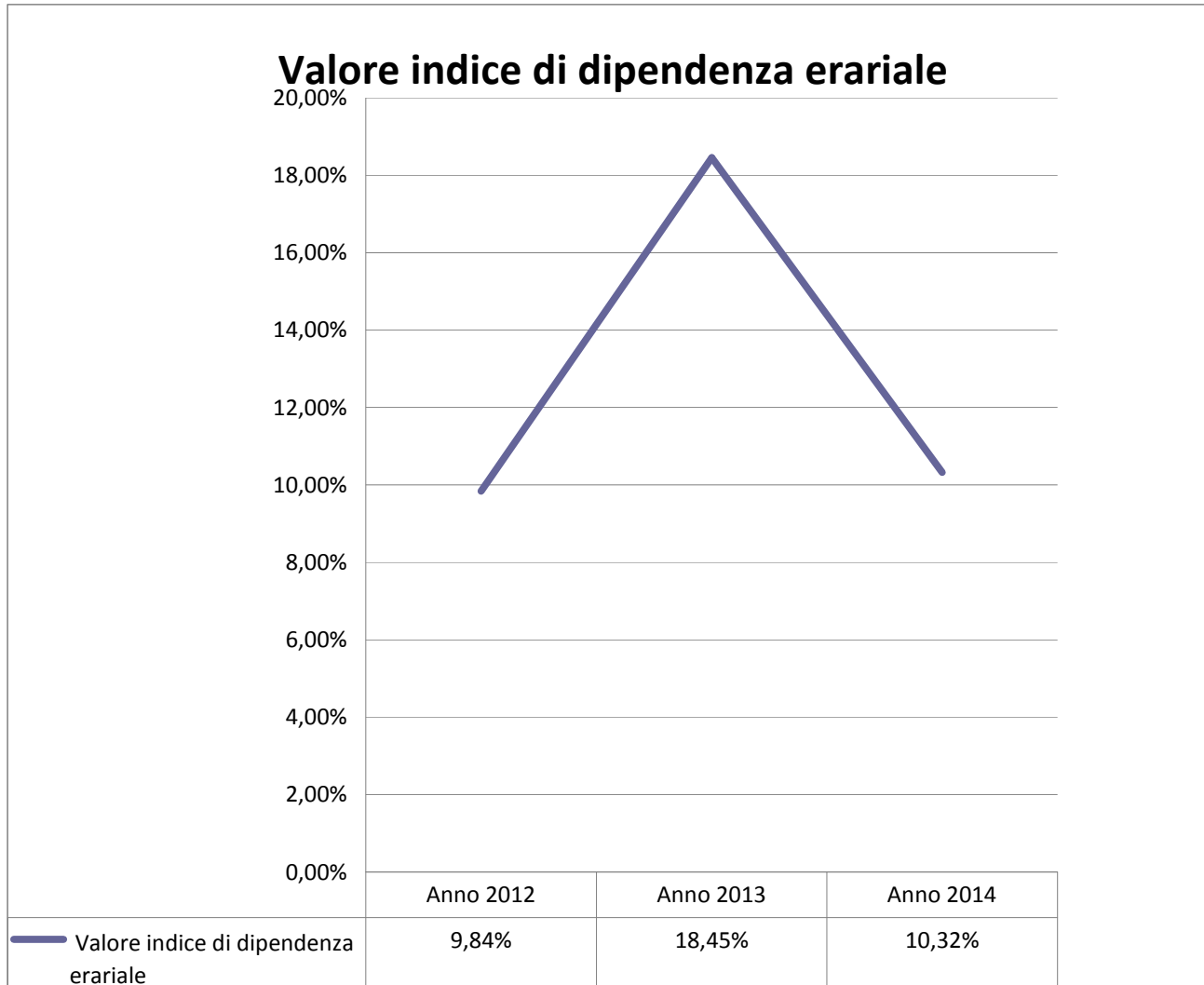




**INDICE DI AUTONOMIA IMPOSITIVA**, è dato dal rapporto delle entrate tributarie (Titolo I) con il totale delle entrate correnti (Tot. titoli I+II+III), lo stesso può essere considerato come un indicatore di secondo livello, in quanto permette di individuare, quanta parte delle entrate correnti, diverse dai trasferimenti statali o di altri enti del settore pubblico allargato, sia stata determinata da entrate proprie di natura tributaria.

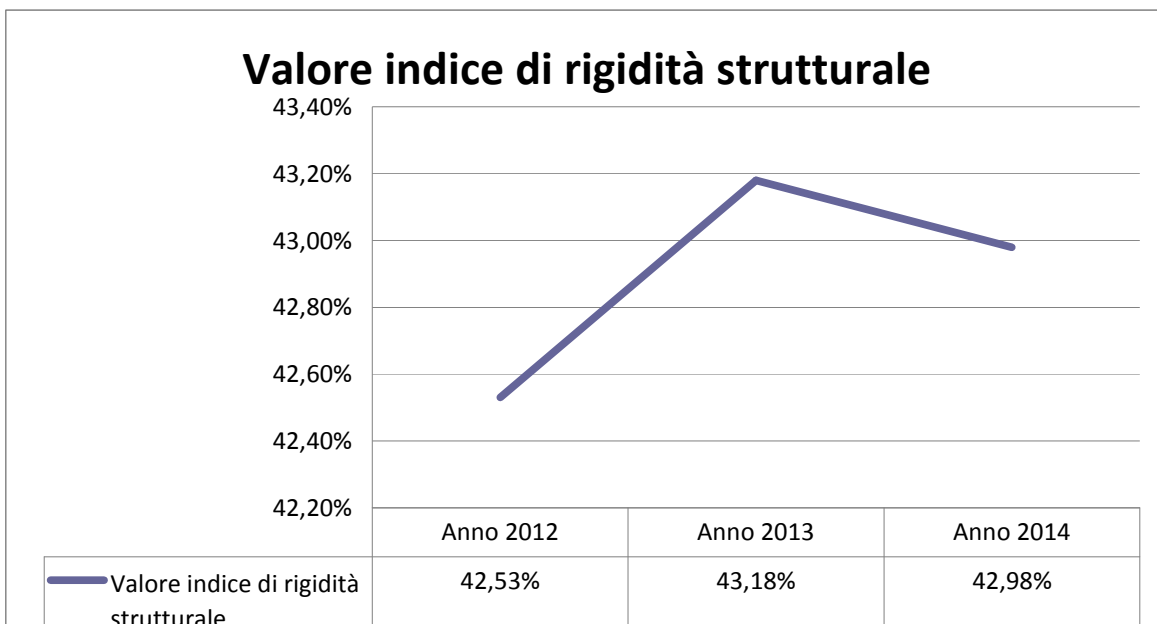


**INDICE DI DIPENDENZA ERARIALE**, è dato dal rapporto tra i trasferimenti correnti statali (Titolo II) e il totale delle entrate correnti (Tot. titoli I+II+III), lo stesso dunque indica quella parte di entrate correnti diversa dalle entrate tributarie ed extra tributarie, che è stata determinata appunto dai trasferimenti statali.

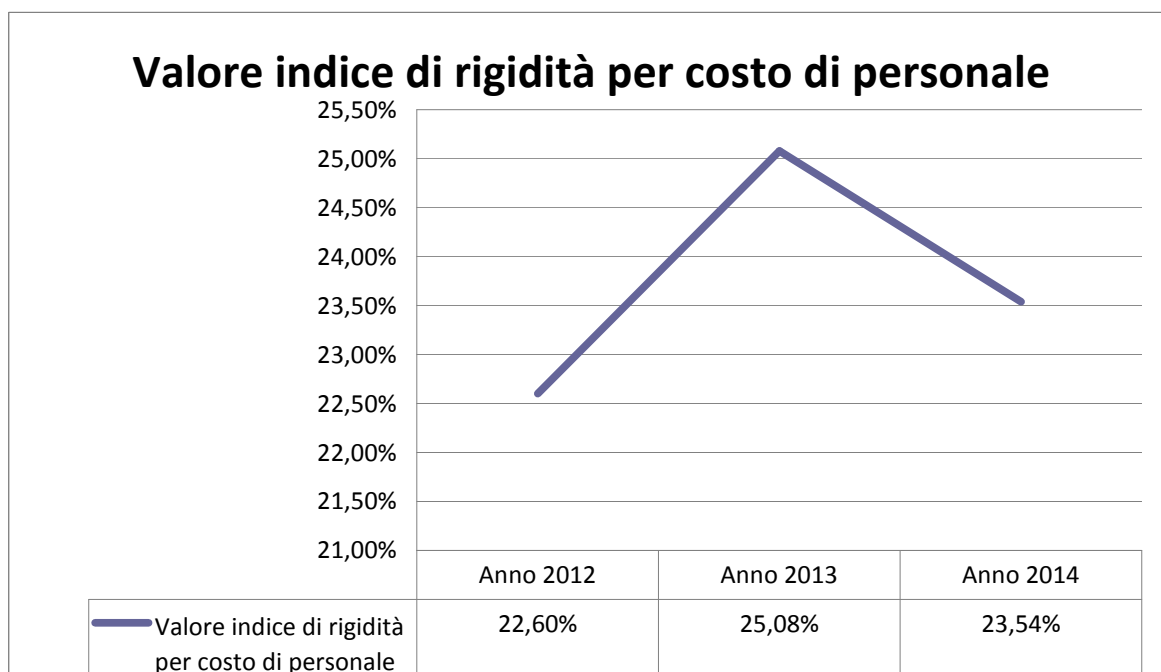


### GRADO DI RIGIDITA' DEL BILANCIO:

**RIGIDITÀ STRUTTURALE**, l'indice di rigidità della spesa corrente, è dato dal rapporto della spesa per il personale e la quota ammortamento mutui sul totale delle entrate correnti (Tot. titoli I+II+III). Lo stesso misura dunque l'incidenza delle spesa fissa sul totale delle entrate correnti.

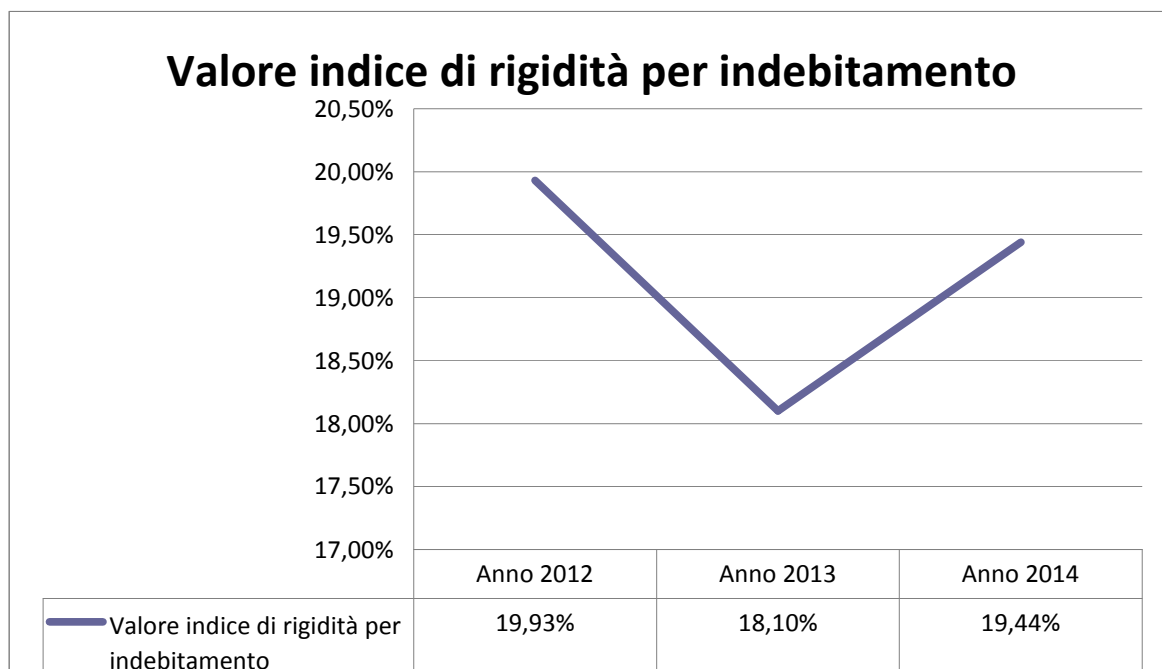


**RIGIDITÀ PER COSTO PERSONALE**, tale indice mette in rapporto la spesa complessiva per il personale sul totale delle entrate correnti (Tot. titoli I+II+III). Lo stesso misura dunque l'incidenza che, la spesa per il personale ha sul totale delle entrate correnti.



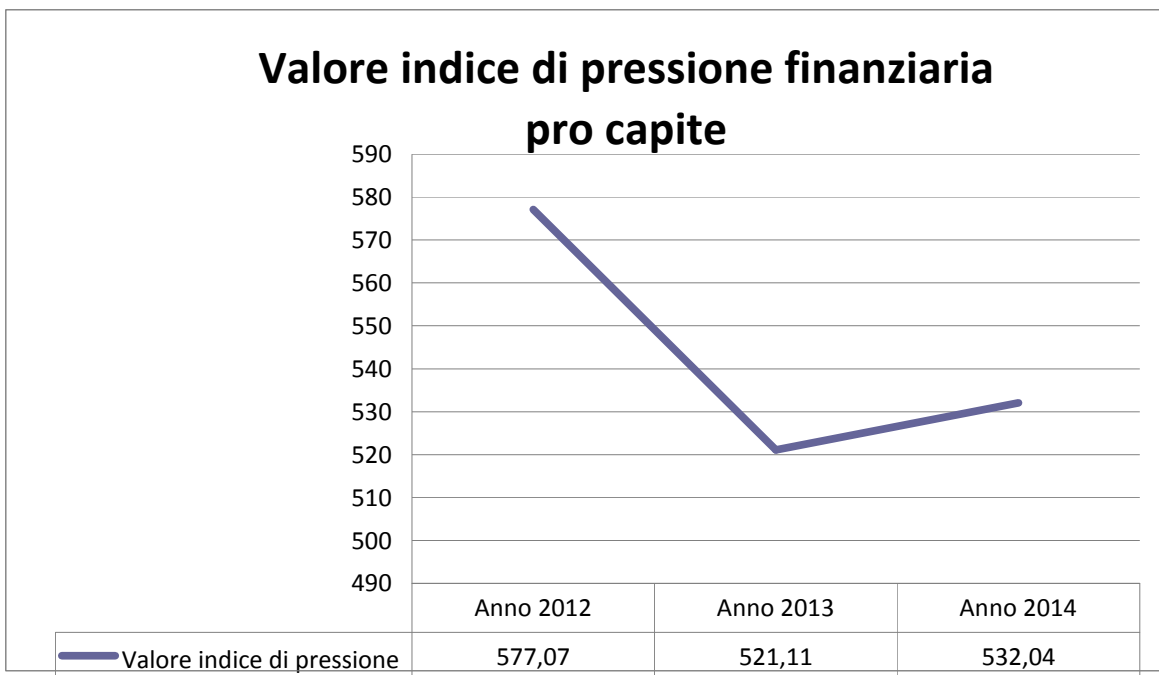
**RIGIDITÀ PER INDEBITAMENTO**, l'indice di rigidità per indebitamento, mette a rapporto la spesa per rimborso quote capitali mutui e

prestiti sul totale delle entrate correnti (Tot. titoli I+II+III); evidenziando così l'incidenza della spesa per rimborso prestiti sul totale delle entrate correnti.

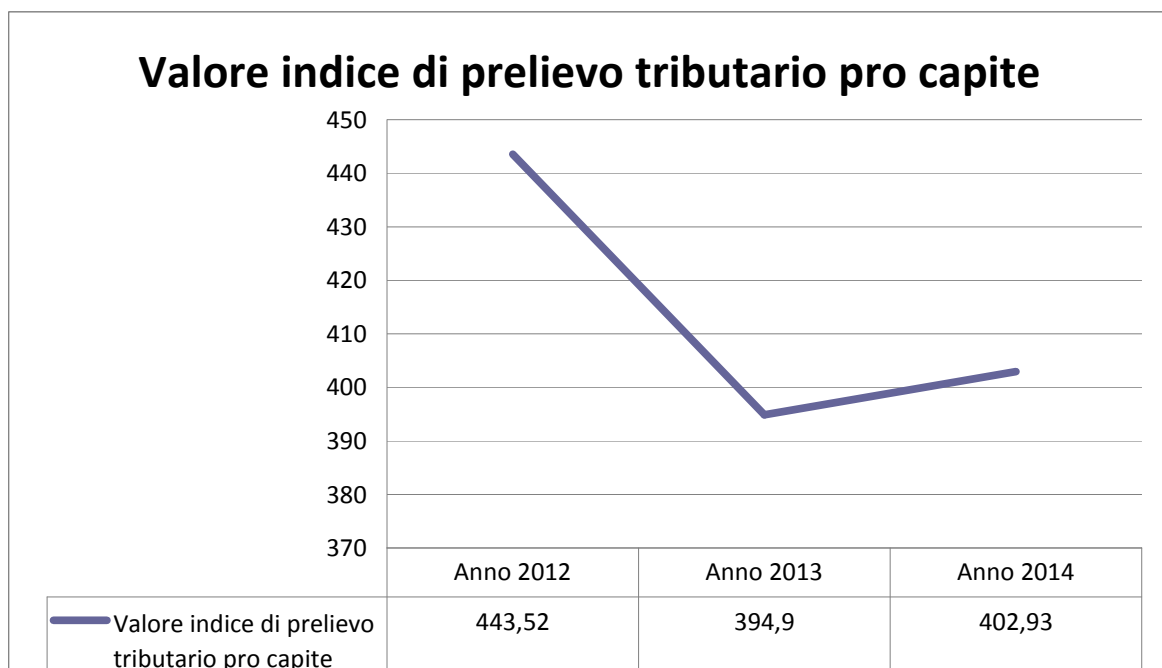


### **PRESSIONE FISCALE ED ERARIALE PRO CAPITE:**

🚦 **INDICE DI PRESSIONE FINANZIARIA**, è dato dal rapporto delle entrate accertate relative ai titoli I+III, con la popolazione residente. L'indice evidenzia dunque l'incidenza delle entrate tributarie ed extratributarie sul totale della popolazione residente, comprendendo così il livello di pressione finanziaria a cui ciascun cittadino è sottoposto.



**INDICE DI PRESSIONE TRIBUTARIA**, è dato dal rapporto delle entrate tributarie titolo I delle entrate correnti con la popolazione residente. L'indice dunque evidenzia il prelievo tributario pro capite, a cui ciascun cittadino è sottoposto.

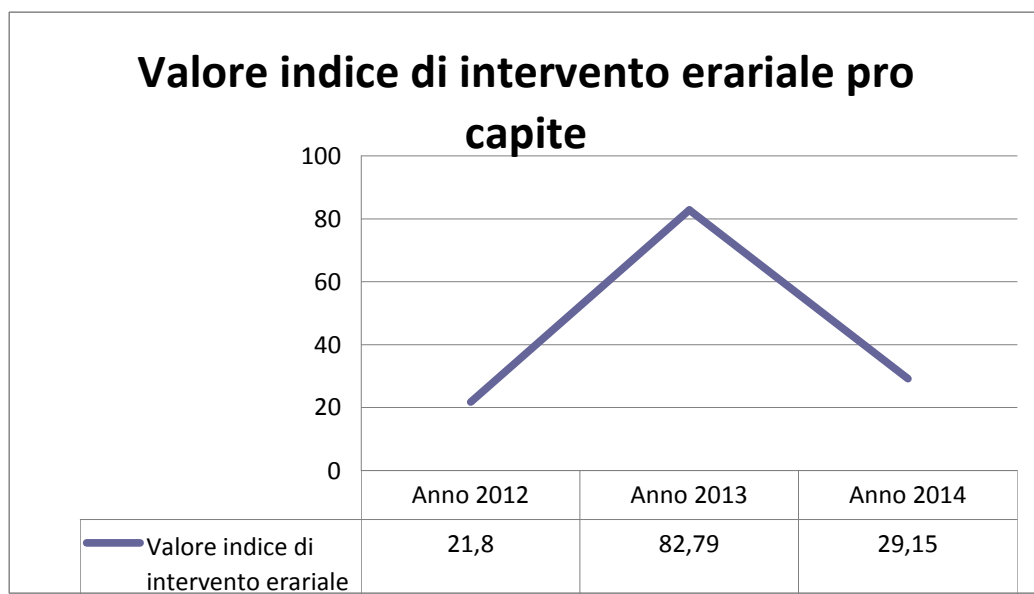


**INDICE DI INDEBITAMENTO LOCALE**, mette a rapporto la spesa per rimborso quote capitali e interessi su mutui e prestiti con la popolazione residente. Tale indice evidenzia l'incidenza di indebitamento sul totale della popolazione.

## Valore indice di indebitamento locale pro capite annuo

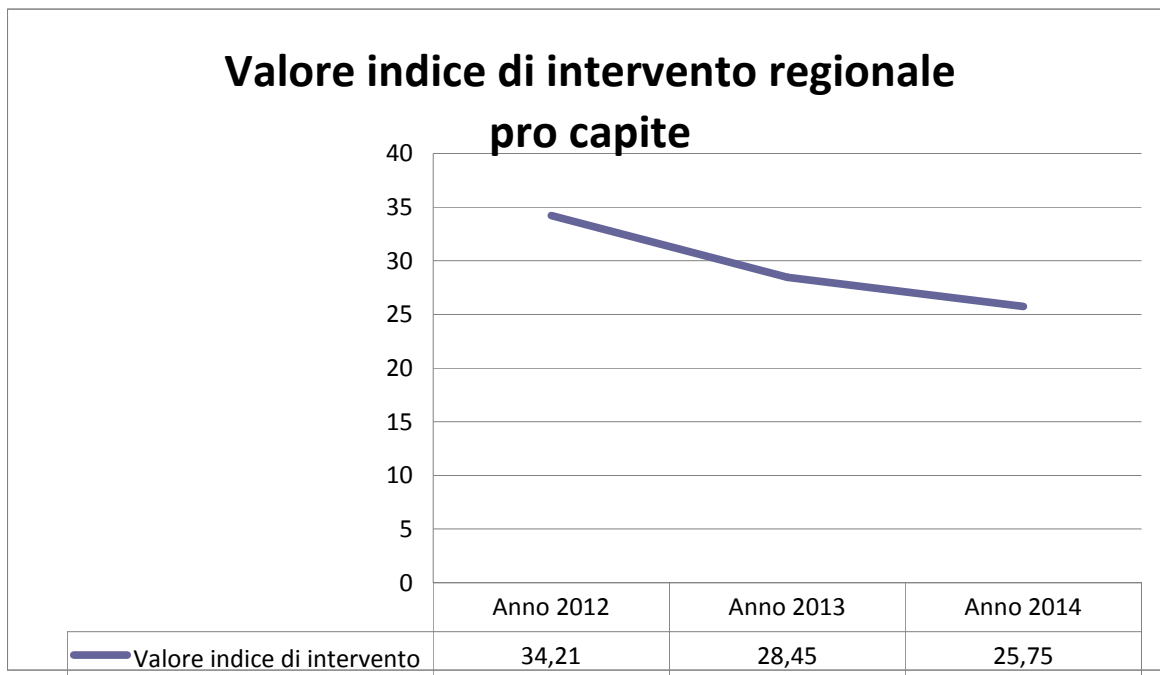


**INDICE DI INTERVENTO ERARIALE**, mette a rapporto i trasferimenti statali ottenuti con la popolazione residente. Tale indice misura dunque, la somma media che lo stato eroga all'ente per ogni cittadino residente finalizzandone l'utilizzo alle spese strutturali ed ai servizi pubblici.



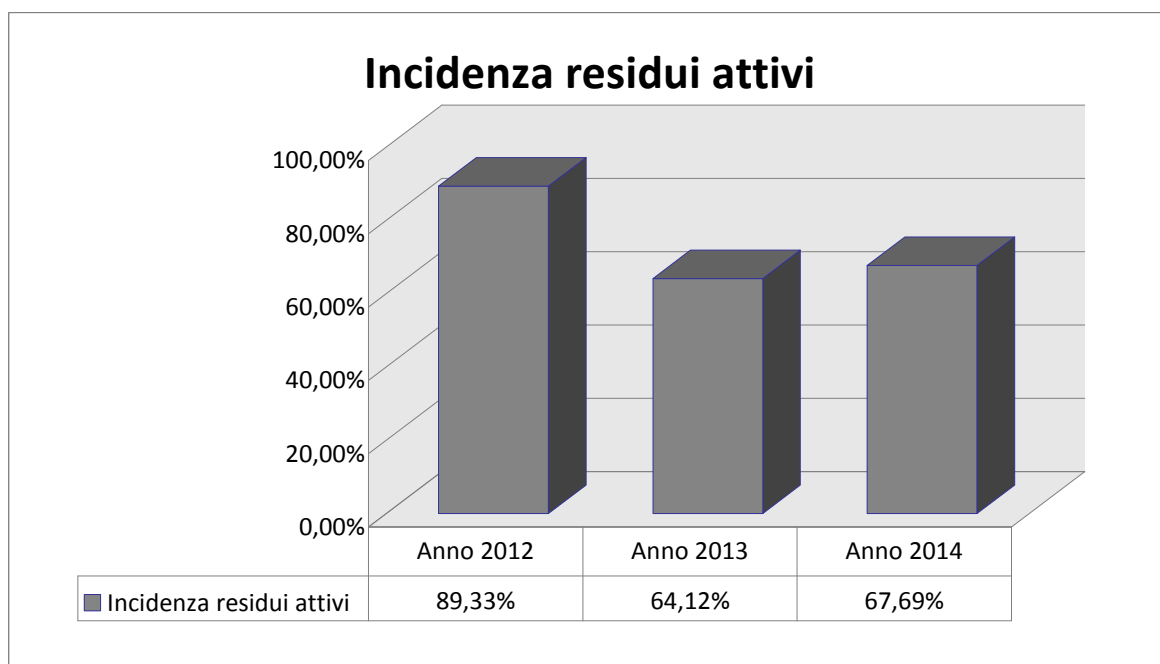
**INDICE DI INTERVENTO REGIONALE**, mette a rapporto i trasferimenti regionali ottenuti con la popolazione residente. Tale indice, a differenza di quello precedente, tiene conto dei trasferimenti regionali ottenuti,

evidenziando così la partecipazione della regione alle spese di struttura e dei servizi per ciascun cittadino amministrato.

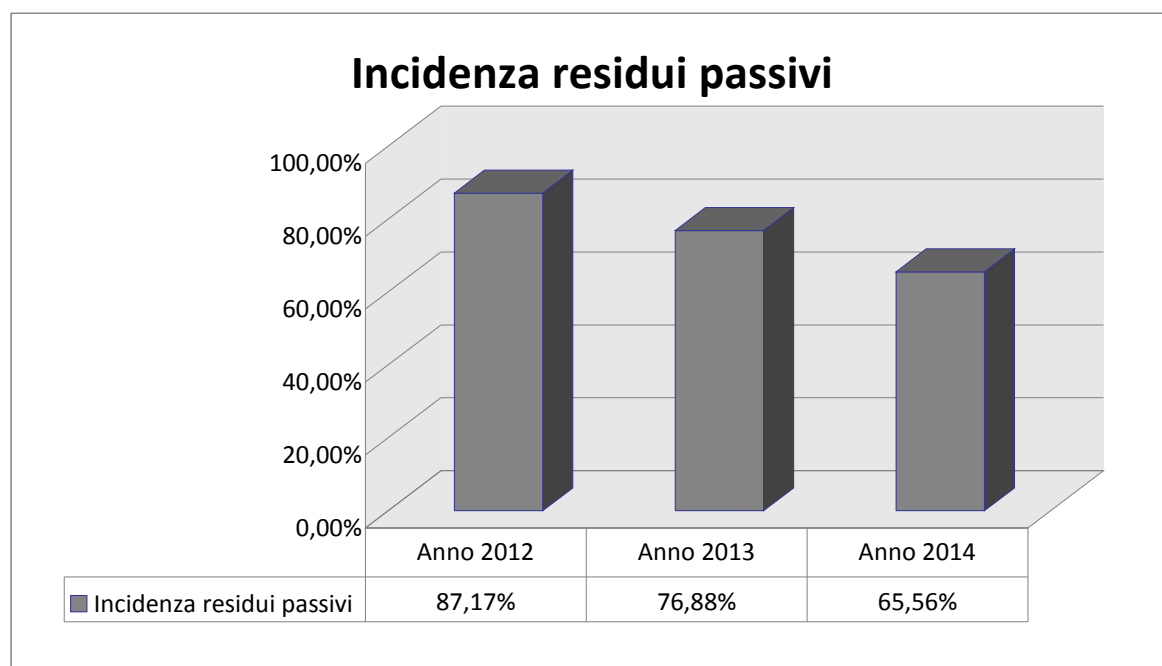


## INDICI DELLA GESTIONE RESIDUI:

**INCIDENZA RESIDUI ATTIVI**, tale indice mette a rapporto la quantità dei residui attivi sul totale degli accertamenti di competenza. Lo stesso esprime il rapporto fra i residui sorti nell'esercizio ed il valore delle operazioni di competenza dell'esercizio medesimo.

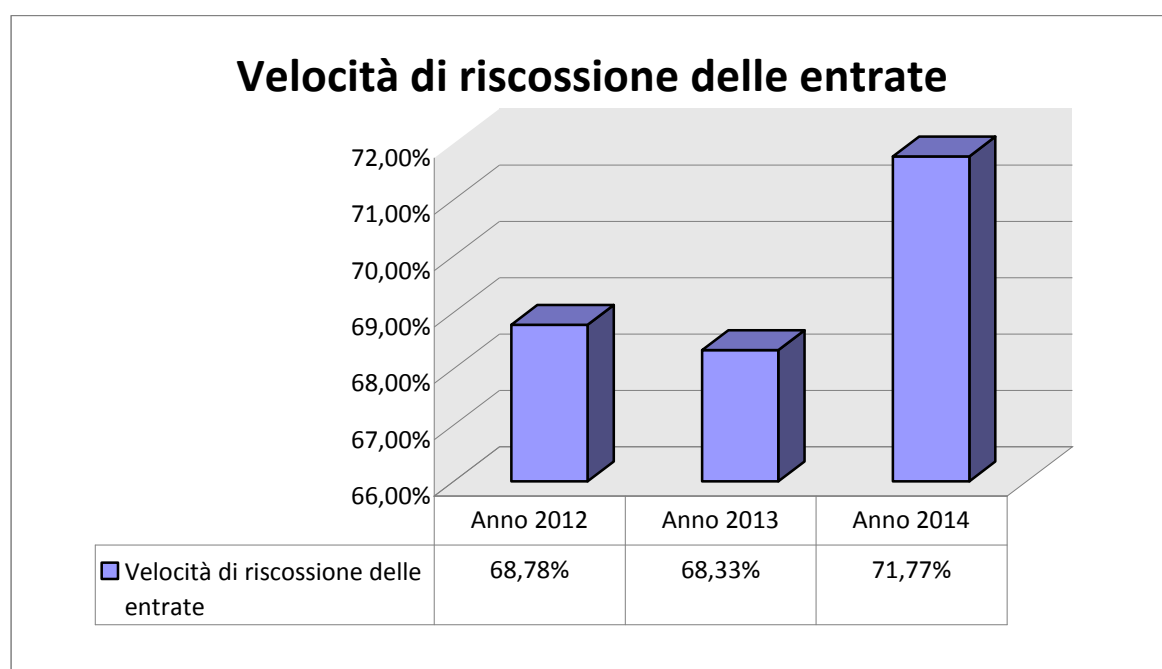


**INCIDENZA RESIDUI PASSIVI**, tale indice mette a rapporto la quantità dei residui passivi sul totale degli impegni di competenza.



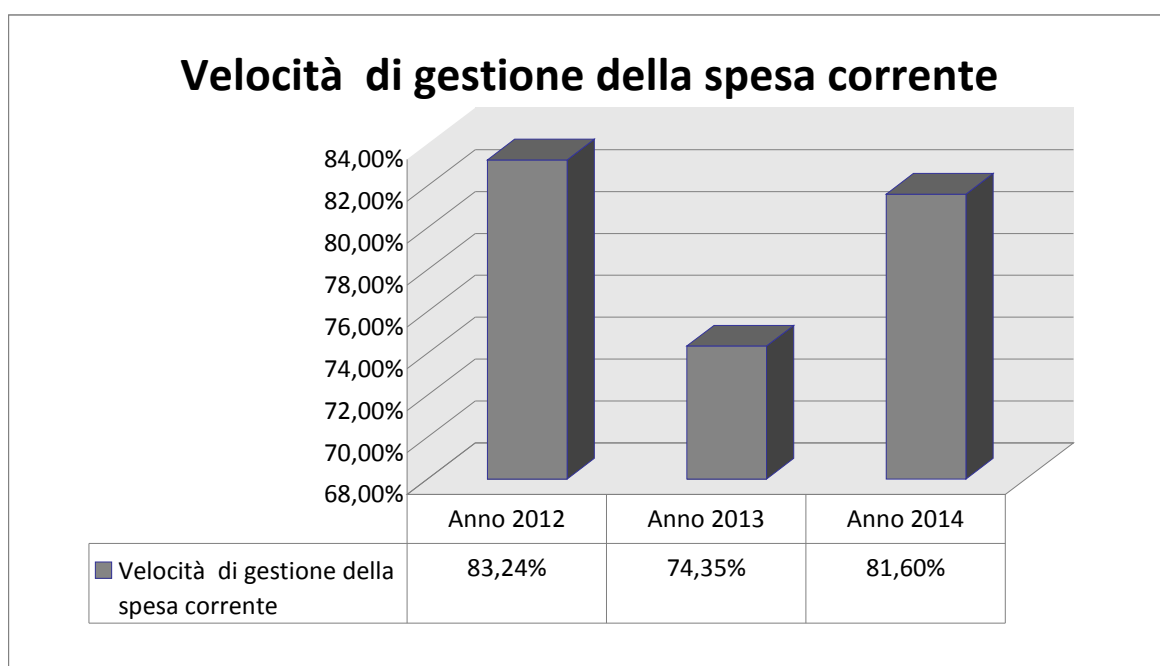
## **INDICI DELLA GESTIONE DI CASSA:**

**VELOCITA' RISCOSSIONE ENTRATE PROPRIE**, è dato dal rapporto delle riscossioni in c/competenza (Titoli I+III), e gli accertamenti in c/competenza (Titoli I+III). L'indice dunque, mettendo a confronto le entrate riscosse con quelle accertate, misura la capacità dell'ente di trasformare in liquidità situazioni creditorie vantate nei confronti di terzi.





**VELOCITA' DI GESTIONE DELLA SPESA CORRENTE**, è data dal rapporto dei pagamenti in c/competenza (Titolo I) con gli impegni in c/competenza (Titolo I). L'indice dunque mettendo a confronto i pagamenti eseguiti con quelli impegnati, misura la capacità dell'ente di trasformare l'impegno in liquidazione e pagamento.



### **3.4 LE AREE STRATEGICHE**

Nel Piano della Performance e risorse ed obiettivi – esercizio 2014 – Aree Comune di Galzignano Terme – adottato con delibere di G.C. n. 93 del 30/07/2014 e nr. 156 del 19/12/2014, venivano prefissati gli obiettivi strategici – operativi che ogni singola area si proponeva di raggiungere.

### 3.4.1 PROGRAMMI: RISULTATI CONSEGUITI NELL'ESERCIZIO 2014

Le risorse finanziarie, umane e strumentali del bilancio di previsione 2014 sono state attribuite a ciascun responsabile di servizio a seguito dell'approvazione degli strumenti di programmazione per il triennio 2014-2016.

Come noto, l'obbligatorietà del Piano Esecutivo di Gestione scatta solo per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Ciò non esime gli altri enti dal prevedere una forma di gestione che ha come motore principale il Responsabile del Servizio al quale l'organo esecutivo ha assegnato risorse finanziarie, strumentali e umane per il raggiungimento degli obiettivi. Da tale assegnazione scaturiscono 12 programmi coordinati dai seguenti responsabili:

Denominazione servizio	Responsabile	Categoria contrattuale
Area economico-finanziaria (settore ragioneria ) Area servizi generali (settore segreteria) e Servizi Sociali	Lionello Marco nominato con Decreto del Sindaco e nr. 10 del 28/05/2013	D
Area Tecnica	Franceschetti Maurizio nominato con Decreto del Sindaco nr. 8 del 28/05/2013	D
Settore Vigilanza, Amministrativa, Commercio e Servizi Demografici	Polizia Corradin Albino nominato e con Decreto del Sindaco nr. 9 del 28/05/2013 e nr. 7 del 5/5/2014	D

Ai Responsabili dei servizi, individuati con decreti sindacali sopra indicati, risultano dunque assegnati gli obiettivi gestionali specifici conformi agli indirizzi generali determinati in sede di approvazione della Relazione previsionale e programmatica per il triennio 2014-2016.

In quella sede sono state inoltre precisate alcune linee di azione amministrativa alle quali i responsabili titolari di posizioni organizzative si sono dovuti uniformare. Nell'ambito di tali indirizzi spettano al Responsabile del servizio le assunzioni degli impegni di spesa (con proprie determinazioni) e le liquidazioni di spesa (con procedura abbreviata previa apposizione del visto di conformità sui documenti giustificativi della

spesa), nonché le eventuali prenotazioni di impegno nel caso di istruttoria per bandi di gara.

Nei casi previsti dai commi 2 (spese obbligatorie) e 5 (spese in conto capitale) dell'art. 183 del D.Lgs. n° 267/2000 non è necessario attivare l'ordinaria procedura di impegno.

In via ordinaria ogni spesa deve essere impegnata dal Responsabile del servizio con propria determinazione. Essa deve contenere gli elementi minimi richiesti dal comma 1 del citato art. 183 (somma impegnata, soggetto creditore, oggetto della prestazione richiesta e copertura finanziaria). La sua esecutività è subordinata all'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

Per le spese ricorrenti o a carattere continuativo è stato precisato che l'impegno sorge con l'approvazione di un preventivo di massima a inizio esercizio (previo esperimento di gara, se prescritto) contenente quantità determinate in via presuntiva sulla base dei consumi dell'anno precedente; il Responsabile del servizio può quindi nel corso dell'esercizio procedere direttamente agli ordinativi, senza dover approvare ogni volta apposite determinazioni di spesa. Allo stesso modo è possibile procedere in relazione alle forniture di energia elettrica, servizio telefonico, gasolio per riscaldamento, gas metano e acqua.

Non sempre l'atto gestionale spetta al Responsabile del servizio a cui è affidato il budget; infatti per esigenze di efficienza amministrativa la determinazione d'impegno può essere adottata dal Responsabile che, per competenza settoriale, è in grado di seguire con più precisione l'iter burocratico, previa intesa con il Responsabile interessato.

Spetta ai Responsabili dei servizi la scelta del contraente in relazione ai contratti d'opera intellettuale, non rientranti nell'ipotesi di cui all'art. 110 del D.Lgs. n° 267/2000 (incarichi per funzioni direttive e collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità). Per questi ultimi resta ferma la competenza dell'organo politico.

Inoltre il Responsabile dell'ufficio tributi risponde dell'accertamento delle entrate tributarie. Per le entrate extratributarie la competenza dell'accertamento è assegnata al Responsabile del servizio al quale ciascuna entrata è correlata.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n° 9 del 23/04/2013 è stato approvato il Regolamento dei controlli interni – adottato in seguito alla emanazione del decreto legge n° 174/2012 -; il controllo di regolarità amministrativa è stato svolto nell'anno 2014 dal Segretario Comunale avvalendosi degli appositi uffici comunali.

Il controllo di regolarità amministrativa è stato esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli atti amministrativi – come da deliberazione di Giunta Comunale n° 68 del 09/07/2013.

Si ritiene opportuno analizzare le attività svolta dai singoli settori sulla base dell'andamento quadriennale:

## AREA ORGANIZZATIVA N.1: AMMINISTRATIVA - VIGILANZA

DESCRIZIONE	2014	2013	2012	2011
Carte d'identità rilasciate/rinnovate	656	839	977	860
Variazioni a'Onagrafiche effettuate	628	633	610	650
Registro eventi di Stato Civile registrati	114	129	132	105
Numero protocollo	10219	9538	9149	8982
Numero cittadini ricevuti dall'URP		632	3335	550
Atti pubblicati all'albo pretorio (escluso segreteria)	152	200	337	316
Atti notificati	178	220	208	225
Controlli edilizi	27	8	6	6
Autorizzazioni occupazione suolo pubblico		30	8	10
Numero autorizzazioni/licenze commerciali		6	4	6
Numero medio agenti impegnati al giorno	2	2	2	2
Numero contravvenzioni gestite	13	24	44	52
Numero incidenti rilevati	4	4	4	5
Manifestazioni premio olio euganeo	1	1	1	1
Numero interventi protezione civile fuori e entro il territorio sempre in caso di emergenza	2	26	30	2

## AREA ORGANIZZATIVA N.2: AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA

DESCRIZIONE	2014	2013	2012	2011
Dipendenti/coll./LSU gestiti	21	21	25	25
Numero concorsi interni ed esterni gestiti	0	0	0	0

Numero dipendenti che hanno partecipato a formazione	14	15	15	15
Numero postazioni informatiche gestite	20	20	20	20
Mandati	1290	1291	1448	1302
Reversali	403	334	508	425
Determine Deliberazioni decreti ordinanze	610	541	595	576
Contratti Stipulati in forma pubblica	52	4	13	13
Cause e contenzioso trattate	2	0	3	3
Numero cartelle esattoriali	0	1800	2383	1804
Numero cause gestite dal difensore civico	0	1	0	1
Atti pubblicati all'albo pretorio (escluso vigilanza)	610	497	476	546
Numero pasti somministrati	22949	21173	25927	27755
Numero alunni trasportati	53	53	86	94
Auditorium gestiti	1	1	1	1
Numero spettacoli gestiti nell'auditorium	47	49	36	32
Numero visitatori spettacoli di cui sopra	5000	5200	3800	2000
Numero spettacoli gestiti direttamente	12	16	11	
Numero visitatori spettacoli di cui sopra	1300	1550	1100	
Numero prestiti biblioteca	3317	3602	3437	3416
Numero libri gestiti dalla biblioteca	6678	6582	6253	4999
Entrate museo	32		34	
Numero manifestazioni sportive gestite	27	13	8	18
Numero società sportive convenzionate	1	1	1	1
Numero corsi attività motoria	2	2	2	2

Manifestazioni premio olio euganeo	1	1	1	1
Concorrenti Premio Olio	41	57	51	54
Numero persone anziane assistite	60	18	27	18
Numero persone disabili assistite	10	4	6	1
Minori assistiti	11	1	5	3
Numero adulti assistiti	40	4	28	10
Numero bambini iscritti asilo nido	20	20	24	24
Numero utenti centro estivo	84	62	71	

### AREA ORGANIZZATIVA N.3: EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA

DESCRIZIONE	2014	2013	2012	2011
Concessioni e autorizzazioni edilizie DIA	107	89	54	70
Progetti interni definitivi esecutivi approvati	1	2	2	2
Progetti esterni definitivi/ esecutivi approvati	2	2	0	1
Opere pubbliche con direzione esterna completate	0	1	2	2
Numero varianti generali al PRG	0	0	2	2
Numero piani attuativi iniziativa pubblica e privata	0	0	0	5
Numero edifici e strutture sulle quali è stata effettuata manutenzione	5	5	5	4
Numero licenze abitabilità\agibilità	7	16	45	30
Numero cittadini ricevuti dall'URP		632	3335	550
Controlli edilizi	0	5	6	6
Rete stradale km	71	71	71	71
Rete stradale numero interventi di manutenzione	00	43	45	
Rete illuminazione pubblica KM rete	25	25	25	25

Numero interventi manutenzione PI in economia	00	0	35	
Verde pubblico mq gestiti	00	30000	30000	90000
Interventi in economia del verde pubblico	00	11	10	10
Rete fognaria KM	36	36	36	36
Rete idrica KM	48	48	48	48
Numero tonnellate rifiuti raccolti	1723	1638	1588	1670
Percentuale raccolta differenziata	71%	72%	72%	67%
Rete gas KM	35	35	35	35

**3.5 VERIFICA DELLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**  
**AREA 01 – AMMINISTRATIVA - VIGILANZA –**  
**- OBIETTIVO N° 01 –**

OBIETTIVO	FASI	RIPARTIZIONE DI RIFERIMENTO	STATO DI RAGGIUNGIMENTO
<b>DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE COMUNI ABANO TERME - TEOLO - TORREGLIA - GALZIGNANO TERME - BATTAGLIA TERME- PREDISPOSIZIONE PROGETTO DI CENTRALE UNICA OPERATIVA A LIVELLO DISTRETTUALE E PRESENTAZIONE ISTANZA PER CONTRIBUTO REGIONALE</b>	INCONTRI CON I SINDACI PER LA VERIFICA E LA COMPATIBILITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	<b>Amministrativa Vigilanza</b>	Raggiunto 100%
	APPRONTAMENTO PROGETTO DI CENTRALE OPERATIVA UNICA A LIVELLO DISTRETTUALE		Raggiunto 100%
	PRESENTAZIONE ALLA REGIONE VENETO DELL'ISTANZA DI CONTRIBUTO REGIONALE PER LE CENTRALI UNICHE E RELATIVI ATTI		<b>Amministrativa Vigilanza</b>

## FINALITA

Essendo il distretto "PD4A" regolarmente costituito e funzionante secondo quanto previsto dalla Regione Veneto nel Piano di zonizzazione , si intende procedere all' approntamento di centrale operativa unica della polizia locale a livello distrettuale, attrezzandole con sistemi tecnologicamente avanzati di controllo visivo di telesorveglianza e servizi informatici per la sicurezza, interoperabili anche con le centrali delle forze di polizia nazionali, nel rispetto delle norme vigenti e delle direttive nazionali, con particolare riferimento alla circolare del Ministero dell'Interno n.558/SUCPART/421.2/70 .

## RISULTATI ATTESI

- ♦ Predisposizione di un progetto di Centrale unica da parte del Comandante del Distretto da presentare all'Assemblea dei Sindaci ;
- ♦ Adesione ed approvazione del progetto da parte di ogni singola Amministrazione;
- ♦ Predisposizione domanda su forma regionali ed invio alla Regione la domanda di contributo;
- ♦ Inserimento in graduatoria ed ottenimento del contributo regionale richiesto.

## ATTIVITÀ SVOLTA:

L'attività si è concretizzata nelle seguenti fasi operative:

1. Incontri con i Sindaci per dare avvio alla presentazione di un progetto di centrale unica operativa avvenuto nel periodo aprile – giugno 2014;
2. Predisposizione del progetto di centrale unica operativa a livello distrettuale, da presentare alla Regione Veneto – Dipartimento LL.PP. e Sicurezza Urbana – Polizia Locale e R.A.S.A. per la concessione del contributo ai sensi Legge regionale 7 maggio 2002, n. 9, art. 3 comma 1 lettere b), e)., concluso in data 12.09.2014;
3. Approvazione del progetto da parte delle singole Amministrazioni comunali avvenute con le seguenti deliberazioni:
  - Comune di Battaglia Terme delibera di G. C. n. 85 del 18.09.2014
  - Comune di Galzignano Terme delibera di G. C. n. 85 del 19.09.2014
  - Comune di Torreglia delibera di G. C. n. 127 del 19.09.2014
  - Comune di Teolo delibera di G. C. n. 127 del 22.09.2014
  - Comune di Abano Terme delibera di G. C. n. 157 del 19.09.2014
4. Presentazione della domanda alla Regione veneto con le modalità richieste dal bando avvenuta in data 30.09.2014;
5. Comunicazione da parte della Regione del Veneto di inserimento in graduatoria e di concessione del contributo richiesto pari al 70% dell'intero costo, avvenuta il 09.12.2014;

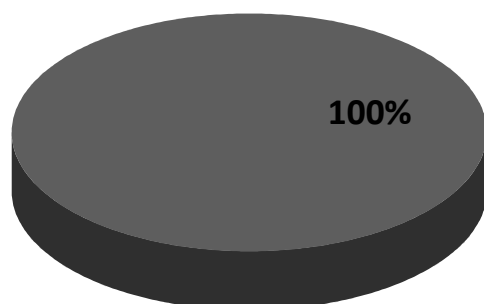
## RISULTATI OTTENUTI

Presenza di un progetto innovativo e tecnologicamente avanzato con ottenimento di un contributo regionale pari al 70% della spesa totale.



## Stato di raggiungimento degli obiettivi

in %



■ Obiettivi raggiunti

■ Obiettivi non raggiunti

### AREA 01 – AMMINISTRATIVA - VIGILANZA –

#### - OBIETTIVO N° 02 –

OBIETTIVO	FASI	RIPARTIZIONE DI RIFERIMENTO	STATO DI RAGGIUNGIMENTO
ATTIVAZIONE SPORTELLINO SUAP ASSOCIATO TRA I COMUNI DI GALZIGNANO TERME - TEOLO - TORREGLIA	INCONTRI PRELIMINARI TRA AMMINISTRAZIONI	Amministrativa Vigilanza	Raggiunto 100%
	PREDISPOSIZIONE ATTI PER IL SERVIZIO ASSOCIATO DELLO SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE		Raggiunto 100%
	APPROVAZIONE DELIBERE DEI CONSIGLI COMUNALI E ATTIVAZIONE SUAP ASSOCIATO	Amministrativa Vigilanza	Raggiunto 100%

	ATTIVAZIONE DEI SERVIZI SUAP IN CONVEZIONE CON I VARI ADEMPIMENTI CONNESSI C/O C.C.I.A.A. - MINISTERO	<b>Amministrativa Vigilanza</b>	Raggiunto 100%
	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO	<b>Amministrativa Vigilanza</b>	Raggiunto 100%

## FINALITA

La gestione convenzionata, costituisce lo strumento sinergico mediante il quale gli Enti aderenti assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti le attività produttive di beni e servizi, nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico del territorio.

L'organizzazione del servizio convenzionato deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

## RISULTATI ATTESI

Lo sportello SUAP convenzionato deve:

- fornire assistenza e consulenza alle imprese;
- adempiere al procedimento automatizzato ai sensi del DPR 160/2010;
- acquisire dall'impresa tutta la documentazione necessaria per la realizzazione dell'intervento produttivo, la invia alle Amministrazioni, agli Enti, alle Aziende competenti per i rispettivi endoprocedimenti e ne acquisisce i relativi provvedimenti;
- seguire l'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili degli endoprocedimenti di competenza;
- coordinare l'attività dei responsabili degli endoprocedimenti, al fine di assicurare il buon andamento del procedimento unico;
- indire espressamente le conferenze dei servizi nei casi previsti dal DPR 160/2010 e successive modificazioni ed integrazioni e negli altri casi previsti dalle norme regolamentari;
- curare che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario le Amministrazioni o gli uffici di volta in volta interessati;
- effettuare le comunicazioni agli interessati.

## ATTIVITA' SVOLTA

Le Modifiche di Variazioni in impresa in un giorno ed al MISE, per poter accedere alle scrivanie dei Comuni aderenti;

Le Modifiche nei portali dei comuni convenzionati al fine di informare il cittadino della convenzione in essere e che la sede del nuovo SUAP è Teolo; vedere sito istituzionale.

Dotazione di strumentazione e programmi al fine di rendere accessibile i protocolli dei comuni convenzionati anche in remoto si è optato per semplicità di adottare il protocollo del Comune di Teolo.

Realizzazione ed Approvazione Regolamento Sportello SUAP pprovazione del "Regolamento di organizzazione e funzionamento dello sportello unico delle attività produttive", approvato dal:

- ✦ Comune di TEOLO con D.C.C. n. 66 in data 27.11.2014,
- ✦ Comune di TORREGLIA con D.C.C. n. 48 del 26.11.2014,
- ✦ Comune di GALZIGNANO TERME con D.C.C. n. 65 del 26.11.2014,

Diritti Sportello SUAP attivi dal 01/01/2015;

Conferenze dei Sindaci in data 09/05/2014 ed in data 07/11/2014;

Flusso SUAP

ANNO	TEOLO	TORREGLIA	GALZIGNANO TERME	Totale
2012	30	24	5	
2013	185	59	24	
<b>2014</b>	<b>256</b>	<b>89</b>	<b>38</b>	<b>383</b>

Provvedimenti firmati anno 2014 dal 01/05/2014 circa **130**

Email pervenute alla certificata dal 01/05/2014:

Galzignano 55 - Torreglia 64 - Teolo dal 01/01/2014 **410** in arrivo e **464** in uscita nell'uscita sono comprese anche quelle per Galzignano Terme e Torreglia.

All'e-mail normale unificata per l'Ufficio Commercio pervenute **1870**

Conferenza di servizio attivate anno 2014 per varianti urbanistiche

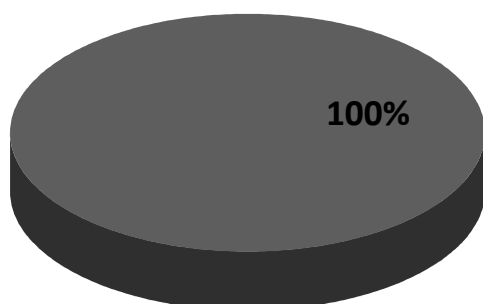
Teolo 2 - Torreglia 1 - Galzignano Terme 1

## RISULTATI OTTENUTI

L'obiettivo è per l'anno 2014 raggiunto in quanto l'ufficio SUAP convenzionato è stato costituito ed eroga i servizi prefissati dalla convenzione stessa.

## Stato di raggiungimento degli obiettivi

in %



■ Obiettivi raggiunti

■ Obiettivi non raggiunti

## AREA 02 – SERVIZI GENERALI - FINANZIARIA –

### - OBIETTIVO N° 01 –

OBIETTIVO	FASI	RIPARTIZIONE DI RIFERIMENTO	STATO DI RAGGIUNGIMENTO
APPLICAZIONE NUOVA CONTABILITA'	CODIFICA CAPITOLI 26772000 IN RIFERIMENTO AL 118/2011	Servizi Generali e Finanziaria	Raggiunto 100%
	CREAZIONE NUOVI CAPITOLI IN BASE AL 118/2011 E INCREMENTO PIANO DEI CONTI		Raggiunto 100%
	VERIFICA RESIDUI ATTIVI DI PARTE CORRENTE PER ACCERTARE ESIGIBILITA'	Servizi Generali e Finanziaria	Raggiunto 100%

	<b>VERIFICA RESIDUI PASSIVI DI PARTE CORRENTE PER VERIFICARE LA SUSSISTENZA DELL'OBBLIGAZIONE GIURIDICAMENTE PERFEZIONATA ED EENTUALE SMALTIMENTO ENTRO L'ESERCIZIO</b>	<b>Servizi Generali e Finanziaria</b>	Raggiunto 100%
	<b>VERIFICA RESIDUI ATTIVI E PASSIVI IN CONTO CAPITALE PER VERIFICARE LO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI INVESTIMENTI E L'ESIGIBILITA' DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO</b>	<b>Servizi Generali e Finanziaria</b>	Raggiunto 100%
	<b>VERIFICA ENTRATE E SPESE DI PARTE CORRENT</b>	<b>Servizi Generali e Finanziaria</b>	Raggiunto 100%
	<b>ELIMINAZIONE RESIDUI ATTIVI E PASSIVI NON CONFORMI</b>	<b>Servizi Generali e Finanziaria</b>	Raggiunto 100%
	<b>REIMPUNTAZIONE RESIDUI ATTIVI E PASSIVI PER ESIGIBILITA' DIFFERITA</b>	<b>Servizi Generali e Finanziaria</b>	Raggiunto 100%
	<b>PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2015</b>	<b>Servizi Generali e Finanziaria</b>	Raggiunto 100%
	<b>RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI</b>	<b>Servizi Generali e Finanziaria</b>	Raggiunto 100%

## **FINALITÀ**

L'obiettivo si poneva lo scopo di predisporre l'attività di sistemazione dei capitoli di entrata e spesa al fine di realizzare il piano dei conti per poter gestire il Bilancio di previsione e la contabilità comunale ai sensi del D.Lgs. 118/2011. Oltre a questa attività era necessario verificare la conformità dei crediti e debiti ai nuovi principi contabili. Tale analisi si è sviluppata in piena collaborazione con gli uffici in particolare con l'ufficio tecnico.

## RISULTATI ATTESI

Predisposizione dei documenti contabili per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2015 e del Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi al 01.01.2015.

### ATTIVITÀ SVOLTA:

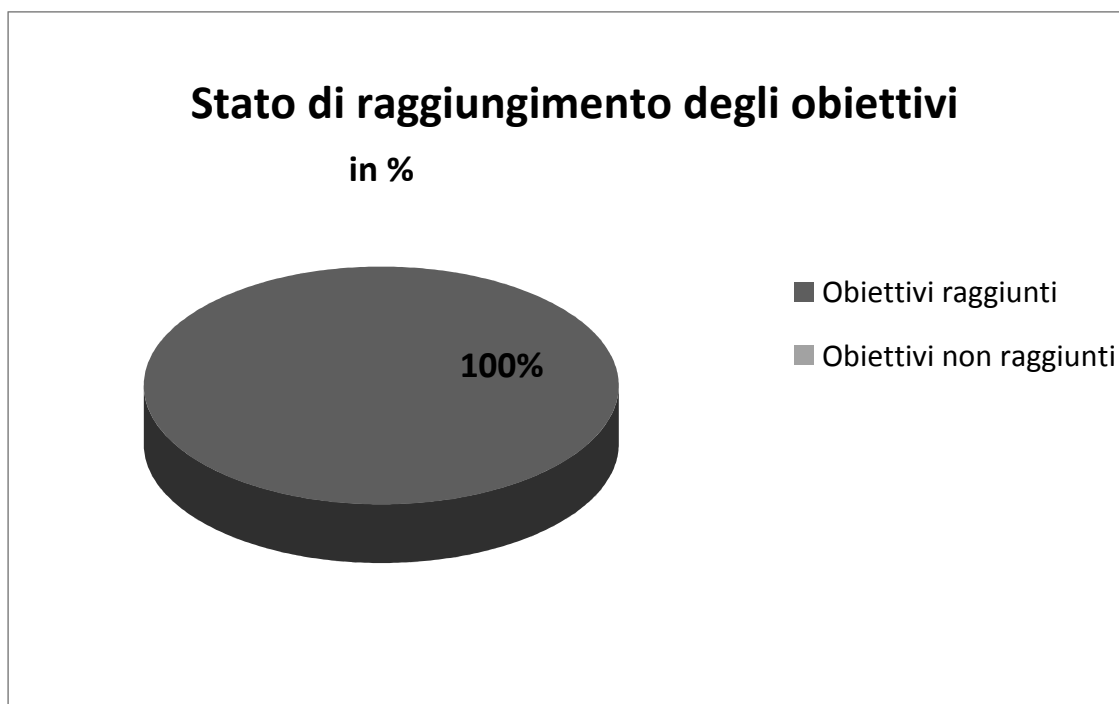
L'attività si è concretizzata nelle seguenti fasi operative:

- CODIFICA CAPITOLI 26772000 IN RIFERIMENTO AL 118/2011
- CREAZIONE NUOVI CAPITOLI IN BASE AL 118/2011 E INCREMENTO PIANO DEI CONTI
- VERIFICA RESIDUI ATTIVI DI PARTE CORRENTE PER ACCERTARE ESIGIBILITA'
- VERIFICA RESIDUI PASSIVI DI PARTE CORRENTE PER VERIFICARE LA SUSSISTENZA DELL'OBBLIGAZIONE GIURIDICAMENTE PERFEZIONATA ED EVENTUALE SMALTIMENTO ENTRO L'ESERCIZIO
- VERIFICA RESIDUI ATTIVI E PASSIVI IN CONTO CAPITALE PER VERIFICARE LO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI INVESTIMENTI E L'ESIGIBILITA' DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO
- VERIFICA ENTRATE E SPESE DI PARTE CORRENTE
- ELIMINAZIONE RESIDUI ATTIVI E PASSIVI NON CONFORMI
- REIMPUNTAZIONE RESIDUI ATTIVI E PASSIVI PER ESIGIBILITA' DIFFERITA
- PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2015
- RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI

## RISULTATI OTTENUTI

I risultati ottenuti ovviamente sono di importanza fondamentale:

- approvazione in data 15/04/2015, e quindi nei termini di legge, del Bilancio di previsione 2015.2017 con la documentazione redatta ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e ciò ai fini conoscitivi come previsto dalla normativa;
- riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi alla data dell'1.1.2015 ai sensi del D.Lgs. 118/2011 con approvazione in giunta comunale in data 29 aprile 2015 e creazione nel BP 2015 del FPV di parte corrente e in conto capitale.



## AREA 02 – SERVIZI GENERALI - FINANZIARIA –

### - OBIETTIVO N° 02 –

OBIETTIVO	FASI	RIPARTIZIONE DI RIFERIMENTO	STATO DI RAGGIUNGIMENTO
APPLICAZIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO	PREDISPOSIZIONE COMUNALE                      REGOLAMENTO	Servizi Generali e Finanziaria	Raggiunto 100%
	INDIVIDUAZIONE NEL MERCATO DI UN FORNITORE DI SOFTWARE PER LA GESTIONE		Raggiunto 100%
	PRESENTAZIONE OPERATORI	Servizi Generali e Finanziaria	Raggiunto 100%
	CORSO FORMAZIONE PER UTILIZZO SOFTWARE	Servizi Generali e Finanziaria	Raggiunto 100%
	PREDISPOSIZIONE CONTO AGENTI CONTABILI DA SPEDIRE ALLA CORTE DEI CONTI	Servizi Generali e Finanziaria	Parzialmente raggiunto

#### FINALITÀ

L'amministrazione comunale intendeva applicare dall'esercizio 2014 l'imposta di soggiorno vale a dire quell'imposta di natura locale applicata a carico delle persone che alloggiano nelle strutture ricettive di territori classificati come località turistica o città d'arte (la Regione Veneto con legge regionale 11/2013 ha stabilito che tutti i Comuni del Veneto rientrano in questa fattispecie). Dato che si trattava di nuovo tributo, mai applicato in precedenza, era necessario svolgere una attività preliminare per la predisposizione di una bozza di regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale. Dare informazione e coinvolgere le attività ricettive esistenti nel territorio comunale e soprattutto individuare un gestionale che potesse elaborare la raccolta dei dati, determinare il tributo da riversare e produrre le denunce in qualità di agenti contabili.

## RISULTATI ATTESI

Applicare la nuova imposta con incremento del gettito delle entrate tributarie e predisposizione della documentazione contabile da inviare alla corte dei conti.

## ATTIVITÀ SVOLTA:

L'attività si è concretizzata nelle seguenti fasi operative:

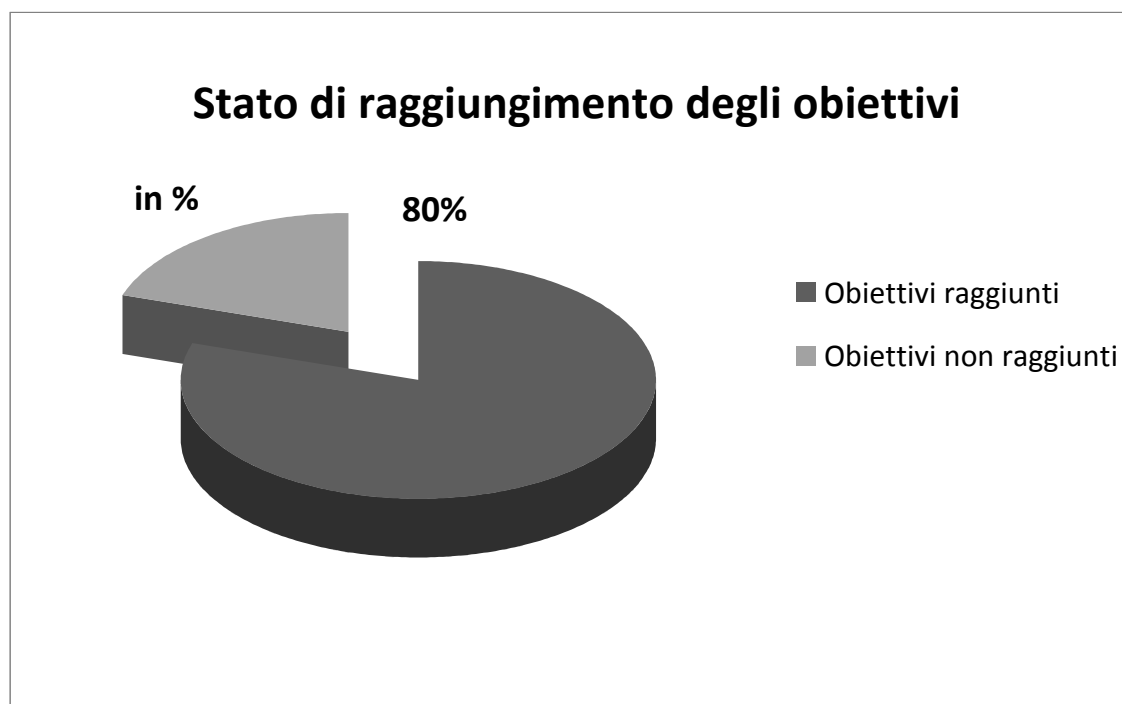
- PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO COMUNALE
- INDIVIDUAZIONE NEL MERCATO DI UN FORNITORE DI SOFTWARE PER LA GESTIONE
- PRESENTAZIONE OPERATORI
- CORSO FORMAZIONE PER UTILIZZO SOFTWARE
- PREDISPOSIZIONE CONTO AGENTI CONTABILI DA SPEDIRE ALLA CORTE DEI CONTI

## RISULTATI OTTENUTI

Si è giunti alla predisposizione della bozza di regolamento successivamente approvato dal Consiglio Comunale con delibera nr. 43 del 15/07/2014 dando decorrenza ed efficacia al nuova imposta dal 1 settembre 2014. E' stata individuata una ditta per la fornitura di un programma utilizzabile via web per la gestione dell'imposta che prevede un'interfaccia nel quale gli operatori economici possono inserire le presenze, stampare le ricevute, calcolare l'importo dei versamenti trimestrali e produrre la denuncia in qualità di agente contabile. La presentazione dei contenuti regolamentari e del prodotto informatico è avvenuta entro il mese di agosto 2014. In seguito, alla fine dell'esercizio, gli operatori economici hanno presentato nei termini la denuncia delle riscossioni e riversamenti effettuati (tranne un operatore che non ha rispettato le scadenze).

Incremento delle entrate tributarie di € 44.536,00 pari al 2,55% rispetto al 2013 e quindi molto vicino all'obiettivo del 3%.

Predisposizione del conto degli agenti contabili.





## AREA 02 – SERVIZI GENERALI - FINANZIARIA –

### - OBIETTIVO N° 03 –

OBIETTIVO	FASI	RIPARTIZIONE DI RIFERIMENTO	STATO DI RAGGIUNGIMENTO
<b>INTRODUZIONE NUOVO SISTEMA RACCOLTA DIFFERENZIATA CON MISURAZIONE SMALTIMENTO RIFIUTO SECCO (assistenza ufficio tecnico)</b>	<b>INCONTRI CON LA SOCIETA' DI GESTIONE</b>	<b>Servizi Generali e Finanziaria</b>	Raggiunto 100%
	<b>DEFINIZIONE PIANO OPERATIVO</b>		Raggiunto 100%
	<b>INVIO COMUNICAZIONE ALLA CITTADINANZA</b>	<b>Servizi Generali e Finanziaria</b>	Raggiunto 95%
	<b>ORGANIZZAZIONE INCONTRI PUBBLICI CAPOLUOGO E FRAZIONE</b>	<b>Servizi Generali e Finanziaria</b>	Raggiunto 100%
	<b>INDIVIDUAZIONE E ADEGUAMENTO LOCALI PER CONSEGNA NUOVI BIDONI</b>	<b>Servizi Generali e Finanziaria</b>	Raggiunto 100%
	<b>CONSEGNA NUOVI BIDONI</b>	<b>Servizi Generali e Finanziaria</b>	Raggiunto 100%
	<b>ATTIVAZIONE NUOVO SISTEMA DI RACCOLTA</b>	<b>Servizi Generali e Finanziaria</b>	Raggiunto 100%

## **FINALITÀ**

Assistere l'ufficio tecnico per introdurre il nuovo sistema di raccolta dei rifiuti differenziati mediante utilizzo di raccoglitori con microchip per determinare la qualità e quantità dei rifiuti prodotti da ogni singolo utente/famiglia.

## **RISULTATI ATTESI**

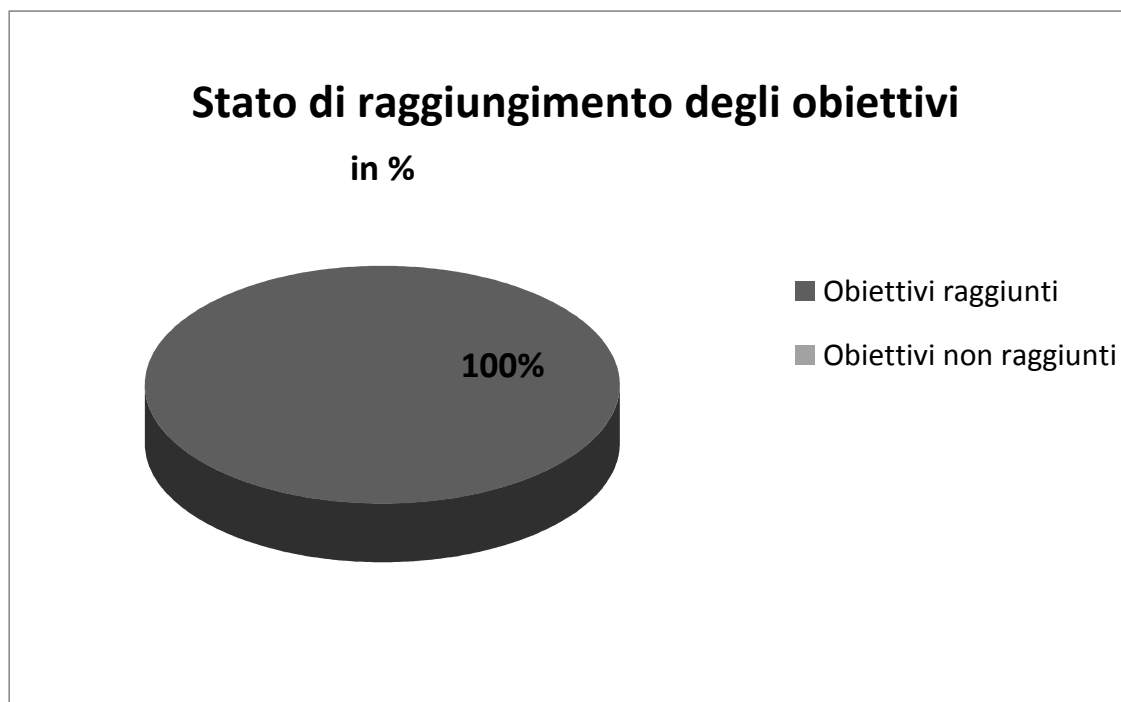
Innanzitutto ci si poneva l'obiettivo di attivare il nuovo servizio nei tempi previsti senza creare problematiche alle famiglie. Mantenere lo standard di qualità del servizio diminuendo il conferimento dei rifiuti indifferenziati e contestualmente aumentando quello dei rifiuti riciclabili. Misurare la quantità dei rifiuti prodotti per applicare una tariffa corrispondente più possibile al servizio usufruito.

## **ATTIVITÀ PREVISTA:**

- INCONTRI CON LA SOCIETA' DI GESTIONE
- DEFINIZIONE PIANO OPERATIVO
- INVIO COMUNICAZIONE ALLA CITTADINANZA
- ORGANIZZAZIONE INCONTRI PUBBLICI CAPOLUOGO E FRAZIONE
- INDIVIDUAZIONE E ADEGUAMENTO LOCALI PER CONSEGNA NUOVI BIDONI
- CONSEGNA NUOVI BIDONI
- ATTIVAZIONE NUOVO SISTEMA DI RACCOLTA

## **RISULTATI OTTENUTI**

La collaborazione con l'ufficio tecnico ha consentito di gestire i rapporti con la ditta concessionaria (ETRA) e definire dopo vari incontri un piano operativo. In tempo utile è stata inviata la comunicazione a tutti i cittadini, attrezzate le sale per gli incontri pubblici informativi e trovata la collocazione ideale per la distribuzione dei nuovi contenitori. Come da programma il 1 dicembre 2014 è iniziato in via sperimentale il nuovo servizio di raccolta e confrontando i dati tra l'anni 2014 e 2015 il rifiuto indifferenziato è diminuito del 27%.



## AREA 03 – EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA –

### - OBIETTIVO N° 01 –

OBIETTIVO	FASI	RIPARTIZIONE DI RIFERIMENTO	STATO DI RAGGIUNGIMENTO
<b>INTRODUZIONE NUOVO SISTEMA RACCOLTA DIFFERENZIATA CON MISURAZIONE SMALTIMENTO RIFIUTO SECCO</b>	<b>INCONTRI CON LA SOCIETA' DI GESTIONE</b>	<b>Edilizia pubblica e privata</b>	Raggiunto 100%
	<b>DEFINIZIONE PIANO OPERATIVO</b>		Raggiunto 100%
	<b>INVIO COMUNICAZIONE ALLA CITTADINANZA</b>	<b>Edilizia pubblica e privata</b>	Raggiunto 95%
	<b>ORGANIZZAZIONE INCONTRI PUBBLICI CAPOLUOGO E FRAZIONE</b>	<b>Edilizia pubblica e privata</b>	Raggiunto 100%
	<b>INDIVIDUAZIONE E ADEGUAMENTO LOCALI PER CONSEGNA NUOVI BIDONI</b>	<b>Edilizia pubblica e privata</b>	Raggiunto 100%
	<b>CONSEGNA NUOVI BIDONI</b>	<b>Edilizia pubblica e privata</b>	Raggiunto 100%
	<b>ATTIVAZIONE NUOVO SISTEMA DI RACCOLTA</b>	<b>Edilizia pubblica e privata</b>	Raggiunto 100%

## FINALITÀ

Introdurre il nuovo sistema di raccolta dei rifiuti differenziati mediante utilizzo di raccoglitori con microchip per determinare la qualità e quantità dei rifiuti prodotti da ogni singolo utente/famiglia.

## RISULTATI ATTESI

Innanzitutto ci si poneva l'obiettivo di attivare il nuovo servizio nei tempi previsti senza creare problematiche alle famiglie. Mantenere lo standard di qualità del servizio diminuendo il conferimento dei rifiuti indifferenziati e contestualmente aumentando quello dei rifiuti riciclabili. Misurare la quantità dei rifiuti prodotti per applicare una tariffa corrispondente più possibile al servizio usufruito.

## ATTIVITÀ PREVISTA:

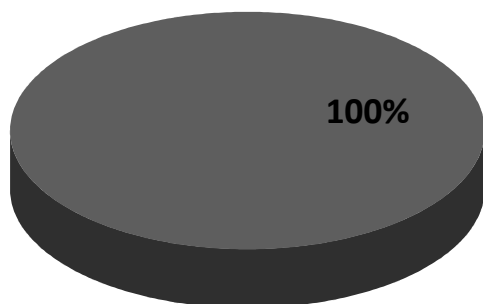
- INCONTRI CON LA SOCIETA' DI GESTIONE
- DEFINIZIONE PIANO OPERATIVO
- INVIO COMUNICAZIONE ALLA CITTADINANZA
- ORGANIZZAZIONE INCONTRI PUBBLICI CAPOLUOGO E FRAZIONE
- INDIVIDUAZIONE E ADEGUAMENTO LOCALI PER CONSEGNA NUOVI BIDONI
- CONSEGNA NUOVI BIDONI
- ATTIVAZIONE NUOVO SISTEMA DI RACCOLTA

## RISULTATI OTTENUTI

L'attività svolta ha consentito di gestire i rapporti con la ditta concessionaria (ETRA) e definire dopo vari incontri un piano operativo. In tempo utile è stata inviata la comunicazione a tutti i cittadini, attrezzate le sale per gli incontri pubblici informativi e trovata la collocazione ideale per la distribuzione dei nuovi contenitori. Come da programma il 1 dicembre 2014 è iniziato in via sperimentale il nuovo servizio di raccolta divenuto effettivo dal 1 marzo 2015. Dal confronto dei dati tra l'anni 2014 e 2015 il rifiuto indifferenziato è diminuito del 27%.

### Stato di raggiungimento degli obiettivi

in %



■ Obiettivi raggiunti

■ Obiettivi non raggiunti

## AREA 03 – EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA –

### - OBIETTIVO N° 02 –

OBIETTIVO	FASI	RIPARTIZIONE DI RIFERIMENTO	STATO DI RAGGIUNGIMENTO
APPLICAZIONE NUOVA CONTABILITA'	CREAZIONE NUOVI CAPITOLI IN BASE AL 118/2011 E INCREMENTO PIANO DEI CONTI	Edilizia pubblica e privata	Raggiunto 100%
	VERIFICA RESIDUI PASSIVI DI PARTE CORRENTE PER VERIFICARE LA SUSSISTENZA DELL'OBBLIGAZIONE GIURIDICAMENTE PERFEZIONATA ED EVENTUALE SMALTIMENTO ENTRO L'ESERCIZIO		Raggiunto 100%
	VERIFICA RESIDUI ATTIVI E PASSIVI IN CONTO CAPITALE PER VERIFICARE LO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI INVESTIMENTI E L'ESIGIBILITA' DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO	Edilizia pubblica e privata	Raggiunto 100%
	ELIMINAZIONE RESIDUI ATTIVI E PASSIVI NON CONFORMI	Edilizia pubblica e privata	Raggiunto 100%
	REIMPUNTAZIONE RESIDUI ATTIVI E PASSIVI PER ESIGIBILITA' DIFFERITA	Edilizia pubblica e privata	Raggiunto 100%
	PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2015	Edilizia pubblica e privata	Raggiunto 100%
	RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI	Edilizia pubblica e privata	Raggiunto 100%

## **FINALITÀ**

La collaborazione con l'ufficio finanziario aveva l'obiettivo di predisporre la nuova riclassificazione dei capitoli di entrata e spesa al fine di realizzare il piano dei conti per poter gestire il Bilancio di previsione e la contabilità comunale ai sensi del D.Lgs. 118/2011. Oltre a questa attività era necessario verificare la conformità dei crediti e debiti, in particolare di quelli in conto capitale, ai nuovi principi contabili.

## **RISULTATI ATTESI**

Predisposizione dei documenti contabili per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2015 e del Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi al 01.01.2015.

## **ATTIVITÀ SVOLTA:**

L'attività si è concretizzata nelle seguenti fasi operative:

- CREAZIONE NUOVI CAPITOLI IN BASE AL 118/2011 E INCREMENTO PIANO DEI CONTI
- VERIFICA RESIDUI PASSIVI DI PARTE CORRENTE PER VERIFICARE LA SUSSISTENZA DELL'OBBLIGAZIONE GIURIDICAMENTE PERFEZIONATA ED EVENTUALE SMALTIMENTO ENTRO L'ESERCIZIO
- VERIFICA RESIDUI ATTIVI E PASSIVI IN CONTO CAPITALE PER VERIFICARE LO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI INVESTIMENTI E L'ESIGIBILITÀ DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO
- ELIMINAZIONE RESIDUI ATTIVI E PASSIVI NON CONFORMI
- REIMPUNTAZIONE RESIDUI ATTIVI E PASSIVI PER ESIGIBILITÀ DIFFERITA
- PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2015
- RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI

## **RISULTATI OTTENUTI**

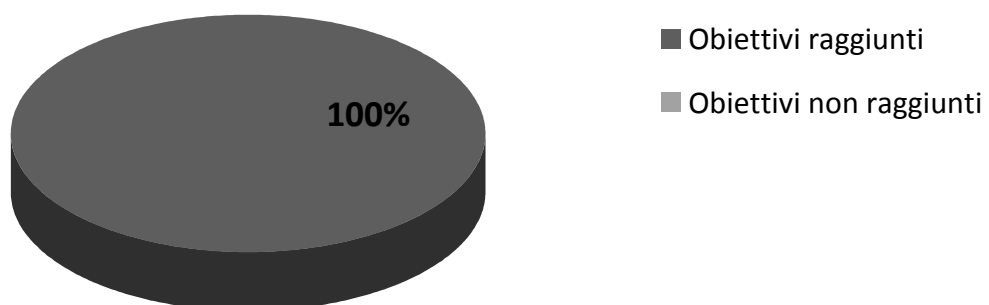
I risultati ottenuti ovviamente sono di importanza fondamentale:

approvazione in data 15/04/2015, e quindi nei termini di legge, del Bilancio di previsione 2015.2017 con la documentazione redatta ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e ciò ai fini conoscitivi come previsto dalla normativa;

riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi alla data dell'1.1.2015 ai sensi del D.Lgs. 118/2011 con approvazione in giunta comunale in data 29 aprile 2015 e creazione nel BP 2015 del FPV di parte corrente e in conto capitale.

## Stato di raggiungimento degli obiettivi

in %



#### **4. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* adottato dal governo in attuazione di una delega contenuta nella Legge n.190 del 6 novembre 2012 ha eseguito una rielaborazione sui principali ordini di pubblicazione vigenti.

L’art. 1, comma 1, del D.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza come l’accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La definizione di trasparenza inoltre viene riportata anche dal D.lgs. 150/2009 all’art. 11, la quale è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità così come definiti dall’art. 117 della Costituzione.

Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, deve adottare il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, al fine di garantire un elevato grado di trasparenza, legalità ed integrità. Lo stesso comma 6 dell’art.11 del D.lgs. 150/2009, stabilisce che ogni Amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla Performance alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell’ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il comune di Galzignano Terme così come richiesto dalla Legge n.190 del 6 Novembre 2012, ha adottato il Programma Triennale Anticorruzione e Trasparenza visibile sul sito dell’ente nell’apposita sezione Amministrazione Trasparente.

Il programma triennale della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali della nuova visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente



ancorata al concetto di performance e di prevenzione della corruzione, non per questo il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione. La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito del comune permette dunque a tutti coloro che ne hanno interesse quali cittadini, associazioni e gruppi di interesse, “*c.d. stakeholder esterni*” di prendere visione delle informazioni relative l’attività amministrativa dell’ente nonché lo stato di avanzamento del programma di mandato approvato.

