



COMUNE DI CANDÀ

Provincia di Rovigo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2012

Sintesi di informazioni di interesse generale del Comune di CANDÀ

Il Comune di Canda si estende su una superficie complessiva di 14,40 Km², ed è situato nella zona della Provincia di Rovigo, e dista circa 25 Km dalla città di Rovigo, raggiungibile tramite la S.S. 434 "Transpolesana" e la strada statale.

Canda è un piccolo comune dalle antiche origini, che conta alla data del 31/12/2011 numero 1018 abitanti, di cui una considerevole percentuale sono anziani over-60.

Nel territorio comunale non sono presenti località e frazioni, e la popolazione, valutata nel complesso, si concentra principalmente intorno al centro cittadino di piazza D. Alighieri, mentre diversi nuclei di case sparse, non costituenti frazioni o località, si possono notare a ridosso delle arterie stradali principali: la S.P. 12 "Crocetta-Stienta", unita alla Transpolesana mediante la strada provinciale "via G. Marconi", dove il transito di veicoli è notevole.

La zona è principalmente ad uso agricolo, ma ha consentito comunque un modesto incremento del fenomeno di inurbamento e un sensibile innalzamento demografico, dovuto principalmente all'insediamento di nuove giovani coppie, con un conseguente aumento delle nascite, e al fenomeno dell'immigrazione da parte di cittadini stranieri.

Organizzazione del Comune

Il Comune di CANDÀ è organizzato in due Aree che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano complessivamente 5 dipendenti a tempo indeterminato. I settori sono affidati alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. I dipendenti titolari di Posizione Organizzativa in servizio a tempo indeterminato sono due ovvero il Responsabile dell'Area Tecnica ed il Responsabile dell'Area Finanziario-Demografica ai quali sono assegnati tutti i servizi tranne che per il servizio del Commercio e quello dei pubblici spettacoli la cui responsabilità rimane in carico al Sindaco.

Il Segretario Comunale svolge servizio presso il Comune di CANDÀ per 18 ore settimanali; assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i settori: il servizio è gestito in forma associata con il Comune di Bagnolo di Po (RO).

1.2 TABELLE DI DESCRIZIONE DELLO SCENARIO DELL'ENTE

DATI GENERALI DEL COMUNE AL 31/12/2012		
1	NOTIZIE VARIE	
1.1	Popolazione residente (ab.)	1.020
1.2	Nuclei familiari (n.)	548
1.3	Circoscrizioni (n.)	0
1.4	Frazioni geografiche (n.)	0
1.5	Superficie Comune (Kmq)	14,40
1.6	Superficie urbana (Kmq)	1,32
1.7	Lunghezza delle strade esterne (Km)	17
1.7.1	- di cui in territorio montano (Km)	0
1.8	Lunghezza delle strade interne (Km)	4
1.8.1	- di cui in territorio montano (Km)	0
2	ASSETTO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
2.1	Piano regolatore approvato:	SI
2.2	Piano regolatore adottato:	SI
2.3	Programma di fabbricazione:	SI
2.4	Programma pluriennale di attuazione: sospeso in forza dell'art. 9 D.L. 498/95	NO
2.5	Piano edilizia economica e popolare: E.R.P. ai sensi dell'art. 51 L. 865/71	SI
2.6	Piano per gli insediamenti produttivi:	SI
2.7	- industriali	SI
2.8	- artigianali	SI
2.9	- commerciali	NO
2.10	Piano urbano del traffico:	NO
2.11	Piano energetico ambientale comunale:	NO

TABELLE A SUPPORTO DELLA DESCRIZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

DATI RELATIVI AL PERSONALE

Descrizione	AL 31/12/2012	AL 31/12/2011	AL 31/12/2010	AL 31/12/2009	AL 31/12/2008
Posti previsti in pianta organica	9	9	9	9	9
Personale di ruolo in servizio	5	5	5	4	2
Personale non di ruolo in servizio	0	0	0	1	2

Descrizione	Impegni 2012	Impegni 2011	Impegni 2010	Impegni 2009	Impegni 2008
Spesa personale (titolo I intervento 1)	239.420,09	235.215,58	220.533,40	201.405,02	198.149,27

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica al 31/12/2011	In servizio al 31/12/2011	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica al 2011	In servizio al 31/12/2011
A.1	0	0	C.1	2	1
A.2	0	0	C.2	1	1
A.3	0	0	C.3	0	0
A.4	0	0	C.4	0	0
A.5	1	0	C.5	0	0
B.1	0	0	D.1	0	0
B.2	1	1	D.2	0	0
B.3	0	0	D.3	0	0
B.4	1	0	D.4	0	0
B.5	1	0	D.5	2	2
B.6	0	0	D.6	0	0
B.7	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	4	1	TOTALE	5	4

DATI AL 31/12/2012

AREA TECNICA			AREA FINANZIARIO-DEMOGRAFICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	1	0	A	0	0
B	2	0	B	1	1
C	0	0	C	3	2
D	1	1	D	1	1
Dir.	0	0	Dir.	0	0
TOTALE	4	1	TOTALE	9	4
ALTRE AREE			TOTALE AL 31/12/2012		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	0	0	A	1	0
B	0	0	B	3	1
C	0	0	C	3	2
D	0	0	D	2	2
Dir.	0	0	Dir.	0	0
TOTALE	0	0	TOTALE	9	5

STRUTTURE ANNI 2008 - 2012

TIPOLOGIA	TREND STORICO															
	ANNO 2012			ANNO 2011			ANNO 2010			ANNO 2009			ANNO 2008			
Mezzi operativi	n.°	5		n.°	4		n.°	3		n.°	3		n.°	3		
Veicoli	n.°	1		n.°	1		n.°	1		n.°	1		n.°	1		
Centro elaborazione dati	SI		NO	X	SI		NO	X	SI		NO	X	SI		NO	X
Personal computer	n.°	10		n.°	10		n.°	8		n.°	8		n.°	8		
Monitor	n.°	9		n.°	9		n.°	8		n.°	8		n.°	8		
Stampanti	n.°	9		n.°	9		n.°	8		n.°	8		n.°	8		
Altre strutture (specificare)	N. 1 SERVER DI RETE. N. 2 FOTOCOPIATORE/STAMPANTE MULTIFUNZIONE															

2. PIANO DELLA PERFORMANCE:

2 PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

2.1. I PROGRAMMI STRATEGICI

L'amministrazione, partendo dalle Linee di mandato e dalla Relazione Previsionale e Programmatica, nonché dal piano generale di sviluppo (approvato con deliberazione di C.C. n. 11 del 29/04/2010), ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/target da conseguire; l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento. Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà fra gli indici per la valutazione della performance del Comune.

2.2 TABELLA RIASSUNTIVA DEI PROGRAMMI STRATEGICI E DEI SINGOLI OBIETTIVI 2012/2014

PROGRAMMI STRATEGICI 2012 – 2014	OBIETTIVI STRATEGICI		PESO
CANDA SOLIDALE	Riduzione nei tempi di risposta nell'Assistenza domiciliare a favore di soggetti ad alta vulnerabilità sociale	Fondo straordinario di solidarietà - Progetto per l'erogazione di Voucher lavoro ad integrazione del salario o a sostegno del reddito.	10
CANDA SICURA	Servizio di controllo del traffico e della sicurezza stradale	Incremento del controllo della regolarità del soggiorno dei cittadini extracomunitari	10
CITTADINANZA INFORMATA	Aggiornamento costante del sito		10
CANDA EFFICIENTE	Riduzione tempistica riscossione lampade votive	Lotta all'Evasione fiscale	30
	Miglioramento efficienza amministrativa	Maggior diffusione dell'utilizzo della P.E.C.	
	Riduzione dei tempi negli accertamenti anagrafici a seguito di variazioni di residenza	Attivazione del servizio di segnalazioni	
	Riduzione dei tempi di rilascio certificati di destinazione urbanistica	Riduzione dei tempi di rilascio di Permessi di Costruire	
CANDA PROGRESSO	Istituzione in via sperimentale del mercato settimanale	Approvazione Piano degli Interventi	10
OPERE PER CANDA	Completamento di opere in esecuzione	Realizzazione di opere in fase di progettazione	30
	Progettazione e realizzazione di opere programmate nel bilancio 2012		
			100

PROGRAMMI STRATEGICI

OBIETTIVI ANNO 2012

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO PER L'ANNO 2012

Scheda PRO 2012

COMUNE DI CANDA	
P.R.O. - PIANO RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2012	
Centro di responsabilità (servizio)	Area Finanziario-Demografica
Responsabile (nominativo)	Rag. Claudio Bonfante
Riferimento alla relazione previsionale e programmatica	Programma: 01 - Amministrazione - Servizi Demografici Bilancio - Tributi 03 - Polizia Locale 04 - Istruzione pubblica 05 - Attività culturali e ricreative 10 - Servizi Sociali

	Programma Strategico	Modalità di misurazione obiettivo	Ufficio interessato	Peso
	Obiettivo miglioramento	Indicatori	Responsabile di servizio e di procedimento	Valore strategico complessità
	CANDA SOLIDALE			
1	<u>Assistenza domiciliare a favore di soggetti ad alta vulnerabilità sociale:</u> Valorizzazione e sostegno delle famiglie che quotidianamente sono impegnate nella cura di persone anziane non autosufficienti o parzialmente autosufficienti, attraverso una progressiva riduzione dei tempi di attivazione dell'intervento.	Temporale Riduzione dei tempi di attivazione del servizio dalla data di richiesta di intervento presentata dall'interessato (obiettivo gg. 17)	Ufficio servizi sociali Bonfante Claudio Bonaldo Alexandra	5
2	<u>Fondo straordinario di solidarietà - Progetto per l'erogazione di Voucher a sostegno del reddito:</u> Attivazione del progetto "Canda in ordine", con lo scopo di erogare Voucher lavoro ad integrazione del salario o a sostegno del reddito, mediante accesso al fondo straordinario di solidarietà.	2012 Adesione al Fondo: entro il 31/05/2012 Approvazione del progetto e selezione dei prestatori di lavoro: entro il 30/06/2012 Inizio del progetto lavorativo: entro il 30/08/2012.	Ufficio Servizi Sociali Bonfante Claudio Bonaldo Alexandra	5
	CANDA SICURA			
1	Servizio di controllo del traffico	Quantitativo Incremento delle uscite	Ufficio Polizia Locale	15

	<u>e della sicurezza stradale:</u> Potenziamento del controllo del traffico e della sicurezza stradale mediante autovelox ed uscite di pattugliamento.	effettuate rispetto all'anno precedente (obiettivo n. 14 uscite)	Bonfante Claudio Barbato Antonella	
2	<u>Controllo della regolarità del soggiorno dei cittadini extracomunitari:</u> Incremento nella frequenza e nel numero dei controlli sulla presenza e regolarità sul territorio delle persone extracomunitarie a seguito di comunicazione di ospitalità.	Quantitativo Incremento del numero delle verifiche e accertamenti presso il domicilio dichiarato rispetto all'anno precedente (obiettivo n. 7 uscite)	Ufficio Polizia Locale Bonfante Claudio Barbato Antonella	5
CITTADINANZA INFORMATA				
1	<u>Aggiornamento costante sito:</u> Aggiornamento del Sito internet del Comune e adempimento obblighi trasparenza.	Temporale Inserimento sul sito internet comunale dei documenti entro 12 gg. dalla data di ricevimento	Ufficio Segreteria Bonfante Claudio Bonfante Silvia	10
CANDA EFFICIENTE				
1	<u>Riduzione tempistica riscossione lampade votive :</u> <u>Riduzione della tempistica di fatturazione, spedizione e riscossione dei pagamenti del corrispettivo lampade votive.</u>	Temporale Contenimento dei termini di fatturazione (entro il 15/09/2012) e spedizione (entro il 15/10/2012)	Ufficio Ragioneria Bonfante Claudio Bonfante Silvia	10
2	<u>Lotta all'evasione fiscale</u> Controllo ed adeguamento delle superfici soggette a TARSU con applicazione normativa vigente.	Quantitativo verifica posizioni nella misura dell'ulteriore 5% del totale, rispetto a quelle effettuate nel 2011	Ufficio Ragioneria Bonfante Claudio Bonfante Claudio	10
3	<u>Miglioramento efficienza amministrativa</u> Riduzione dei tempi di riscossione e contabilizzazione delle entrate dell'Ente; costante aggiornamento e monitoraggio dei dati contabili (accrediti nei conti correnti postali - incassi effettuati presso la Tesoreria) per la rilevazione degli indici di riscossione e pagamento.	Quantitativo Contabilizzazione delle somme, desumibile dai reports mensili: Somme contabilizzate dal Tesoriere/Bancoposta 96% totali dell'Ente, con esclusione delle coperture non previste in bilancio che necessitano di apposita variazione	Ufficio Ragioneria Bonfante Claudio Bonfante Claudio	10
4	<u>Maggior diffusione dell'utilizzo della PEC</u>			
4.1	<u>Corrispondenza tra pubbliche amministrazioni:</u> Incrementare l'uso della PEC tra il	Quantitativo Incremento dell' 2% della dell'uso della PEC	Ufficio Segreteria Bonfante Claudio Bonfante Silvia	10

	Comune di Canda e le altre pubbliche Amministrazioni	rispetto al 2010		
4.2	<p><u>Dematerializzazione degli atti di stato civile:</u> Incentivazione dell'uso della PEC nella dematerializzazione degli atti di stato civile e la trasmissione delle relative comunicazioni di trascrizione e/o annotazioni agli Uffici Consolari e ai Comuni.</p>	<p>Quantitativo Incremento del 15% delle dell'uso della PEC rispetto al 2010</p>	<p>Ufficio Servizi Demografici</p> <p>Bonfante Claudio Bonaldo Alexandra</p>	10
5	<p><u>Accertamenti anagrafici a seguito di variazioni di residenza:</u> Riduzione ed ottimizzazione dei tempi di verifica nelle variazioni di residenza, tenendo conto delle novità introdotte dal D.L. 5/2012, convertito in legge 35/2012.</p>	<p>Temporale Riduzione dei tempi previsti dall' Elenco dei Procedimenti Amm.vi approvato con D.G. n. 9 del 15/02/2012 (obiettivo gg. 17)</p>	<p>Ufficio Polizia Locale</p> <p>Bonfante Claudio Barbato Antonella</p>	10
			TOTALE	100

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO PER L'ANNO 2012

Scheda PRO 2012

COMUNE DI CANDA	
P.R.O. - PIANO RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2012	
Centro di responsabilità (servizio)	Area Commercio
Responsabile (nominativo)	Berta Alessandro
Riferimento alla relazione previsionale e programmatica	Programma: 01 - Commercio

	Programma Strategico	Modalità di misurazione obiettivo	Ufficio interessato	Peso
	Obiettivo miglioramento	Indicatori	Responsabile di servizio e di procedimento	Valore strategico complessità
	CANDA PROGRESSO			
1	<u>Istituzione in via sperimentale del mercato settimanale:</u> Valorizzazione commerciale e promozione del territorio mediante l'istituzione di un mercato settimanale sperimentale in piazza Dante Alighieri.	Temporale Formazione della graduatoria e assegnazione posteggi entro il 31 marzo 2012	Ufficio commercio Berta Alessandro Bonaldo Alexandra	100
			TOTALE	100

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO PER L'ANNO 2012

Scheda PRO 2012

COMUNE DI CANDA	
P.R.O. - PIANO RISORSE e OBIETTIVI - ANNO 2012	
Centro di responsabilità (servizio)	Area tecnica
Responsabile (nominativo)	Bonfante Claudio
Riferimento alla relazione previsionale e programmatica	Programma: 01-Ufficio Tecnico 07-Sport e turismo 08-Viabilità, Illuminazione e Verde Pubblico 09-Gestione del territorio e dell'ambiente

	Programma Strategico	Modalità di misurazione obiettivo	Ufficio interessato	Peso
	Obiettivo miglioramento	Indicatori	Responsabile di servizio e di procedimento	Valore strategico complessità
	CANDA PROGROSSO			
1	<u>Approvazione Piano degli Interventi:</u> L'obiettivo prevede la adozione del Piano degli Interventi da parte dell'Amministrazione Comunale, la pubblicazione per la presentazione di osservazioni, e la approvazione definitiva.	Temporale Adozione entro il 31/10/2012.-	Ufficio Tecnico Geom. Claudio Bonfante	35
	OPERE PER CANDA			
1	<u>Completamento di opere pubbliche in fase di esecuzione:</u> 1 Lavori di ammodernamento e sicurezza della viabilità di Piazza Dante Alighieri. 2 Manutenzione Straordinaria Verde Pubblico 3 Ampliamento impianto di pubblica illuminazione	Temporale Completamento dell'opera indicata al n. 2 e Inizio lavori opere indicate ai nn. 1 e 3	Ufficio Tecnico Geom. Claudio Bonfante	35
2	<u>Progettazione e realizzazione di opere programmate nel bilancio 2012:</u> 4 Realizzazione Parco "Mattia Bortoloni"	2012 Progettazione ed inizio lavori entro l'anno dell'opera indicata al n. 4.	Ufficio Tecnico Geom. Claudio Bonfante	10
	CANDA EFFICIENTE			
1	<u>Attivazione del Servizio di Segnalazione:</u> Istituzione del servizio di segnalazione guasti, danni alle infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, caditoie, interventi di riparazione di edifici, reclami e suggerimenti relativi al territorio ed alle altre	Temporale interventi urgenti: 9 gg interventi ordinari: 28 gg	Ufficio Tecnico Geom. Claudio Bonfante	10

	infrastrutture comunali.			
2	<u>Procedimento di rilascio certificati di destinazione urbanistica:</u> Riduzione dei tempi medi di conclusione del procedimento di rilascio del permesso di costruire.	Temporale Riduzione dei termini previsti dall' Elenco dei Procedimenti Amm.vi approvato con D.G. n. 9 del 15/02/2012 (rilascio entro 17 gg)	Ufficio Tecnico Geom. Claudio Bonfante	5
3	<u>Permessi di costruire:</u> Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti relativi al rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica	Temporale Riduzione dei termini previsti dall' Elenco dei Procedimenti Amm.vi approvato con D.G. n. 9 del 15/02/2012 (rilascio entro 57 gg)	Ufficio Tecnico Geom. Claudio Bonfante	5
			TOTALE	100

RENDICONTAZIONE

DEI RISULTATI PER OBIETTIVI STRATEGICI

E OBIETTIVI DI PRO PER SINGOLE AREE

OBIETTIVI

AREA FINANZIARIO-DEMOGRAFICA

1 . Programma Strategico "Canda Solidale"		Grado raggiungimento
Obiettivo 1 - Assistenza domiciliare a favore di soggetti ad alta vulnerabilità sociale:	sono stati ridotti i termini di attivazione dalla data di richiesta intervento: ♦ nuovo utente 1 – dalla richiesta del medico curante datata 04/09/2012 : attivazione del servizio in data 19/09/2012 - giorni 8;	100%
Obiettivo 2 - Fondo straordinario di solidarietà - Progetto per l'erogazione di Voucher lavoro ad integrazione del salario o a sostegno del reddito:	Il Comune di Canda ha aderito al progetto in data 22/05/2012 con Deliberazione di G.C. n. 22 la selezione è stata effettuata entro il termine del 30/06/2013 , si è svolto dal 30/08/2012 al 30/11/2012 , ed ha avuto come oggetto di attività principale la cura degli spazi pubblici (pulizia della piazza e delle aree verdi), della sede comunale e in particolar modo la manutenzione ordinaria del complesso cimiteriale, attraverso opere di pulizia, eliminazione di erbacce, intonacatura e tinteggiatura della recinzione muraria, riverniciatura del cancello. L'iter del Progetto si è concluso ufficialmente in data 03/12/2012 , con l'invio del rendiconto e della relazione finale alla Caritas Diocesana ed alla Fondazione Cariparo.	100%

2 . Programma Strategico "Canda Progresso"		Grado raggiungimento
Obiettivo 1 - Istituzione in via sperimentale del mercato settimanale:	1) Sono stati predisposti, entro il termine previsto (31/03/2012), tutti gli atti necessari alla formazione della graduatoria in ordine all'assegnazione dei posteggi nel mercato in forma sperimentale (determinazione del Sindaco n. 2 del 07/03/2012 avente ad oggetto: "Approvazione della graduatoria definitiva ai fini dell'assegnazione di n. 10 posti per il mercato settimanale sperimentale") e al rilascio delle relative autorizzazione, come di seguito indicato:	100%

Settore	Tipologia	Autor. n.
SETTORE ALIMENTARE	Frutta e verdura	1°
		2°
	Gastronomia	1°
	Prodotti Ittici	1°
SETT. NON ALIMENTARE	Abbigliamento	1°
	Calzature ed Accessori	0
	Prodotti diversi	0
PRODUTTORI AGRICOLI	Frutta e verdura	1°
		2°
	Miele e derivati	1°

2. Programma Strategico "Canda Sicura"		Grado raggiungimento
Obiettivo 1 - Servizio di controllo del traffico e della sicurezza stradale:	nel corso del 2012 sono state effettuate n. 25 uscite di cui 20 con l'autovelox rispetto alle 10 dell'anno 2010, sono state elevate n. 558 contravvenzioni, sono state elaborate n. 558 verbali e sono stati notificati n. 558 verbali nei termini di legge. Si è provveduto alla richiesta di decurtazione dei punti patente per n. 260 utenti.. Sono pervenuti n. 09 ricorsi al Giudice di Pace e 04 al Prefetto.	100%
Obiettivo 2 - Controllo della regolarità del soggiorno dei cittadini extracomunitari:	nel corso del 2012 sono state ricevute n. 11 richieste di ospitalità presso l'anagrafe del Comune di Canda e sono state effettuate n. 08 verifiche.	100%

3. Programma Strategico Cittadinanza informata"		Grado raggiungimento
Obiettivo 1 - Aggiornamento costante del sito:	Nel corso del 2012 sono state effettuate le seguenti pubblicazioni sul sito dell'Ente; <ul style="list-style-type: none"> ◆ Tot. n. 190 Determine dell'Area Finanziaria-Tecnica-Demografica, la media dei tempi di pubblicazione è stata di giorni 3; ◆ Tot. n. 74 Delibere di G.C., la media dei tempi di pubblicazione è stata di giorni 5 (pubblicazione vincolata dalla firma del Segretario e del Sindaco); 	100%

	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tot. n. 37 Delibere di C.C., la media dei tempi di pubblicazione è stata di giorni 7 (pubblicazione vincolata dalla firma del segretario e del Sindaco); ◆ Tot. n. 29 tra Ordinanze, Autorizzazioni e Decreti del Sindaco, i tempi di pubblicazione sono stati immediati; ◆ Tot. 5 Permessi di costruire, la media dei tempi di pubblicazione è stata di giorni 1; ◆ Tot. 4 Stato civile e Anagrafe, i tempi di pubblicazione sono stati immediati; ◆ Tot. 1 Verbale Elettorale, i tempi di pubblicazione sono stati immediati; ◆ Tot. 1 Bandi di Concorso, i tempi di pubblicazione sono stati immediati; ◆ Tot. 84 Avvisi e Bandi, i tempi di pubblicazione sono stati immediati. <p>Tutti gli altri documenti pervenuti sono stati inseriti entro il termine di gg. 12 dal ricevimento come da piano delle performance.</p>	
--	--	--

4 . Programma Strategico "Canda efficiente"		Grado raggiungimento
Obiettivo 1 - Riduzione tempistica riscossione lampade votive	Nell'anno 2012 la preparazione della richiesta di pagamento e dei relativi bollettini di versamento delle lampade votive, la preparazione dei plichi di spedizione con il controllo degli indirizzi e la spedizione, è stata effettuata entro il 10/09/2012.	100%
Obiettivo 2 - Lotta all'evasione fiscale	L'obiettivo prefissato è stato raggiunto in quanto sono state controllate n. 74 posizioni su un numero totale di 430.- Obiettivo prefissato +5% del totale rispetto il 2011 - Obiettivo 2011 10,85%, Obiettivo 2012 17,21%.	100%
Obiettivo 3 - Miglioramento efficienza amministrativa	Le reversali a coperture del conto di tesoreria sono state effettuate regolarmente entro la scadenza del mese. Le reversali sul c/c postale n. 11194453 sono state regolarmente effettuate entro 15 gg. dal ricevimento dell'estratto conto mensile di tesoreria. Sia le reversali a copertura del conto di tesoreria che quelle a copertura del ccp sono sempre state effettuate per la totalità delle scoperture. Obiettivo prefissato 96% - Obiettivo raggiunto 100%.	100%
Obiettivo 4 - Maggior diffusione dell'utilizzo della P.E.C.		

<p>4.1 - corrispondenza tra pubbliche amministrazioni</p>	<p>Nel 2012 l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata è stata fortemente utilizzata rispetto il 2010. Da inizio anno l'utilizzo della stessa ha oltrepassato abbondantemente i risultati dell'anno precedente, incrementando le trasmissioni rispetto al 2010 di oltre il 600%, dimostrandosi così un mezzo sicuro, immediato ed economico per l'Ente stesso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ P.E.C. anno 2010 n. 50 ◆ P.E.C. anno 2011 n. 138 ◆ P.E.C. anno 2012 n. 336 	<p>100%</p>
<p>4.2 - Dematerializzazione degli atti di Stato Civile</p>	<p>La PEC per l'ufficio demografico è stata attivata solo all'inizio del 2012; prendendo a parametro il quantitativo di invii eseguiti nel 2011, pari a 9, si riscontra che :</p> <p>Per l'anno corrente non sono state dematerializzate copie integrali di atti, poiché non vi è stata richiesta, ma sono state inviate tramite P.E.C.:</p> <ul style="list-style-type: none"> n. 8 risposte a ricerche anagrafiche; n. 25 comunicazioni di avvenuta trascrizione atti; n. 32 proposte di annotazione; n. 3 comunicazioni e assicurazione Ufficio Consolari <p>per un totale di n. 68 P.E.C. rispetto alle n. 9 inviate nel 2012</p>	<p>100%</p>
<p>Obiettivo 5 - Accertamenti anagrafici a seguito di variazioni di residenza:</p>	<p>Nel corso del 2011 all'ufficio di polizia locale sono pervenute n. 28 richieste di accertamento relative alla residenza ed il tempo di medio di disbrigo dell'accertamento è stato di 10 giorni</p>	<p>100%</p>

AREA TECNICA

1 . PROGRAMMA STRATEGICO – CANDA PROGRESSO		GRADO RAGGIUNG.
Obiettivo 1 – Approvazione Piano degli Interventi:	<p><u>Adozione del Piano degli Interventi da parte dell'Amministrazione Comunale, la pubblicazione per la presentazione di osservazioni, e la approvazione definitiva.</u></p> <p>Il Piano degli Interventi è stato regolarmente predisposto dall'Ufficio Tecnico per l'adozione entro il 31/10/2012. E' stato approvato con delibera di C.C. n. 30 del 27/09/2012;</p>	100%

2 . PROGRAMMA STRATEGICO – OPERE PER CANDA		GRADO RAGGIUNG.
1.1 – Completamento di Opere Pubbliche in fase di esecuzione:	<p><u>Adozione del Piano degli Interventi da parte dell'Amministrazione Comunale, la pubblicazione per la presentazione di osservazioni, e la approvazione definitiva.</u></p> <p>Il Piano degli Interventi è stato regolarmente predisposto dall'Ufficio Tecnico per l'adozione entro il 31/10/2012. E' stato approvato con delibera di C.C. n. 30 del 27/09/2012;</p>	100%
1.2 Realizzazione di Opere in fase di progettazione	<p><u>la Manutenzione Straordinaria Verde Pubblico</u></p> <p>I lavori sono terminati in data 06/03/2013 a seguito di una proroga dovuta all'approvazione di una perizia di variante approvata dall'Amministrazione Comunale.</p> <p><u>Lavori di ammodernamento e sicurezza della viabilità di Piazza Dante Alighieri.</u></p> <p>I lavori sono iniziati in data 17/09/2012;</p> <p><u>l'ampliamento impianto di pubblica illuminazione</u></p> <p>I lavori sono iniziati in data 23/10/2013;</p>	100%
1.3 Progettazione e realizzazione di opere programmate nel bilancio 2012	<p><u>Realizzazione Parco "Mattia Bortoloni":</u></p> <p>La progettazione dell'opera denominata "Parco Mattia Bortoloni" era stata sospesa nel 2011, infine l'Amministrazione Comunale ha rinunciato all'esecuzione dell'opera per mancata acquisizione di parte dei finanziamenti necessari.</p> <p><u>Manutenzione straordinaria di Strade Comunali:</u></p>	100%

	E' stata approvata la progettazione definitiva ed esecutiva relativa alla manutenzione straordinaria delle strade comunali con deliberazione di G.C. n. 68 del 06.11.2012.	
2 . PROGRAMMA STRATEGICO - CANDA EFFICIENTE		
		GRADO RAGGIUNG.
2.1 Attivazione del Servizio di Segnalazione	E' stato istituito il servizio di segnalazione guasti, danni alle infrastrutture stradali, illuminazione pubblica, caditoie, interventi di riparazione di edifici, reclami e suggerimenti relativi al territorio e alle altre strutture comunali, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di apposito modulo da compilare e sottoscrivere per poi trasmetterlo agli uffici competenti direttamente a mano, per posta, per fax o per posta elettronica; Sono pervenute n. 5 segnalazioni ordinarie a cui si è provveduto mediamente entro 5 gg. Sono pervenute n. 1 segnalazione urgente a cui si è provveduto entro 3 gg.	100%
2.2 Procedimento di rilascio certificati di destinazione urbanistica	Tutti i certificati di destinazione urbanistica richiesti nel 2012 sono stati rilasciati in un tempo inferiore ai 17 giorni; In totale i certificati rilasciati sono stati n. 22;	100%
2.3 Permessi di costruire	I permessi di costruire rilasciati nell'anno 2012 hanno avuto la conclusione del procedimento in un tempo inferiore a 57 gg., tenendo conto dell'interruzione dei termini prevista per legge, qualora in presenza di pratiche incomplete. In totale sono state rilasciate n. 1 permessi di costruire e n. 1 provvedimenti di proroga di P. di C. in scadenza e n. 1 provvedimento di trasferimento di titolarità.	100%

2 Piano Esecutivo di Gestione - P.R.O. Area FinanziarioDemografica Verifica obiettivi - Anno 2012

OBIETTIVI ASSEGNATI:

Organi Istituzionali

Rispettare le sotto indicate scadenze per la liquidazione di:

- ⇒ indennità di carica al Sindaco e agli Assessori: entro la fine di ogni mese;
- ⇒ gettoni di presenza per le adunanze del Consiglio Comunale: annuale, entro la fine del primo trimestre dell'anno successivo;
- ⇒ indennità di missione e rimborso spese agli Assessori: semestrale entro la fine del trimestre successivo;
- ⇒ oneri finanziari amministratori comunali per assenze dal lavoro entro la fine del trimestre successivo;
- ⇒ gestire la procedura per l'incarico ad un nuovo Revisore, visto che l'attuale scade nel mese di luglio;
- ⇒ compenso annuale all'Organo di Revisione entro tre mesi dalla data di presentazione della fattura,

Tutte le liquidazioni sopra elencate sono state effettuate alle scadenze stabilite dal P.R.O. .

Il nuovo revisore dei conti è stato nominato con delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 06/08/2012.-

Il compenso annuale all'Organo di Revisione è stato pagato entro i termini

Segreteria, personale e organizzazione

- ⇒ Formazione, qualificazione e specializzazione professionale del personale della propria Area relativamente ai compiti e alle materie di competenza (*compatibilmente con le limitazioni di spesa stabilite dall'art. 6 - comma 13 - Legge 30 Luglio 2010, N. 122, e le necessità di servizio*);
- ⇒ Liquidazione contributi associativi annuali in corso;
- ⇒ Liquidazione quota al fondo mobilità Segretari;
- ⇒ Liquidazione diritti di segreteria di spettanza ministeriale;
- ⇒ Acquisti di beni e servizi per gli uffici (*cancelleria, stampati, volumi, abbonamenti, ecc.*);
- ⇒ Liquidazione spese per feste nazionali e cerimonie (*25 Aprile, 2 Giugno, 4 Novembre, ecc.*);
- ⇒ Gestione giuridica ed economica del personale, proseguendo nell'adeguamento al D.Lgs. 150/2009 e nell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 31 del 10.06.2011, modificato con deliberazione di G.C. n. 56 del 04.10.2011, nonché elaborazione e gestione delle paghe e di tutti gli adempimenti connessi, con l'ausilio di ditta esterna;
- ⇒ Liquidazione oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico dell'Ente, entro le scadenze di legge;
- ⇒ Gestione procedura rilevazione presenze in servizio;
- ⇒ Pagamento Imposte e Tasse diverse relative ai servizi generali nel rispetto delle scadenze di legge;
- ⇒ Inserimento della modulistica dell'Area nel sito istituzionale;

- ⇒ Attivazione applicazioni web, collegate alle banche dati comunali, fruibili via internet, finalizzate a fornire l'accesso agli atti per la trasparenza amministrativa, nel rispetto del piano della trasparenza (albo informatico, modulo per il calcolo IMU);
- ⇒ Acquisto/Manutenzione attrezzature informatiche, compatibilmente con la disponibilità finanziaria dell'Ente e con le necessità oggettive degli uffici;
- ⇒ Attivazione e gestione Voucher (*compatibilmente con le limitazioni di spese del personale*).
- ⇒ Verificare la possibilità di attivare la procedura di digitalizzazione ed archiviazione degli atti, pervenuti al protocollo informatico in dotazione all'Ente, mediante riduzione al formato PDF ed inserimento in allegato al numero di protocollo.

Il personale dell'Area ha partecipato a corsi di formazione relativamente a:

- l'ufficiale d'anagrafe ha partecipato a n. 2 gg di formazione ANUSCA;
- n. 2 gg di formazione per l'agente di polizia locale
- l'addetta di segreteria ha partecipato a n. 3 gg di formazione sul servizio bibliotecario provinciale

Le quote associative, il fondo di mobilità, i diritti di segreteria e gli abbonamenti sono stati regolarmente liquidati entro i tempi previsti dal P.R.O. .

Per quanto riguarda il quinto e sesto punto si provveduto al regolare rifornimento di beni e servizi per gli uffici, nonché alla puntuale liquidazione delle spese per feste nazionali e cerimonie diverse.

Sono stati acquistati beni e servizi per gli uffici in base alle esigenze manifestatesi nel corso dell'anno.

Per quanto riguarda il settimo e l'ottavo punto si tratta di attività per le quali i tempi di realizzazione sono determinati dalla vigente normativa. Tutte le scadenze sono state rispettate. La rilevazione delle assenze e presenze è stata effettuato con il sistema a schede in quanto le disponibilità di bilancio non hanno permesso l'acquisto della nuova attrezzatura.

Sono state versate le imposte e tasse alle scadenze previste dalla vigente normativa.

E' stata inserita la modulistica dell'Area nel sito web.

Si è provveduto alla migrazione del Sito dell'Ente verso la nuova piattaforma "MY PORTAL 2.5" ove è stato inserito nella homepage la voce di menu "Trasparenza Amministrativa" nella quale sono visibili tutti gli atti previste dalla normativa e precisamente:

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione;
- Piano sulla performance;
- Dati informativi sull'organizzazione ed i procedimenti;
- Dati informativi relativi al personale;
- Dati relativi ad incarichi e consulenze;
- Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici;
- Dati sulla gestione dei pagamenti;
- Dati relativi alle buone prassi;
- Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica;

Si è, infine, provveduto ad adempiere agli obblighi in tema di pubblicazioni nel sito ai sensi del D.L. 98/2011 e del D.L. 70/2011, convertito in Legge n. 106/2011 .

Dal 01/01/2011 è attivo il servizio "Albo Web" aperto alla consultazione on-line da parte dei cittadini/utenti.

Sono state attivate le PEC e le firme digitali per ogni singolo ufficio.

Le iniziative segnalate dalla Giunta Comunale nel corso dell'anno sono state inserite.

Si è provveduto alla manutenzione delle attrezzature informatiche.

Sono stati attivati i voucher per €. 5.000,00 per il progetto di manutenzione del verde pubblico, delle strade e del cimitero comunale mediante lavoro accessorio occasionale.

E' stata attivata la possibilità di digitalizzare ed archiviazione degli atti, pervenuti al protocollo informatico in dotazione all'Ente, mediante riduzione al formato PDF.

Gestione economico finanziaria

OBIETTIVI ASSEGNATI:

Gestione economico finanziaria

- ⇒ Redazione degli strumenti di programmazione finanziaria, annuale e pluriennale, per l'individuazione delle risorse disponibili e delle loro possibilità di impiego ovvero redazione del Bilancio annuale, del Bilancio Pluriennale, della relazione Previsionale e Programmatica e del Piano di assegnazione delle Risorse e Obiettivi - Piano della Performance;
- ⇒ Monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio, predisposizione assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio e stato di attuazione dei programmi;
- ⇒ Rendicontazione dell'attività finanziaria del Comune attraverso la redazione del Conto del Bilancio;
- ⇒ Gestione delle entrate e delle spese realizzata con l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- ⇒ Predisposizione di apposita relazione da inviare alla Corte dei Conti a seguito dell'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente;
- ⇒ Tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- ⇒ Mantenere la prestazione di servizio di consulenza esterna per la predisposizione delle Dichiarazioni, 770 semplificato ed ordinario, denuncia annuale Iva e del Modello Unico, nonché per la trasmissione telematica dei citati Modelli;
- ⇒ Gestione procedura economato tramite appositi software in dotazione;
- ⇒ Collaborazione con l'ufficio tecnico responsabile della spesa per il monitoraggio delle utenze di luce, metano, acqua e telefono e segnalazione di eventuali scostamenti;

Tutti gli adempimenti della gestione economico finanziaria sono stati regolarmente eseguiti e verificati periodicamente dal revisore dei Conti.

L'intera attività di programmazione, controllo e rendicontazione finanziaria è stata regolarmente effettuata dall'ufficio di ragioneria e messa a disposizione della Giunta entro i tempi fissati dalla normativa vigente.

E' stato regolarmente gestito il personale e quindi attuati tutti gli adempimenti connessi. Per l'elaborazione degli stipendi è stata incaricata una ditta esterna.

E' stato regolarmente tenuto l'inventario dei beni mobili e immobili.

E' stato mantenuto il servizio di assistenza per la predisposizione del Modello Unico, nonché per la trasmissione telematica dei Modelli UNICO e 770. E' stata regolarmente tenuta la Contabilità Iva.

Sono stati regolarmente gestiti i servizi di Economato e Gestione Presenze.

Sono stati inseriti i dati sul sito del Dipartimento del tesoro relativamente a immobili, partecipazioni e concessioni.

Sono stati inseriti i dati sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite accesso al nuovo indirizzo www.perlapa.gov.it, al fine delle comunicazioni inerenti:

- Anagrafe delle prestazioni: incarichi conferiti o autorizzati dalle PP.AA a dipendenti e/o consulenti e a collaboratori esterni;
- CONSOC: partecipazioni delle PP.AA. a Consorzi e Società;
- Rilevazione assenze del personale delle PP.AA.;
- Rilevazione scioperi personale delle AA.PP.

Si è regolarmente adempiuto alla rilevazione on-line fabbisogni standard così come disposto dal D.L. n. 216/2010 ed attuato da IFEL, ANCI e SO.SE. Sono infatti stati predisposti ed inviati i nuovi questionari sui "Fabbisogni standard" previsti dalle norme sul federalismo fiscale relativamente alle funzioni di settore sociale ed alle funzioni istruzione pubblica.

La proposta del conto del bilancio è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n. 20 del 26/06/2012 e ed il conto è stato approvato dal consiglio Comunale con deliberazione del 14 del 07/05/2012.

Si è provveduto al monitoraggio delle spese per utenze in collaborazione con l'Ufficio Tecnico.

Gestione entrate tributarie

OBIETTIVI ASSEGNATI:

Gestione entrate tributarie

- ⇒ Gestione e controllo servizio da affidare a terzi per attività e di recupero dell'I.C.I. per le annualità pregresse;
- ⇒ Gestione e controllo della T.A.R.S.U. ordinaria, e dell'attività accertativa per le annualità pregresse;
- ⇒ Gestione e controllo servizio di postalizzazione tributi TARSU (*con possibilità di affidamento a terzi o ad Equitalia per l'invio dei ruoli ordinari*);
- ⇒ Gestione e controllo servizio di formazione ruoli coattivi ICI / Tarsu con relative verifiche e controlli, (*con possibilità di affidamento a terzi*);
- ⇒ Istituzione del servizio per la riscossione dell'I.M.U., ricezione delle denunce annuali, gestione e controllo dei pagamenti, contabilizzazione dei trasferimenti dal Ministero delle Finanze, emissione dei provvedimenti di accertamento e rimborso;
- ⇒ Gestione Cosap ed invio delle lettere di avviso e dei bollettini per il versamento;
- ⇒ Gestione Imposta sulla pubblicità e Diritti sulle Pubbliche affissioni, mediante prosecuzione incarico ad una ditta esterna;
- ⇒ Gestione di sgravi e rimborsi di tributi;
- ⇒ Trasmissione dei dati informativi e catastali sulle utenze in ruolo TARSU alla Agenzia delle Entrate (Provvedimento n. 2007/194022 e 2008/24511).

La Gestione e controllo servizi per l'attività di accertamento ICI per gli anni 2008 e 2011 è stata affidata ad una ditta esterna, l'affidamento è avvenuto a seguito del riscontro della qualità del servizio e del gradimento della popolazione rispetto all'esternalizzazione del servizio di riscossione sperimentale effettuato nel 2011.

Le proposte per l'affidamento a terzi dell'attività di accertamento e di gestione ordinaria della TARSU sono ancora al vaglio dell'Amministrazione Comunale.

E' stata rinnovata l'adesione all'ANUTEL per l'anno 2012.

Con determina n. 88 del 25/10/2012 è stata prorogata la convenzione con EQUITALIA per la riscossione delle Entrate Patrimoniali a mezzo avvisi di pagamento.

Tutti gli atti in oggetto sono stati regolarmente notificati entro i tempi previsti.

I ruoli ICI sono stati affidati a terzi e saranno regolarmente formati successivamente all'espletamento degli adempimenti relativi all'emissione dei provvedimenti di accertamento e liquidazione.

I ruoli TARSU sono stati formati dall'ufficio tributi entro i tempi previsti dalla vigente normativa.

E' stata Istituita l'I,M,U. con delibera di Consiglio Comunale n. 17 e 18 del 26/06/2013

Sono state regolarmente gestite la COSAP, l'Imposta sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni.

Sono stati effettuati gli sgravi ed i rimborsi richiesti.

Non ci sono state controdeduzioni.

Sono stati regolarmente trasmessi i dati informativi e catastali sulle utenze in ruolo TARSU alla Agenzia delle Entrate (Provvedimento n. 2007/194022 e 2008/24511).

Si è provveduto alla predisposizione delle certificazioni ICI Legge 286/2006 e Legge 388/2000.

Richieste finanziamento e Rimborso Prestiti

OBIETTIVI ASSEGNATI:

Richieste Finanziamento e Rimborso di Prestiti

- ⇒ Predisporre, in tempi brevi, l'iter procedurale per le richieste di finanziamento ai vari Istituti di Credito (per la realizzazione delle Opere Pubbliche finanziate con Mutuo);
- ⇒ Monitorare la situazione relativa al ricorso all'indebitamento;
- ⇒ Controllo e monitoraggio somme vincolate da Cassa DD.PP.

Non sono stati stipulati ulteriori contratti di finanziamento.

E' stata monitorato e non rispettato il vincolo di indebitamento previsto per il 2012.

Sono state costantemente monitorate le somme vincolate da Cassa DD.PP.

Altri servizi generali

OBIETTIVI ASSEGNATI:

Altri servizi generali

- ⇒ Fatturazione lampade votive e controllo versamenti;
- ⇒ Normale gestione dei servizi di polizia mortuaria, gestione cimiteri, contratti di concessione cimiteriale;
- ⇒ Controllo e gestione dei contratti in scadenza;
- ⇒ Programmazione esumazioni ed esumazioni salme nel Cimitero Comunale;
- ⇒ Gestione servizi a domanda individuale (fatturazione *ove prevista*, controllo degli incassi, invio dei solleciti agli utenti morosi).

La riscossione delle lampade votive è stata regolarmente effettuata mediante invito al pagamento con il calcolo delle somme dovute e l'invio dei bollettini di versamento.

Il servizio di gestione del cimitero comunale si è svolto con regolarità si è provveduto ad eseguire le necessarie esumazioni ed esumazioni. Si è provveduto inoltre alla stipula dei nuovi contratti di concessione dei loculi e delle aree cimiteriali.

Sono stati regolarmente controllati i contratti cimiteriali in scadenza e si è provveduto al rinnovo, per i contratti di affitto sono state pagate le imposte all'ufficio del registro.

L'unico servizio a domanda individuale gestito dal comune sono le lampade votive.

Polizia Locale

OBIETTIVI ASSEGNATI:

Polizia Locale

- ⇒ Seguire la normale gestione del servizio di Polizia Locale compresa la gestione del servizio di controllo elettronico della velocità, mediante noleggio di apparecchiatura autovelox e relativi software, predisposizione e notifica degli accertamenti, ed adempimenti conseguenti;
- ⇒ Seguire negli adempimenti di competenza il servizio di Polizia Veterinaria;
- ⇒ Provvedere alla liquidazione delle spese dovute al Canile di Rovigo per la custodia ed il mantenimento dei cani randagi;
- ⇒ Cessione di fabbricati;
- ⇒ Gestione delle comunicazioni di ospitalità ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 286/1998;
- ⇒ Accertamenti anagrafici.

Nel corso del 2012 sono state effettuate n. 25 uscite di cui 20 con l'autovelox.

Il noleggio dell'apparecchiatura e dei relativi software è stato fornito da una ditta esterna, affidataria del servizio giusta Determinazione n. 37 del 30/03/2013.

L'ufficio di polizia locale ha regolarmente predisposto e notificato a mezzo posta gli accertamenti relativi alle sanzioni elevate ed effettuato tutti i successivi adempimenti collegati. Sono stati regolarmente eseguiti gli adempimenti inerenti il servizio di Polizia Veterinaria di competenza del 2012, nonché sono state liquidate le spese dovute al Canile di Rovigo per la custodia ed il mantenimento dei cani randagi.

Si è provveduto alla puntuale registrazione delle comunicazioni di cessione fabbricato.

Sono pervenute e gestite n. 11 richieste di ospitalità.

Nel 2012 sono pervenute n. 28 richieste di accertamento anagrafico regolarmente elaborate.

Anagrafe - S.C. - Elettorale

OBIETTIVI ASSEGNATI:

Gestione anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica

- ⇒ Seguire la normale gestione dei servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica;
- ⇒ Mantenere la regolare funzionalità dei servizi, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti di comunicazione con il pubblico per favorire l'ottimizzazione dei tempi di risposta;
- ⇒ Aggiornamento costante procedure software INA-SAIA, SIATEL, ANAGAIRE, statistiche ed elenchi vari, gestione stradario comunale;
- ⇒ Controllo costante delle persone extracomunitarie, inerente la loro presenza e regolarità sul territorio comunale, in collaborazione con la polizia locale;
- ⇒ Soggiorno cittadini comunitari - istruttoria pratiche e rilascio attestazioni di regolarità di soggiorno e di soggiorno permanente;
- ⇒ Revisione anagrafe a seguito operazioni censuarie popolazione 2011;
- ⇒ Garantire lo svolgimento di eventuali tornate elettorali e/o referendarie che venissero indette nel corso dell'anno, attualmente non previste.

Sono state rispettate le scadenze e i termini previsti per l'espletamento delle pratiche.

Per ottimizzare i tempi di comunicazione con i cittadini utenti sono state attivate ed utilizzate la pec e e-mail, la firma digitale, nonché il fax ed il cellulare di servizio.-

Sono state costantemente aggiornate le procedure software, le statistiche, gli elenchi e lo stradario;

Si è provveduto a verificare la regolare presenza sul territorio delle persone extracomunitarie

Sono state regolarmente eseguite tutte le istruttorie ai fini dell'iscrizione anagrafica e rilascio delle attestazioni di regolarità dei cittadini comunitari richiedenti.

Nel 2012 non si sono svolte le consultazioni elettorali.

Sono state inoltre regolarmente eseguite le operazioni connesse al Censimento della Popolazione 2011.

Assistenza e trasporto scolastico

OBIETTIVI ASSEGNATI:

Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi

- ⇒ Contribuire al finanziamento delle attività svolte dall'Istituto Comprensivo, qualora richiesto, previa intesa con l'Amministrazione Comunale;
- ⇒ Contributi regionali per il diritto allo studio: "Buono libri e Borsa di Studio";
- ⇒ Collaborazione con il Comune di Castelguglielmo per l'organizzazione del Grest estivo;
- ⇒ Curare i rapporti con il Comune di Castelguglielmo per il servizio di trasporto scolastico, da quest'ultimo reso a favore degli utenti di Canda sulla base del protocollo d'intesa sottoscritto in data 24/04/2012, in seguito ad approvazione con deliberazione di G.C. n. 72 del 27/12/2011.

Non è stato richiesto alcun finanziamento dall'Istituto Comprensivo di Fiesso Umbertiano; Sono state inserite presso il Sito istituzionale della Regione le domande di contributo per il diritto allo studio: "Buono libri e Borsa di Studio".

Inoltre è stato finanziato il Grest estivo in collaborazione con il Comune di Castelguglielmo.- Il servizio trasporto scolastico è stato effettuato regolarmente dal Comune di Castelguglielmo; Lo scuolabus del Comune di Canda è stato ceduto in comodato alla cooperativa la Coccinella di Castelguglielmo incaricata dal Comune di Castelguglielmo allo svolgimento del servizio di trasporto alunni del Comune di Canda a seguito della su menzionata convenzione;

Assistenza e beneficenza

OBIETTIVI ASSEGNATI:

Assistenza e beneficenza pubblica e servizi alla persona

- ⇒ Favorire la permanenza a domicilio di persone anziane, di portatori di handicap o di malattie invalidanti, attraverso una adeguata assistenza. Concordare interventi ADI da destinare a persone con disagi socio-sanitari prive di adeguati supporti parentali;
- ⇒ Istruttoria e attivazione domande accesso al Servizio di Assistenza Domiciliare - Collaborazione costante con la/e Cooperativa/e affidataria/e al fine di garantire un servizio efficiente alle persone assistite;
- ⇒ Coordinare gestione dei servizi appaltati A.D.I. - Assistente Sociale - Servizio Infermieristico;
- ⇒ Garantire adeguati livelli di qualità della vita anche attraverso contributi a persone sole con basso reddito, a nuclei in disagio economico, a portatori di handicap che non fruiscono di strutture di accoglienza permanente, ai grandi invalidi;
- ⇒ Prestare adeguato supporto informativo per l'accesso ai contributi regionali previsti da: L.R. per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati in collaborazione con l'ufficio Tecnico - L.R. per il contributo al canone di locazione - L.R. per il contributo libri di testo e borse di studio, istruttoria delle domande, liquidazione e rendicontazione;
- ⇒ Provvedere alla liquidazione delle funzioni obbligatorie e delegate all'ULSS 18;
- ⇒ Monitorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati dall'ULSS 18 - Piano di Zona;
- ⇒ Seguire le Convenzioni con i CAAF e mantenere la collaborazione per il rilascio certificazioni ISEE, per domande contributi maternità, nucleo familiare o richieste varie che implicano il rilascio di tale certificazione;
- ⇒ Seguire l'istruttoria e la liquidazione di contributi ad Associazioni di volontariato;
- ⇒ Attivazione procedimento "Assegno di cura";
- ⇒ Seguire l'istruttoria delle domande per la richiesta del servizio di Telesoccorso

Sono stati ottimizzati i tempi di istruttoria e di attivazione per gli interventi ADI e SAD.
Si è provveduto a migliorare la coordinazione dei servizi appaltati di cui al punto 3.
Si è assicurata la compartecipazione al pagamento delle rette di ricovero per n. 1 richiedente
Sono stati erogati i contributi a sostegno di famiglie e persone in situazione di disagio socio-economico, alla totalità dei richiedenti.
E' stata garantita un'adeguata informazione alla cittadinanza per l'accesso ai contributi regionali previsti da:

- ◆ L.R. per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati;
- ◆ L.R. per il contributo al canone di locazione;
- ◆ L.R. per il contributo libri di testo e borse di studio, istruttoria delle domande, liquidazione e rendicontazione.

Si è regolarmente provveduto alla liquidazione delle funzioni obbligatorie e delegate all'ULSS 18.
Si è Monitorato l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati dall'ULSS 18 – Piano di Zona.
Sono state sottoscritte le Convenzioni con i CAAF per il rilascio certificazioni ISEE, per domande contributi maternità, nucleo familiare o richieste varie che implicano il rilascio di tale certificazione.
Sono stati erogati i contributi ad Associazioni di volontariato.
Si è regolarmente provveduto agli adempimenti connessi per l'Assegno di cura".
Non sono pervenute richieste per l'attivazione del servizio di Telesoccorso.

Sala Civica - Biblioteca

OBIETTIVI ASSEGNATI:

Sala Civica – Biblioteca

- ⇒ Seguire l'acquisto del materiale bibliografico e relativa catalogazione;
- ⇒ Collaborare alle iniziative promosse dall'Amministrazione atte a favorire l'integrazione culturale e a stimolare le offerte culturali;
- ⇒ Verificare fattibilità adesione al servizio Bibliotecario Provinciale.

Nel 2012 non si è provveduto all'acquisto di nuovo materiale librario.
Si è provveduto alla catalogazione del materiale bibliografico.
Sono state effettuate alcune iniziative ed incontri con l'autore e tecnico-informativi su iniziativa del Comitato di gestione della biblioteca.
E' stato siglata l'adesione al servizio Bibliotecario Provinciale.

Cultura, ricreazione e sport

OBIETTIVI ASSEGNATI:

Settore culturale e ricreativo

- ⇒ Favorire e attuare le iniziative per la promozione del settore culturale e ricreativo;
- ⇒ Seguire l'istruttoria e predisporre tutti gli atti necessari per permettere lo svolgimento di spettacoli e manifestazioni;
- ⇒ Prosecuzione convenzione con la Pro loco di Canda per il piano attività anno 2012;
- ⇒ Organizzazione del "Festival della letteratura recitata".

Nel 2012 si sono svolte diverse iniziative culturali, ricreative e sportive, organizzate da varie associazioni locali (n. 2 fiere paesane, l'estate teatrale, la manifestazione tra ville e giardini, il festival regionale dei misteri, la fiera del bastardino, gara di mountain bike, torneo di calcio-tennis, la biciclettata primaverile, Canda Rock ,...).

Con deliberazione di G.C. n. 26 del 29/04/2011 è stata approvata la convenzione tra il Comune di Canda e L'associazione Pro Loco per l'attività di promozione turistica triennio 2011-2014.

Si è provveduto alla redazione di un accordo di programma tra il Comune di Canda e la Pro Loco di Canda per l'organizzazione del Festival della Letteratura Recitata che si è svolto ininterrottamente dal 31 agosto al 02 settembre 2012 con la partecipazioni di esponenti del mondo politico e giornalistico a livello Nazionale, nonché la presenza di spettacoli musicali e teatrali.

TUTTI GLI OBIETTIVI SONO STATI RAGGIUNTI.

2 Piano Esecutivo di Gestione - P.R.O. Area Tecnica Verifica obiettivi - Anno 2011

Gestione beni demaniali

OBIETTIVI ASSEGNATI:

Gestione beni demaniali

- ⇒ Seguire la normale gestione, con una particolare attenzione al controllo della spesa, finalizzato al contenimento della stessa, sia negli acquisti e sia nelle manutenzioni;
- ⇒ Garantire l'esecuzione di opere di manutenzione che eventualmente si rendessero necessarie durante l'anno solare;
- ⇒ Effettuare la verifica periodica dello stato di conservazione degli immobili Comunali, con particolare riguardo per quelli ad uso abitativo;
- ⇒ Garantire la realizzazione degli interventi di cui all'elenco delle opere pubbliche.

- 1) - Nella gestione del patrimonio comunale si è provveduto all'acquisto di beni e servizi in base alle esigenze manifestatesi nel corso dell'anno e nel rispetto dei principi di contenimento della spesa.
- 2) - Sono state regolarmente garantite le manutenzioni ordinarie e straordinarie agli immobili comunali che si sono rese necessarie in corso d'anno.
- 3) - Periodicamente si è effettuata la verifica in merito allo stato di conservazione degli immobili Comunali; non sono presenti immobili demaniali ad uso abitativo.
- 4) - Sono state eseguite le procedure al fine della realizzazione delle seguenti opere:
 - a. Riqualficazione di P.zza D. Alighieri: Inizio lavori in data 17/09/2012 collaborazione con l'Amministrazione Comunale e i tecnici della Direzione Lavori per l'avanzamento del lavoro;
 - b. Realizzazione Parco "Mattia Bortoloni": La progettazione dell'opera denominata "Parco Mattia Bortoloni" era stata sospesa nel 2011, infine l'Amministrazione Comunale ha rinunciato all'esecuzione dell'opera per mancata acquisizione di parte dei finanziamenti necessari.
 - c. Interventi di manutenzione straordinaria delle aree adibite a verde pubblico: I lavori sono terminati in data 06/03/2013 a seguito di una proroga dovuta all'approvazione di una perizia di variante approvata dall'Amministrazione Comunale.

Gestione ufficio tecnico

OBIETTIVI ASSEGNATI:

Gestione ufficio tecnico

- ⇒ Seguire la normale gestione, con una particolare attenzione al controllo della spesa, finalizzato al contenimento della stessa, sia negli acquisti che nelle manutenzioni;
- ⇒ Provvedere alla liquidazione delle spese per il funzionamento di Commissioni e di contributi per indagini ambientali da parte dell'ARPAV di Rovigo;
- ⇒ Provvedere alla individuazione ed all'incarico di figure professionali idonee in caso di incarichi di progettazioni, perizie tecniche o collaudi inerenti progettazioni di interesse Comunale;
- ⇒ Curare l'inserimento nel sito Web Comunale di Regolamenti, documentazione, bandi ed atti del Settore Tecnico (in collaborazione con l'ufficio segreteria).

1) - Nella gestione dell'Ufficio Tecnico si è provveduto all'acquisto di beni e servizi in base alle esigenze, manifestatesi nel corso dell'anno e nel rispetto dei principi di contenimento della spesa.

2) - La liquidazione dei gettoni di presenza della Commissione Edilizia non è stata attuata in considerazione delle limitate riunioni effettuate. Si provvederà con la liquidazione dell'anno successivo.

Nel corso dell'anno non sono state effettuate N. 1 indagine ambientale da parte dell'ARPAV di Rovigo presso l'insediamento artigianale della ditta Ecopneum di Via del lavoro zona produttiva di Canda a seguito di incendio di materie prime.

3) - Sono state individuate ed incaricate figure professionali idonee per i seguenti incarichi di progettazioni, perizie tecniche o collaudi inerenti progettazioni di interesse Comunale:

- a. Incarico per la validazione del progetto definitivo dell'Opera pubblica denominata asfaltatura strade comunali;
- b. Incarico Responsabile Servizio di Prevenzione – RSPP – ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.81/2008 (Ing. Bordin Massimo);

4) - Si è provveduto all'inserimento nel sito Web Comunale degli atti di competenza del Settore Tecnico (in collaborazione con l'ufficio segreteria).

Viabilità. Illuminazione pubbl. Protezione civile

OBIETTIVI ASSEGNATI:

Viabilità e circolazione stradale - Illuminazione pubblica – Protezione civile

- ⇒ Realizzare gli interventi di manutenzione stradale e della segnaletica, finalizzati a garantire il mantenimento delle condizioni ottimali della viabilità urbana ed extraurbana mediante acquisto e posa di materiali ghiaiosi;
- ⇒ Curare il rifacimento della segnaletica orizzontale entro ottobre e di parte della verticale con acquisto e posa di segnali da eseguirsi col personale dipendente entro fine anno;
- ⇒ Curare le proposte e verifica costi per intervento di asfaltatura strade Comunali, previo idoneo stanziamento di fondi di Bilancio;
- ⇒ Realizzazione ampliamento pubblica illuminazione;
- ⇒ Seguire le fasi progettuali dell'adeguamento degli strumenti urbanistici in relazione alle nuove norme regionali, con particolare riguardo al P.A.T., per il quale è stato affidato apposito incarico per la redazione,
- ⇒ Adesione e gestione attività di Protezione civile per aggiornamento del Piano di Protezione Civile.

1) - Si è provveduto alla realizzazione di interventi di manutenzione delle strade bianche con ricariche puntuali di materiale inerte (stabilizzato) e delle strade asfaltate con chiusura delle buche mediante posa di conglomerato bituminoso a freddo, appositamente acquistati.

2) - Si è provveduto entro il mese di ottobre alla realizzazione di interventi di sostituzione della segnaletica mediante l'acquisto e posa di segnali verticali.

3) - Con idoneo stanziamento di Bilancio si è provveduto all'asfaltatura di porzioni di strade comunali, le cui fasi tecniche sono state curate dall'ufficio tecnico comunale.

4) - E' stata approvata la progettazione esecutiva, provveduto all'appalto dei lavori ed al loro inizio dell'ampliamento dell'impianto di pubblica illuminazione;

5) – Adottato il Piano degli Interventi relativi al P.A.T. con deliberazione di C.C. n. 30 del 27/09/2012.

6) - E' stata seguita tutta la procedura di adesione al Servizio di Gestione Associata dei Servizi e Funzioni in materia di Protezione Civile, coordinato dalla Provincia di Rovigo. Con deliberazione di C.C. n. 27 del 28.11.2012 è stato approvato il nuovo schema di convenzione che è stato successivamente sottoscritto dalla Provincia con tutti i Comuni aderenti.

Gestione Verde – Edilizia residenziale

OBIETTIVI ASSEGNATI:

Gestione del verde - Servizi relativi all'industria – Edilizia residenziale

- ⇒ Seguire la normale gestione delle aree verdi, viali, parchi, con normale manutenzione dei mezzi in dotazione e con acquisti normali di beni e servizi (la cui gestione del servizio di manutenzione è in parte prevista in economia, mediante utilizzo delle attrezzature in dotazione);
- ⇒ Provvedere alla manutenzione straordinaria delle attrezzature in uso;
- ⇒ Garantire l'attivazione del servizio di disinfestazione antilarvale per la lotta alle colonie di zanzare;
- ⇒ Seguire la normale gestione ed i rapporti con ATER per assegnazione alloggi.

1) - Per la normale gestione delle aree verdi, viali, parchi, e sfalcio dei cigli stradali si è provveduto ad effettuare periodici tagli, in parte con personale esterno assunto mediante contratto di lavoro occasionale accessorio, ed in parte con affidamenti di servizi a terzi;

2) - L'attrezzatura in proprietà è stata regolarmente custodita e revisionata da officine specializzate.

3) - Le aree verdi sono state interessate da interventi specifici di disinfestazione adulticida per il contrasto della proliferazione delle zanzare, mediante affidamento del servizio a ditta specializzata;

4) - E' stato regolarmente emesso il Bando 2012 per l'assegnazione di alloggi popolari (Determina n. 44/A.T. del 26.09.2012) e pubblicata la graduatoria predisposta dall'ATER di Rovigo relativa al Bando 2012.

Nel corso dell'anno sono stati assegnati n. 1 alloggi e.r.p. a utenti utilmente collocati nella graduatoria vigente.

TUTTI GLI OBIETTIVI SONO STATI RAGGIUNTI.

TABELLE DATI FINANZIARI

Nel presente capitolo si va ad evidenziare in estrema sintesi la programmazione attuata dall'Ente.

La tabella seguente evidenzia i dati finanziari relativi alla programmazione iniziale e dopo le variazioni approvate nel corso dell'esercizio.

PROGRAMMAZIONE 2012 STANZIAMENTI INIZIALI E DEFINITIVI			
Titolo	DESCRIZIONE	Stanziameti iniziali	Stanziameti definitivi
ENTRATE DI COMPETENZA			
Titolo I	Entrate Tributarie	656.548,00	664.222,00
Titolo II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	66.809,00	75.454,00
Titolo III	Entrate Extratributarie	125.150,00	154.021,00
Titolo IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	520.814,00	662.924,00
Titolo V	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	100.000,00	100.000,00
Titolo VI	Entrate da servizi per conto di terzi	217.500,00	217.500,00
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00
	TOTALE	1.686.821,00	1.874.121,00
SPESE DI COMPETENZA			
Titolo I	Spese correnti	778.321,00	837.417,00
Titolo II	Spese in conto capitale	516.618,00	697.528,00
Titolo III	Spese per rimborso di prestiti	174.382,00	121.676,00
Titolo IV	Spese per servizi per conto di terzi	217.500,00	217.500,00
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00
	TOTALE	1.686.821,00	1.874.121,00

Per rendere maggiormente significativi i dati suindicati, è utile analizzarli, considerando che, in sede di programmazione di inizio esercizio, sono stati delineati i seguenti programmi:

ELENCO DEI PROGRAMMI DEFINITI IN SEDE DI PROGRAMMAZIONE

N.	PROGRAMMI	RESPONSABILE
1	AREA FINANZIARIO-DEMOGRAFICA	Bonfante Rag. Claudio
2	AREA TECNICA	Claudio Geom. Bonfante

Si procede quindi a disaggregare i dati finanziari contenuti negli strumenti di programmazione per singolo programma, anche al fine di permettere, nei paragrafi successivi, il confronto con i risultati finali e quindi conseguenti valutazioni sul raggiungimento degli obiettivi prefissati per ogni singolo programma.

A tale scopo si presentano due tabelle in cui vengono evidenziate le risorse attribuite ed impiegate per la parte corrente in sede di previsione iniziale e definitiva per ogni singolo programma.

**PROGRAMMAZIONE 2012 STANZIAMENTI INIZIALI E DEFINITIVI
ENTRATE CORRENTI SUDDIVISE PER PROGRAMMA**

N.	PROGRAMMI	Stanziameti iniziali	Stanziameti definitivi
1	AREA FINANZIARIO-DEMOGRAFICA	844.407,00	938.042,17
2	AREA TECNICA	4.100,00	4.100,00
TOTALE		848.587,00	942.142,17

**PROGRAMMAZIONE 2012 STANZIAMENTI INIZIALI E DEFINITIVI
SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER PROGRAMMA**

N.	PROGRAMMA	Stanziameti iniziali	Stanziameti definitivi
1	AREA FINANZIARIO-DEMOGRAFICA	584.961,00	590.939,00
2	AREA TECNICA	193.360,00	246.478,00
TOTALE		778.321,00	837.417,00

Analogamente, anche per la parte in conto capitale, si evidenziano le medesime informazioni.

**PROGRAMMAZIONE 2012 STANZIAMENTI INIZIALI E DEFINITIVI
ENTRATE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER PROGRAMMA**

N.	PROGRAMMA	Stanziamenti iniziali	Stanziamenti definitivi
1	AREA FINANZIARIO-DEMOGRAFICA	320.000,00	290.565,00
2	AREA TECNICA	300.814,00	427.924,00
	TOTALE	620.814,00	718.489,00

**PROGRAMMAZIONE 2012 STANZIAMENTI INIZIALI E DEFINITIVI
SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER PROGRAMMA**

N.	PROGRAMMA	Stanziamenti iniziali	Stanziamenti definitivi
1	AREA FINANZIARIO-DEMOGRAFICA	14.618,00	34.118,00
2	AREA TECNICA	502.000,00	663.410,00
	TOTALE	516.618,00	697.528,00

Appare, infine, utile effettuare un approfondimento dettagliando gli scostamenti per singolo programma, in quanto tali informazioni rappresentano utili indicatori per evidenziare la capacità di acquisizione delle entrate attribuite ad ogni singolo programma e grado di attuazione dei programmi di spesa.

CONFRONTO STANZIAMENTI DEFINITIVI ED ACCERTAMENTI ENTRATE CORRENTI SUDDIVISE PER PROGRAMMA				
N.	PROGRAMMA	Stanzamenti definitivi 2012	Accertamenti 2012	Percentuale di realizzazione delle entrate
1	AREA FINANZIARIO-DEMOGRAFICA	938.042,17	884.57,09	94,30%
2	AREA TECNICA	4.100,00	4.921,61	120
	TOTALE	942.142,17	889.478,70	111,04%

CONFRONTO STANZIAMENTI DEFINITIVI ED IMPEGNI SPESE CORRENTI SUDDIVISE PER PROGRAMMA				
N.	PROGRAMMA	Stanzamenti definitivi 2012	Impegni 2012	Percentuale di realizzazione delle spese
1	AREA FINANZIARIO-DEMOGRAFICA	590.939,00	492.773,03	83,39%
2	AREA TECNICA	246.478,00	221275,86	89,78%
	TOTALE	837.417,00	714.048,89	85,7%

CONFRONTO STANZIAMENTI DEFINITIVI ED ACCERTAMENTI ENTRATE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER PROGRAMMA				
N.	PROGRAMMA	Stanzamenti definitivi 2012	Accertamenti 2012	Percentuale di realizzazione delle entrate
1	AREA FINANZIARIO-DEMOGRAFICA	290.565,00	9.596,65	3,30%
2	AREA TECNICA	427.924,00	146.706,09	34,28%
	TOTALE	718.489,00	156.302,74	21,75%

CONFRONTO STANZIAMENTI DEFINITIVI ED IMPEGNI SPESE IN CONTO CAPITALE SUDDIVISE PER PROGRAMMA				
N.	PROGRAMMA	Stanzamenti definitivi 2012	Impegni 2012	Percentuale di realizzazione delle spese
1	AREA FINANZIARIO-DEMOGRAFICA	34.118,00	31294,66	91,72%
2	AREA TECNICA	663.410,00	160.571,78	24,20%
	TOTALE	697.528,00	191.866,44	27,51%