



COMUNE DI MONTEGROTTO TERME

(PROVINCIA DI PADOVA)

35036 – Piazza Roma, 1 – tel. 0498928711 – Fax 0498928718

Alla Giunta Comunale

Oggetto: documento di validazione della Relazione sulla *Performance* anno 2013.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Montegrotto Terme, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera C) del D. Lgs. n. 150/2009 ha preso in esame la Relazione sulla *performance* predisposta a consuntivo dell'anno 2013, presentata dal Segretario Comunale.

Il Nucleo di Valutazione ha svolto un lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno adottare, tenendo conto del grado di conformità della relazione al Piano della Performance adottato dal Comune di Montegrotto Terme, ai principi di qualità, comprensibilità, attendibilità e gradualità del processo di adeguamento ai contenuti del D. Lgs. n. 150/2009 nonché dei risultati e degli elementi emersi durante il monitoraggio delle varie fasi di attuazione del Piano stesso, nonché del ciclo di gestione della performance.

Tutto ciò premesso il Nucleo di Valutazione

VALIDA

la Relazione sulla *performance* per l'anno 2013 del Comune di Montegrotto Terme.

Montegrotto Terme, 08.09.2014

Il Presidente
del Nucleo di Valutazione
(Dott. Giovanni Zampieri)



COMUNE DI MONTEGROTTO TERME

(PROVINCIA DI PADOVA)

35036 – Piazza Roma, 1 – tel. 0498928711 – Fax 0498928718

ALLEGATO A)

al Documento di validazione della Relazione sulla Performance: informazioni sul processo e sulla metodologia

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Montegrotto Terme, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere CIVIT n. 4/2012, n. 5/2012, ha preso in esame la Relazione sulla *Performance*.

Il processo di validazione ed il conseguente documento si è ispirato ai principi di trasparenza, attendibilità, veridicità, ragionevolezza, evidenza, tracciabilità e verificabilità.

La Relazione sulla *Performance* è stata analizzata secondo i seguenti ambiti:

1. Conformità al D. Lgs. n. 150/2009 e alla Delibera CIVIT n. 5/2012;
2. Veridicità, attendibilità, completezza dei dati e comprensibilità della Relazione

Processo seguito:

1. Ricezione dall'Amministrazione della Relazione sulla *Performance*
2. Acquisizione delle informazioni presso l'Amministrazione attraverso l'analisi dei documenti
3. Formalizzazione del documento di validazione
4. Invio del documento all'Amministrazione

Una tabella sintetica riassume le motivazioni che hanno determinato l'esito della validazione.

Ambito di analisi	Conclusioni raggiunte
Conformità al D.Lgs. n. 150/2009 e alla delibera CIVIT 5/2012	Il Nucleo di Valutazione dopo l'analisi della Relazione sulla <i>Performance</i> del Comune di Montegrotto Terme, sotto il profilo di conformità della stessa ai requisiti richiesti dal D. Lgs. n. 150/2009, ritiene che il documento contenga gli elementi essenziali per attestarne la conformità.
Veridicità, attendibilità, completezza dei dati e comprensibilità della Relazione	Complessivamente il documento è completo delle informazioni significative ai fini di rappresentare l'attuazione del Ciclo della <i>Performance</i> . Il Ciclo è stato implementato nel Comune in modo completo. La performance di Ente è stata sviluppata a livello di PEG - PDO. La Relazione sulla <i>Performance</i> evidenzia che nella presente annualità si sono ottenuti risultati in termine di attuazione dei programmi e progetti definiti in RPP e degli obiettivi nel PEG – PDO. Tali informazioni sono rappresentate nel documento Relazione della Performance in modalità veritiera ed attendibile.

Montegrotto Terme, 08.09.2014

Il Presidente del Nucleo di Valutazione
(Dott. Giovanni Zampieri)



COMUNE DI MONTEGROTTO TERME

Provincia di Padova

Premessa

Ai sensi del comma 1, lettera b, art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 l'Amministrazione Comunale intende adottare, quale metodo e trasparenza di gestione, un documento che rispetti il principio di legge denominato Relazione sulla Performance, ".....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 degli eventuali scostamenti..."

La Relazione sulla Performance rappresenta quindi lo strumento attraverso il quale il Comune rileva, secondo le regole dell'ordinamento degli enti locali, i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio finanziario precedente, concludendo in tal senso il ciclo degli obiettivi di gestione. Il Documento, predisposto dal Direttore e Segretario Generale seguendo le linee guida dettate dalla CIVIT/ANAC e le regole dell'ordinamento degli enti locali, è soggetto a validazione da parte del Nucleo di Valutazione e successiva approvazione da parte della Giunta Comunale e pubblicazione sul sito dell'Ente, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente". Con la presente relazione verranno illustrati i risultati organizzativi complessivi dell'Ente, le attività gestionali dei singoli Settori e i risultati individuali raggiunti nel corso dell'anno 2013. I parametri di riferimento sono gli obiettivi strategici, oltre che quelli ordinari, adottati in sede di approvazione del Piano Dettaglio degli Obiettivi e della Performance 2013, con deliberazione della Giunta Comunale n. 13/2013; contestualmente verranno rilevati gli eventuali scostamenti rispetto ai programmi medesimi. Nelle pagine che seguono, quindi, saranno esposte le modalità di valutazione degli attori coinvolti, dei Responsabili di Settore e dei dipendenti, con l'individuazione per ciascun Settore degli obiettivi strategici realizzati, volti ad evidenziare la performance complessiva dell'Ente. Si ritiene che continuando il processo di predeterminazione degli obiettivi di gestione, si intende seguire, come condotta, i principi di cui al D.Lgs. 150/2009 convinti che le regole previste possano migliorare le azioni e le attività che attengono alla gestione dell'ente attraverso il coinvolgimento di tutti i Settori dell'ente, dei Responsabili dei Settori e dei dipendenti che vi operano.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema della Performance :

- 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- 2) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- 3) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

- 5) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Relazione sulla Performance anno 2013

Richiamati gli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2013-2015 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 131/2013, si evidenzia che l'attività dell'Ente nel corso dell'anno 2013 è stata finalizzata alla soddisfazione dei bisogni della collettività che si possono raggiungere attraverso la programmazione e la misurazione degli interventi realizzati, la modernizzazione degli uffici e dei servizi attraverso l'aumento qualitativo dell'efficienza, razionalizzando le risorse umane e i mezzi impiegati.

In tempi di contenimento delle risorse e di riduzione dei costi diventa infatti sempre più necessario mirare alla qualità dei servizi erogati attraverso la struttura organizzativa dell'ente esistente, acquisendo una maggiore produttività del lavoro e contenendo i costi del personale.

Con questa finalità nel corso del 2013 si è sviluppato il progetto di utilizzare la nuova procedura informatica della redazione, registrazione e pubblicazione degli atti amministrativi, iniziando con le determinazioni dei Dirigenti/Responsabili in tre settori pilota, Amministrativo, Polizia Locale e Servizi Finanziari (Contabilità) che prosegue nel corso dell'anno 2014 estendendo la procedura a tutti gli altri settori comunali.

Dopo la pubblicazione del D.Lgs. 33/2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", cd. Decreto Trasparenza, entrato in vigore il 20.04.2013, che ha posto a carico delle Amministrazioni una serie di adempimenti in materia di pubblicità dei dati e delle informazioni in possesso degli Enti e ha previsto espressamente come debba essere organizzato il sito web istituzionale.

Il Comune ha adeguato il proprio sito web secondo le disposizioni di legge creando la sezione "Amministrazione Trasparente". Questa sezione è articolata in varie sottosezioni nelle quali devono essere pubblicati dati e informazioni specifici suddivisi per materia. Tale articolazione è stata poi aggiornata, con la specifica esatta del contenuto di ciascun obbligo e della norma di riferimento del decreto e della successiva delibera della CIVIT 50/2013.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni del Decreto Trasparenza, il Comune, attraverso il Servizio Segreteria, in funzione di supporto pratico ed operativo al Segretario Generale, Responsabile della Trasparenza, ha proposto all'Amministrazione la suddivisione tra i diversi servizi dell'Ente dell'adempimento degli obblighi di pubblicità dei dati e delle informazioni. In particolare, riprendendo lo schema del Decreto Trasparenza come integrato e modificato dalla citata delibera CIVIT, in base alla competenza nella gestione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione, ha assegnato ad ogni Settore la piena responsabilità in merito alla completezza e correttezza della pubblicazione dei dati di rispettiva competenza.

Su questo tema e sulle applicazioni pratiche si è provveduto alla formazione del personale attraverso corsi di aggiornamento, tenuti anche presso la sede comunale, con l'obiettivo – raggiunto – di rendere autonomi i diversi settori nella capacità di implementare il flusso di informazioni che l'Amministrazione deve rendere disponibili sul sito Istituzionale, a beneficio dei cittadini.

Evidenziato inoltre che il Comune di Montegrotto Terme, facente parte di un ampio contesto turistico-termale, accoglie nel proprio territorio ospiti italiani e stranieri che accedono alle strutture alberghiere per sottoporsi alle cure termali o che scelgono la città come base d'appoggio per raggiungere le città storiche della provincia e della regione.

La vocazione turistica dell'Ente comporta altresì un movimento di persone verso Montegrotto Terme dalle località limitrofe in occasione delle giornate festive, soprattutto in occasione di eventi.

In questo contesto si è operato per salvaguardare la sicurezza urbana e stradale, contrastare la microcriminalità, monitorare il territorio comunale in generale ed in particolare nei luoghi maggiormente esposti quali parchi e giardini pubblici per contrasto ad eventuali atti di scippo e atti vandalici, per citare a titolo esemplificativo alcuni degli svariati interventi necessari. L'attività di controllo ha comportato l'incremento dei servizi di vigilanza serale e notturna e i servizi di controllo stradale in concomitanza di eventi-manifestazioni, preservando la copertura del servizio ordinario, senza ampliamento della dotazione organica sempre limitata per effetto delle norme contenitive della spesa per il personale.

Nel corso del quarto trimestre 2013 il personale del Settore Servizi Finanziari è stato impegnato alla formazione normativa e tecnico-economica per sostenere il passaggio al nuovo assetto contabile per l'Ente locale, cui si è optato in conformità dell'art. 9 del D.L. 102/2013 convertito con modificazioni dalla L. 28 ottobre 2013, n. 124.

La gestione a due binari della contabilità comunale per consentire il trasferimento dei dati contenuti nei capitoli di bilancio dal precedente al nuovo criterio applicativo, l'armonizzazione e l'imputazione puntuale dei valori delle schede di Bilancio al nuovo assetto contabile ha comportato un'attività molto impegnativa per gli addetti dell'Ufficio Ragioneria, richiedendo un'analisi complessa ed articolata, che si è andata a sommare all'ordinaria attività d'istituto nel rispetto delle scadenze fiscali, contributive, di pagamento.

Documenti di riferimento: pianificazione e monitoraggio

- Approvazione Bilancio di Previsione anno 2013, bilancio pluriennale e relazione previsionale e programmatica giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 17.07.2013;
- Piano esecutivo di Gestione (PEG) Anno 2013 con l'assegnazione di risorse umane e finanziarie, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 17.07.2013;
- Piano degli obiettivi (PDO) Anno 2013, afferente gli obiettivi e gli indicatori di realizzazione, approvato con deliberazione della G.C. n. 83 del 26.07.2013;
- Deliberazione del C.C. n. 25 del 25.09.2013 "Bilancio di previsione 2013. Stato di attuazione dei programmi. Ricognizione e salvaguardia equilibri finanziari. Variazione al bilancio di previsione 2013. Comunicazione utilizzo fondo di riserva";

- Deliberazione del C.C. n. 35 del 29.11.2013 “*Variazione di assestamento generale al Bilancio di Previsione 2013 e al Bilancio pluriennale 2013/2015. Modifica al programma delle opere pubbliche 2013/2015 ed all'elenco annuale 2013*”;
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 30.04.2014 e deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 27 maggio 2014 “*Approvazione del Rendiconto anno 2013 e della relazione illustrativa dell'esercizio finanziario 2013*”;
- Piano della Performance 2013-2015 – Anno d'intervento 2013, approvato con deliberazione della G.C. 131 del 13.11.2013.

Infine, altro importante aspetto che occorre considerare al fine di valutare compiutamente laperformance organizzativa dell'Ente è quello legato alla **trasparenza**, alla **prevenzione dell'illegalità e della corruzione** e all'attività dei **controlli interni**. Già da alcuni anni il tema dell'e-government, ovvero in modo sintetico la digitalizzazione dei rapporti tra Pubblica Amministrazione e Cittadino, è considerato un obiettivo strategico da parte dei Governi centrali e degli Enti Locali. Questo tema va inquadrato nel più ampio sistema di riforma della Pubblica Amministrazione che ha toccato sia gli aspetti di trasparenza, che quelli di economicità dell'azione amministrativa, tenuto anche conto degli interventi normativi di decentramento delle funzioni e competenze a livello locale nell'ottica del principio di sussidiarietà verticale.

In tale ottica l'obiettivo delle leggi di riforma è stato rivolto a far sì che i cittadini possano conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra. Razionalizzare e semplificare sono le parole d'ordine per migliorare il livello di trasparenza e di efficienza dell'ente locale e conseguentemente favorire la partecipazione all'esercizio delle funzioni amministrative. La trasparenza, secondo lavigente disciplina normativa, è oggi intesa come 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.

In questo quadro la pubblica amministrazione attraverso tutte le sue strutture deve pertanto operare una significativa semplificazione delle procedure amministrative e tutti i procedimenti devono essere trasparenti e tracciabili, in tempi certi, perché i cittadini conoscano con chiarezza doveri e diritti in merito ai singoli atti.

Il D.Lgs. n. 150/2009 individua quattro principali strumenti per attuare il ciclo di gestione delle performance: il Piano e la relazione sulla performance, il Sistema di misurazione e valutazione delle performance, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli standard di qualità.

Oltre al profilo statico, consistente nella pubblicizzazione di categorie di dati attinenti alle Pubbliche Amministrazioni per finalità di controllo, la trasparenza presenta un profilo dinamico correlato direttamente alla performance nell'ottica di un miglioramento “continuo”.

Risulta quindi necessario garantire un'integrazione di questi strumenti e far in modo che le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della performance. Il programma della trasparenza da un lato rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro permette di rendere pubblici agli stakeholders di riferimento, con particolare attenzione agli out come e ai risultati desiderati/conseguiti, proprio quelli che saranno i

contenuti del Piano della performance e, a consuntivo, della Relazione sulla performance. Inoltre, anche le iniziative in tema di integrità possono essere rappresentate da specifici indicatori, relativi ad esempio all'individuazione delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione. In questo contesto normativo, si presenta la necessità che il PDO e della performance venga concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e, nell'ottica del coordinamento già indicato dalla CIVIT/ANAC con la delibera n. 6/2013 ed espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, deve contenere anche obiettivi riguardanti la prevenzione la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D. Lgs. n. 150/2009, tra performance, trasparenza, intesa come strumento di accountability e di controllo diffuso e integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi. Infine, in adempimento alle disposizioni in materia di controlli previste dal D.L. 174/2012 convertito nella L. 213/2012, che ha modificato il D.Lgs. n. 267/2000, nel mese di marzo 2013, deliberazione consiliare n. 3 del 05.03.2013, il Comune di Montegrotto Terme ha approvato il regolamento sui controlli interni e conseguentemente ha provveduto a disciplinare e organizzare l'attività dei controlli interni secondo la vigente normativa. In tale contesto si ritiene che il novellato sistema dei controlli debba essere funzionale al raggiungimento dei risultati perseguiti e coinvolgere tutto l'ente risultando così anche uno strumento di crescita e professionalizzazione ponendosi non solo come attuazione di obbligo di legge ma anche come ausilio alla corretta gestione amministrativa.

MONITORAGGIO SULLO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

In attuazione dell'art. 4, comma 2, del D. Lgs. n. 150/2009 che individua fra le fasi del ciclo di gestione della performance anche il monitoraggio in corso di esercizio dello stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi e l'attivazione di eventuali interventi correttivi, è stata condotta dal Segretario Comunale, mediante l'ausilio dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi, un attento monitoraggio con lo scopo di verificare lo stato di avanzamento delle attività poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione nel Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2013, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 17.07.2013 allo scopo di consentire una valutazione sullo stato di avanzamento dei programmi.

Nella Relazione in argomento è stato valutato il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici approvati con il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance mediante la rilevazione degli eventuali scostamenti tra risultati attesi e risultati raggiunti. Per il fine sono stati utilizzati gli indicatori definiti per ciascun obiettivo dai Dirigenti/Responsabili di Servizio, il cui monitoraggio ha costituito una base informativa preziosa ai fini di un eventuale riallineamento rispetto a quanto programmato.

Le risultanze derivanti dall'attività di monitoraggio, hanno evidenziato nel complesso un buon grado di allineamento tra quanto programmato in sede di definizione del PDO e della Performance e quanto effettivamente realizzato con alcune situazioni di disallineamento che non hanno attestato comunque particolari criticità.

PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI ORDINARI DI PEG

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance del Comune di Montegrotto Terme indirizza l'attività su una serie di obiettivi gestionali così distinti:

- **STRATEGICI** - derivanti dal programma di Governo e dalla Relazione Previsionale e Programmatica, oltre che dai progetti pilota dell'Amministrazione per il breve, medio e lungo periodo secondo le direttive del Sindaco;
- **ORDINARI** - scaturenti essenzialmente dai principali progetti e dalle attività che hanno già trovato finanziamento nelle previsioni di PEG;
- **COMPORTAMENTALI** - rapportati agli elementi caratterizzanti le "qualità professionali e relazionali dei Responsabili" in aggiunta e completamento agli obiettivi strategici ed ordinari.

In questa ottica, si procede riassumendo di seguito gli obiettivi strategici attribuiti dall'Amministrazione ai Dirigenti e Responsabili di Servizio:

Linee programmatiche	OBIETTIVI STRATEGICI	Struttura organizzativa responsabile	Peso
Comunicazione Diritto di accesso Gestione attività amministrativa e digitale Gestione del personale Semplificazione Amministrativa e Trasparenza	- Trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa - Attuazione degli adempimenti di Legge in materia di pubblicazione, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti. - Predisposizione del Piano Performance Anno 2013 - Gestione della struttura organizzativa degli uffici e dei servizi: gestione delle situazioni di criticità. - Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e Trasparenza - Migliorare la comunicazione e la trasparenza rendendo più semplice e diretto il rapporto con i cittadini.	Settore Amministrativo Settore Servizi Finanziari	10

	- Semplificare l'accesso ai servizi alla popolazione. - Favorire la crescita professionale interna incrementando la partecipazione a corsi in sede per favorire la partecipazione di molteplici persone. Utilizzare la telematica e le nuove tecnologie per incrementare l'efficienza e la funzionalità delle strutture: digitalizzazione dell'Ente locale, posta elettronica certificata e firme digitali. Gestione programmi informatici e apparecchiature elettroniche. Creazione degli atti amministrativi in formato elettronico in maniera graduale all'interno Ente (determinazioni). Stipulazione contratti in formato digitale. Creazione ufficio contratti unificato. Istituzione procedure per la verifica dell'attività degli uffici con periodicità giornaliera-settimanale. Disciplina interna per l'espletamento del diritto di accesso con conseguente riorganizzazione della procedura. Creazione database curriculum status amministratori. Implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" in attuazione del D.Lgs. 33/2013. Attivazione procedure per mobilità esterna ed interna al fine di migliore utilizzo delle risorse umane. Riorganizzazione degli uffici. Reclutamento lavoratori socialmente utili. Revisione tariffe concessioni cimiteriali.		
Pianificazione economica Bilancio di previsione Conto consuntivo	Migliorare l'andamento della gestione al fine di rispettare gli obiettivi comunitari – riduzione delle spese relative ai servizi indicati nel decreto legge 78/2010 e s.m.i.	Settore Servizi Finanziari	

Patto di stabilità interno Questionari Sose Tributi	Acquisizione di beni e servizi attraverso il mercato elettronico e predisposizione di R.D.O. Adesione al protocollo di sperimentazione del nuovo assetto contabile per l'Ente Locale di cui all'art. 9 del D.L. 102/2013. Patto di stabilità: verifiche periodiche sul rispetto delle condizioni imposte per il rispetto del medesimo. Introduzione della TARES e adeguamento dei regolamenti comunali per la gestione della medesima. Gestione rapporti con l'utenza in ambito di tributi comunali. Recupero dell'evasione per tributi anni pregressi. Gestione dell'Imposta di Soggiorno. Predisposizione atti per la concessione a soggetti terzi dell'attività di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni. Relazione periodica all'Amministrazione sull'andamento dei trasferimenti statali. Verifiche periodiche sul rispetto delle condizioni imposte per il rispetto del patto di stabilità. Redazione Regolamento dei Controlli Interni e attivazione delle conseguenti procedure. Estinzione anticipata dei mutui ai fini della riduzione dell'indebitamento dell'Ente locale.	12	
Patrimonio	Adempimenti connessi alla gestione del centro comunale. Gestione e liquidazione di alcune procedure espropriative. Adempimenti connessi per gli alloggi Ater già assegnati. Ricognizione dello status giuridico dei locali utilizzati dall'Ulss e dalla Polizia Locale.	4	Settore Servizi Finanziari
Attività produttive	Istituzione Mercato dei Prodotti Agricoli settimanale. Implementazione attività presso lo Sportello SUAP. Gestione manifestazioni stagionali: Montegrotto in Fiore, Castagnata, Mercatini di Natale, Shopping sotto lo Stelle.	6	Settore Polizia Locale ed Attività Produttive
Edilizia e Urbanistica	Procedura PAT: predisposizione documentazione ai fini della procedura VAS e Quadro Conoscitivo.		Settore Tecnico

	Incontri programmati con i tecnici della Provincia di Padova e i professionisti redattori del PAT ai fini della approvazione del medesimo. Redazione Varianti al PRG. Approvazione Piani Urbanistici attuativi e relativa pubblicazione ai sensi dell'art. 39 del D. Lgs. 33/2013. Supporto Tecnico Amministrativo e consulenza sulle pratiche legali esistenti. Ricostruzione corrente e ricorrente pratiche amministrative sugli ambiti Perequati convenzionati. Predisposizione atti per alienazione aree comunali e relative perizie di stima e aste pubbliche. Revisione canoni antenne telefoniche. Determinazione criteri per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà su aree Peep.	14
Lavori pubblici	Redazione Progetto e relativo appalto lavori Viale Stazione. Manutenzione periodica strade comunali e relative asfaltature. Approvazione Regolamento per l'assegnazione di orti pubblici. Istituzione di nuovo ecocentro Comunale in convenzione con il Comune di Torreglia: predisposizione regolamento e nuove modalità di gestione. Completamento lavori di sistemazione e restauro Villa Draghi. Ripristino danni intervenuti sull'annesso F. Gestione Aree Verdi e relative gare. Convenzione con Etra per l'utilizzo di lavoratori in mobilità privi di assegno addetti alle piccole manutenzioni del territorio. Apertura area archeologica sita in Via Neroniane: supporto tecnico per la realizzazione dei lavori Supporto operativo per tutte le manifestazioni. Completamento lavori arco struttura Torri. Realizzazione opere previste in contratto presso il plesso scolastico sito in Via Mezzavia – Scuola Ruzzante Arcobaleno. Manutenzione lavori nel Palaturismo.	15 Settore Tecnico

Cultura	Convenzione con Soprintendenza Beni Archeologici per gestione comunale aree archeologiche di proprietà del Ministero BBCA. Apertura area archeologica di Via Neroniana e relativa inaugurazione. Istituzione della Scuola del Tempo Libero e programmazione incontri. Serate con l'autore: Libri da gustare. Rassegna teatrale 2013-2014 stagione di Prosa con la collaborazione di Arteven. Progetto GAL – adesione. Manifestazione “Scuola del Gusto”. Predisposizione progetti e domande per l'accesso ai contributi e fondi regionali o di Fondazioni. Redazione progetto iniziale per il recupero e il rilancio della Biblioteca. Revisione del Protocollo d'intesa con Soprintendenza e Università per l'istituzione del Museo del Termalismo presso il complesso di Villa Draghi.	Settore Servizi alla Persona	11
Sociale	Realizzato azioni e progetti per migliorare la qualità della vita della popolazione adulta e anziana. Promozione di progetti di utilità sociale in collaborazione con le Associazioni del Terzo Settore e le Parrocchie. Progetto Servizio Civile per anziani. Nuove procedure ex assegno di cura. Soluzione casi di emergenza abitativa Assistenza al Sindaco in qualità di Amministratore di Sostegno. Aggiornamento procedure progetto SISS partecipazione a corsi di formazione e predisposizione modulistica. Supporto agli utenti per presentazione domande contributi straordinari (Bandi regionali di sostegno alle famiglie).	Settore Servizi alla Persona	10
Turismo e Termalismo	Supporto organizzativo per la realizzazione della manifestazione La Notte Rosa. Incontri con il Comune di Abano Terme e Confesercenti per l'utilizzo del contributo regionale valorizzazione attività turistiche.	Settori Servizi alla Persona Polizia Locale ed Attività Produttive	2

	Collaborazione con il consorzio Terme Euganee, Associazione Albergatori e Centro Sportivo Guardia di Finanza per la promozione sportiva e turistico-termale delle Terme Euganee.		
Scuola	Attivazione corsi di attività musicale propedeutica. Attività psicomotoria. Laboratori artistici presso il Nido Comunale Corsi di educazione all'Affettività in collaborazione con la Cooperativa Terra. Laboratori di educazione alimentare rivolti ai genitori (Laboratorio di cucina, sapori del sapere, coltivare ed assaggiare in collaborazione con Sodexo). Attività di dopo scuola per la scuola secondaria di secondo grado in collaborazione con l'Istituto Comprensivo. Collaborazione con l'Istituto Comprensivo e il CED comunale al fine di soddisfare le richieste afferenti gli strumenti tecnologici in dotazione presso i plessi scolastici.	Settore Servizi alla Persona	8
Sport	Convenzione per la concessione degli impianti sportivi comunali (campi di calcio, Palaberta). Organizzazione orari e spazi delle strutture sportive. Rapporti con nuove società sportive.	Settore Servizi alla Persona Settore Finanziario	5

Montegrotto Terme, 01 settembre 2014



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Paola Peraro