

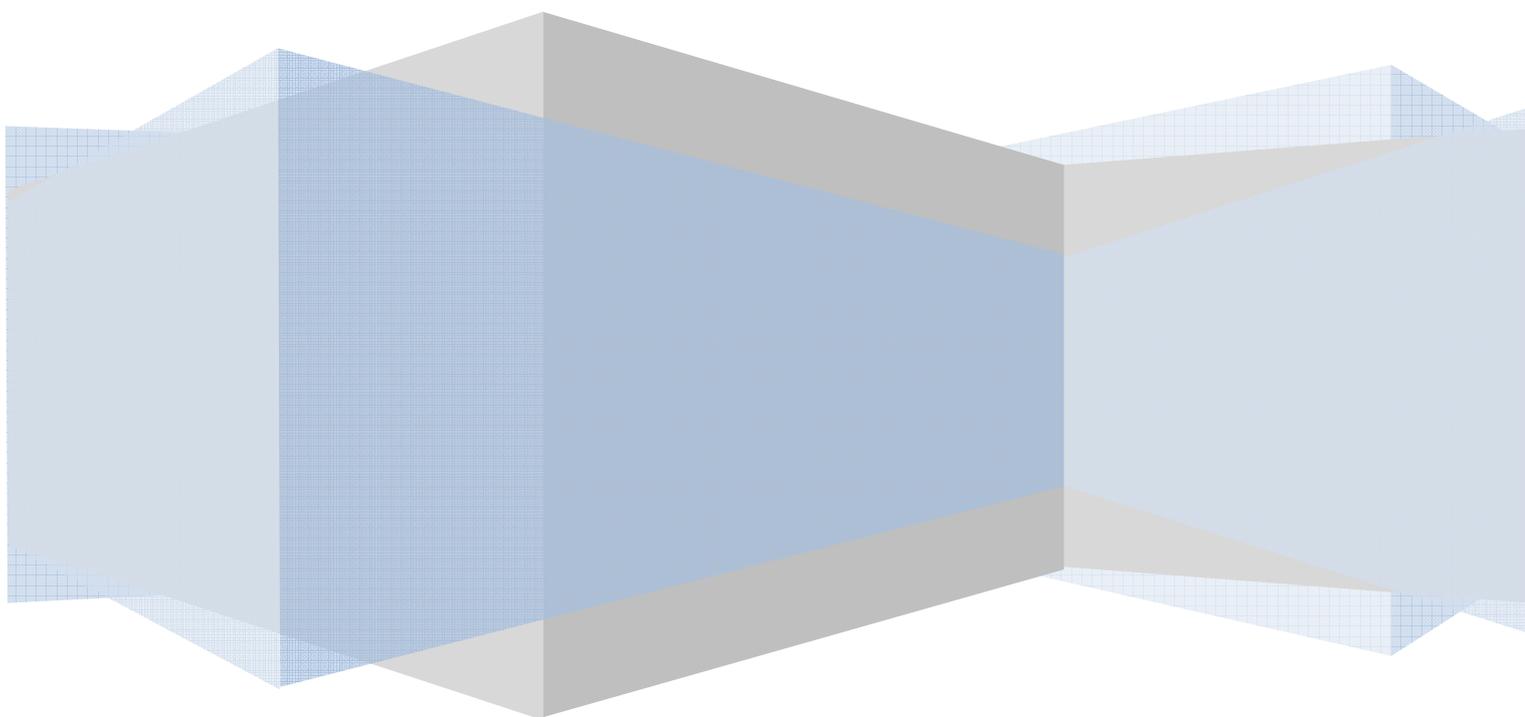


Comune di Quarto d'Altino

Relazione sulla performance anno 2014

ai sensi dell'art.10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n.150/2009 e
art.14, comma 6 del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei
servizi

Servizio Affari Generali



INDICE

PREMESSA

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER LA CITTADINANZA E GLI ALTRI *STAKEHOLDERS* ESTERNI

1.1. IL CONTESTO ESTERNO

1.1.1. CONSIDERAZIONI GENERALI

1.1.2. POPOLAZIONE

1.1.3. ATTIVITÀ PRODUTTIVE

1.2. IL CONTESTO INTERNO: L'AMMINISTRAZIONE

1.2.1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1.2.2. LA *GOVERNANCE* DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE

1.3. I RISULTATI RAGGIUNTI

2. GLI OBIETTIVI

2.1. GLI OBIETTIVI STRATEGICI

2.2. GLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2014

3. IL CICLO DELLA *PERFORMANCE*

4. IL CONTROLLO

4.1. METODOLOGIA

4.2. ESITO CONTROLLI ANNO 2014

5. LA *PERFORMANCE* DELLE PARTECIPATE

6. I RISULTATI DELLE INDAGINI DI *CUSTOMER SATISFACTION*

PREMESSA

Il principio della trasparenza nella gestione della pubblica amministrazione e del controllo della qualità dei servizi pubblici ha trasformato il rapporto tra istituzioni e cittadinanza, offrendo nuovi strumenti utili a comprendere e approfondire le scelte operate nella gestione degli enti da parte degli amministratori e della macchina comunale.

La relazione sulla performance prevista dall'art.10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, costituisce il documento che conclude il Ciclo della performance, così come previsto dall'art.4 del medesimo testo legislativo. Attraverso questa relazione l'Amministrazione monitora, misura e illustra i risultati, in termini di performance organizzativa ed individuale, ottenuti nel corso dell'anno precedente. Il documento infatti, ispirato ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei risultati, condensa gli esiti dell'applicazione di diversi strumenti di misurazione della performance e di valutazione della gestione di cui l'Ente si è dotato, evidenziando anche eventuali criticità, al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e raccogliere i dati e di far conoscere alla cittadinanza le proprie attività ed il grado di efficienza ed efficacia dei servizi.

Nell'ultimo periodo sono intervenute alcune importanti disposizioni che hanno un impatto significativo non solo rispetto al funzionamento del Comune ma anche sulle modalità di monitoraggio e rendicontazione della performance dell'Ente.

Il Decreto Legge 174/2012 ha richiesto ai Comuni di riorganizzare il sistema dei controlli interni: il Comune di Quarto d'Altino, con deliberazione del Consiglio comunale n.2 del 15/01/2013 ha quindi approvato un *Regolamento dei controlli interni* che prevede, tra l'altro, controlli di regolarità amministrativa e contabile preventivi e successivi alla formazione degli atti, controllo di gestione e controllo sugli equilibri finanziari, come meglio specificati all'interno della relazione.

La legge 190/2012 contenente *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* e il Decreto Legislativo 33/2013, emanato in attuazione della delega contenuta nella Legge 190 e concernente il *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, hanno portato profonde innovazioni in tema di trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione; esse sono infatti fondate sul principio, condiviso dall'Amministrazione di Quarto d'Altino che pone tra gli obiettivi strategici contenuti nelle *Linee programmatiche 2011-2016* proprio la trasparenza, in base al quale per contrastare fenomeni corruttivi il più importante deterrente consista proprio nella più ampia trasparenza e quindi nella conoscibilità del funzionamento della pubblica amministrazione e dei suoi risultati da parte di ognuno.

Si evidenzia infine che, le rilevazioni contenute nella presente relazione e nei documenti cui essa si riferisce costituiscono al tempo stesso condizione e base di riferimento per l'erogazione degli incentivi al personale dipendente.

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER LA CITTADINANZA E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI

1.1 IL CONTESTO ESTERNO

1.1.1 Considerazioni generali

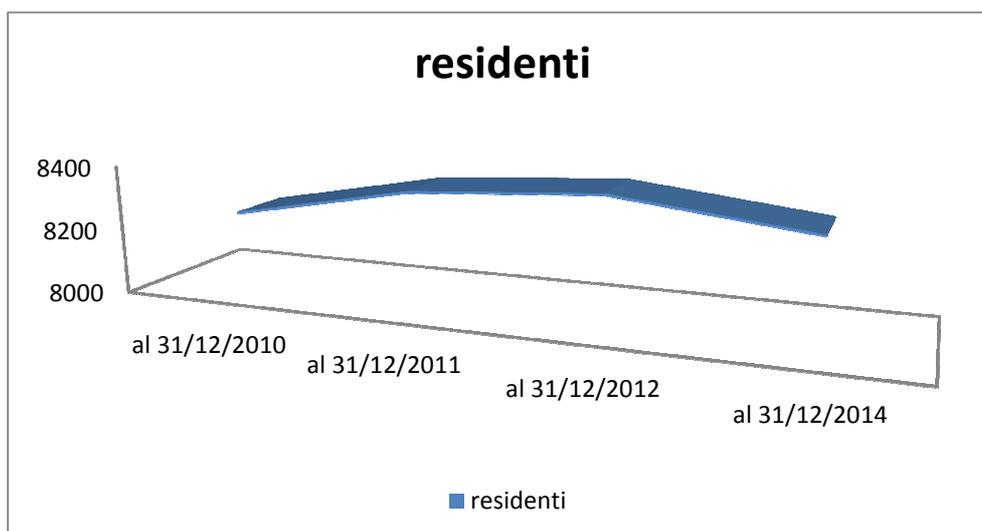
Prima di qualsiasi analisi in merito all'attività di gestione 2014 può essere utile fare alcune considerazioni di ordine generale, soffermandoci *in primis* sulle modifiche normative intervenute in corso d'anno che hanno inciso direttamente sulle risorse condizionando l'attività dell'Ente.

L'esercizio 2014 è stato infatti caratterizzato da forti incertezze normative soprattutto per quanto attiene alle entrate, costringendo l'Ente, soprattutto nella prima parte dell'anno, ad una gestione improntata alla prudenza: nel 2014 il taglio di risorse statali per il Comune di Quarto d'Altino è di 191.245,30 euro, particolarmente difficile da sopportare in quanto ultimo di una lunga serie che ha portato i trasferimenti dallo Stato dagli 820mila del 2010 a 180mila euro del 2014. Il bilancio 2014 ha dovuto fare i conti anche con una situazione al 2011 di pesante indebitamento –per un importo pari a € 6.219.285,91- e di spese correnti senza le adeguate coperture. A gravare sono anche le mancate entrate a copertura di spese già sostenute per strade, scuole per le quali il Comune resta creditore di Regione e Provincia, per un importo che si aggira attorno ai 150mila euro. L'Amministrazione è riuscita a garantire l'equilibrio economico-finanziario e i servizi alla cittadinanza lavorando su più fronti: un efficientamento della spesa corrente che risulta ridotta rispetto al 2010 di 186.669,00 e l'applicazione di un'aliquota per la TASI necessaria a coprire almeno parzialmente i tagli dello Stato con importi per abitazione in linea con la vecchia ICI.

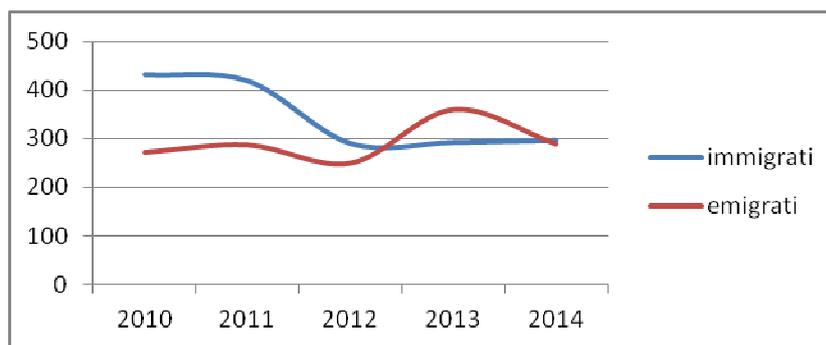
L'Amministrazione ha attivato diversi strumenti per sviluppare un nuovo modello di gestione partecipata: collabora con le associazioni iscritte all'albo comunale dell'associazionismo e con le associazioni di categoria; organizza incontri pubblici su argomenti specifici; avvia processi di progettazione partecipata come quelli che hanno portato alla redazione del PAT e del progetto del nuovo Centro culturale; raccoglie segnalazioni e suggerimenti da parte delle cittadine e dei cittadini attraverso la sezione "segnalazioni" del sito internet istituzionale.

1.1.2 Popolazione

Come evidenzia il grafico che segue, l'andamento demografico del Comune di Quarto d'Altino si rivela pressoché costante dal 2010:



con flussi migratori che vedono nel 2014 un sostanziale equilibrio.

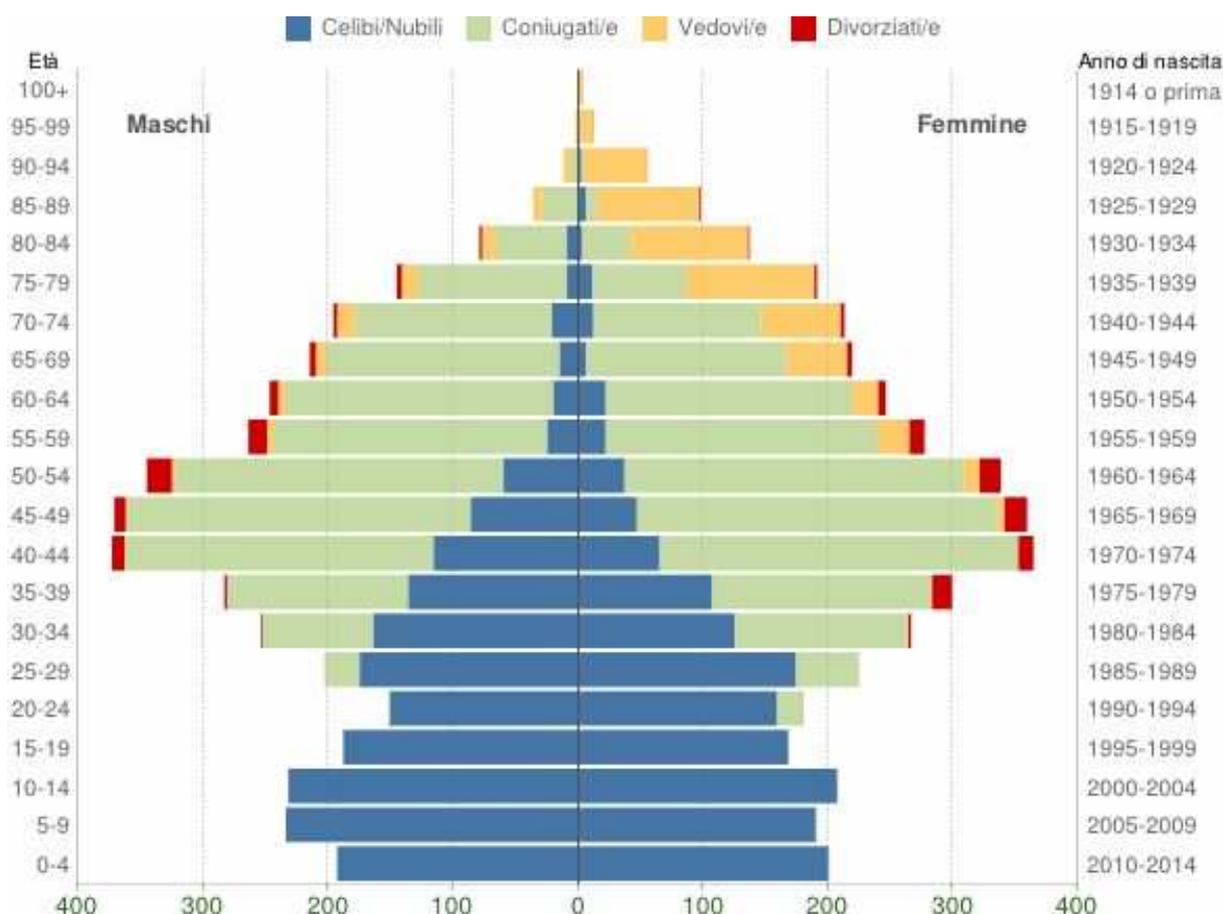


Indicativo anche il grafico cosiddetto "Piramide delle Età", che rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Quarto d'Altino per età, genere e stato civile al 1° gennaio 2014.

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

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.



La tabella che segue raccoglie i dati ISTAT relativi alla distribuzione della popolazione nel 2014

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi		Femmine		Totale	
						%		%		%
0-4	393	0	0	0	193	49,1%	200	50,9%	393	4,8%
5-9	424	0	0	0	234	55,2%	190	44,8%	424	5,1%
10-14	439	0	0	0	232	52,8%	207	47,2%	439	5,3%
15-19	356	0	0	0	188	52,8%	168	47,2%	356	4,3%
20-24	310	22	0	0	152	45,8%	180	54,2%	332	4,0%
25-29	349	78	0	0	203	47,5%	224	52,5%	427	5,2%
30-34	289	227	1	3	254	48,8%	266	51,2%	520	6,3%
35-39	243	320	1	18	283	48,6%	299	51,4%	582	7,0%
40-44	181	533	1	22	373	50,6%	364	49,4%	737	8,9%
45-49	133	563	7	27	371	50,8%	359	49,2%	730	8,8%
50-54	97	533	16	37	345	50,5%	338	49,5%	683	8,3%
55-59	47	436	31	27	264	48,8%	277	51,2%	541	6,5%
60-64	42	411	27	13	247	50,1%	246	49,9%	493	6,0%
65-69	21	347	57	9	215	49,5%	219	50,5%	434	5,2%
70-74	33	291	79	6	196	47,9%	213	52,1%	409	4,9%
75-79	20	194	116	6	145	43,2%	191	56,8%	336	4,1%
80-84	12	96	105	3	79	36,6%	137	63,4%	216	2,6%
85-89	7	36	90	1	36	26,9%	98	73,1%	134	1,6%

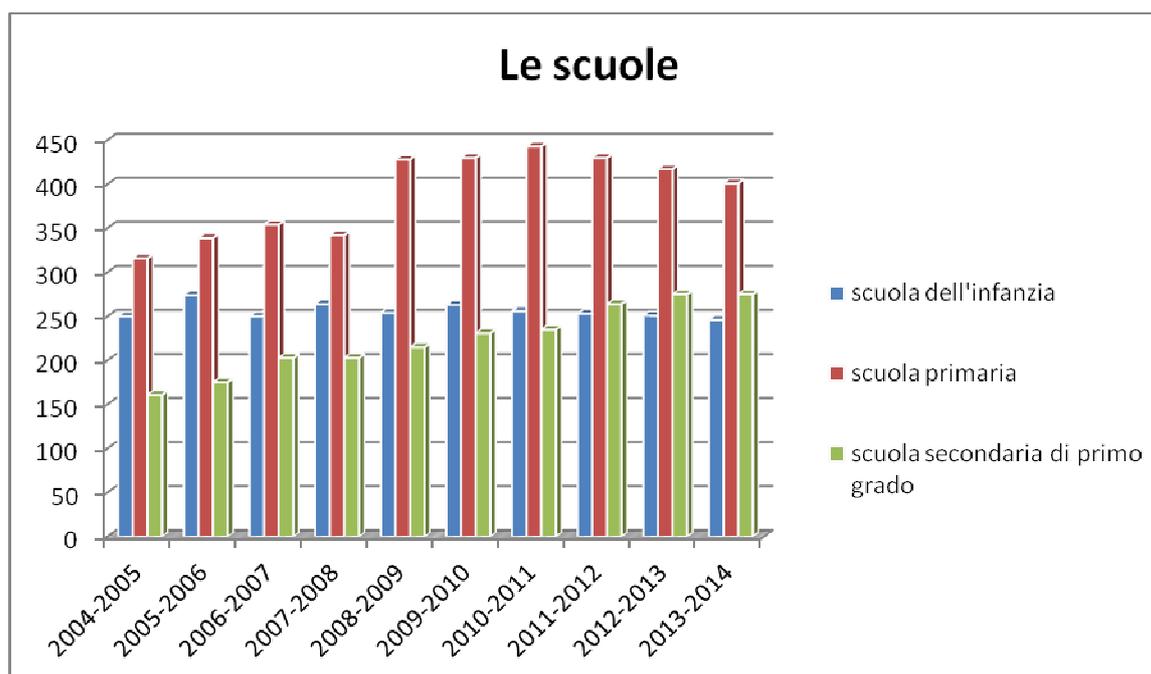
90-94	2	8	57	0	12	17,9%	55	82,1%	67	0,8%
95-99	1	0	13	0	2	14,3%	12	85,7%	14	0,2%
100+	0	0	3	0	0	0,0%	3	100,0%	3	0,0%
Totale	3.399	4.095	604	172	4.024	48,7%	4.246	51,3%	8.270	

L'analisi della composizione della popolazione permette di identificare le fasce di età caratterizzate da specifici bisogni e quindi politiche da attivare a sostegno dell'infanzia, degli anziani e della conciliazione dei tempi vita privata/ lavoro.

L'area di cura infanzia e adolescenza è costituita in valore assoluto da 1256 unità. I bimbi sotto i quattro anni sono 393, dato importante per valutare la sostenibilità economica e finanziaria dell'asilo nido comunale. La fascia di popolazione riferibile ai servizi connessi all'età della scuola dell'obbligo, tra i 5 e i 14 anni, è costituita da 863 bambini. Questa fascia di età è importante per analizzare le attività relative all'assistenza scolastica (mensa, trasporto) e i servizi integrativi, ricreativi e i centri estivi.

L'area di "cura anziani" (sopra gli 80 anni) è costituita in valore assoluto da 434 unità. Per questa area il Comune deve attivare politiche sociali e socio-assistenziali.

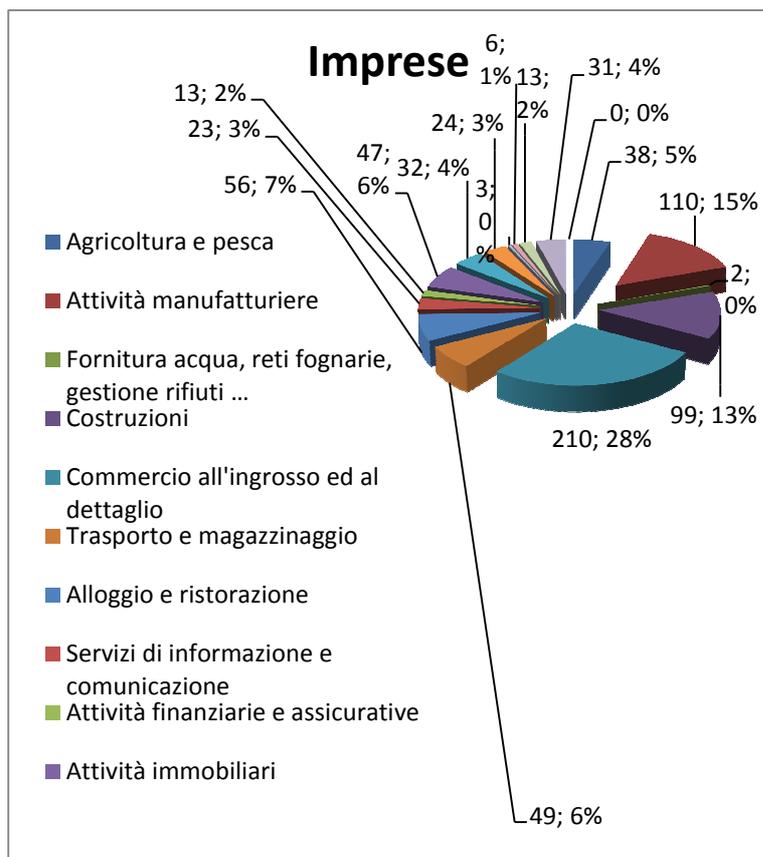
Gli over 80 sono in maggioranza donne, soprattutto nel caso degli over 90 per i quali la sproporzione (14 uomini e 84 donne) richiama una particolare attenzione da parte del Comune.



1.1.3 Attività produttive

Quarto d'Altino si trova in una posizione geografica strategica, per la vicinanza a Venezia, la presenza di un'importante area archeologica, un accesso all'autostrada, una stazione ferroviaria e la vicinanza dell'aeroporto Marco Polo. Evidentemente la crisi economica mondiale si riflette anche sulle nostre imprese. La difficile congiuntura che sta vivendo il nostro territorio spinge le produzioni a spostarsi dove i fattori produttivi sono convenienti e/o dove si trovano le capacità di creare prodotti innovativi. Le principali cause dell'emigrazione/perdita dei capitali (che causa disoccupazione) si possono trovare nella burocrazia, fiscalità, flessibilità del lavoro, insolvenze causate dal patto di stabilità, indisponibilità del credito. La relazione tra globale e locale è però anche inversa: le nostre comunità locali

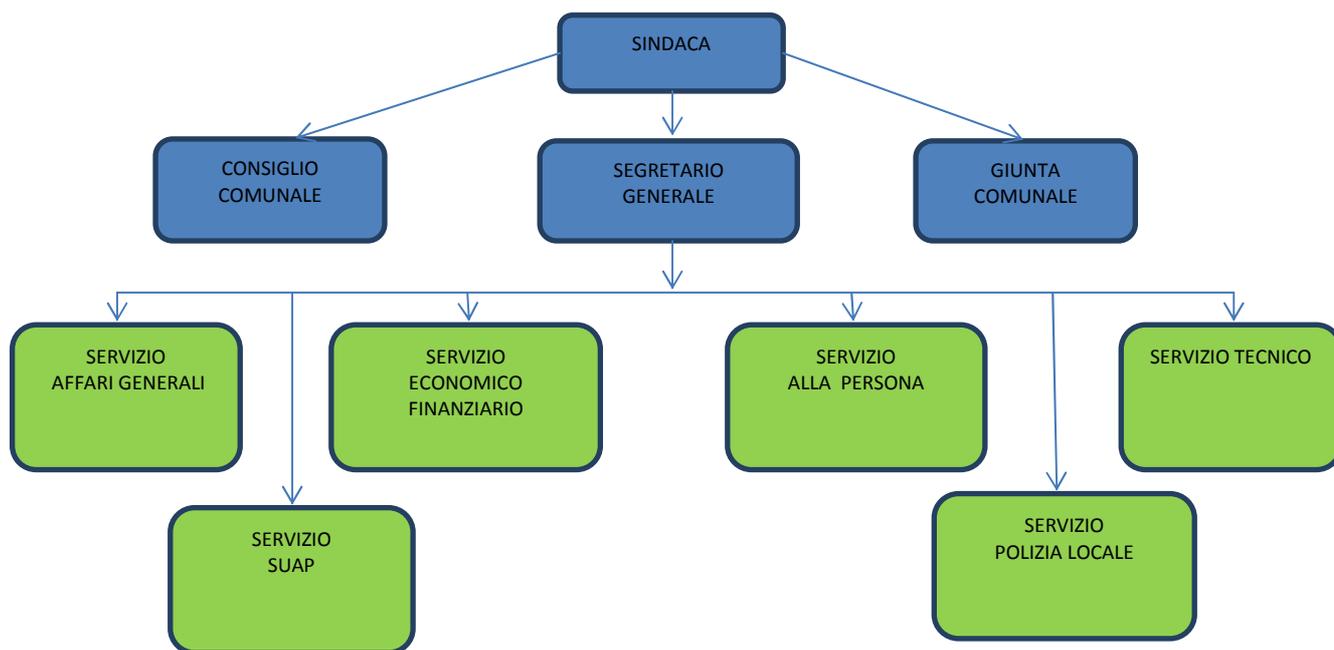
sanno esprimere capitale umano, idee innovative, capacità di governo, cultura imprenditoriale; tutti fattori che possono rendere più agevole lo sviluppo delle imprese e la vita dei cittadini e delle cittadine. Il Comune di Quarto d'Altino ha però dimostrato di sapere costruire una "comunità competitiva", in grado cioè di coniugare la crescita d'iniziativa imprenditoriali con l'innovazione e lo sviluppo sociale. In queste comunità, grazie alle reti sociali in cui sono immersi, imprese, cittadinanza e associazioni hanno accesso a una maggiore varietà d'idee e soluzioni e sono nelle condizioni di attivare più facilmente innovazione e competitività. Confindustria Venezia, Università Ca' Foscari, Comuni di Quarto d'Altino e Roncade il 28 maggio 2014 hanno firmato l'accordo Comunità Competitiva Venezia Est, impegnandosi volontariamente e reciprocamente a condividere risorse e competenze con l'obiettivo di migliorare: 1) l'attrattività dei capitali, 2) l'efficienza ed efficacia delle variabili che gravano sui fattori produttivi, 3) il talento, la tolleranza, la solidarietà e l'innovazione sociale. In questa prospettiva il ruolo delle imprese può essere ancora più centrale se letto in un'ottica di comunità cioè di maggior integrazione con le politiche pubbliche nella ricerca di soluzioni all'interno degli ambiti di manovra e di competenza dei soggetti coinvolti. In questo contesto il Comune diventa PROMOTORE dello sviluppo.



1.2 IL CONTESTO INTERNO: L'AMMINISTRAZIONE

1.2.1 La struttura organizzativa

Da un punto di vista organizzativo l'Ente si struttura sulla base di sei aree: Servizio Affari Generali, Servizio Economico Finanziario, Servizio alla Persona, Servizio Tecnico, Servizio Suap, Servizio Polizia Locale.



Servizio Affari Generali

Profilo professionale	Cat. Giuridica	Posti occupati
Istruttore Direttivo Tecnico	D 1	1
Istruttore Amministrativo	C	2
Collaboratore professionale amministrativo	B3	2
TOTALE POSTI OCCUPATI		5

Coadiuvata la Sindaca e la Giunta nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, nella comunicazione pubblica (stampa, web, newsletter, ecc.) e di cerimoniale. Svolge, inoltre, le tradizionali attività di segreteria, tra cui:

- la gestione dell'agenda della Sindaca, degli Assessori e dei loro rapporti con i consiglieri comunali;
- la gestione delle informazioni per la Sindaca e gli Assessori;
- la gestione della corrispondenza verbale, scritta e della posta elettronica della Sindaca e degli Assessori con gli uffici, servizi ed altri nell'ambito delle loro competenze di indirizzo e controllo;
- dello status degli amministratori comunali;
- la convocazione della Conferenza dei Capigruppo e la conservazione dei relativi verbali di riunione;
- la rilevazione delle presenze ed assenze degli amministratori per gli adempimenti connessi all'esercizio del mandato;
- la conservazione degli atti di delega e incarichi della Sindaca agli Assessori, Consiglieri, Segretario, Responsabili ed altri;
- la raccolta degli argomenti debitamente istruiti da iscrivere all'ordine del giorno delle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale, la preparazione degli avvisi di convocazione.

Coadiuvata la Sindaca nelle attività di Protezione civile volte alla previsione e prevenzione dei rischi e al soccorso delle popolazioni in presenza di eventi calamitosi.

Coadiuvata il Segretario nell'espletamento delle funzioni tra cui le seguenti attività:

- di segreteria;
- di assistenza giuridico - amministrativa agli organi dell'ente;
- di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e del coordinamento delle loro attività;
- di supporto ai processi di valutazione del personale da parte degli organi preposti;
- dei procedimenti amministrativi per la gestione associata o partecipata di servizi e uffici e della costituzione di società, enti, associazioni ecc.
- di rogito e conservazione dei contratti originali il cui schema è predisposto dai rispettivi servizi di competenza;
- di Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190 del 06.11.2012;
- di controlli interni di competenza;
- di incaricato dei poteri sostitutivi in caso di inerzia dei Responsabili nei procedimenti amministrativi;
- di assistenza giuridica nei processi di riorganizzazione generale degli uffici e dei servizi;
- di assistenza giuridica ai Responsabili nella gestione delle risorse umane, direzione e organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici e servizi;
- di programmazione del fabbisogno e della formazione del personale;
- di assistenza giuridica ai Responsabili nelle procedure di reclutamento del personale;
- di delegazione trattante nelle relazioni sindacali come previsto nello specifico atto deliberativo;
- di Presidente della Conferenza di servizio.

Il Servizio provvede inoltre:

- alla pubblicazione, conservazione e relative certificazioni e attestazioni degli atti e provvedimenti degli organi di governo e dei responsabili (delibere, determinazioni, ordinanze, ecc.), ivi compresa la comunicazione ai Responsabili preposti che ne dovranno dare esecuzione;
- alla gestione del protocollo e dell'archivio in relazione al regolamento;
- alle attività di notifica attribuite al messo comunale e di pubblicazione all'Albo pretorio.

Servizio Economico Finanziario

Profilo professionale	Cat. Giuridica	Posti occupati
Istruttore Direttivo Amministrativo	D 1	1
Istruttore Amministrativo	C	4

TOTALE POSTI OCCUPATI	5
-----------------------	---

Si occupa di tutte le attività di gestione delle attività economico-finanziarie e del controllo di gestione e degli altri preventivi e successivi di competenza ed in particolare, predispone il bilancio annuale e pluriennale con i suoi allegati, provvede alle attività di gestione dell'economato e della finanza locale (entrate, tributi ecc.) ivi compresi gli accertamenti di evasione tributaria.

Si occupa della rilevazione delle presenze e del trattamento economico del personale ivi compresa qualsiasi competenza economica che spetta, della composizione del Fondo contrattuale, delle relazioni sindacali nell'ambito delle funzioni di competenza ed inoltre, della gestione dei rapporti con le risorse umane in dotazione al servizio ivi compreso il fabbisogno con l'assistenza giuridica del Servizio Affari generali.

Predispone il rendiconto con i suoi allegati ed in particolare: il conto del bilancio, il conto economico, il conto del patrimonio, i conti patrimoniali speciali ecc.. Si occupa del patrimonio sotto l'aspetto contabile e dell'inventario. Provvede alla verifica costante e puntuale del "patto di stabilità" interno. Cura la tenuta della contabilità IVA e delle dichiarazioni annuali. Predispone la programmazione annuale dei flussi trimestrali cumulativi di cassa da inviare alla Ragioneria Prov.le dello Stato entro i termini di legge. Supporta il Revisore dei Conti nell'esercizio della sua attività. Predispone, la proposta sullo stato di attuazione dei programmi, di assestamento del bilancio e del relativo certificato. Predispone i documenti necessari per l'inoltro alla Corte dei Conti, alla Prefettura, alla Ragioneria Prov.le dello Stato, alla Regione, ecc..

Assicura l'aggiornamento costante delle banche dati e cura i rapporti con i vari concessionari della riscossione in ordine all'applicazione dei tributi. Applica i regolamenti comunali in materia e ne predispone le relative proposte.

Svolge tutte le attività connesse al contenzioso tributario.

Le rispettive attività sono svolte attraverso unità operative semplici (uffici) appositamente individuate dal Responsabile sentito il Segretario.

Servizio alla Persona

Profilo professionale	Cat. Giuridica	Posti occupati
Istruttore Direttivo Amministrativo	D 1	3
Istruttore Direttivo Assistente Sociale	D 1	1
Istruttore Amministrativo	C	2
Collaboratore Amministrativo	B3	1
Esecutore	B1	2
TOTALE POSTI OCCUPATI		9

Si occupa delle attività di anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica tra cui:

- di anagrafe: applicazione del regolamento anagrafico, registrazione dei movimenti migratori delle persone, iscrizioni e cancellazioni d'ufficio, gestione delle operazioni censuarie, cura dei registri storici anagrafici, verifica dell'aggiornamento dello stradario. Gestione ed aggiornamento dell'Anagrafe degli Italiani residenti all'estero, in rapporto con le autorità consolari. Attività di monitoraggio informatico in relazione alle verifiche dell'Utg e del Ministero dell'Interno. Rispetto delle previsioni normative sulla Carta d'Identità elettronica, attività di aggiornamento costante dell'Indice nazionale delle anagrafi, attraverso il circuito Saia. Operazioni di allineamento e modifica dei codici fiscali dei residenti. Attività di ricerca storica. Predisposizione di statistiche con cadenza mensile e periodica per l'Istat ed enti pubblici richiedenti. Gestione degli stranieri in anagrafe. Rilascio di certificazione all'utenza ed enti pubblici richiedenti;
- di stato civile: redazione, conservazione ed aggiornamento degli atti di nascita, matrimonio, cittadinanza e decesso, iscritti e trascritti, con inserimento delle annotazioni di competenza. Riconoscimenti di figli, anche nascituri, applicazione della normativa su nomi e cognomi. Rettifiche e correzioni di atti. Verbali delle pubblicazioni di matrimonio. Verifica dei requisiti per i riconoscimenti di cittadinanza per jure sanguinis o per discendenti di austro-ungarici. Pratiche successive ai decreti di concessione cittadinanza. Giuramenti. Celebrazioni di matrimoni civili. Rilascio di attestazioni, estratti e certificati dai registri. Predisposizione dell'archivio informatico dei registri. Applicazione della normativa di diritto internazionale sull'efficacia di provvedimenti giurisdizionali stranieri;
- di elettorale: aggiornamento periodico delle liste elettorali, in relazione ai movimenti migratori o di stato civile, all'acquisto/perdita cittadinanza e/o diritto elettorale, a seguito di revisioni ordinarie, semestrali e straordinarie. Gestione del voto degli elettori italiani all'estero. Aggiornamento dell'albo dei giudici popolari e dei presidenti di seggio. Aggiornamento dell'albo degli scrutatori. Rilascio duplicati e nuove tessere elettorali. Adempimenti relativi alle consultazioni elettorali ed al funzionamento degli uffici di sezione. Redazione modelli statistici per l'UTG;
- di leva: predisposizione dell'elenco preparatorio e compilazione delle liste di leva, costante aggiornamento delle stesse a seguito di movimenti anagrafici e di stato civile, aggiornamento dei ruoli matricolari dei militari in congedo.

Si occupa della gestione delle attività della biblioteca comunale, di promozione della cultura, dello sport e del tempo libero. Provvede, inoltre, alla ricerca di finanziamenti regionali e da altri enti o attraverso sponsorizzazioni per le attività della biblioteca, culturali, e del tempo libero, attuandone i relativi progetti.

Provvede alla gestione delle attività di promozione, assistenza e sicurezza socio-sanitaria delle persone, in particolare della famiglia, dei giovani e degli anziani, delle politiche giovanili, dell'Asilo Nido comunale ed Edilizia Residenziale Pubblica.

Si occupa, inoltre, delle attività inerenti la formazione scolastica, la scuola dell'obbligo e dell'infanzia, dei rapporti con gli istituti scolastici, dei servizi di assistenza scolastica quali trasporti, mense e fornitura libri nonché l'istruttoria e l'assegnazione delle borse di studio comunali e delle altre provvidenze demandate al Comune dalla Regione o dallo Stato e di controllo per quelle affidate a terzi.

Si occupa, altresì, delle attività di promozione del Comune e delle relazioni con il pubblico e con le associazioni tra cui:

- l'organizzazione di manifestazioni che promuovono lo sport;
- la gestione dei rapporti con le associazioni sportive e di volontariato, compresa la gestione dell'albo comunale e l'erogazione dei contributi.

Infine, si occupa delle relazioni sindacali nell'ambito delle funzioni di competenza ed inoltre, della gestione dei rapporti con le risorse umane in dotazione al servizio ivi compreso il fabbisogno con l'assistenza giuridica del Servizio Affari generali.

Le rispettive attività sono svolte attraverso unità operative semplici (uffici) appositamente individuate dal Responsabile sentito il Segretario.

Servizio Tecnico

Profilo professionale	Cat. Giuridica	Posti occupati
Funzionario Tecnico	D 3	1
Istruttore Tecnico	C	6
Collaboratore Amministrativo	B3	2
Esecutore	B1	1
TOTALE POSTI OCCUPATI		10

Si occupa delle attività di urbanistica, edilizia pubblica e privata, beni culturali, patrimonio, lavori pubblici e manutenzioni, ambiente, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro del Comune.

Nelle attività assegnate vi sono comprese in particolare, la programmazione delle opere pubbliche, gli investimenti, le manutenzioni dei beni demaniali e patrimoniali, la segnaletica stradale d'intesa con la Polizia locale, il verde pubblico, l'arredo urbano, i procedimenti di espropriazione, la pulizia e manutenzione dei cimiteri, l'assistenza tecnica negli eventi culturali, la gestione dei servizi di pulizia e igiene territoriale.

Si occupa, inoltre, della gestione del sistema informatico, del CED, del sito web, del SIT comprendente l'organizzazione delle banche dati cartografiche del Comune e dei sistemi di gestione nei vari uffici ad esse connessi, degli strumenti tecnologici e delle telecomunicazioni.

Infine, si occupa delle relazioni sindacali nell'ambito delle funzioni di competenza ed inoltre, della gestione dei rapporti con le risorse umane in dotazione al servizio ivi compreso il fabbisogno con l'assistenza giuridica del Servizio Affari generali

Le rispettive attività sono svolte attraverso unità operative semplici (uffici) appositamente individuate dal Responsabile sentito il Segretario.

Servizio SUAP – Sportello Unico Attività Produttive

Profilo professionale	Cat. Giuridica	Posti occupati
Istruttore Tecnico Direttivo	D	1
Istruttore Tecnico	C	1

TOTALE POSTI OCCUPATI	2
------------------------------	----------

Si occupa prevalentemente delle seguenti attività:

- 1) delle procedure tipiche di competenza dello sportello unico delle attività produttive come previste dal D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 e successive modificazioni ed integrazioni e altra normativa di riferimento;
- 2) delle procedure relative al commercio al dettaglio su aree e in locali privati, su spazi ed aree pubbliche, agli esercizi pubblici ed ai pubblici spettacoli;
- 3) delle procedure in ordine ai ricorsi nelle materie trattate;
- 4) dei procedimenti amministrativi e contrattuali riferiti ai servizi cimiteriali;
- 5) procedimenti amministrativi ed eventi relativi alla promozione del territorio e del turismo;

Si occupa, altresì, della attività di competenza del Comune e di supporto che interessano lo sviluppo locale.

Infine, delle relazioni sindacali nell'ambito delle funzioni di competenza ed inoltre, della gestione dei rapporti con le risorse umane in dotazione al servizio ivi compreso il fabbisogno con l'assistenza giuridica del Servizio Affari generali.

Le rispettive attività sono svolte attraverso unità operative semplici (uffici) appositamente individuate dal Responsabile sentito il Segretario.

Servizio Polizia Locale

Profilo professionale	Cat. Giuridica	Posti occupati
Istruttore Direttivo Amministrativo	D1	1
Agente di Polizia Locale	C	42
TOTALE POSTI OCCUPATI		5

Svolge i compiti di Polizia Locale assegnati dalla normativa vigente ed in particolare: le attività di prevenzione, le attività dirette a tutelare l'ordinata e civile convivenza a livello locale; la prevenzione e repressione delle infrazioni ai regolamenti di polizia locale; a vigilanza sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico; la prestazione dei servizi d'ordine di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento delle attività e compiti istituzionali; le prestazioni di soccorso in occasione di pubbliche calamità in collegamento con la protezione civile; i servizi di polizia stradale che la legge assegna alla Polizia locale; le funzioni di Polizia amministrativa; le funzioni di Polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65 nei limiti e nelle forme di legge; Collabora con il Servizio interessato al controllo del territorio nelle attività edilizie ed urbanistiche ed al controllo a tutela dell'ambiente; il controllo su tutte le materie di stretta competenza comunale tra cui il commercio, la polizia urbana, la pubblicità, le affissioni, le ordinanze ecc.. Collabora con il servizio interessato, per gli adempimenti di competenza, alla gestione dei trattamenti sanitari obbligatori. Collabora con il servizio interessato, per gli adempimenti di competenza, alla gestione dei mercati. Provvede alla gestione delle denunce di cessione dei fabbricati. Cura la gestione delle attività amministrative e dei controlli legati agli animali randagi (convenzioni con il canile, spese e controlli sanitari). Cura la gestione e manutenzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale.

Infine, si occupa delle relazioni sindacali nell'ambito delle funzioni di competenza ed inoltre, della gestione dei rapporti con le risorse umane in dotazione al servizio ivi compreso il fabbisogno con l'assistenza giuridica del Servizio Affari generali

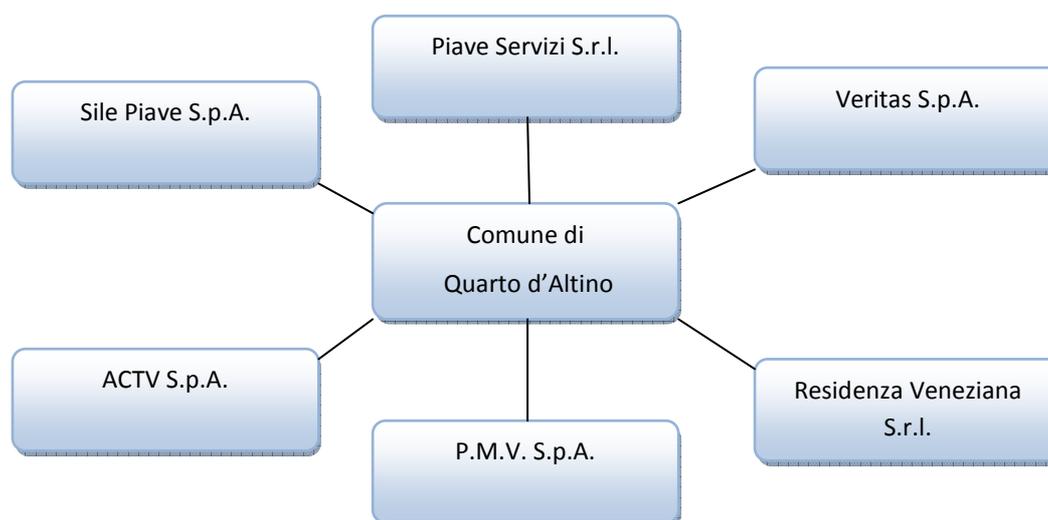
Le rispettive attività sono svolte attraverso unità operative semplici (uffici) appositamente individuate dal Responsabile sentito il Segretario.

1.2.2 La *governance* degli enti partecipati e controllati

Gli Enti territoriali nell'ambito delle competenze ad essi attribuite perseguono finalità sociali e il perseguimento dei bisogni della comunità di riferimento. Per quanto riguarda la gestione dei servizi a rilevanza collettiva negli anni gli Enti territoriali sono passati da un modello di *government* (basato sul tradizionale modello dell'auto produzione da parte dell'autorità pubblica di beni e servizi) al modello di *governance* (il comune interviene attraverso enti e società partecipate).

Le partecipate del Comune di Quarto d'Altino sono:

- VERITAS S.p.A. che gestisce il servizio di raccolta dei rifiuti;
- PIAVE SERVIZI S.r.l. e SILE PIAVE S.p.A. che gestiscono ed erogano il servizio idrico integrato;
- PMV S.p.A. e ACTV S.p.A. che gestiscono i servizi di viabilità;
- Residenza Veneziana S.r.l. che opera, in regime di libero mercato, nell'acquisto, realizzazione e recupero di immobili.



Il decreto legge n. 174 del 2012 ha rafforzato il sistema dei controlli sulle partecipate introducendo l'articolo 147 *quater* del TUEL. L'articolo prevede che i Comuni con popolazione superiore ai 10.000 abitanti, secondo la propria autonomia organizzativa, disciplinano, con regolamento, un sistema di controlli sulla società partecipate svolto direttamente dalle strutture dell'ente in cui sono inserite dette partecipazioni sociali.

L'ente locale è tenuto al monitoraggio periodico sull'andamento delle partecipate, anche e soprattutto al fine di identificare, per tempo, gli eventuali interventi correttivi utili a ridurre squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio comunale.

I Comuni con popolazione inferiore ai 10.000 abitanti, come sopra enunciato, non sono tenuti a questa forma di controllo. Tuttavia è doveroso ricordare che:

- ai sensi del terzo comma del nuovo art. 147 *quinquies* del TUEL, essi sono tenuti ad effettuare il controllo sugli equilibri finanziari, il quale implica "anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni";
- la gestione delle società partecipate da parte dagli enti territoriali costituisce uno dei momenti significativi del controllo svolto dalla Corte dei conti, a livello centrale e territoriale, a tutela della finanza pubblica.

Il Comune effettua pertanto sulle partecipate:

- il CONTROLLO SOCIETARIO: nelle fasi di redazione e aggiornamento dello statuto verifica che sia garantito attraverso gli organi societari ed extrasocietari il controllo analogo sull'azienda;
- il CONTROLLO ECONOMICO FINANZIARIO: analizza (e approva) i budget e i bilanci di esercizio delle aziende;

- il CONTROLLO DI EFFICACIA ED EFFICIENZA: contribuisce alla definizione delle carte dei servizi (ad esempio nei Consigli di Bacino e nelle Assemblee societarie) e verifica il rispetto delle stesse da parte delle aziende (con analisi del grado di soddisfazione dell'utenza e misurazione dell'outcome).

Durante il Consiglio comunale del 21 ottobre 2014 nel rispetto dell'art. 45 del Regolamento del Consiglio Comunale è stata organizzata l'audizione dei rappresentanti delle Partecipate del Comune di Quarto d'Altino. Hanno partecipato:

- l'amministratore unico di PMV S.p.A., Stifanelli;
- il presidente di Piave Servizi S.r.l. Andretta e il presidente di Sile Piave S.p.A., Borga;
- il presidente di VERITAS S.p.A., Agostini e il Direttore Razzini
- il presidente di ACTV S.p.A., Scalabrin.

Si riportano le schede esplicative delle attività aziendali.

<p>VERITAS S.p.A</p> 	<p>QUOTA SOCIALE</p> <p>Il Comune detiene lo 0,05686 % del capitale sociale; il valore nominale delle 1262 azioni è pari a € 63.100,00. Il capitale sociale dell'azienda è pari a € 110.973.850 suddiviso in 2.219.477 azioni di valore nominale pari a 50,00 euro ciascuna.</p>
<p>TIPOLOGIA DI SOCIETA' : VERITAS S.p.A. è l'affidataria del servizio di gestione di raccolta rifiuti nel Comune di Quarto d'Altino in virtù dell'affidamento avvenuto con deliberazioni di Consiglio comunale n. 12 del 30.04.2013 e n. 46 del 27.12.2013 relative rispettivamente alla proroga dell'affidamento del servizio di igiene urbana a Veritas S.p.A fino al 31.12.2013 e alla determinazione della prosecuzione del servizio al 31.12.2014. In data 30.12.2014 la Giunta comunale ha adottato la delibera n. 158 avente ad oggetto "Determinazioni in merito alla prosecuzione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani" concedendo una proroga al 30.06.2015. In data 24 novembre 2014 è stato costituito il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente. Le attuali disposizioni normative prevedono che sia il Consiglio di Bacino ad affidare il servizio di gestione rifiuti all'interno del territorio del Bacino. La società gestisce inoltre per Enti pubblici (non per il Comune di Quarto d'Altino) il servizio idrico (nel bacino Venezia Laguna) e altri servizi pubblici.</p>	

<p>ACTV S.p.A</p> 	<p>QUOTA SOCIALE</p> <p>Il Comune di Quarto d'Altino detiene 518 azioni pari ad una partecipazione dello 0,072% ed a un valore nominale di € 13.468. L'azienda ha un capitale sociale di € 18.624.996,00, suddiviso in n. 716.346 azioni di valore nominale pari a 26,00 euro ciascuna.</p>
<p>TIPOLOGIA DI SOCIETA' : ACTV S.p.A.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestisce per conto di AVM S.p.A. il servizio automobilistico Veneziano ed extraurbano che collega Venezia con i comuni del nord e del versante occidentale e meridionale; - è affidataria dei servizi dell'ambito di unità di rete del Veneto centro-meridionale, limitatamente alla gestione dei servizi relativi alla linea di collegamento tra Chioggia e Venezia - è affidataria del servizio di trasporto nel Comune di Spinea. 	

<p>PMV S.p.A</p>	<p>QUOTA SOCIALE</p> <p>Il Comune detiene 518 azioni, pari allo 0,096% del capitale sociale e corrispondenti a un valore nominale di € 38.332,00.</p>
-------------------------	--



Il Capitale sociale è pari a € 39.811.334,00 suddiviso in n. 537.991 azioni di valore nominale pari a € 74,00 ciascuna.

TIPOLOGIA DI SOCIETA' :

PMV S.p.A. è una società patrimoniale: risulta proprietaria in particolare delle infrastrutture tramviarie di Mestre e degli approdi dei vaporetti di Venezia che concede ad ACTV S.p.A. previo pagamento di un canone.

RESIDENZA VENEZIANA S.r.l.



QUOTA SOCIALE

Il Comune detiene lo 0,5 % del capitale sociale per un valore nominale di € 5.500,00

Il Capitale sociale di Residenza Veneziana S.r.l. è pari ad € 1.100.000,00

TIPOLOGIA DI SOCIETA' :

RESIDENZA VENEZIANA S.r.l. opera in un contesto di libero mercato: nell'acquisto, nella realizzazione e nel recupero di immobili.

Ai sensi dell'art 147 *quater* del Decreto Legislativo n.267/2000, si evidenzia che la partecipata Residenza Veneziana S.r.l. non riesce a realizzare i propri obiettivi societari, che risulta difficile dato il contesto economico attuare strategie correttive e che lo squilibrio economico finanziario della società rischia negli anni di ripercuotersi sull'equilibrio economico del Bilancio dell'Ente.

SILE PIAVE S.p.A.



QUOTA SOCIALE

Il Comune di Quarto d'Altino detiene il 10,69 % del capitale sociale, corrispondente ad € 213.800,00 di valore nominale

Il Capitale sociale totale è pari ad € 2.000.000,00

PIAVE SERVIZI S.r.l.



Il Comune di Quarto d'Altino detiene il 3,3333% del capitale sociale, corrispondente ad € 600,00 di valore nominale

Il Capitale sociale totale è pari ad € 18.000,00

TIPOLOGIA DI SOCIETA' :

Piave Servizi S.r.l. è la *holding* del "gruppo contrattuale Piave Servizi", costituito anche dalle società operative S.I.S.P. S.r.l. e Sile-Piave S.p.A., che gestisce il Servizio Idrico Integrato (acquedotto, fognatura e depurazione) nell'ambito territoriale di riferimento (Comuni area S.I.S.P. S.r.l. e Comuni area Sile-Piave S.p.A.), come da convenzione stipulata con l'A.A.T.O. (oggi Consiglio di Bacino) "Veneto Orientale" in data 29.05.2008 e conferma affidamento del 28.03.2014 (la scadenza dell'affidamento è prevista al 31 dicembre 2037.)

SILE-PIAVE S.p.A. è, pertanto, una delle due società operative che erogano il servizio.

Piave Servizi S.r.l. esercita le attività di direzione e coordinamento delle operative al fine di garantire la corretta esecuzione della convenzione per la gestione del servizio idrico integrato ed il rispetto dei requisiti comunitari relativi all'affidamento *in house*.

PIAVE SERVIZI SRL e SILE-PIAVE SpA NON SONO SOCIETA' STRUMENTALI.

1.3 I RISULTATI RAGGIUNTI

I risultati raggiunti nel corso del 2014 sono stati soddisfacenti. Ci si limita in questo paragrafo ad una sintetica carrellata di quanto verrà dettagliatamente indicato nella sezione Obiettivi.

Rispetto al primo obiettivo strategico "La qualità della vita e la sicurezza": sul piano della sicurezza si è lavorato per aumentare la sicurezza della circolazione attraverso la definizione di una bozza del piano della viabilità ed il potenziamento dei servizi di controllo su strada da parte della Polizia locale. A contrasto dei fenomeni di microcriminalità, sono state effettuate verifiche periodiche del corretto funzionamento degli impianti di videosorveglianza e sono stati organizzati incontri pubblici con le altre forze dell'ordine volti a informare la cittadinanza e fornire alcuni consigli per un'efficace prevenzione. Sono stati inoltre effettuati controlli presso i locali adibiti a sale giochi leciti e presso i parchi pubblici con particolare attenzione alla salvaguardia dell'igiene pubblica. Sul fronte della riqualificazione ambientale, sono state sviluppate diverse azioni volte al risparmio energetico: è stata predisposta una bozza di "Allegato energetico" al regolamento edilizio finalizzato a promuovere e regolamentare tutti gli interventi edilizi volti ad ottimizzare e migliorare le prestazioni energetiche ed idriche degli edifici e si è giunti alla predisposizione di un protocollo per l'esecuzione di analisi distinte dei consumi energetici e termici con supporto esterno ai fini dell'ottimizzazione ed efficientamento energetico degli edifici comunali.

Rispetto al secondo obiettivo strategico "La trasparenza" sono diverse le azioni realizzate finalizzate da un lato alla diffusione della cultura della partecipazione attiva da parte delle cittadine e dei cittadini, dall'altro al miglioramento della qualità dei servizi.

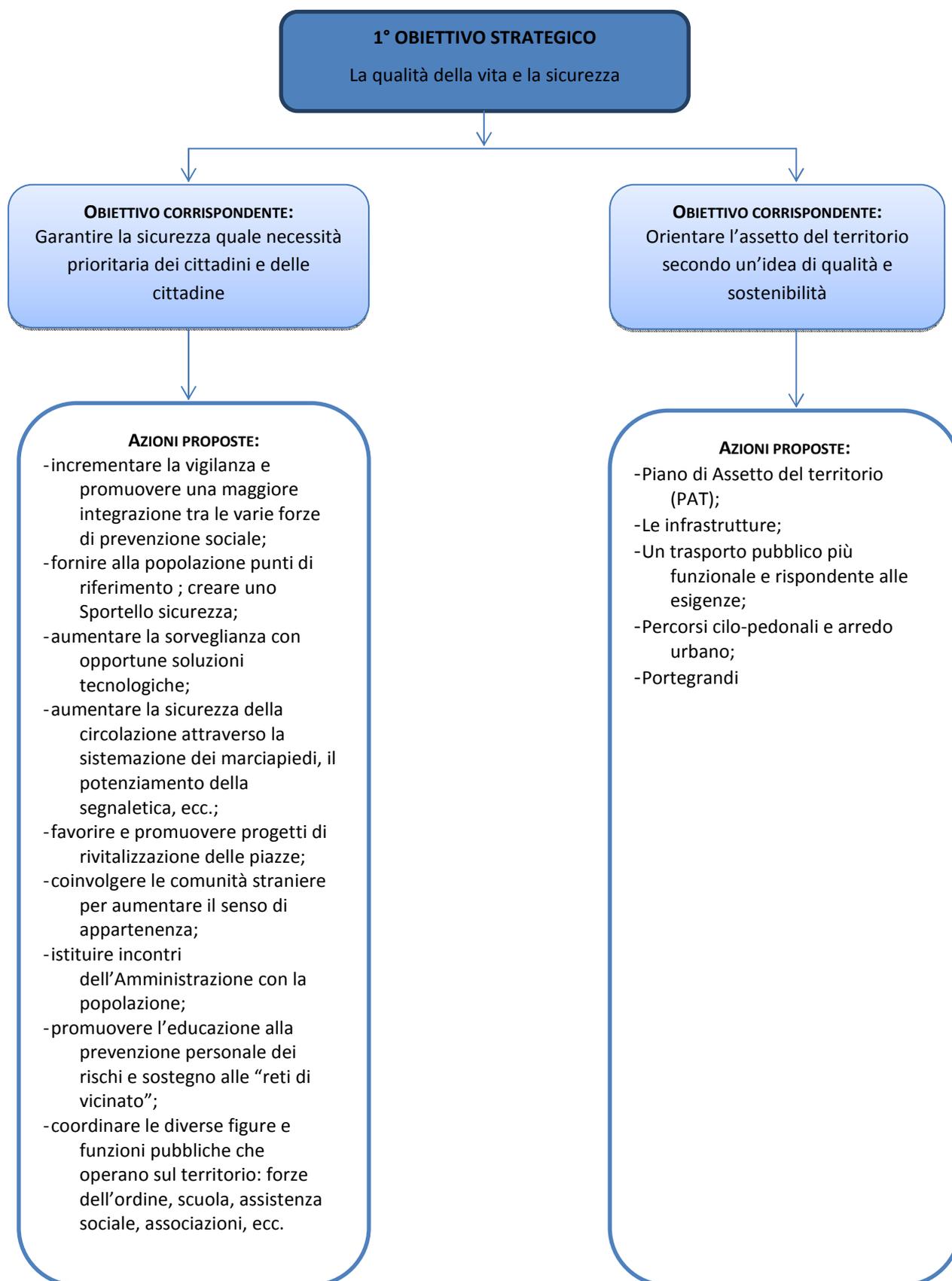
Rispetto alla partecipazione attiva da parte dei cittadini sono diversi i progetti portati avanti: da "Quarto d'Altino spazio Comune" a "La Protezione civile siamo tutti noi"; si è inoltre consolidato il ricorso alla sponsorizzazione da parte di imprese locali quale modalità strategica per il reperimento di risorse.

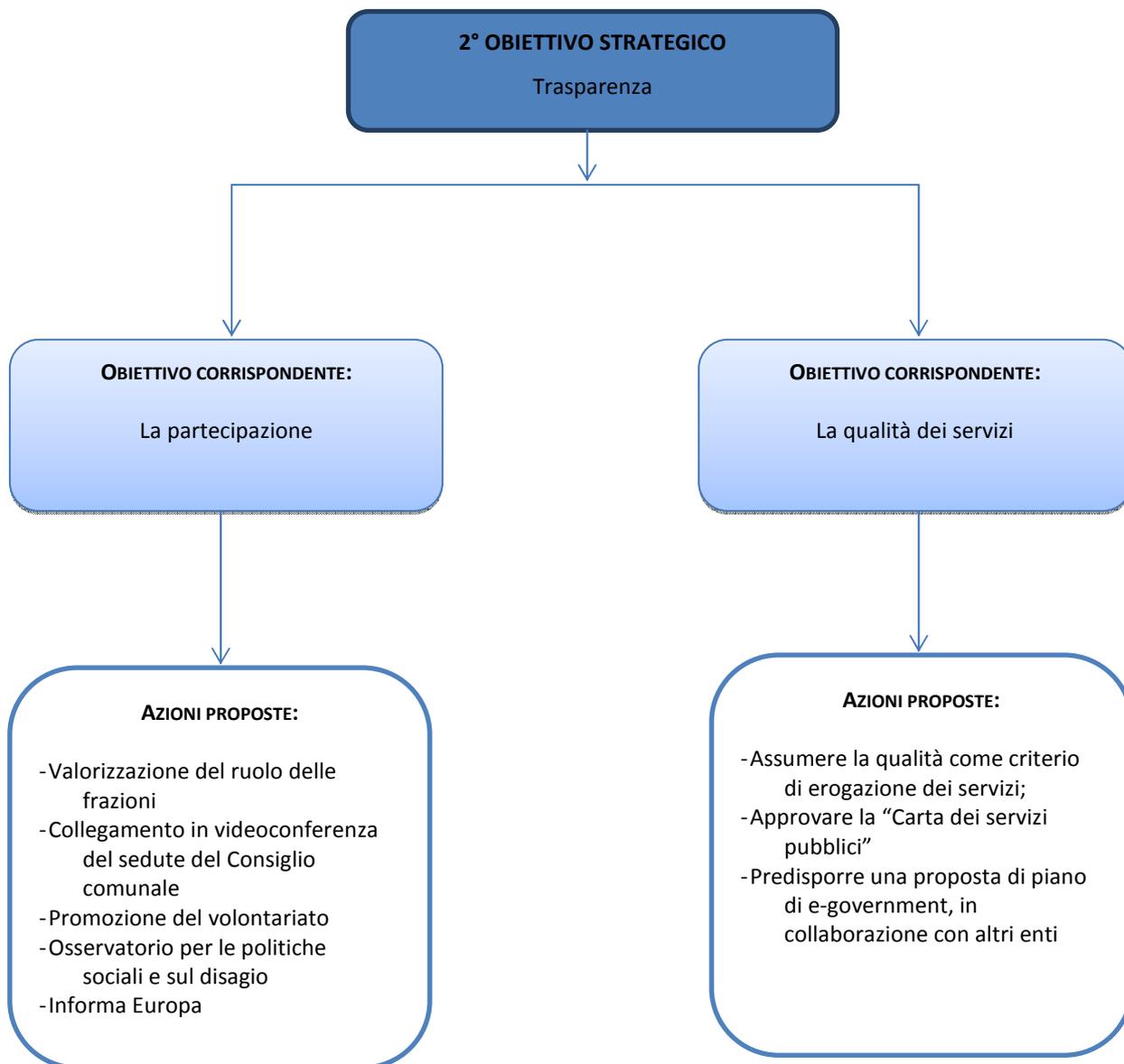
Diversi anche gli interventi volti al miglioramento dei servizi offerti: si è provveduto ad adeguare secondo i parametri ISTAT tutti i provvedimenti ed atti; è stato attivato uno sportello per il calcolo della IUC ed inserito nel sito internet istituzionale una sezione dedicata alla nuova imposta per facilitare i cittadini-contribuenti. E' stata inoltre elaborata una bozza di regolamento per rendere più trasparente la disciplina relativa ai contributi non socio-assistenziali. Si è provveduto all'efficientamento del servizio di iscrizione anagrafica sospendendo, a far data dall'8 ottobre 2014, l'aggiornamento delle schede cartacee, rendendo più efficiente ed efficace il servizio del personale addetto all'ufficio. Si è giunti alla definizione di un capitolato di gara per l'affidamento in *outsourcing* dei servizi cimiteriali. E' stato predisposto un programma per l'implementazione della piattaforma *web* dello sportello edilizia per la ricezione *on line* delle DIA e dei permessi a costruire. Relativamente ai procedimenti ed ai processi di lavoro inerenti il Servizio Tecnico, è inoltre stato predisposto un protocollo procedurale per la gestione delle comunicazioni con l'esterno mediante PEC/mail e firma digitale ed uno per la gestione digitale degli atti amministrativi dell'Ente.

Rispetto al terzo obiettivo strategico inerente "La vivibilità" si è completato il trasferimento della biblioteca nei nuovi locali ed è stato inaugurato il nuovo Centro culturale.

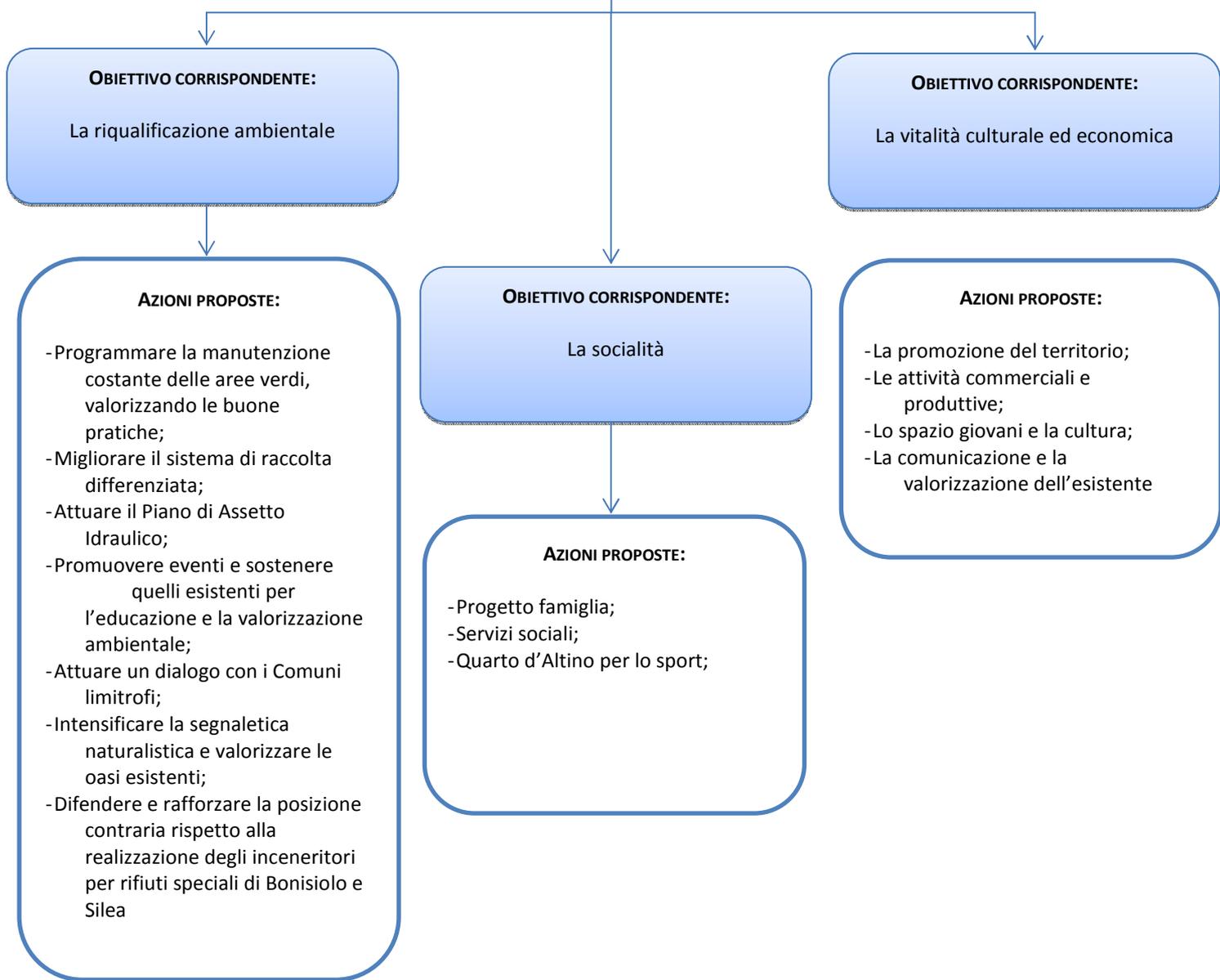
2. GLI OBIETTIVI

2.1 Gli obiettivi strategici





3° OBIETTIVO STRATEGICO
La vivibilità



2.2 GLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2014

Promuovere lo sviluppo del concetto di cittadinanza attiva attraverso il progetto "Quarto d'Altino spazio Comune"		
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO CORRISPONDENTE	AZIONE
2° Trasparenza	La partecipazione	Sviluppo del concetto di cittadinanza attiva
3° La vivibilità	La socialità	
SERVIZI COINVOLTI	Servizio Affari Generali e Servizio alla Persona	
<p>Descrizione</p> <p>L'Amministrazione comunale, per accrescere il senso di responsabilità sociale e di appartenenza alla comunità locale, ha promosso un progetto di cittadinanza attiva denominato "Quarto d'Altino spazio Comune".</p> <p>Il progetto prevedeva l'attivazione di esperienze di partecipazione volte a diffondere la cultura dello spazio urbano come bene pubblico, per cui ciascuno, sia singolarmente che in gruppo o associazione, può portare il proprio contributo: dal prendersi cura di un'aiuola, al recupero di piccoli spazi pubblici inutilizzati per la realizzazione di orti urbani; dalla realizzazione di piccoli interventi manutentivi sul patrimonio pubblico, alla risistemazione di aree pubbliche; e ancora dalla partecipazione nella progettazione di spazi urbani non valorizzati, ad uno sguardo attento sul territorio che si concretizza in segnalazioni o suggerimenti trasmessi attraverso il Portale del Comune sul sito web – sezione "segnalazioni".</p> <p>Risultati raggiunti</p> <p>Il progetto "Quarto d'Altino spazio Comune" è stato attivato.</p> <p>E' stata impostata una sezione dedicata sul sito internet del Comune e realizzato un programma di comunicazione per informare la cittadinanza attraverso comunicati stampa e pubblicazioni sul sito internet istituzionale.</p> <p>L'esperienza valorizza lo spazio urbano come esperienza vissuta dei suoi abitanti, andando oltre gli schemi tradizionali della pianificazione urbanistica.</p> <p>In particolare:</p> <p><u>Adotta un'aiuola Comune:</u> il progetto ha raccolto 8 domande, per ciascuna delle quali è stata predisposta una targa da installare nell'aiuola adottata. E' stato inoltre organizzato un incontro pubblico con un esperto botanico, Michele Zanetti, e predisposto una scheda di consigli <i>Come creare un'aiuola</i>. Ne è stata data notizia sul Giornale dell'Amministrazione edizione dicembre 2014.</p> <p><u>Realizza un orto urbano:</u> il progetto ha raccolto 11 richieste di concessione di lotto.</p> <p><u>Cura uno spazio Comune:</u> E' stata raccolta la disponibilità a curare uno spazio Comune (Piazza Pertini) da parte di un operatore economico. L'attività verrà definita nel corso del 2015.</p>		
Obiettivo raggiunto		

Promuovere lo sviluppo del concetto di cittadinanza attiva attraverso il progetto "La Protezione Civile siamo tutti noi"		
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO CORRISPONDENTE	AZIONE
2° Trasparenza	La qualità dei servizi	Sviluppo del concetto di cittadinanza attiva
SERVIZI COINVOLTI	Servizio Affari Generali	
<p>Descrizione</p> <p>L'Amministrazione comunale, consapevole che la capacità di rispondere con velocità e precisione alle emergenze non dipende solo dalla gestione interna ma anche dalla diffusione tra la cittadinanza di comportamenti corretti ed efficaci, ha attivato il progetto "La Protezione Civile siamo tutti noi".</p> <p>Risultati raggiunti</p> <p>Come previsto, sono state realizzate schede sintetiche del Piano di Protezione civile per facilitare la cittadinanza a gestire l'emergenza ed organizzati incontri pubblici per diffondere tra la cittadinanza la conoscenza dell'attività della Protezione civile e dei comportamenti idonei per un intervento efficace.</p>		
Obiettivo raggiunto		

Obiettivo 3/2014	Valorizzare le sinergie pubblico/privato	
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO CORRISPONDENTE	AZIONE
2° Trasparenza	La partecipazione	Sviluppo del concetto di cittadinanza attiva
3° La vivibilità	La socialità	
SERVIZI COINVOLTI	Servizio Affari Generali	
Descrizione		
<p>L'Amministrazione comunale intende potenziare il ricorso alla sponsorizzazione quale modalità strategica per promuovere politiche volte a costruire una nuova convivenza urbana basata sull'alleanza tra Comune, Cittadinanza e Imprese, con gli obiettivi di comprendere, individuare e realizzare aspettative comuni.</p> <p>La sponsorizzazione suscita interesse sia da parte della pubblica amministrazione, sia da parte degli operatori economici. Per la pubblica amministrazione la sponsorizzazione è uno strumento duttile e agevolmente percorribile per il reperimento di risorse, o anche di beni e servizi, da destinare al perseguimento dei propri scopi istituzionali. Per le imprese la sponsorizzazione può rappresentare un vantaggio promozionale (a livello di bilancio sociale d'impresa e/o dell'immagine dell'impresa). Inoltre nell'attuale contesto economico e sociale nel quale i rapporti tra identità e territorio e comunità assumono sempre maggior significato sia per lo sviluppo che per l'imprenditorialità riuscendo a rispondere ad esigenze convergenti.</p> <p>Per garantire trasparenza e imparzialità agli operatori economici e fornire uno strumento flessibile ed in grado di fissare procedure chiare e definite, ci si propone di redigere un regolamento per le sponsorizzazioni.</p>		
Risultati raggiunti		
<p>Come previsto, è stato redatto un <i>Regolamento per la gestione delle sponsorizzazioni</i>, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.22 del 06/05/2014. Sono stati quindi pubblicati avvisi degli avvisi di sponsorizzazione. Tali avvisi hanno consentito di utilizzare lo strumento della sponsorizzazione per finanziare il giornalino Quarto d'Altino Informa e la manutenzione e valorizzazione del bosco de Le Crete.</p>		
Obiettivo raggiunto		

Obiettivo 4/2014	Miglioramento ed adeguamento tariffe e canoni	
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO CORRISPONDENTE	AZIONE
2° Trasparenza	La qualità dei servizi	Proposta di progetto qualità totale
SERVIZI COINVOLTI	Servizio Economico Finanziario	
Descrizione		
<p>Nell'ambito dello sviluppo di un processo di miglioramento continuo, ci si prefigge di adeguare tutti i provvedimenti ed atti, redatti in forma pubblica o come scrittura privata, nei quali vi sia una componente economica, ai parametri ISTAT.</p>		
Risultati raggiunti		
<p>Come previsto, si è proceduto a verificare ed adeguare ai parametri ISTAT tutti i provvedimenti ed atti, redatti in forma pubblica o come scrittura privata, nei quali vi sia una componente economica.</p>		
Obiettivo raggiunto		

Obiettivo 5/2014	IUC – Semplificazione adempimenti da parte dei contribuenti	
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO CORRISPONDENTE	AZIONE
2° Trasparenza	La qualità dei servizi	Proposta di progetto qualità totale
SERVIZI COINVOLTI	Servizio Economico Finanziario	
Descrizione		
<p>Ai fini di facilitare l'accesso alle informazioni, la trasparenza e migliorare il servizio in termini di rapidità, agevolando gli utenti nell'assolvimento degli adempimenti legati alla nuova imposta IUC, ci si è proposti di individuare e definire un <i>modus operandi</i>, rispettoso della normativa ed incentrato sulla semplificazione che permetta di dare risposte precise ai</p>		

cittadini-contribuenti in materia di IUC e che riesca al tempo stesso ad evidenziare eventuali criticità così da predisporre i relativi correttivi.

Risultati raggiunti
 Come previsto, è stato approvato il Regolamento per la disciplina della IUC; è stato istituito lo sportello per il calcolo della TASI ed inserito nel sito istituzionale un programma che permette alla cittadinanza di procedere autonomamente al calcolo dell'imposta e per il quale l'ufficio ha comunque garantito assistenza. Si è infine proceduto ad un allineamento delle banche dati al fine della predisposizione di un piano per l'invio a domicilio nell'anno 2015 degli F24 precompilati.

Obiettivo raggiunto

Obiettivo 6/2014	Rendere più trasparente e semplificata la disciplina regolamentare dei contributi (non socio-assistenziali)	
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO CORRISPONDENTE	AZIONE
2° Trasparenza	La qualità dei servizi	Proposta di progetto qualità totale
SERVIZI COINVOLTI	Servizio alla persona	
Descrizione		
Ai fini di semplificare e rendere più trasparente la disciplina regolamentare dei contributi non socio-assistenziali, ci si è proposti di elaborare una bozza di regolamento per l'erogazione dei contributi in sostituzione di quello vigente approvato nel 1991 che risulta non adeguato alle attuali esigenze di associazioni, gruppi ed enti istituzionali.		
Risultati raggiunti		
Come previsto, è stata elaborata una bozza di regolamento dei contributi.		
Obiettivo raggiunto		

Obiettivo 7/2014	Promozione della cittadinanza attiva dei giovani	
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO CORRISPONDENTE	AZIONE
3° La vivibilità	La socialità La vitalità culturale ed economica	Promozione del volontariato Cultura e spazio giovani
SERVIZI COINVOLTI	Servizio alla persona	
Descrizione		
L'obiettivo si propone di attivare iniziative per promuovere il volontariato civile tra i giovani della fascia di età compresa tra i 20 ed i 25 anni, anche attraverso la costituzione di un forum/consulta dei giovani.		
Risultati raggiunti		
Si è deciso di sospendere l'obiettivo per scarsa attenzione da parte dei giovani.		
Obiettivo sospeso		

Obiettivo 8/2014	Miglioramento delle procedure di iscrizione anagrafica (tramite la sospensione dell'aggiornamento schede cartacee individuali, di famiglia e convivenze)	
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO CORRISPONDENTE	AZIONE
2° Trasparenza	La qualità dei servizi	Proposta di progetto qualità totale
SERVIZI COINVOLTI	Servizio alla persona	
Descrizione		
L'obiettivo si propone un efficientamento del servizio di iscrizione anagrafica attraverso la sospensione dell'aggiornamento delle schede cartacee individuali, di famiglia e convivenza, mantenendo in essere il solo aggiornamento informatico.		
Risultati raggiunti		

Come previsto, la sospensione dell'aggiornamento delle schede cartacee individuali, di famiglia e convivenza, a partire dal 08/10/2014 (con provvedimento della Responsabile del Servizio alla Persona prot.13516) ha permesso un efficace risparmio di risorse sia economiche, con la riduzione delle spese legate all'acquisto di stampati, che in quanto il personale può dedicare il tempo ad altri servizi di back e front office.

Obiettivo raggiunto

Obiettivo 9/2014		Elaborazione ipotesi di riorganizzazione delle attività della biblioteca	
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO CORRISPONDENTE	AZIONE	
3° La vivibilità	La vitalità culturale ed economica	Cultura e spazio giovani	
SERVIZI COINVOLTI	Servizio alla persona		
Descrizione			
L'obiettivo si propone di attivare il nuovo centro culturale con la nuova biblioteca ed internet point.			
Risultati raggiunti			
Come previsto, la biblioteca è stata trasferita nei locali del nuovo centro culturale, ove è stato allestito un internet point. Sono inoltre state delineate diverse ipotesi organizzative per ampliare e migliorare i servizi offerti dalla biblioteca.			
Obiettivo raggiunto			

Obiettivo 10/2014		Promozione interventi di efficienza energetica (PAES – azione ed-1)	
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO CORRISPONDENTE	AZIONE	
1° La qualità della vita	Orientare l'assetto del territorio secondo idee di qualità e sostenibilità	Risparmio energetico	
SERVIZI COINVOLTI	Servizio Tecnico		
Descrizione			
L'obiettivo si propone di promuovere il risparmio energetico attraverso la predisposizione di un "Allegato energetico" al regolamento edilizio finalizzato a promuovere e regolamentare tutti gli interventi edilizi rivolti ad ottimizzare e migliorare le prestazioni energetiche (e idriche) degli edifici.			
Risultati raggiunti			
Come previsto, è stata predisposta una bozza di "Allegato energetico" al regolamento edilizio finalizzato a promuovere e regolamentare tutti gli interventi edilizi rivolti ad ottimizzare e migliorare le prestazioni energetiche (e idriche) degli edifici.			
Obiettivo raggiunto			

Obiettivo 11/2014		Miglioramento delle procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi amministrativi (PAES – azione PT-3)	
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO CORRISPONDENTE	AZIONE	
1° La qualità della vita	Orientare l'assetto del territorio secondo idee di qualità e sostenibilità	Risparmio energetico	
SERVIZI COINVOLTI	Servizio Tecnico		
Descrizione			
L'obiettivo si propone di ridurre i costi di gestione, i tempi di espletamento ed il materiale cartaceo dei diversi processi/procedimenti amministrativi, conseguendo allo stesso tempo la semplificazione ed ottimizzazione della gestione degli archivi.			
Risultati raggiunti			
Come previsto, si è giunti alla predisposizione di un programma per l'implementazione della piattaforma web dello			

<p>sportello edilizia per la ricezione on line delle DIA e dei PC; si è inoltre predisposto un protocollo procedurale per la gestione delle comunicazioni esterne mediante PEC/e mail e forma digitale. Si è infine predisposto un protocollo per la gestione digitale degli atti amministrativi dell'Ente.</p>
Obiettivo raggiunto

Obiettivo 12/2014		Efficientamento energetico degli edifici di competenza comunale (PAES – azione ED-3)
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO CORRISPONDENTE	AZIONE
1° La qualità della vita	Orientare l'assetto del territorio secondo idee di qualità e sostenibilità	Risparmio energetico
SERVIZI COINVOLTI	Servizio Tecnico	
Descrizione		
<p>L'obiettivo si propone di promuovere l'efficientamento energetico degli edifici comunali attraverso: analisi distinte dei consumi energetici elettrici e termici; la comparazione dei consumi dei consumi specifici con valori di riferimento per settori con destinazione d'uso omogenea; l'individuazione degli edifici con maggior consumo energetico; interventi di riqualificazione energetica che possono riguardare la sostituzione di impianti o l'installazione di sistemi in grado di migliorare l'isolamento dell'involucro edilizio o ancora l'eventuale sostituzione di infissi o superfici vetrate; il monitoraggio diretto dei consumi.</p>		
Risultati raggiunti		
<p>Come previsto, si è giunti alla predisposizione di un protocollo per l'esecuzione di analisi distinte dei consumi energetici e termici con supporto esterno. Per motivi economici non è stato possibile effettuare gli audit né la predisposizione di una graduatoria degli edifici per entità di consumi e tipologie interventi di efficientamento. Sono stati presentate due richieste di finanziamento per la realizzazione degli interventi.</p>		
Obiettivo raggiunto parzialmente		

Obiettivo 13/2014		Miglioramento della sicurezza e vivibilità della circolazione ciclo-pedonale e veicolare
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO CORRISPONDENTE	AZIONE
1° La qualità della vita	Garantire la sicurezza	Aumentare la sicurezza della circolazione
SERVIZI COINVOLTI	Servizio Tecnico	
Descrizione		
<p>L'obiettivo si prefigge il miglioramento della sicurezza e della vivibilità attraverso l'analisi dello stato di fatto con aggiornamento della mappatura della viabilità e dei percorsi ciclabili e pedonali; l'elaborazione di una bozza di piano; l'avvio di un percorso partecipato e la stesura di un documento programmatico degli interventi secondo un ordine di priorità e l'individuazione di almeno una linea di contributo per richiedere finanziamenti.</p>		
Risultati raggiunti		
<p>L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente: si è giunti infatti solo all'elaborazione di una bozza del piano.</p>		
Obiettivo raggiunto		

Obiettivo 14/2014		Miglioramento della gestione dei cimiteri e del rapporto con la cittadinanza
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO CORRISPONDENTE	AZIONE
2° Trasparenza	Qualità dei servizi	Proposta di progetto qualità totale
SERVIZI COINVOLTI	Servizio Suap	
Descrizione		
<p>L'obiettivo si prefigge il miglioramento della gestione dei servizi cimiteriali attraverso la definizione delle procedure che necessitano di un servizio in outsourcing ai fini di un risparmio di risorse ed un efficientamento del servizio</p>		
Risultati raggiunti		
<p>L'obiettivo è stato raggiunto in quanto si è giunti alla definizione di un capitolato di gara ed alla definizione di criteri di</p>		

valutazione per il disciplinare.
Obiettivo raggiunto

Obiettivo 15/2014		Miglioramento del livello di sicurezza stradale	
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO CORRISPONDENTE	AZIONE	
1° La qualità della vita	Garantire la sicurezza	Incrementare la sicurezza della circolazione	
SERVIZI COINVOLTI	Servizio Polizia Locale		
Descrizione			
L'obiettivo si prefigge di migliorare la sicurezza della circolazione attraverso una serie di interventi finalizzati a ridurre i disagi conseguenti alle deviazioni del traffico; garantire l'incolumità dell'utenza debole (velocipedi) e potenziare i servizi di controllo ai fini della riduzione della velocità dei veicoli con conseguente riduzione degli incidenti stradali che vedono coinvolti mezzi pesanti o causati da persone in stato di ebbrezza.			
Risultati raggiunti			
L'obiettivo è stato raggiunto.			
Obiettivo raggiunto			

Obiettivo 16/2014		Miglioramento della vivibilità e della sicurezza urbana	
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO CORRISPONDENTE	AZIONE	
1° La qualità della vita	Garantire la sicurezza	Incrementare la vigilanza sul territorio	
SERVIZI COINVOLTI	Servizio Polizia Locale		
Descrizione			
L'obiettivo si prefigge di migliorare la sicurezza del territorio attraverso: verifiche periodiche dell'efficienza degli impianti di videosorveglianza; servizi volti a ridurre l'allarme sociale conseguente al fenomeno dei furti in abitazione e/o attività commerciali; controlli presso i locali adibiti a sale per giochi leciti e presso i parchi pubblici con particolare attenzione alla salvaguardia dell'igiene pubblica.			
Risultati raggiunti			
L'obiettivo è stato raggiunto.			
Obiettivo raggiunto			

Oltre agli obiettivi specifici riportati nelle schede che precedono, l'Amministrazione ha assegnato a ciascun Responsabile di Servizio alcuni obiettivi comuni, ai quali conformare la propria attività:

1. attuazione dei principi di snellimento dell'attività amministrativa e tutela della privacy;
2. rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro;
3. prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione attraverso il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi dei procedimenti e la tempestiva eliminazione di eventuali anomalie (relazionando in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione) e verifica dell'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento integrativo del personale dipendente;
4. garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale da parte della cittadinanza alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente attraverso la piena e sollecita attuazione degli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni previsti dal D.Lgs.33/2013 e dal *Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*;
5. migliorare la collaborazione tra i servizi attraverso la continua circolazione di informazioni e la condivisione dei processi;
6. migliorare l'efficienza dei servizi attraverso una organizzazione delle risorse a disposizione e una distribuzione delle responsabilità flessibili e l'aggiornamento costante rispetto a innovazioni normative o tecnologiche;

7. ottimizzare il rapporto tra costi e risultati attraverso verifiche periodiche dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
8. costruzione della Comunità competitiva Venezia est attraverso l'attivazione delle azioni previste dall'Accordo di programma sottoscritto il 23 maggio 2014 tra i Comuni di Quarto d'Altino e Roncade, l'Università Ca' Foscari e Confindustria Venezia, che si concretizzano nei seguenti punti: burocrazia snella al servizio delle imprese; credito; capitale umano e flessibilità; innovazione e imprenditorialità; servizi di accompagnamento della rete imprese.

3. IL CICLO DELLA PERFORMANCE

In virtù di quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 ed in base a quanto stabilito nel vigente *Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi* –approvato con deliberazione della Giunta comunale n.87 del 28 luglio 2011-, il ciclo di gestione della performance si sviluppa in relazione al Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) così come approvato dalla Giunta in coerenza alla norma citata.

Il procedimento per l'approvazione del piano ha inizio con la presentazione delle proposte dei Responsabili interessati entro il mese di ottobre. Le proposte dovranno trovare corrispondenza con gli obiettivi previsti nelle linee programmatiche, negli obiettivi di programmazione annuale e triennale, e con le previsioni di disponibilità degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.

In sede di Conferenza di servizio è confezionata la bozza di piano che sarà trasmessa al Sindaco ed alla Giunta comunale entro il 10 novembre. La bozza finale del piano è predisposta in sede di Conferenza di servizio entro venti giorni dall'approvazione del bilancio annuale e triennale e trasmessa al Sindaco ed alla Giunta comunale per l'approvazione. In particolare il P.R.O. anno 2014 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n.82 del 12/06/2014.

In sede di Conferenza di Servizio, i monitoraggi del Piano della performance sono effettuati almeno due volte all'anno. I Responsabili interessati relazionano sul grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti.

La relazione sulla performance è predisposta in sede di Conferenza di Servizio e, validata dall'Organismo di Valutazione, trasmessa entro il 30 maggio al Sindaco ed alla Giunta comunale per l'approvazione.

Il Segretario comunale provvede alla pubblicazione della Relazione successivamente alla sua approvazione sul sito internet comunale.

Eventuali interventi correttivi del piano seguono lo stesso procedimento dell'approvazione.

4. IL CONTROLLO

4.1 METODOLOGIA

Con deliberazione del Consiglio comunale n.2 del 15 gennaio 2013, il Comune di Quarto d'Altino ha approvato il *Regolamento dei controlli interni*, secondo il principio della separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Con tale regolamento si costituisce una specifica "unità di controllo", composta dal Segretario Generale, dal responsabile del Servizio Finanziario e dai Responsabili degli altri Servizi. Tale Unità di controllo ha il compito di:

- verificare la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa, nonché la regolarità contabile degli atti (**controllo di regolarità amministrativa e contabile degli atti**);
- verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (**controllo di gestione**);
- garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal Patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del Servizio Economico Finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei Servizi (**controllo sugli equilibri finanziari**).

Il **controllo di regolarità amministrativa e contabile** viene previsto nella fase di formazione dell'atto prima dell'adozione dell'atto finale. A tal fine, su ogni proposta di determinazione o deliberazione il Responsabile di Servizio competente verifica la regolarità amministrativa, con riguardo particolare alle rispetto delle leggi, dello Statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate ed esprime, contestualmente un parere di regolarità tecnica. La proposta viene poi trasmessa al responsabile del Servizio Economico Finanziario che effettua il controllo contabile e rilascia un parere di regolarità contabile.

L'Unità di controllo, con cadenza semestrale, provvede al controllo successivo attraverso una selezione degli atti da verificare effettuata per sorteggio nella misura stabilita dall'Unità stessa in rapporto alla tipologia degli atti e delle eventuali criticità emerse. Per ogni controllo viene effettuata una scheda con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e l'esito. Nel caso in cui si rilevasse il mancato rispetto di disposizioni di legge, il Segretario Generale informa il Responsabile interessato affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le responsabilità personali.

Il **controllo di gestione** ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione (*feedback*), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di Contabilità. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.

Sono oggetto del controllo:

- a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata e l'individuazione di target di risultato adeguati;
- b) il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili, e la loro misurazione quali-quantitativa attraverso indicatori di performance;
- c) i servizi erogati e la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni;

d) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

Sono oggetto di controllo successivo:

- a) la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'ente;
- b) la valutazione dei servizi erogati;
- c) l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali;
- d) l'attività dei Responsabili.

Il controllo di gestione si focalizza anche sulla dimensione economica e consiste nella periodica verifica della convenienza delle alternative prescelte e promuove interventi volti alla formazione di nuovi e più adeguati programmi. Esso ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Il **controllo sugli equilibri finanziari** garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni sulla base di un' apposita scheda contenuta nella metodologia.

Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia. La disciplina del **controllo sugli equilibri finanziari** è prevista nel Regolamento di contabilità.

L'**unità di controllo** redige il report dei controlli effettuati utilizzando la metodologia approvata dall'ente. Le risultanze del **controllo amministrativo** di cui all'art. 4, sono trasmesse dal Segretario comunale ai Responsabili dei Servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione. Il report complessivo viene trasmesso, di norma semestralmente, dal Segretario Comunale agli Organi di governo, ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione.

4.2 ESITO CONTROLLI ANNO 2014

Come risulta da **verbale n.2 del 13 agosto 2014**, l'Unità di controllo l'unità procede al controllo della regolarità amministrativa relativa alle deliberazioni e alle determinazioni adottate dai Responsabili di Servizio nel **periodo dal 1° gennaio 2014 al 30 giugno 2014**.

In modo casuale vengono estratti i seguenti atti:

- delibera di consiglio comunale n. 16 del 17 aprile 2014
- delibera di giunta comunale n. 38 del 18 marzo 2014
- determinazione del SERVIZIO AFFARI GENERALI n. 36 dell' 18 giugno 2014
- determinazione del SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO n. 10 del 6 marzo 2014
- determinazione del SERVIZIO ALLA PERSONA n. 31 del 20 marzo 2014
- determinazioni del SERVIZIO TECNICO n. 11 dell'11 febbraio 2014 , 61 del 24 giugno 2014
- determinazione del SUAP n. 7 del 10 giugno 2014

- determinazione della POLIZIA LOCALE n. 1 del 16 gennaio 2014.

A conclusione dell'attività di controllo della regolarità amministrativa dell'atto non si evidenziano elementi di criticità.

La Responsabile del Servizio Economico Finanziario ha presentato le schede relative al controllo di gestione e al controllo sugli equilibri finanziari.

Come risulta da **verbale n.1 del 21 gennaio 2015**, l'Unità di controllo procede al controllo della regolarità amministrativa relativa alle deliberazioni e alle determinazioni adottate dai Responsabili di Servizio nel **periodo dal 1° luglio 2014 al 31 dicembre 2014**.

In modo casuale vengono estratti i seguenti atti:

- delibera di consiglio comunale n. 54 del 21 OTTOBRE 2014
- delibera di giunta comunale n. 107 del 4 SETTEMBRE 2014
- delibera di giunta comunale n. 157 del 30 DICEMBRE 2014
- determinazione del SERVIZIO AFFARI GENERALI n. 47 del 21 Ottobre 2014
- determinazione del SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO n. 50 del 16 ottobre 2014
- determinazione del SERVIZIO ALLA PERSONA n. 83 del 12 Agosto 2014 e n. 133 del 19.12.2014
- determinazioni del SERVIZIO TECNICO n. 96 del 2 settembre 2014 e la n. 146 del 19 novembre 2014
- determinazione del SUAP n. 9 del 5 agosto 2014
- determinazione della POLIZIA LOCALE n. 22 del 29 Agosto 2014

A conclusione dell'attività di controllo della regolarità amministrativa dell'atto non si evidenziano elementi di criticità.

5. LA PERFORMANCE DELLE PARTECIPATE

L'attività delle società partecipate del Comune di Quarto d'Altino è finanziata da tariffe o altro corrispettivo a carico degli utenti o clienti. Il Comune non finanzia tali società in quanto non sono strumentali. Per quanto riguarda i riflessi economici in entrata sul bilancio comunale derivanti dalle società si rilevano, in particolare, possibili dividendi da partecipazione. In particolare nel novembre 2015 VERITAS S.p.A. distribuirà al Comune un dividendo di Euro 5.712,61 (relativo all'esercizio 2014 concluso).



Dati economico/patrimoniali (2013)	
Voci di bilancio	(valore espressi in euro)
Valore della produzione	310.938.281,00
Patrimonio netto	149.309.976,00
Utile	3.160.635,00

Altri dati (2013)	
Dati sul personale	
Organico medio aziendale	2111 unità



Dati economico/patrimoniali (2013)	
Voci di bilancio	(valori espressi in euro)
Valore della produzione	252.502.301
Patrimonio netto	35.569.664
Perdita	-8.651.687

Dati economico/patrimoniali (2012)	
Voci di bilancio	(valori espressi in euro)
Valore della produzione	245.472.993
Patrimonio netto	44.221.351
Perdita	-17.623.726
Dati economico/patrimoniali (2011)	
Voci di bilancio	(valori espressi in euro)
Valore della produzione	255.717.970
Patrimonio netto	61.845.078
Utile d'esercizio	267.344

Altri dati (2013)	
Dati sul personale	
Organico medio aziendale	unità 2.732

Dal 2008 il bilancio di Actv S.p.A. ha presentato dati in parità solo grazie alle cosiddette poste straordinarie. Nel 2012 a causa dei tagli regionali, la perdita di esercizio è stata di 17.6 milioni di euro.

ACTV S.p.A. ha messo in atto un piano industriale che prevedeva perdite pari a -13milioni di euro nel 2013, -7.8milioni di euro nel 2014 per poi raggiungere la parità di esercizio nel 2015 e il ritorno all'utile nel 2016.

I dati di bilancio mostrano che il bilancio 2013 si è chiuso facendo segnare una perdita di -8.6 milioni di euro, dimezzata rispetto al 2012 e migliorativa rispetto al piano per 4,4 milioni di euro, senza aver beneficiato di alcuna posta straordinaria.



Dati economico/patrimoniali (2013)	
Voci di bilancio	(valore espressi in euro)
Valore della produzione	12.673.323
Patrimonio netto	40.359.912
Utile	295.049

Altri dati (2013)	
Dati sul personale	
Organico medio aziendale	11 unità



PIAVE SERVIZI SRL

VOCI DI BILANCIO	2011	2012	2013
	<i>Euro</i>	<i>Euro</i>	<i>Euro</i>
capitale sociale	30.000	30.000	30.000
patrimonio netto	30.000	30.000	30.000
valore della produzione	65.498	39.726	38.413
utile d'impresa	0	0	0

ALTRI DATI	2011	2012	2013
N. MEDIO PERSONALE	0	0	0
VALORE AGGIUNTO	608	598	2.172
EBITDA	42	- 11	163
RISULTATO OPERATIVO DELLA GESTIONE CARATTERISTICA	608	598	2.172
EBIT	16	- 13	163



SILE-PIAVE S.p.A.

VOCI DI BILANCIO	2011	2012	2013
	<i>Euro</i>	<i>Euro</i>	<i>Euro</i>
capitale sociale	2.000.000	2.000.000	2.000.000
patrimonio netto	23.361.689	23.365.670	23.376.011
valore della produzione	10.901.414	11.469.967	10.894.238
utile d'impresa	28.298	3.982	10.339

ALTRI DATI	2011	2012	2013
N. MEDIO PERSONALE	46	48	48

VALORE AGGIUNTO	5.821.791	6.182.472	5.684.994
EBITDA	3.644.087	3.719.784	3.374.378
RISULTATO OPERATIVO DELLA GESTIONE CARATTERISTICA		419.095	594.307
EBIT	194.833	106.207	206.927

RESIDENZA VENEZIANA SRL



Residenza Veneziana S.r.l., dopo vari anni caratterizzati dal raggiungimento di risultati rilevanti, si trova attualmente, a causa della forte crisi edilizia, nell'impossibilità oggettiva di operare nelle proprie attività sociali; le difficoltà a vendere alcuni immobili realizzati hanno comportato una posizione debitoria nei confronti di ATER di Euro 796.595,84.

Il risultato economico dell'ultimo bilancio di Residenza Veneziana S.r.l. evidenzia una perdita di esercizio di Euro 92.822,00 (bilancio al 31 dicembre 2013 approvato dall'Assemblea dei Soci in data 10 aprile 2014).

Il Consiglio Comunale con deliberazione n .52 del 21 ottobre 2014 ha:

- preso atto che la partecipata Residenza Veneziana S.r.l. non riesce a realizzare i propri obiettivi societari, che risulta difficile dato il contesto economico attuare strategie correttive e che lo squilibrio economico finanziario della società rischia negli anni di ripercuotersi sull'equilibrio economico dell'ente;
- stabilito di dismettere le quote di partecipazione del Comune di Quarto d'Altino nella Società residenza Veneziana S.r.l sulla base di una corretta valutazione del patrimonio di Residenza Veneziana S.r.l. al fine di garantire una corretta valutazione delle quote comunali.

6. I RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION

Per misurare la “performance organizzativa” ottenuta dai singoli servizi/uffici, dal punto di vista della percezione che di essi ha la cittadinanza è stato predisposto un apposito questionario somministrato telefonicamente con tecnica CATI (Computer Assisted Telephone Interview), dalla ditta Quaeris S.r.l..

La percentuale delle cittadine e dei cittadini intervistati che si sono rivolti agli sportelli comunali è pari al 71,8%. A costoro sono state poste domande precise rispetto a tre indicatori: velocità di disbrigo delle pratiche, competenza e cortesia del personale. Il dato complessivo di valutazione degli indicatori considerati è decisamente positivo. Nel dettaglio:

- per quanto riguarda la **velocità di disbrigo della pratica avviata**, essa ottiene una valutazione media di 7,76, su scala da 1 a 10. Nessun ufficio ottiene un voto inferiore a 7;
- per quanto riguarda la **competenza del personale**, essa ottiene una media di 8,14, su scala da 1 a 10. Un solo ufficio ottiene un voto inferiore a 8;
- per quanto riguarda la **cortesia e disponibilità del personale**, essa ottiene il miglior risultato, con una media di 8,29, su scala da 1 a 10. Nessun ufficio ottiene un voto inferiore a 8.