



COMUNE DI PIANEZZE

Provincia di VICENZA

P.zza IV Novembre ,11 – 36060 Pianezze

Prot. n. 2901

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2024

PREMESSA

La relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 c.1 lettera b) del decreto 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra, ai cittadini e ai suoi stakeholder, i risultati ottenuti nell'anno; conclude, quindi, il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, nel caso e ove possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

Il Piano delle performance/P.E.G, per l'anno 2024, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 31 gennaio 2024 come sezione 2.2.2 del PIAO 2024-2026.

Il grado di raggiungimento dei singoli obiettivi viene esplicitato nella colonna "di verifica", delle tabelle di individuazione degli obiettivi, demandando alla parte descrittiva l'analisi puntuale delle attività ordinarie, effettuata da ciascun Responsabile e relativa alla propria area.

La presente relazione è suddivisa nelle seguenti sezioni:

- Stato di attuazione degli obiettivi strategici/trasversali collegati al Piano anticorruzione: obiettivi trasversali;
- Stato di attuazione degli obiettivi del Servizio Contabile/Amministrativo/Assistenza: obiettivi operativi gestionali e obiettivi specifici;
- Stato di attuazione degli obiettivi del Servizio Tecnico/Tributi/Vigilanza: obiettivi operativi gestionali e obiettivi specifici;
- Tabelle riepilogative/scheda valutazione.

**STATO DI ATTUAZIONE DEGLI
OBIETTIVI STRATEGICI/TRASVERSALI
COLLEGATI AL PIANO ANTICORRUZIONE**

OBIETTIVI PIANO ANTICORRUZIONE E OBIETTIVI TRASVERSALI

Elenco	
1.	Verifica della sostenibilità delle misure previste nella sezione 2.3 del PIAO/ P.T.P.C.T.
2.	Pubblicazione/verifica della corretta pubblicazione dei dati oggetto di attestazione dell'OIV
3.	Rispetto dei termini di pagamento di pagamento delle pubbliche amministrazione. Art. 4-bis del DL n. 13/ 2023, convertito nelle L: n. 41/2023 e RGS n. prot. n. 2449 del 03.01.2024

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE		RISULTATI ATTESI	
1.1. Garantire la legalità e la massima trasparenza dei processi in attuazioni di quanto previsto dal PTPCT		Corretta attivazione delle procedure secondo le indicazioni normative e regolamentari	
OBIETTIVO 1: Verifica della sostenibilità delle misure previste nel sezione 2.3 del PIAO/P.T.P.C.T			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità e tempi di attuazione
Fasi dell'obiettivo operativo	1) Corretta gestione della sezione 2.3 PIAO	Entro ottobre monitoraggio delle misure del piano e proposte di modifica	Con nota prot. n. 6735 del 17.12.2024 il Servizio Contabile, ha presentato il monitoraggio e ha evidenziato la sostenibilità delle misure. Il Servizio Tecnico ha trasmesso e mail in data 30.12.2024.
	2) Modifica o conferme a delle misure del Piano sezione 2.3 del PIAO	Entro dicembre/gennaio eventuale modifica del Piano	In sede di definizione del PIAO 2025_2027 le misure sono state confermate

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE		RISULTATI ATTESI		
1.1. Garantire la legalità e la massima trasparenza dei processi in attuazioni a quanto previsto dal PTPCT		Rispetto delle norma in materia di trasparenza amministrativa		
OBIETTIVO 2: Pubblicazione/verifica della corretta pubblicazione dei dati oggetto di attestazione dell'OIV				
	Descrizione	Tempi di realizzazione		Verifica modalità e

Fasi dell'obiettivo operativo			tempi di attuazione
	1. Ogni Responsabile dovrà verifica di aver pubblicato correttamente tutte le informazione e i dati previsti dalla norma e in particolare i dati oggetto di verifica di attestazione annuale da parte nucleo di valutazione	Entro i termini previsti dalla determinazione dell'ANAC	Entro il 30 maggio è stata effettuata la verifica
	2.Acquisizione e pubblicazione certificazione del Nucleo di valutazione nel sito istituzionale	Entro i termini previsti dalla determinazione dell'ANAC	In data 27.06.2024 è stata acquisita l'attestazione dell'OIV di pubblicazione del 100% dei dati richiesti. La Griglia è stata regolamento pubblicata in data 28.06.2024 in Amministrazione Trasparente

OBIETTIVO TRASVERSALE ASSEGNATO AI RESPONSABILI DEI SERVIZI:

PROGRAMMA DI MANDATO: 1 Legalità e trasparenza

INDIRIZZO STRATEGICO: : 1. Legalità e massima trasparenza amministrativa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	RISULTATI ATTESI
1.1 Garantire la legalità e la massima trasparenza	Adempimenti normativi

OBIETTIVO : Rispetto dei termini di pagamento di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Art. 4-bis del DL n. 13/ 2023, convertito nelle L: n. 41/2023 e RGS n. prot. n. 2449 del 03.01.2024

Periodo di riferimento anno 2024 e 2025

➤ **RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO/TRIBUTI/VIGILANZA.**

➤ **BONATO geom. ALESSANDRO**

	Descrizione	Tempi di realizzazione	MONITORAGGIO
Fasi dell'obiettivo operativo	1. Verifica correttezza fattura, predisposizione atti di liquidazione e invio all'ufficio contabile per la liquidazione	Entro 15 giorni dal ricevimento da parte del sistema della fattura elettronica	I termini sono stati rispettati e non si sono verificati ritardi nei pagamenti
	2.Verifica dell'effettiva liquidazione della fattura da parte dell'ufficio contabile	Entro i termini di 30 giorni dal ricevimento della fattura.	

➤ **RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTABILE/AMMINISTRATIVO/VIGILANZA.**

➤ **BIZZOTTO dott. CARLO**

	Descrizione	Tempi di realizzazione	MONITORAGGIO
Fasi dell'obiettivo operativo	1. Verifica correttezza fattura, predisposizione atti di liquidazione	Entro 15 giorni dal ricevimento da parte del sistema della fattura elettronica	I termini sono stati rispettati e non si sono verificati ritardi nei pagamenti
	2. Pagamento fatture relativa al proprio servizio e del servizio tecnico	Entro i termini entro 15 giorni dal ricevimento della provvedimento di liquidazione.	

IL RESPONSABILE SERVIZIO
CONTABILE/AMMINISTRATIVO/ASSISTENZA
Dott. Carlo Bizzotto
(documento firmato digitalmente)

IL RESPONSABILE SERVIZIO
TECNICO/TRIBUTI/VIGILANZA
Dott. Alessandro Bonato
(documento firmato digitalmente)



COMUNE DI PIANEZZE

Provincia di VICENZA

P.zza IV Novembre ,11 – 36060 Pianezze

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024

DEL SERVIZIO CONTABILE/AMMINISTRATIVA/ASSISTENZA

RESPONSABILE: BIZZOTTO dott. Carlo

(nomina: decreto del Sindaco n. 8 del 15/09/2023 aggiornato con decreto n. 7 dell'11/07/2024)

REFERENTE POLITICO

- VENDRAMIN Luca - Sindaco
- GUADAGNINI Dario - Assessore al bilancio, programmazione finanziaria
- FRISON Bertilla - Assessore sociale, sanità, cultura, biblioteca.

SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE

- rapporti con associazioni
- pubblica istruzione, servizi e manifestazioni culturali
- biblioteca civica
- protocollo, albo pretorio, relazioni con il pubblico
- servizi finanziari
- trattamento economico e giuridico del personale dipendente
- adempimenti previdenziali e fiscali di collaboratori esterni
- contabilità economica ed I.V.A.
- economato e cancelleria per uffici comunali
- strumentazione informatica hardware degli uffici
- segreteria
- contratti
- servizi demografici
- toponomastica
- sociale
- polizia mortuaria
- concessioni cimiteriali

RISORSE UMANE ASSEGNATE

<u>Profilo Professionale</u>	<u>nome</u>	<u>Tipo di rapporto</u>
Funzionario Amministrativo	SCALCO Maria Grazia	Lavoro dipendente di ruolo Full- time 36/36
Istruttore Amministrativo	SARTO Valentina	Lavoro dipendente di ruolo Full- time 36/36
Istruttore Amministrativo	CRESTANI Paolo	Lavoro dipendente di ruolo Full- time 36/36

OBIETTIVI OPERATIVI GESTIONALI**RAGIONERIA****PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI PROGRAMMATICO-CONTABILI****➤ SETTORE CONTABILE (S.C.)**

Oggetto deliberazione di Giunta comunale	N°	Data
APPROVAZIONE CONTO ECONOMICO E CONTO AGENTE CONTABILE ESERCIZIO 2024	7	31/01/2024
RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI ALLA DATA DEL 31.12.2023	12	05/03/2024
APPROVAZIONE SCHEMA RENDICONTO ECONOMICO DELLA GESTIONE ESERCIZIO 2023 E DETERMINAZIONE DEL PATRIMONIO NETTO	19	03/04/2024
VARIAZIONI URGENTI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026	28	27/05/2024
INDIVIDUAZIONE SOMME NON SOGGETTE AD ESECUZIONE FORZATA AI SENSI DELL'ART. 159 DEL D.LGS N. 267/2000.	46	21/06/2024
APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (D.U.P.S) 2025/2027	36	15/07/2024
VARIAZIONI URGENTI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026	42	08/10/2024
Oggetto deliberazione di Consiglio Comunale	N°	Data
COMUNICAZIONE DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N.80 DEL 21 DICEMBRE 2023 COMPORTANTE PRELIEVO DAL FONOD DI RISERCA EX ART. 166 DEL D.LGS N. 267/2000	2	28/02/2024
APPROVAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE ECONOMICA – ESERCIZIO 2024	7	23/04/2024
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026 E AI DOCUMENTI PROGRAMMATICO-CONTABILI 2024-2026	8	23/04/2024
SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	26	25/07/2024
ASSESTAMENTO DI BILANCIO – ESERCIZIO 2023	27	25/07/2024
APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (D.U.P.S.) – 2025/2027	28	25/07/2024
RATIFICA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 42 IN DATA 08.10.2024 RECANTE VARIAZIONI URGENTI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026	37	27/11/2024
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026 E AI DOCUMENTI PROGRAMMATICO-CONTABILI 2024-2026	38	27/11/2024
COMUNICAZIONE DELIBERA DI GIUNTA COMPORTATNE PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA EXA RT. 166 DEL D.LGS N. 267/2000	45	20/12/2024
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO PERIDO 2025/2025/APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO	48	20/12/2024
ESAME ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2025 – 2026 - 2027	49	20/12/2024

RAZIONALIZZAZIONE ANNUALE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE PER L'ANNO 2023 - PIANI DI RIASSETTO DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE: STATO DI ATTUAZIONE E PROPOSTE	54	20/12/2024
---	----	------------

IMPEGNI DI SPESA

Il visto attestante la copertura finanziaria e la registrazione dell'impegno di spesa relativo alle determinazioni dei responsabili dei servizi sono effettuati in tempo reale.

PAGAMENTO FATTURE

Anche per l'anno in corso si ritiene che l'impegno ad effettuare il pagamento delle fatture entro 30 giorni dal ricevimento sia stato ampiamente rispettato, come evidenziato dall'indicatore di tempestività dei pagamenti che per l'anno 2024 è stato pari a -26,43 (pagamenti effettuati mediamente entro 3,57 gg. dal ricevimento della fattura, come risulta anche dai dati rilevabili dalla Piattaforma per la Certificazione dei Crediti). Le fatture elettroniche passive sono inviate in conservazione nel rispetto della normativa in vigore.

COPERTURA DEI SOSPESI DI TESORERIA

L'emissione dei mandati e delle reversali a copertura dei provvisori di entrata e di uscita del Tesoriere è stata effettuata all'inizio di ogni mese con riferimento ai sospesi del mese precedente.

PRELIEVI DAL CONTO CORRENTE POSTALE

L'emissione degli ordinativi di incasso per il prelievo delle somme giacenti nel conto corrente postale è stata effettuata con cadenza mensile.

ASSICURAZIONI

L'ufficio ha provveduto agli adempimenti in materia di assicurazioni. La gestione delle polizze è stata effettuata direttamente dall'ufficio.

ECONOMATO

La gestione dell'economato ha comportato il caricamento dell'entrata o dell'uscita sul programma informatizzato e collegato alla procedura di contabilità finanziaria, stampando la bolletta che viene utilizzata come ricevuta senza necessità di utilizzare bollettari cartacei. L'ufficio si è occupato inoltre degli acquisti di cancelleria, di materiale di pulizia anche per gli edifici scolastici, delle spese postali, nonché di quelle minute spese per le quali sarebbe eccessivo pretendere dai vari uffici la predisposizione di una determinazione di impegno di spesa, ad esempio l'acquisto di libri, ecc.

CONTABILITA' I.V.A.

L'attività ha previsto il caricamento in IVA delle fatture di acquisto relative ai servizi rilevanti ai fini IVA, l'emissione e la registrazione delle fatture di vendita elettroniche, la registrazione e il caricamento dei corrispettivi, l'invio telematico delle liquidazioni periodiche, il versamento dell'IVA a debito, la predisposizione e la trasmissione telematica tramite il sistema Entratel della dichiarazione IVA per l'anno 2023 (in data 26.03.2024) entro il termine del 30.04.2024.

GETTONI DI PRESENZA

L'ufficio ha provveduto, in relazione alle presenze dei consiglieri comunali alle sedute consiliari e alle riunioni delle commissioni consiliari, al calcolo e alla liquidazione dei relativi compensi.

GESTIONE DEL PERSONALE

- **Conto annuale del personale:** l'ufficio ha provveduto a compilare e ad inviare le schede del conto annuale del personale, nonché le schede della relazione sulla gestione 2024 (rif. anno 2023). La trasmissione è avvenuta nel rispetto delle scadenze fissate.
- **Stipendi:** gli stipendi dei dipendenti e le indennità di funzione agli amministratori sono gestiti da Accatre – Stp sulla base delle comunicazioni delle variazioni stipendiali per ciascun mese inviate dall'ufficio entro il 10 del mese. In seguito alla corresponsione degli stipendi è necessario, mensilmente, predisporre e trasmettere alla Tesoreria i relativi mandati e reversali a copertura, nonché le distinte per il versamento, a mezzo F24EP, delle ritenute fiscali, dell'IRAP e dei contributi previdenziali.
- **Adempimenti fiscali:** ogni mese viene trasmesso il modello F24EP per versamento dell'Irpef, delle addizionali comunale e regionale e dei contributi previdenziali relativi ai redditi di lavoro dipendente, ai redditi assimilati, ai redditi da lavoro autonomo professionale o occasionale, nonché le ritenute relative all'IVA da scissione dei pagamenti (*split payment*). La certificazione unica (C.U.) relativa ai dipendenti è

stata resa disponibile, entro la scadenza prevista, nel portale del dipendente a cura di Accatre-Stp. Le certificazioni relative ai componenti della Giunta comunale e quelle dei dipendenti cessati, predisposte da Accatre-Stp, sono state trasmesse dall'ufficio agli interessati entro la scadenza. Le certificazioni relative ai redditi da lavoro autonomo ed altri redditi assimilati gestiti in finanziaria, sono state predisposte e inviate agli interessati dall'ufficio ragioneria nei termini previsti. Il file telematico relativo alle certificazioni gestite da Accatre-Stp è stato trasmesso all'Agenzia delle Entrate da Accatre-Stp in data 13.03.2024, mentre il file telematico delle certificazioni gestite dall'ufficio ragioneria è stato trasmesso in data 29.02.2024. Il modello 770 viene predisposto e inviato all'Agenzia delle Entrate da Accatre-Stp entro i termini previsti; la trasmissione telematica della dichiarazione 2024 - redditi 2023 è stata effettuata tramite il sistema Entratel in data 30.10.2024, entro i termini di legge (31 ottobre).

È stata predisposta e inviata telematicamente la dichiarazione IRAP annuale in data 20.06.2024 (entro la scadenza del 30 settembre).

- **Adempimenti assicurativi:** Si è provveduto, nei termini, alla predisposizione annuale della denuncia INAIL, calcolo e versamento del premio (regolazione e rata annuale).

GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE/MOBILIARE

Sono stati verificati, alle scadenze contrattuali, i pagamenti dei canoni di locazione. Non è stato necessario inoltrare solleciti.

Si è inoltre provveduto all'aggiornamento dell'inventario e alla compilazione *on-line* dei dati inerenti al conto del patrimonio dello stato alle scadenze previste.

Attività svolte dai dipendenti: SARTO Valentina e CRESTANI Paolo

- Sarto Valentina: Nomina Responsabile dei Procedimenti prot. n. 7 del 2.01.2024
- Crestani Paolo: Nomina Responsabile dei Procedimenti prot.n. 6 del 2.01.2024

➤ CULTURA – BIBLIOTECA – RAPPORTI ASSOCIAZIONI

L'ufficio ha garantito il coordinamento delle iniziative culturali programmate dalla Commissione Cultura.

Sono state realizzate le seguenti manifestazioni:

- Incontri di lettura ad alta voce in biblioteca il 20 gennaio e il 17 febbraio 2024;
- "Teatro in collina" - 14, 21, 28 giugno 2024;
- Presentazione del libro di Silvano Turcato "Il trasloco";
- Festa della Biblioteca il giorno 30 novembre 2024;

E' stato garantito il servizio bibliotecario e interbibliotecario, per un numero complessivo di 1820 prestiti, di cui 1.187 scambi con le altre biblioteche.

➤ ISTRUZIONE

L'Ufficio ha garantito il regolare supporto allo svolgimento dell'anno scolastico 2023/2024 e l'inizio dell'anno scolastico 2024/2025, e in particolare:

- è stato garantito il regolare svolgimento dei servizi scolastici di mensa e di trasporto degli alunni frequentanti le Scuole Statali dell'Infanzia e Primaria situate a Pianezze e Secondaria di 1° grado situata a Marostica;
- è stato predisposto il data-base per l'invio delle tariffe scolastiche tramite la piattaforma PagoPA;
- è continuata la verifica dei pagamenti dell'anno precedente;
- è stata assicurata la regolare collaborazione con l'Istituto comprensivo di Marostica e con le insegnanti delle scuole di Pianezze per la risoluzione di eventuali problematiche;
- *Contributo regionale libri di testo:* completato l'iter di raccolta, compilazione delle domande via Web, trasmissione dei dati alla Regione e liquidazione agli aventi diritto.

➤ C.R.E

Quinto sesto di gestione da parte del Comune. E' stato realizzato il seguente lavoro:

- affidamento ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a), del decreto legislativo 16 luglio 2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020, n. 120 e modificato con decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 181 del servizio all'associazione sportiva dilettantistica SSD OBIETTIVOSPORT SRL di Pove del Grappa
- Predisposizione della documentazione necessaria ai fini del corretto svolgimento del servizio;
- Affidamento del servizio mensa e del servizio di pulizie del centro estivo;

- Risoluzione di tutte le problematiche relative ai servizi inerenti al Centro: pasti e pulizie;
- Collaborazione con la ditta affidataria per tutta la durata del servizio, dal momento delle iscrizioni alla chiusura.

➤ **PROTOCOLLO**

L'ufficio ha garantito la regolare protocollazione di tutti i documenti in arrivo ogni giorno (n. 6950 anno 2024) e la spedizione della posta ordinaria.

➤ **GESTIONE PRATICHE E CERTIFICAZIONI**

Comunicazioni mensili di variazioni anagrafiche ai vari uffici (elettorale, tributi, leva, ecc.), all'Azienda Sanitaria Locale e all'ETRA.

Sono state regolarmente evase, n. **47** pratiche di immigrazione, n. **41** pratiche di emigrazione, n. **10** pratiche di cambio abitazione e n. **165** atti di stato civile, oltre a certificazioni e attestazioni varie, fornendo assistenza ai cittadini nella compilazione dei modelli nel 100% delle dichiarazioni pervenute.

➤ **TOPONOMASTICA**

Costante aggiornamento dello stradario comunale e della numerazione civica mediante verifica sul posto e consegna delle targhette dei numeri civici.

Aggiornamento dell'archivio nazionale degli stradari e dei numeri civici (ANNCSU), banca dati di riferimento, contenente informazioni sulle strade e sui numeri civici, utile a tutti gli enti della Pubblica Amministrazione.

➤ **CARTE D'IDENTITÀ**

Rilascio immediato della carta d'identità se rilasciata in forma cartacea. Dal 04.04.2018 l'Ufficio Anagrafe ha iniziato il rilascio della Carta d'Identità Elettronica. Sono state rilasciate nell'anno 2023 n. **354** carte d'identità di cui n. **4** cartacee e n. **350** in formato elettronico.

➤ **SEPARAZIONE E CESSAZIONE EFFETTI CIVILI DEL MATRIMONIO**

Nell'anno 2024, in attuazione dell'art. 12 D.L. n. 132/2014 convertito in Legge n. 162/2014 e Legge n. 241/1990 relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio dinanzi all'Ufficiale dello Stato Civile sono state istruite ed evase n. **1** pratica di separazione e cessazione degli effetti civili del matrimonio.

➤ **ELETTORALE**

Nel corso dell'anno 2024 si svolte le elezioni europee e comunali.

Durante l'anno si è comunque provveduto alla corretta tenuta delle liste elettorali, eseguendo le revisioni semestrali, dinamiche e dinamiche straordinarie nei tempi previsti dalla norma.

Si è inoltre provveduto alla regolare tenuta e revisione degli albi delle persone idonee all'ufficio di presidente e di scrutatore di seggio elettorale.

➤ **SERVIZIO CIMITERIALE**

E' proseguita la gestione delle concessioni cimiteriali con l'utilizzo del programma informatizzato per la gestione del servizio cimiteriale.

Nella gestione ordinaria sono state sottoscritte n. 5 concessioni cimiteriali.

Attività svolte dalla dipendente: SCALCO Maria Grazia

- Nomina Responsabile dei Procedimenti prot. n. 8 del 2.01.2024

1. SEGRETERIA

1.1. a Organi Istituzionali

Nel corso del 2024 si è assicurato la puntuale convocazione degli organi collegiali: Giunta (n. 23 sedute) e Consiglio Comunale (n. 7 sedute), adempiendo a tutte le formalità previste dalla normativa e nel rispetto dei termini di legge; inoltre sono state date le informazioni richieste dai consiglieri, in aggiunta a tutti gli adempimenti previsti dal regolamento.

1.1 Segreteria

Sono state regolarmente svolte tutte le attività di segreteria e segreteria del Sindaco: appuntamenti, lettere, inviti, e-mail, deleghe e rilascio di copia di documenti agli Assessori e Consiglieri. In particolare sono state gestite le pratiche di richiesta patrocinio e/o contributo da parte di associazione o gruppi.

Sono stati predisposti i seguenti atti di competenza del settore Amministrativo:

- Decreti del Sindaco n. 12;
- Deliberazioni GC n. varie n. 21;
- Deliberazioni CC varie n. 21;
- Determinazioni varie n. 52

1.2 Piano delle performance/Piano esecutivo

Anno 2024

E' stata predisposta la relazione relativa alla sezione degli obiettivi trasversali e la parte di competenza del Servizio Contabile/Amministrativa/Assistenza della relazione anno 2023 nonché la bozza di deliberazione di approvazione (DGC n. 15 del 14 marzo 2024).

Anno 2024

In collaborazione con i Responsabili dei Servizi e il Segretario comunale sono stati predisposti

- la sezione 2.2 .1 performance del PIAO approvato con DGC n. 8/2024;

1.3 Sito Istituzionale del Comune

Albo pretorio on line: sono state regolarmente pubblicate, come previsto dalla vigente normativa, all'Albo Pretorio on line n. 106 deliberazione e n. 296 determinazioni.

Sito: è stato aggiornato:

- nella sezione "eventi e news" con gli avvisi, le informazioni le manifestazioni di interesse per il cittadino con particolare riferimento alla convocazione del Consiglio comunale ed altre comunicazioni varie;
- nella sezione "Amministrazione trasparente" con le informazioni e atti nel rispetto, per quanto possibile, di quanto previsto dalle nuove norme introdotte del D.Lgs n. 97/2016 e dalle deliberazioni/linee guida dall'Anac, con particolare riferimento alla sottosezione "Personale".

1.4 Anticorruzione e trasparenza

➤ Relazione

E' stata predisposta la relazione di prevenzione della corruzione relativa all'anno 2023 sulla base della "scheda tipo" dall'ANAC. La relazione è stata regolarmente pubblicata in data 2 gennaio 2024.

➤ Griglia di rilevazione pubblicazione atti

In data 28.06.2024 è stata pubblicata la griglia di rilevazione obblighi di pubblicazione atti .

➤ Accesso agli atti

Nel mese di luglio 2024 e gennaio 2025 è stato aggiornato e regolarmente pubblicato nella apposita sezione del sito il registro di richiesta accesso agli atti.

➤ Approvazione Piano Anticorruzione

In attuazione a quanto predisposto dalla deliberazione ANAC in stretta collaborazione con il Segretario comunale nominato RPTC, è stata predisposta e aggiornata la sezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza: Piano 2024_2026.

➤ Obiettivi di accessibilità

E' stata predisposta la deliberazione di approvazione del documento relativo agli obiettivi di accessibilità anno 2024 previsti dall'art. 9, comma 7, del D.L n.179/2012 (approvato con delibera n. 14 del 5 marzo 2024).

1.5 Controllo sugli Atti

- In attuazione a quanto previsto dalla nuova metodologia approvata con DCG n. 29 del 3 giugno 2020 si è collaborato con il Segretario comunale, nell'attività di controllo degli atti I e II semestre 2024. Con nota prot. n. 1173 del 5 marzo 2024 si è provveduto a trasmettere la relazione sull'esito del controllo, predisposta dal Segretario alla Giunta, ai Consiglieri comunali al Revisore, ai Responsabili dei servizi.

1.6 Privacy

- Con determinazione prot. gen. n. 21 febbraio 2024 è stato prorogato il servizio di DPO e di assistenza per l'effettuazione degli adempimenti in materia di Privacy.

2 - PERSONALE

2.1 Aggiornamenti atti

Sono stati predisposti i seguenti atti generali di competenza del settore personale:

- Approvazione del regolamento per la disciplina delle progressioni verticali (DGC n. 44/2024);
- Aggiornamento della metodologia di valutazione della graduazione degli incarichi di elevata qualificazione (DGC 48/2024);

2.2 Fabbisogno di personale

- Sono stati predisposti i conteggi e le tabelle di verifica delle capacità assunzionali (art. 33 D.L. 34/2000);
- E' stato acquisito il parere del revisore sezione 3.3 "Piano triennale fabbisogno di personale" del Piao 2024_2026 approvato con 8/2024 e successivo aggiornamento (DGC n. 41/2024).

2.3 Assunzioni di personale

Sono state seguite le procedure e predisposto di tutti gli atti relativi le seguenti assunzioni

- Assunzione di un Funzionario Tecnico mediante utilizzo graduatori di altro ente (determinazione prot. gen. n. 256/2024)
- Procedure selettiva per progressione tra aree di n.1 dipendente da Istruttore a Funzionario (determinazione prot. gen. n. 258/2024)

2.3. Compensi

Sono stati predisposti i seguenti atti

- Determine assunzione impegno di spesa per liquidazione compenso spettante al Segretario comunale reggente (Det. prot. gen. n. 7/2024 - 62/2024 – n. 205/2024);

2.4 Trattamento accessorio del personale dipendente

➤ Anno 2023

Sono stati effettuati tutti i conteggi e predisposti tutti gli atti preliminari nonché le determinazioni per la liquidazione del fondo accessorio anno 2023, in particolare:

- determinazione prot. gen. n. 178/2024 di retribuzione dell'indennità di risultano ai Responsabili di Area;
- determinazioni prot. gen. n. 174/2024 (Incentivi funzioni tecniche), determinazioni prot. gen. n. 173/2024 (condizione di lavoro e attività disagiate), determinazioni prot. gen. n. 172/2024 (particolari responsabilità), determinazioni prot. gen. n. 175/2024 (performance collettiva e individuale) determinazioni prot. gen. n. 171/2024 (liquidazione progetti/obiettivi).

➤ Contratto decentrato integrativo anno 2024.

Sono stati predisposti i seguenti atti:

- deliberazione della Giunta comunale n.43 del 8 ottobre 2024 nomina nuova delegazione sindacale di parte datoriale;
- deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 8 ottobre 2024, direttive per la costituzione del fondo;
- deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 28 ottobre 2024 atto di indirizzo per la delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione collettiva integrativa (CCI) parte economica 2024 e disciplina annuo 2025;
- determinazione di quantificazione del fondo risorse decentrate anno 2024 ,ai sensi art. 67 del CCNL funzioni locali del 21 maggio 2018 e nuovo contratto del 16 novembre 2022 (prot. gen. n. 217 del 10 ottobre 2024);
- deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 25 novembre 2024 di autorizzazione sottoscrizione contratto integrativo parte economica anno 2024 e disciplina anno 2025.

A seguito di ciò e in attuazione alle nuove disposizioni previste dal CCNL 2018-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022:

- sono state gestite le convocazioni della delegazione trattante;
- è stato predisposto, in collaborazione con il Segretario comunale, l'ipotesi nuovo contratto collettivo integrativo anno 2024 e disciplina anno 2025;
- sono state predisposte la relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria, adeguate e aggiornate con le nuove disposizione contrattuali (prot.n. 6131 del 18.10.2024);
- è stata inviata al revisione dei conti la richiesta e la relativa documentazione per il rilascio del parere di

- competenza (parere acquisito al prot. n. 6180 del 19.11.2024);
- è stato predisposto il contratto definitivo (regolarmente sottoscritto dalla parte pubblica e sindacale in data 27 novembre 2024).

3. MANIFESTAZIONI

➤ **54ma Festa della Ciliegia Sandra**

L'ufficio segreteria ha collaborato con l'Amministrazione comunale per l'organizzazione generale della manifestazione (attivazione la procedura del progetto di pubblica utilità – det. prot. gen. n. 88/2024) e affidato alla Pro Loco la gestione della manifestazione, liquidato il contributo previsto a seguito di presentazione rendicontazione.

➤ **IV Novembre e XXV Aprile**

Predisposizione manifesto e inviti. Acquisto corona per monumento

4. BORSE DI STUDIO COMUNALE PER STUDENTI MERITEVOLI

L'Amministrazione comunale ha deciso di erogare anche per 2024, le borse di studio per studenti meritevoli della scuola secondari di 1° e 2° grado residenti a Pianezze, con riferimento all'anno scolastico 2023/2024. E' stato, pertanto, predisposto l'atto di approvazione del bando (approvato con D.G.C. n. 35/2024).

A seguito del citato atto:

- in data 19 agosto 2024 è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line e nel sito istituzionale - sezione news - il bando prot. n. 4321 per l'assegnazione di borse di studio anno scolastico 2023/2024;
- sono state verificate n. 18 domande pervenute, predisposti il pagamento i diplomi e inviati le comunicazioni per il ritiro del premio per domenica 22 dicembre 2024.

5. ASSISTENZA

Rinvio alla scheda progetto n. 3

OBIETTIVI SETTORIALI DI AREA ED INDIVIDUALI

3.1 SERVIZIO CONTABILE/AMMINISTRATIVO/ ASSISTENZA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO : BIZZOTTO dott. Carlo

(nomina: decreto del Sindaco n.. 8 del 15/09/2023 e n. 7 dell'11 luglio 2024)

ELENCO OBIETTIVI:

SETTORE CONTABILE	
1.	Predisposizione relazioni di fine mandato
2.	Predisposizione relazione di inizio mandato
SETTORE ISTRUZIONE PUBBLICA, SERVIZIO BIBLIOTECARIO, CULTURA, ASSOCIAZIONISMO	
1.	Organizzazione del Centro Estivo
2.	Progetto "Rete di servizio di facilitazione digitale"
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	
1.	Elezioni Amministrative ed Europee
2.	Trascrizione atti dall'estero e adempimento conseguenti
SETTORE SEGRETERIA/PERSONALE/SOCIALE	

1.	Obblighi di pubblicazione aggiornamento sito istituzionale nuova composizione organi di indirizzo politico
2.	Attività di sostegno del terzo settore. Approvazione convenzione con associazioni locali per l'organizzazione di manifestazioni promosse dal Comune

➤ **CONTABILITA' E BILANCIO**

PROGRAMMA DI MANDATO: 1 Legalità e trasparenza			
INDIRIZZO STRATEGICO: : 1. Legalità e massima trasparenza amministrativa			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		RISULTATI ATTESI	
1.1 Garantire la legalità e la massima trasparenza		Adempimenti normativi	
OBIETTIVO 1.: Predisposizioni relazione di Fine mandato (art. 4 del D.lgs n. 149 del 6 settembre 2011)			
Periodo di riferimento anno 2024			
Responsabile del Servizio: Dott. Bizzotto Carlo		Assegnazione obiettivo: Bizzotto Carlo	
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione
	1. Predisposizione relazione di fine mandato	Entro 15.03.2024	Relazione predisposta in data 5.03.2024
	2. Sottoscrizione della relazione di fine mandato	Entro 20.03.2024	Relazione sottoscritta in data 5.03.2024
	3 Acquisizione parere del Revisore	Entro 05.04.2024	Parere acquisito in data 6.03.2024
	4.Invio relazione alla Corte dei Conti	Entro 3 giorni dall’acquisizione del parere del Revisore	Invio in data 7.03.2024
	5. Pubblicazione nel sito	Entro 7 giorni dall’acquisizione del parere del Revisore	Relazione pubblicata in data 7.03.2024

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		RISULTATI ATTESI	
1.1 Garantire la legalità e la massima trasparenza		Adempimenti normativi	
OBIETTIVO 2.: Predisposizioni relazione di Inizio mandato (art. 47/bis del D.lgs n. 149 del 6 settembre 2011)			
Periodo di riferimento anno 2024			
Responsabile del Servizio: Dott. Bizzotto Carlo		Assegnazione obiettivo: Bizzotto Carlo	
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione
	1. Predisposizione e sottoscrizione relazione	Entro 90 giorni dalla data di inizio del mandato amministrativo	Relazione predisposta e sottoscritta in data 15 luglio 2024
	2 Pubblicazione nel sito	Entro 10 giorni dalla	Pubblicata in data

		sottoscrizione	16.07.2024
--	--	----------------	------------

➤ SETTORE ISTRUZIONE PUBBLICA, SERVIZIO BIBLIOTECARIO, CULTURA, ASSOCIAZIONISMO

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		RISULTATI ATTESI	
2.3 Fornire strumenti per lo sviluppo armonico della persona, garantendo i servizi assistenziali essenziali, l’istruzione, la cultura e lo sport		Creare spazi aggregativi per i bambini nel periodo estivo attraverso attività ludiche/ricreative - mese di luglio 2024	
OBIETTIVO 1.: Organizzazione del Centro Estivo			
Periodo di riferimento 2024-2025			
Responsabile del Servizio : dott. Bizzotto Carlo		Assegnazione obiettivo: Crestani Paolo	
Fasi dell’obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione
	1. Pubblicazione avviso di interesse e redazione capitolato	Entro il 31 maggio	Avviso e a capitolato approvato nel 2023 per il triennio 2023-2024-2025
	2.Richiesta autorizzazione sanitaria all’ASL	Entro il 31 maggio (se dovuta)	Autorizzazione del 21 maggio 2024
	3. Selezione ditta	Entro il 18 giugno	Ditte selezionate nel 2023, per il triennio 2023 – 2024- 2025
	4. Selezione dei partner per attività collaterali (ristorazione ecc.)	Entro il 18 giugno	Ristorazione, partner individuato in data 16 aprile 2024

PROGRAMMA DI MANDATO: 2. Promozione della Persona
INDIRIZZO STRATEGICO: 2. Sviluppo occasione di interazione e sviluppo della attività rivolta alla persona

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		RISULTATI ATTESI	
2.3 Fornire strumenti per lo sviluppo armonico della persona, garantendo i servizi assistenziali essenziali, l’istruzione, la cultura e lo sport		Accrescere il livello di preparazione e sviluppare maggiori competenze digitali da parte die cittadini	
OBIETTIVO 2.: Progetto “Rete di servizio di facilitazione digitale”			
Periodo di riferimento anno 2024			
Responsabile del Servizio : dott. Bizzotto Carlo		Assegnazione obiettivo: Crestani Paolo	
	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione

Fasi dell'obiettivo operativo	1. Attività di collaborazione con il comune capofila per la promozione e la partecipazione dei cittadini ai corsi di facilitazione digitale	Nei tempi prevista dal comune capofila	Adesione alla II fase del progetto: "Palestra Digitale". Costante aggiornamento e pubblicizzazione nel sito istituzionale dell'Ente dei corsi organizzati dal Comune capofila, nei mesi giugno e luglio
	2. Assicurare l'apertura al pubblico del Centro di Facilitazioni Digitale con le modalità previste dal bando regionale e/o dalle indicazioni del comune capofila	Nei termini prevista dal bando e/o dalle comunicazioni del comune capofila	E stata garantita: - l'informazione e la pubblicità dei corsi di Facilitazione Digitale previsti nel nostro Ente nei seguenti giorni: 4 e 18 luglio e 8 agosto 2024. - l'apertura della palestra digitale nei giorni del corso e la massima collaborazione con tutor individuato dal comune capofila.
	3. Fornire informazioni e assistenza agli utenti	Secondo le richieste	Sono state garantite tutte le informazioni e raccolte le adesioni dei cittadini interessati alla partecipazione dei corsi

➤ **SETTORE UFFICI DEMOGRAFICI**

PROGRAMMA DI MANDATO: : 1. Legalità e trasparenza			
INDIRIZZO STRATEGICO: 1. Garantire la legalità e la massima trasparenza amministrativa			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		RISULTATI ATTESI	
1.1 Garantire la legalità e la massima trasparenza amministrativa di tutti i processi		Corretta attivazione delle procedure secondo le indicazioni normative	
Obiettivi operativi			
Responsabile del Servizio : dott. Bizzotto Carlo		Assegnazione obiettivo: Sarto Valentina Crestani Paolo Bizzotto Carlo	
Obiettivo 1: Gestione consultazioni elettorali: Elezione Europe ed Amministrative			
Periodo di riferimento 2024			
Fasi dell'obiettivo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione
	1. Istituzione ufficio elettorale		Le elezioni

operativo	2. Revisione straordinaria	Entro i termini previsti dalla legge e/o dalle circolari della Prefettura	Amministrative ed Europee del 8 e 9 giugno si sono svolte regolarmente nel rispetto dei tempi e delle procedure. Non si sono riscontrati segnalazioni e/o ricorsi
	3. Ricezione liste		
	4. Nomina scrutatori		
	5. Invio dei dati elettorali in forma telematica		
	6. Predisposizione fornitura, mandati di pagamento e rendicontazione alla Prefettura	Entro i termini prevista dalla norma (ottobre 2024)	In fase di predisposizione

PROGRAMMA DI MANDATO: : 1. Legalità e trasparenza

INDIRIZZO STRATEGICO: 1. Garantire la legalità e la massima trasparenza amministrativa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	RISULTATI ATTESI
1.1 Garantire la legalità e la massima trasparenza amministrativa di tutti i processi	Corretta attivazione delle procedure secondo le indicazioni normative

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

Trascrizione atti da ordinanze giudiziali di riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis.

Periodo di riferimento anno 2024- 2025

Responsabile del servizio: dott. Bizzotto Carlo		Assegnazione obiettivo: Sarto Valentina	
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione
	1. Ricezione delle ordinanze emesse dai Tribunali relative al riconoscimento giudiziale della cittadinanza iure sanguinis, inviate da studi legali. 2. Trascrizione nei registri di stato civile degli atti di nascita, matrimonio ed eventuale divorzio di tutti i cittadini interessati. 3. Comunicazioni dell'avvenuta trascrizione agli avvocati e al Consolato. 5. Iscrizione dei nuovi cittadini all'AIRE del Comune, su comunicazione consolare. 6. Iscrizioni nelle liste elettorali	Entro i termini previsti dalla legge.	Sono state ricevute n. 38 richieste di riconoscimento cittadinanza. Tutte le pratiche sono state concluse e i nuovi cittadini iscritti alle liste elettorali. Alla data odierna non risultano pratiche in sospeso

➤ **SETTORE SEGRETERIA GENERALE/PERSONALE/ASSISTENZA**

PROGRAMMA DI MANDATO: : 1. Legalità e trasparenza

INDIRIZZO STRATEGICO: 1. Garantire la legalità e la massima trasparenza amministrativa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	RISULTATI ATTESI
-------------------------------------	------------------

1.1 Garantire la legalità e la massima trasparenza amministrativa di tutti i processi		Rispetto termini di legge	
Obiettivi operativi			
Responsabile del Servizio : dott. Bizzotto Carlo		Assegnazione obiettivo: Scalco Maria Grazia	
Obiettivo 1: Aggiornamento sito istituzionale a seguito elezioni amministrative			
Periodo di riferimento 2024			
Fasi dell’obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione
	1. Creazione nuove anagrafiche e aggiornamento dei modelli degli atti amministrativi	Entro 10 giorni dalle elezioni	Anagrafiche aggiornate entro i termini
	2. Aggiornamento tutte le sezioni del sito con i nominativi nuovi amministratori e trasmissione alla banca dati PA	Entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti (se pervenuti)	Tutte le sezione sono state aggiornate e i data inseriti nel portale PA
	3.Acquisizione e pubblicazione curricula nuovi amministratori	Entro 3 mesi dalla data di proclamazione degli eletti	Curricula acquisti e pubblicati entro i termini

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		RISULTATI ATTESI	
2.3 Fornire strumenti per lo sviluppo armonico della persona, garantendo i servizi assistenziali essenziali, l’istruzione, la cultura e lo sport		Creare momenti di interazione sociale mediante l’organizzazione di feste/manifestazioni teatrali/intrattenimenti vari	
OBIETTIVO 1: Attività di sostegno del terzo settore Approvazione convenzioni con associazioni locali per attività di sostegno all’Amministrazione nell’organizzazione di manifestazioni promosse dal comune			
Responsabile del servizio : dott. Bizzotto Carlo		Assegnazione obiettivo: Scalco Maria Grazia	
Fasi dell’obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione
	1. Approvazione e pubblicazione bando	Entro il 15 marzo 2024	Approvazione e pubblicazione bando 21 febbraio 2024 -
	2. Esame domande e sottoscrizione convenzione	Entro il 15 aprile 2024	Sottoscrizione convenzione 22 marzo 2024
	3. Assegnazione contributo	Entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto di ogni singola manifestazione.	Sono stati regolarmente erogati, entro i termini previsti i contributi relativi alle seguenti manifestazioni/eventi già svolti: - Gemellaggi (12 maggio) - 54 Festa della Ciliegia (18 -19 maggio) - Teatro in collina (giugno)

4. OBIETTIVI ORGANIZZATIVI GESTIONALI
(CCNL 2019-2021 art. 79, comma 2, lettera c, del 16 novembre 2022)

3. RIORGANIZZAZIONE DI ALCUNE SEZIONI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E SCARTO MATERIALE

RESPONSABILE	Bizzotto dott. Carlo – Funzionario Economico-Contabile													
PERSONALE INTERESSATO	Sarto Valentina Crestani Paolo													
TEMPO DI REALIZZAZIONE	Anno 2024													
OBIETTIVO E MODALITA' DI ATTUAZIONE	Riorganizzazione degli scaffali ormai saturi delle sezioni di narrativa al secondo piano della Biblioteca Civica per aumentare lo spazio a disposizione. L'obiettivo viene raggiunto in piccola parte tramite lo scarto di alcuni volumi datati, danneggiati o non richiesti e in gran parte organizzando e ampliando lo spazio a disposizione. Al fine di rendere più fruibile all'utenza aumentando la chiarezza espositiva.													
TEMPO DI REALIZZAZIONE	Descrizione fasi (sintetico)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	Fase I. Scarto dei volumi datati, danneggiati e non richiesti	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X						
	Fase II: Acquisto e montaggio scaffalature	<i>Durata prevista</i>												
	Fase III. Riorganizzazione delle sezioni.	<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X

Obiettivo realizzato

Si è realizzato un lavoro di ricollocazione di tutti i volumi della sezione narrativa, sfruttando anche lo scaffale più alto precedentemente lasciato vuoto. In questo modo si è guadagnato lo spazio sufficiente per tutti i volumi.

Nel contempo si è provveduto ad eliminare alcuni volumi molto deteriorati.

Infine si è deciso di sfruttare la scaffalatura collocata sotto le finestre, per esporre le novità.

In questo modo la narrativa è stata completamente riordinata senza che fosse necessario acquistare nuovi scaffali.

4. SVILUPPO DEI SERVIZI ASSISTENZA, GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI PROGETTI IN AMBITO SOCIALE

RESPONSABILE	Bizzotto dott. Carlo – Funzionario Economico-Contabile													
PERSONALE INTERESSATO	Scalco Maria Grazia													
TEMPO DI REALIZZAZIONE	Anno 2024													

OBIETTIVO E MODALITA' DI ATTUAZIONE	PREMESSA Per la gestione della funzione i servizi sociali, l'Amministrazione comunale ha stipulato con il Comune di Marostica una convenzione per la gestione associata delle funzione che prevede in linea generale la gestione amministrativa, tecnica ed operativa. Ciò, nonostante, sono rimaste in capo dell'Area Amministrativa e, in particolare, all'ufficio segreteria, tutti gli adempimenti amministrativi più o meno complessi che vanno dell'aspetto informativo (pubblicazione nel sito di bandi e informazioni generali su, invio comunicazioni ai cittadini ecc.) , alla più complessa gestione delle istanze e contributi e la gestioni dei progetti specifici rivolti alle fasce più deboli Per il 2024 l'obiettivo prevedeva: Fase I- Contributi e sovvenzioni: mantenimento degli standard relativa a: 1. informazione, mediante avvisi pubblici o altre modalità, sulla possibilità di richiedere contributo sociali; 2. gestione procedure di attivazione di progetti di inclusione sociale e l'erogazione di contributi statali e regionali a favore di soggetti in difficoltà (RIA10 – Famiglie fragili – assegno maternità contributi per assistenza sociale - rendiconto – impegnativa di cura - istanze per attivazione per servizi sociali di vario livello (pasti, servizi domiciliari, soggiorni climatici, ecc), 3. gestione fondi aggiuntivi di solidarietà comunale: trasporto alunni disabili; 4. gestione contributi/partenariato/convenzione di vario tipo approvate e/o proposte in conferenza dei Sindaci. Fase II: Progetto Aiuto compiti. 1. verifica modalità e stato di attuazione del progetto “Sono solo compiti”, in scadenza nel mese di febbraio, e attivazione procedure per la continuazione del progetto sino al termine dell'anno scolastico 2023/2024. Fase III: “Ci sto...Affare Fatica”: Gestione amministrativa del progetto che prevede: 1.collaborazione con il comune capofila per la pubblicazione avvisi e modalità di iscrizione e informazione sul progetto. 2. attivazione procedure per l'iniziativa a Myteam che prevede il sostegno economico al progetto da parte di ditte dei “buoni fatica” per i ragazzi partecipanti al progetto. 3. predisposizione atti di impegno/liquidazione.
--	--

TEMPO REALIZZAZIONE	DI														
		Descrizione fasi (sintetico)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
		Fase I Gestione contributo comunali, regionali, statali	Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Fase II: Gestione progetto Aiuto compiti	Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Fase III: Gestione Amministrativa del progetto “ Ci sto...affare fatica	Durata prevista				X	X	X	X	X				

Verifica modalità tempi di esecuzione	Fase I. Gestione contributi comunali, regionali e statali per far fronte alle richieste di cittadini in difficoltà L'ufficio ha assicurato, anche per il 2024 la massima collaborazione con i servizi sociali del Comune di Marostica, fornendo in tempi brevi (via mail o telefonicamente) tutte le informazioni/dati richiesti. Ha provveduto alla pubblicazione degli avvisi di bandi/notizie relativi a contributi di vario genere in tempo reale nonchè alla stesure e comunicazione di atti di impegno di spese e/o rendiconti nel minor tempo possibile e sempre entro i termini previsti. I contributi sono stati erogati entro pochi giorni dall'acquisizione degli atti propedeutici inviati dall'assistente sociali e/o da altri uffici competenti. Non sono state segnalati disservizi o contestazioni di alcun tipo. <u>Si sintetizzano le procedure seguite:</u> Ria 9 Predisposizione e approvazione rendiconto (det. prot. gen. n. 101/023).
--	--

	Ria 10 Attivazione misure a favore di nuclei familiari residenti (det. prot. gen. n. 56/2024); Attivazione misure a favore di nuclei familiari residente (det. prot. gen. n. 70/2024) Attivazione misure a favore di nuclei familiari residente (det. prot. gen. n. 83/2024). Attivazione misure a favore di nuclei familiari residente (det. prot. gen. n. 127/2024). Attivazione misure a favore di nuclei familiari residente (det. prot. gen. n. 267/2024). Fattore famiglia Approvazione avviso pubblico per concessione voucher anno 2023(det. prot. gen .n. 189/2024) Liquidazione beneficiari (det. prot. gen .n. 268/2024) Famiglie Fragili Approvazione e pubblicazione avviso e modulo richiesta (det. prot. gen. 108/2024); Liquidazione del contributo (det. prot. gen. n. 180/2024). Impegnativa di cura Accertamento entrate regionale, impegno di spesa e liquidazione somme: ICDB II semestre 2023 e ICDM IV 2023 trimestre (det. prot. gen. n.78/2024); ICDM 2024 I trimestre (det. prot. gen. n.154/2024); ICDB II semestre 2024 e ICDM II 2024 trimestre (det. prot. gen. n. 201/2024); ICDM III Trimestre (det. prot. gen. n. 288/2024). Asilo intercomunale Assunzione impegno di spesa per liquidazione al comune di Colceresa quota parte gestione asilo comunale (det. prot. gen. n. 79/2024); Assunzione impegno di spesa per pagamento quota parte per procedure di gara affidamento servizio gestione Asilo Nido (det. prot. gen n. 206/2024) Progetto Giovani Progetto “Ci sto affare... fatica”: Attivazione progetto (DGC n. 17/2024). Pubblicazione avvisi e comunicazioni. Invio richieste contributo alle ditte locali - nota del 22 marzo 2024. Gestione dei contributi. Servizi sociali Approvazione piano servizio sociali anno 2024 (DGC n. 9/2024) Gestione costi convenzione e partiche di controllo ai servizi sociali per l’attivazione dei servizi di assistenza domiciliare – pasto caldo - trasporto sociali. CONTRIBUTO FONDO ALIMENTARE – Gestione carta “Dedicata a TE - Carta solidali per acquisto alimenti prima necessita Decreto del 4 giugno 2024. Provvedimenti (det. prot. gen. n. 168/2024 servizio 08.06.2023 - Verifica dei requisiti dei beneficiari secondo disposizioni previste della circolare Inps del 10.07.2024 - Invio comunicazione a tutti i beneficiari (n. 24) con le modalità di ritiro e attivazione della carta.
	APPLICAZIONE MANOVRA SOCIALE A FAVORE UTENZE DEL SERVIZIO IDRICO Con nota prot.n. 1416 del 18.03.2024 il Consigli di Bacino Brenta ed Etra spa hanno comunicato l’avvio di un manovra sociale a favore delle utenze del servizio idrico integra in condizioni di disagio e difficoltà e hanno assegnato al comune di Pianezze la somma complessiva di € 4000,00 Per l’assegnazione contributo sono stati predisposti i seguenti atti: - DGC n. 29/20024 definizione dei criteri per la presentazione dell’istanza per poter accedere al contributo e DGC n. 37/2004 di modifica alcuni criteri - Istruttoria istanze presentate degli utenti n. 5 e invio esito - Approvazione graduatori beneficiari del contributo (det. prot.gen. n. 187 del 27 agosto 2024) - Comunicazione documentazione ed elenco dei beneficiari ad Etra s.p.a e Consiglio di Bacino MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE CONTRIBUTI ENTRO TERMINI PREVISTE DALLA NORME Il comune ha ricevuto nell’anno 2024 nel fondo di solidarietà comunale un maggiore somma di € 3475,44 (L. n. 234/2021), L’obiettivo da raggiungere per l’ente era di garantire il trasporto scolastico di almeno n. 1 studente con disabilità in più rispetto a quanto previsto nell’anno 2018. Nel mese di aprile del 2024 e stata, quindi, compilata e trasmessa la scheda di monitoraggio per la rendicontazione predisposta del ministero, che a termine dell’inserimento dei dati ha certificato l’effettivo raggiungimento dell’obiettivo. Pertanto si è provveduto a: -richiedere degli elenchi degli alunni disabili frequentanti la scuola primarie e secondaria di primo grado nell’anno scolastico 2023/2024; -verificare quanti alunni con disabilità usufruisce del trasporto scolastico fornito dell’ente; -effettuare il confronto dei dati con quanto dichiarato nella specifica scheda SOSE relativa all’anno del 2018. Dalla verificato è emerso che l’obiettivo è stato rispettato. Nel mese di aprile del 2024 e stata, quindi, compilata e trasmessa la scheda di monitoraggio per la rendicontazione predisposta del ministero, che a termine dell’inserimento dei dati ha certificato l’effettivo raggiungimento dell’obiettivo.
	FASE II: Gestione progetto Aiuto compiti Per il periodo 1 gennaio – 30 giugno 2024 è continuata la gestione di aito compiti con l’Associazione Amici del Villaggio (determinazione prot. gen. n. 66/2024). Il Progetto ha coinvolto n. 3 alunni frequentanti la terza media che grazie al supporto fornito hanno regolarmente sostenuto gli esami. A Settembre il progetto non è proseguito in quanto non ci sono

	state richiesto o segnalazione da parte delle insegnati.
	Fase III: Gestione progetti promossi dalla conferenza dei sindaci Nuovi progetto - Approvazione schema di convenzione per l'attuazione coordinata della politiche giovanili tra i comuni dell'ATS Ven_03 "Rete dei servizi e delle buone prassi del tavolo delle politiche giovanili" Gestione e liquidazione quote per progetti in essere - Sono sta predisposte le Det. prot. gen. n. 179/2024, n.221/2024 e n. 237/2024 di assunzione impegno di spesa e liquidazione quota parte al comune di Bassano per le spese di gestione amministrativa, assunzione istruttore amministrativo e la realizzazione dei seguenti progetti: ➤ A.C.A.T. "PROGETTO INSIEME" ➤ FONDO DI SOLIDARIETÀ CASA ➤ SAN FRANCESCO ➤ SPORTELLO ASSISTENZA FAMILIARE ➤ ACCOMUNA ➤ SPORTELLO FAMILIARE POLITICHE GIOVANILI

FORMAZIONE ANNO 2024

Con riferimento a quanto previsto del Piano Triennale della Formazione 2024 – 2026 è stata garantita la partecipazione a corsi di formazione, in presenza o webinar, a tutto il personale dell'area contabile/amministrativa, secondo le richieste dei singoli dipendenti.

Si riporta una scheda sintetica sulle modalità di formazione e di partecipazione ai corsi:

RISORSE FINANZIARIE	STANZIATE	UTILIZZATE
Area Contabile/Amministrativa Cap. n. 310/1	1.500,00	292,00

AREA CONTABILE/AMMINISTRATIVA dipendenti assegnati n. 4	MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO	SPESA 2024
Formazione specialistica:		
Servizio contabilità Dip. Bizzotto dott. Carlo	N. 2 Webinar in materia contabile, di durata variabile. organizzati da Halley Veneto; N. 2 corsi in presenza in materia informatica organizzati da Halley Veneto; N. 3 Webinar in materia contabile organizzati dal CIVICA srl. Attestati di partecipazione in atti	gratuiti gratuiti € 240,00
Servizi demografici ➤ Dip. Sarto Valentina	-n. 1 webinar in materia di Polizia Mortuaria (corso ANUSCA); - n. 3 webinar in materia elettorale (2 corsi ANUSCA e 1 corso SEPEL); -n. 1 pomeriggio in presenza in materia elettorale (ANUSCA); n. 3 webinar in materia di cittadinanza jure sanguinis organizzati da ANUSCA; - n. 1 corso in materia di schedario AIRE e temporanei (ANUSCA); - n. 1 webinar relativo al subentro in ANPR degli atti di stato civile. Attestati di partecipazione in atti	gratuiti

Servizio prot./notificazioni ➤ Dip. Crestani Paolo	- n.1 webinar in materia elettorale -n. 1 pomeriggio in presenza in materia elettorale (ANUSCA); n. 1 webinar in materia di notifiche digitali organizzato da ANUSCA; - n. 1 corso in materia di schedario AIRE e temporanei (ANUSCA); - n. 1 webinar relativo al subentro in ANPR degli atti di stato civile. Attestati di partecipazione in atti.	gratuito
Servizi Segreteria/Personale/Assistenza ➤ Dip Scalco Maria Grazia	n. 5 Webinar - Digitalizzazione del Ciclo dell'appalto ASMEL 9.02.2024 - Le novità nella gestione del personale tra rinnovi, assunzioni, fondo e contrattazione – 22 aprile 2024 ANCI VENETO - Nuove procedure concorsuali e revisione del calcolo delle capacità assunzionale dopo il consuntivo – 6 maggio 2024 ASMEL - I primi adempimenti del Sindaco neo eletto e di Consigli comunali. Lo status degli amministratori locali.- 14 maggio 2024 ASMEL - Accountability e registro dei trattamenti – 21 maggio 2024 - ASMEL	gratuito
Formazione obbligatoria: ➤ Anticorruzione: Tutti di dipendenti del Servizio	Webinar gratuiti: ditta fornitrice ASMEL Sportello anticorruzione Piano anticorruzione mappatura processi - procedimenti disciplinari Codice di comportamento dei dipendenti L'etica pubblica Durata complessiva n. 2 ore	gratuito in quanto Ente associato
➤ Transizione digitale, ecologica e amministrativa promossa dal PNRR DIPENDENTI - Bizzotto Carlo - Crestani Paolo - Scalco Maria Grazia - Sarto Valentina	Direttiva Zarillo - Obbligatorio Percorso formativo effettuato nel 2023 - Inizio percorso formativo anno 2024 con moduli conclusi n. 2 modulo.	gratuito
➤ Formazione sicurezza lavoro – Tutti i dipendenti	Formazioni specifica per i lavoratori - Aggiornamento (e- learning) ditta On srl	Impegno assunto dal servizio tecnico

I dipendenti hanno seguito prevalentemente webinar o corsi organizzati da:

- Anciveneto, Anusca e Asmel che nell' ambito della quota associativa annuale includono la partecipazione gratuita alle giornate di formazione interessate.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
CONTABILE/AMMINISTRATIVO/ASSISTENZA
BIZZOTTO dott. Carlo
(documento firmato digitalmente)



COMUNE DI PIANEZZE

Provincia di VICENZA

P.zza IV Novembre ,11 – 36060 Pianezze

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2024 DEL SERVIZIO TECNICO/TRIBUTI/VIGILANZA

RESPONSABILE: BONATO geom. Alessandro

Per annualità 2024 nomina: decreto del Sindaco nr. 11 del 15.12.2022 e a seguito di nuove elezioni amministrative decreto del Sindaco nr. 8 del 12.07.2024

REFERENTE POLITICO:

- Sindaco VENDRAMIN Luca

SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE

- edilizia pubblica
- edilizia privata (SUE) e produttiva (SUAP)
- urbanistica
- manutenzione patrimonio
- cimiteri comunali
- ecologia e servizio rifiuti
- sicurezza del dipendente sul luogo di lavoro
- protezione civile
- commercio/ suap
- pulizia locali comunali
- concessione e utilizzo locali comunali
- servizio tributi
- vigilanza

RISORSE UMANE ASSEGNATE

<u>Profilo Professionale</u>	<u>nome</u>	<u>Tipo di rapporto</u>
Istruttore Amministrativo	PIAZZA Brunella	Lavoro dipendente di ruolo Full- time 36/36
Collaboratore professionale	BUSATTA Francesco	Lavoro dipendente di ruolo Full-Time 36/36
Collaboratore professionale	TESCARI Davide	Lavoro dipendente di ruolo Full-Time 36/36

PIAZZA Brunella:

Autorizzazione conferma orario da 36 ore a 34 periodo dal 01/01/2024 al 31/10/2024;

Determina 117 riduzione orario da 34 ore a 32 periodo dal 01/11/2024 al 31/12/2024;

Atto designazione specifiche responsabilità prot. 9 del 02/02/2024;

Atto designazione specifiche responsabilità prot. 3815 del 17/07/2024 a seguito di nuove elezioni amministrative e decreto del Sindaco nr. 8 del 12.07.2024 (sono state modificate le specifiche responsabilità attribuite con atto prot. 9 del 02/02/2024);

OBIETTIVI OPERATIVI GESTIONALI

L'attività operativa e gestionale è stata svolta nel rispetto dei termini e scadenze prevista dalle norme. Si evidenzia, in particolare, quanto segue:

➤ **LAVORI PUBBLICI**

- DCC n. 3 del 28/02/2024 approvazione schemi del programma triennale dei lavori pubblici 2023/2025 ed elenco annuale 2023
- DCC n. 9 del 23/04/2024 approvazione schemi del programma triennale 2024/2026 delle forniture e servizi

Per tutti i lavori, come da normativa vigente, si è provveduto ad acquisire

- Il codice CIG
- Il codice CUP

L'ufficio ha provveduto al monitoraggio delle opere pubbliche sul portale BDAP e Regis.

L'Ufficio ha redatto i seguenti atti per ogni opera pubblica:

Concessione mediante project financing della progettazione e riqualificazione e gestione degli impianti di pubblica illuminazione:

- det. 42 del 06/03/2024 – approvazione certificato di collaudo

Messa in sicurezza della frana in via Oldelle:

- det. 44 del 12/03/2024 – affidamento incarico redazione relazione tecnica con indicazione sulle procedure da seguire per la messa in sicurezza
- det. 49 del 20/03/2024 – affidamento lavori alla ditta Piccole Dolomiti Scarl

Installazione impianto fotovoltaico sulla copertura del centro polifunzionale nell'ambito del PNRR M2C4 2.2:

- det. 48 del 20/03/2024 – approvazione stato finale e CRE.

Relamping degli edifici scuola primaria e polifunzionale:

- DGC 39 del 29/08/2024 – approvazione diagnosi energetica ed attivazione procedura di prenotazione per richiesta incentivo in conto termico

Intervento di stabilizzazione definitiva di un tratto di strada in via Creazzo 1 e 2 stralcio

- det. 132 del 14/11/2024 – approvazione atti di contabilità finale e CRE redatti dall'Unione Montana Spettabile reggenza dei sette comuni – Stralcio 1/a e 1/b
- det. 133 del 14/11/2024 – approvazione atti di contabilità finale e CRE redatti dall'Unione Montana Spettabile reggenza dei sette comuni – Stralcio 2

Messa in sicurezza del sentiero comunale dalla Chiesa alla Colombara

- det. 34 del 23/01/2024 – affidamento incarico per la redazione delle relazioni geologica, geotecnica e sismica al geol. Barbieri Simone
- DGC 21 del 23/04/2024 – approvazione progetto di fattibilità tecnico economica
- det. 65 del 03/05/2024 – approvazione progetto esecutivo
- det. 67 del 09/05/2024 – determina a contrarre, contestuale affidamento diretto e impegno di spesa. Trattativa diretta su mepa n. 4321027
- det. 68 del 09/05/2024 – integrazione impegno di spesa a favore dell'Arch. Matteazzi Fabio
- det. 71 del 28/05/2024 – determina a contrarre e affidamento incarico di collaudo statico

Miglioramento della sicurezza stradale di Via Oldelle

- det. 6 del 11/01/2024 – approvazione SAL n. 1
- det. 7 del 11/01/2024 – autorizzazione al subappalto
- det. 41 del 27/02/2024 – approvazione stato finale e CRE
- det. 58 del 23/04/2024 – approvazione spese effettivamente sostenute

Efficientamento energetico e relamping degli impianti sportivi di Via Sandri:

- det. 55 del 23/04/2024 – determina a contrarre e affidamento diretto tramite trattativa diretta su mepa della redazione dello studio di fattibilità tecnico economica e progetto esecutivo
- DGC 31 del 06/06/2024 – approvazione progetto di fattibilità tecnico economica
- det. 81 del 18/06/2024 – approvazione progetto esecutivo e relamping degli impianti sportivi

- det. 84 del 25/06/2024 – determina a contrarre ed affidamento diretto dei lavori alla ditta F.lli Carollo Srl
- det. 85 del 25/06/2024 – determina a contrarre ed affidamento diretto alla ditta Furlan Massimo. Lotto B
- det. 161 del 31/12/2024 – approvazione stato finale e CRE

Lavori di fresatura e asfaltatura di Via Gazzo:

- det. 62 del 02/05/2024 – affidamento diretto

Interventi di messa in sicurezza e manutenzione strade comunali:

- DGC 16 del 14/03/2024 – approvazione progetto di fattibilità tecnico economica redatto dall'UTC
- det. 80 del 13/06/2024 – affidamento incarico per la redazione del progetto esecutivo, sicurezza, DDLL, contabilità, stato finale e CRE
- det. 91 del 18/07/2024 – approvazione progetto definitivo/esecutivo redatto dal geom. Baggio Francesco
- det. 92 del 30/07/2024 – determina a contrarre, contestuale affidamento e impegno di spesa trattativa diretta su mepa n. 4529973
- det. 134 del 22/11/2024 – approvazione stato finale e CRE

Riqualficazione ed adeguamento parco giochi Zuech:

- det. 144 del 12/12/2024 – approvazione progetto esecutivo redatto dall'Ufficio tecnico comunale
- det. 154 del 16/12/2024 – determina a contrarre e contestuale affidamento diretto dei lavori alla ditta Non Solo Arredo Srl. Trattativa diretta su mepa n. 4939887

Riqualficazione e messa in sicurezza della pista ciclabile in Via Gazzo mediante lavori di fornitura e posa nuovi punti luce, manutenzione straordinaria segnaletica verticale ed orizzontale:

- DGC 54 del 20/12/2024 – approvazione progetto di fattibilità tecnico economica redatto dall'UTC

Manutenzione del verde pubblico e delle aree cimiteriali, sfalci e potature piante/siepi 2023/2025

- det. 46 del 19/03/2024 – affidamento lavori in economia all'interno del servizio

Ulteriori lavori eseguiti di cui si è proceduto ad assumere i relativi impegni di spesa:

- Sono stati affidati e assunti i relativi impegni per assicurazione la fornitura di beni, materie prime e manutenzione degli impianti comunali per l'anno 2024 e relative integrazioni
- Sostituzione pannello in vetrocamera finestra scuola primaria (det. 22/2024)
- Acquisto diffusore amplificato (det. 32/2024)
- Sostituzione del regolatore dell'impianto termico del municipio (det. 35/2024)
- Insonorizzazione aula presso la scuola dell'infanzia (det. 37/2024)
- Acquisto nuovi giochi e manutenzione giochi obsoleti in vari parchi comunali (det. 43 e 101/2024)
- Installazione access point agli impianti sportivi comunali (det. 52/2024)
- Manutenzione straordinaria mezzo Bremach (det. 60/2024)
- Ripristino e manutenzione cartellonistica bacheche sentieri comunali (det. 61/2024)
- Manutenzione straordinaria mezzo Caron (det. 63/2024)
- Sostituzione elettrodi adulto e pediatrici per defibrillatori (det. 76/2024)
- Acquisto kit videocitofono da installare presso la scuola dell'infanzia (det. 99/2024)
- Manutenzione serramento metallico presso cimitero (det. 100/2024)
- Acquisto materiale per manutenzione recinzioni su proprietà comunale (det. 112/2024)
- Acquisto e trasporto albero di natale (det. 121/2024)
- Fornitura e posa nuovo punto luce in Via San Giuseppe (det. 122/2024)
- Acquisto altalena da posizionare su parco pubblico in via Monteferro (det. 127/2024)
- Acquisto bacheca informativa da posizionare all'esterno del municipio (det. 137/2024)
- Acquisto bacheca informativa da posizionare nel territorio comunale (det. 138/2024)
- Sostituzione proiettore danneggiato presso gli impianti sportivi di Via Sandri (det. 139/2024)
- Sostituzione access point presso gli impianti sportivi a seguito di guasto elettrico (det. 140/2024)
- Fornitura e posa di nr. 2 punti luce in Via Rinalda (det. 146/2024)

L'ufficio a fronte dei nuovi obblighi normativi procede con acquisti tramite portale MEPA.

L'ufficio assume gli impegni di spesa per assicurazione la fornitura di beni, materie prime e manutenzione degli impianti comunali. È inoltre assicurata la liquidazione delle relative fatture in tempi brevi.

SUAP - EDILIZIA PRIVATA (SUE) e ATTIVITA' PRODUTTIVE/COMMERCIO (SUAP) - TERRITORIO

Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 sono pervenute all'Ufficio Tecnico varie istanze/comunicazioni di edilizia privata SUE, SUAP attività produttive–commercio, certificati di destinazioni urbanistica CDU, Piano Casa, SCIA Segnalazione certificata inizio attività, Permessi di costruire PC, CILA e CILAS superbonus, collaudi di OO.UU., Autorizzazioni allo scarico in suolo, Prese atto Forestali per interventi su aree sottoposte a vincolo idrogeologico, Autorizzazioni interventi in suolo pubblico, Autorizzazioni di occupazione temporaneo di suolo pubblico, Emissioni in atmosfera, Mezzi pubblicitari, manifestazioni/pubblico spettacolo, Autorizzazioni per trasporti eccezionali, Deroga emissioni sonore, pareri preventivi, attività varie, per complessive **nr. 180 pratiche edilizie**, oltre a **nr. 34 “accessi agli atti”** con istanze di visione/estrazione di copia di documentazione agli atti, che sono state istruite e/o definite con il rilascio dei conseguenti Provvedimenti Edilizi/documentazione chiesti e **nr. 40 “Ordinanze”** inerenti attività di terzi sul territorio.

In particolare risultano registrate-istruite e definite con i conseguenti provvedimenti:

- n. / SCIA – Piano casa
- n. 12 segnalazioni certificate di agibilità SCA
- n. / dichiarazioni di inagibilità su vetusti fabbricati abitativi/rurali
- n. 2 certificato di idoneità alloggio
- n. 3 Presa Atto Forestale – aree sottoposte a “vincolo idrogeologico”
- n. 20 certificati di destinazione urbanistica – CDU
- n. 23 Permessi di Costruire (di cui n. 11 SUAP produttivi e n. 12 SUE residenziali)
- n. 36 segnalazione certificata inizio attività – SCIA (di cui n° 10 attività produttive SUAP e n° 26 di edilizia residenziale SUE)
- n. 17 comunicazione Inizio Lavori Asseverata
- n. / comunicazione Inizio Lavori Asseverata “Superbonus” – CILAS
- n. 2 SUAP commercio - pratiche di segnalazione certificata inizio attività – SCIA, chiusura attività, subentro ad attività di somministrazione, agricoltura, ecc....
- n. 1 autorizzazioni allo scarico civile in suolo
- n. 31 autorizzazioni per manomissione sede stradale
- n. 7 autorizzazioni di deroga al transito con portata > a 35 q.li e/o occupazione di spazi pubblici
- n. 1 pratiche di “appostamenti di caccia” (con all'interno nr. 6 comunicazioni)
- n. 2 mezzi e “impianti pubblicitari”
- n. 1 autorizzazione paesaggistica semplificata – su procedimenti di OO.PP.
- n. 2 pratiche SUAP per emissioni in atmosfera
- n. 1 deroga orari ed emissioni sonore
- n. 20 pratica varia
- n. 2 pratiche per Pubblico spettacolo
- n. 1 parere preventivo
- n. / Volturazione
- n. / parere preventivo (NULLA OSTA per apertura passo carraio)
- n. / segnalazioni MOCA (D.Lgs 29/2018 materiali-oggetti a contatto con alimenti)
- n. / Collaudi di distributori carburanti;
- n. / compatibilità urbanistica
- n. / SUAP distributori automatici

Anche con adeguata informazione ed assistenza tecnica agli utenti-tecnici/professionisti operanti sul territorio. Si è così raggiunto l'obiettivo che tutte le pratiche edilizie vengano presentate in via telematica.

Si è provveduto ad inoltrare l'anagrafe tributaria delle pratiche edilizie entro la scadenza del 30/04/2024.

E' stata aggiornata la modulistica relativa all'abusivismo edilizio da monitorare e comunicare mensilmente alla Prefettura, Procura della Repubblica e Ministero lavori Pubblici.

Emesse nr. 28 ORDINANZE a firma del responsabile dell'Area Tecnica/Tributi/Vigilanza
Predisposte nr. 12 ORDINANZE a firma del Sindaco (Protezione civile e/o contingibili e urgenti)

URBANISTICA

Varianti Verdi 2024 – L.R. 4/2015

- Aperto il procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 26 Marzo 2015 n. 4, in data 17/01/2024 con D.G.C. nr. 1 ad oggetto “*Varianti verdi per la riclassificazione di aree edificabili - approvazione dell'avviso pubblico anno 2024 e criteri di valutazione*”, come previsto dalla Circolare n. 1 del 11/02/2016;
- Predisposizione e pubblicazione di “*AVVISO PUBBLICO – manifestazione di interesse – anno 2024*” (avviso prot. n. 418 del 22.01.2024, pubblicato dal 22.01.2024 al 31.03.2024);
- dando atto che alla scadenza dei termini sono pervenute n. 1 richieste, in data 23/04/2024 con D.C.C. nr. 14 è stata Adottata la “*Variante verde 2024*”;
- il procedimento di Approvazione della variante verde verrà concluso/coordinato con le fasi amministrative della Variante n. 3 al Piano degli Interventi (P.I.);

Variante n. 3 al Piano degli Interventi (P.I.):

- Aperto il procedimento amministrativo con predisposizione Documento Programmatico Preliminare il quale è stato illustrato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella seduta del 25 Settembre 2024, giusta deliberazione n. 35;
- Predisposizione e pubblicazione di “*AVVISO PUBBLICO – manifestazione di interesse per trasformazioni urbanistiche per la redazione della variante n. 3 al P.I.*” (avviso prot. n. 5023 del 26.09.2024, pubblicato dal 26.09.2024 al 31.12.2024);
- Alla scadenza dei termini sono pervenute n. 24 richieste;

COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO IN FORMA ASSOCIATA – VERIFICA REQUISITI e DELEGA ALLA PROVINCIA ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI PAESAGGIO D.Lgs 42/2004.

Per adempiere alla richiesta della Regione Veneto di “verifica sussistenza dei requisiti per l'attribuzione delle funzioni autorizzatorie in materia paesaggistica” (art. 146, comma 6, D.Lgd n. 42/2004), a seguito di fusione dei comuni di Molvena e Mason Vicentino nel nuovo Comune Colceresa, si è proceduto con la “Adesione al servizio della Provincia di Vicenza in ottemperanza alla L.R. 11/2004 – valutazione delle autorizzazioni Paesaggistiche da rilasciare per il Comune di Pianezze”, giusto Decreto n. 190 del 22/11/2019 della Regione Veneto – Area Tutela e Sviluppo del Territorio, trasmesso con nota regionale prot. 508021 del 25/11/19.

Nell'anno 2024 non si sono attivati PROCEDIMENTI da parte di privati cittadini, mentre è stata attivata n° 1 PRECEDIMENTO nell'ambito dell'opera denominata “Messa in sicurezza del sentiero comunale dalla Chiesa alla Colombara”

TERRITORIO ED AMBIENTE

Servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti

- det. 2/2024 assunzione impegno di spesa a favore di A.V.A. servizio di trattamento rifiuto secco
- det. 3/2024 autorizzazione al subappalto tra Sesa e Fiorese 2G
- det. 20/2024 assunzione impegno di spesa a favore di Sesa Spa
- det. 21/2024 assunzione impegno di spesa a favore del Comune di Colceresa
- det. 26/2024 assunzione impegno di spesa per servizio di trattamento rifiuto umido e farmaci

DCC 51/2024 Rinnovo fino al 31/08/2025 convenzione per la gestione dei servizi di raccolta, avvio a smaltimento e recupero RSU territoriali e del centro di raccolta e servizi connessi tra il Comune di Colceresa e il Comune di Pianezze

Servizio di distribuzione alla cittadinanza dei sacchetti per la raccolta del rifiuto secco e umido

Inserimento dati rifiuti su applicativo WebOrso (ARPA)

Redazione MUD

Rapporti con ditta Sesa per la gestione dei rifiuti comunicando su segnalazione il mancato ritiro dei rifiuti;

Rapporti con ditta MD Italia per il servizio di disinfestazione/derattizzazione;

Rapporti con società Etra per la gestione del servizio acquedotto comunicando le perdite di acqua;

Rapporti con Ascopiave per la gestione degli interventi sulla rete del gas metano.

Viene assicurato il servizio di illuminazione votiva su richiesta dei privati gestendo internamente all'ufficio le pratiche di attivazione/voltura/chiusura

Viene assicurata la posa dell'albero di natale e il montaggio e smontaggio degli addobbi natalizi prendendo accordi con Amministrazione e ditta.

Pulizia Sentieri

Con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 17/01/2024 è stata approvata la bozza di convenzione da sottoscrivere con il Gruppo Escursionisti “Frà Bedont” per la manutenzione e pulizia delle aree verdi del territorio comunale.

Si è collaborato con il Gruppo Escursionisti fornendo supporto tecnico ed utilizzo di mezzi ed attrezzature comunali nelle giornate ecologiche dedicate alla pulizia sentieri e sfalcio aree verdi;

Nell’anno 2024 gli operai comunali sono intervenuti con i mezzi comunali per azioni preventive di spargimento sale-ghiaio lungo le strade comunali e su aree pubbliche (dettagli interventi in calce sezione dedicata obiettivi).

UTILIZZO LOCALI DI PROPRIETA’ COMUNALE

Richiamata la Delibera di G.C. n. 40 del 29/08/2024 di “approvazione bozza di convenzione per l’utilizzo continuativo del centro polifunzionale per attività sportive “

Viene gestito l’uso dei locali comunali acquisendo le richieste di utilizzo da parte di associazioni o privati e rilasciando apposita autorizzazione.

MANIFESTAZIONI LOCALI

Collaborazione con la Pro Loco di Pianezze e le Associazioni Locali per programmazione e realizzazione eventi patrocinati dall’amministrazione.

TRIBUTI

- DGC 11/2024 Individuazione e nomina del funzionario responsabile dei tributi comunali
- DCC 39/2024 modifiche al Regolamento generale delle entrate tributarie e non tributarie comunali

IMU

- Con delibera di C.C. 44 del 21/12/2023 sono state approvate le aliquote della nuova Imu - anno 2024
- Con determinazione del RAT n. 56 e 90/2024 è stato assunto ed integrato l’impegno di spesa per il servizio di elaborazione, stampa e postalizzazione della bollettazione imu e tari 2024.

Sono state stampate e spedite nel mese di maggio le bollette Imu 2024

TARI

- Con delibera di C.C. 13 del 23/04/2024 sono state approvate tariffe anno 2024.

Sono state stampate e spedite nel mese di giugno le bollette tari 2024

Prospetto di riepilogo dell’attività svolta nel 2024:

- IMU: sono stati emessi n. 201 avvisi di accertamento per un totale di € 107.993,36;
- TASI: sono stati emessi n. 84 avvisi di accertamento per un totale di € 9.307,00;
- TARI: sono stati emessi n. 129 avvisi di accertamento per un totale di € 18.013,00.

Con riferimento alle somme su indicate come non riscosse viene riferito che alcuni degli avvisi emessi sono stati poi rateizzati, annullati o rettificati .

Viene altresì riferito che nel corso del 2024 sono stati riscossi € 87.739 a titolo di recupero su accertamenti e liquidazioni emessi in anni precedenti, di cui € 70.714 per IMU, € 4.403 per TASI ed € 12.622 per TARI.

Viene infine riferito che nel corso dell’anno 2024 le somme complessivamente affidate alla riscossione coattiva ammontano a € 29.784,00.

ELENCO OBIETTIVI:

SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	
1.	Variante N. 3 al Piano degli Interventi (P.I.) con adeguamento alla normativa regionale sul contenimento del consumo di suolo - L.R. 16.03.2015 n. 14 e DGR 668 del 15.05.2018 comprensiva dell’allineamento delle N.T.O. di P.I. al RET approvato e alle definizioni uniformi “Variante” ai sensi L.R. n. 11 del 23/04/2004 e “Adempimento normativo” ai sensi L.R. 06.06.2017 n. 14, DGR 668 del 15.05.2018, L.R. 04.04.2019 n. 14 e L.R. 23.12.2019 n. 49. Presentazione documento del Sindaco - pubblicazione Avviso di “manifestazione di interesse” – Raccolta “manifestazione di interesse”
2.	Gestione pratiche di edilizia privata – produttiva – commercio mediante sportello telematico (SUAP e SUE). Adempimento normativo D.P.R. n. 160 del 07.09.2010 -- D.P.R. n. 380 del 06.01.2001 e smi.
3.	Costituzione Comunità Energetiche Rinnovabili (C.E.R.) Pianezze
SETTORE GESTIONE IMMOBILI COMUNALI	

1.	Autorizzazione utilizzo spazi e immobili di proprietà comunale
SETTORE LAVORI PUBBLICI	
1.	Nuove Opere pubbliche – finanziate con fondi PNRR.
2.	Monitoraggio opere pubbliche
SETTORE TRIBUTI	
1.	Gestione dei tributi comunali comprese le procedure di riscossione
SETTORE TERRITORIO - MANUTENZIONE	
1.	Allestimento seggi e supporto all'ufficio elettorale in occasione delle elezioni amministrative ed europee
2.	Allestimento strutture per manifestazioni locali previste nell'atto di programmazione approvato annualmente dalla Giunta comunale

4. OBIETTIVI ORGANIZZATIVI GESTIONALI (CCNL 2019-2021 art. 79, comma 2, lettera c, del 16 novembre 2022)	
1.	PIANO EMERGENZA METEOROLOGICA
2.	ATTIVAZIONE GESTIONE INTERNA DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA

- SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

OBIETTIVO 1: Variante N. 3 al Piano degli Interventi (P.I.) con adeguamento alla normativa regionale sul contenimento del consumo di suolo - L.R. 16.03.2015 n. 14 e DGR 668 del 15.05.2018 comprensiva dell'allineamento delle N.T.O. di P.I. al RET approvato e alle definizioni uniformi "Variante" ai sensi L.R. n. 11 del 23/04/2004 e "Adempimento normativo" ai sensi L.R. 06.06.2017 n. 14, DGR 668 del 15.05.2018, L.R. 04.04.2019 n. 14 e L.R. 23.12.2019 n. 49. Presentazione documento del Sindaco - pubblicazione Avviso di "manifestazione di interesse" – Raccolta "manifestazione di interesse"				
Responsabile Servizio : Bonato Alessandro		Assegnazione obiettivo: Bonato Alessandro		
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione	Note/Verifica risultato
	1. Illustrazione del "documento del Sindaco" al CC. (art. 18 LR 11/2004)	Entro 15 agosto 2024	Ricevute prima indicazioni dalla commissione urbanistica consigliare il 15/07/2024. Predisposto "documento del Sindaco" dall'UTC 06/08/2024, proposta delibera CC caricata a programma il 06/08/2024. Delibera 35 del 25/09/2024 (ritardo di circa 1 mese non dipendente da UTC)	Obiettivo Raggiunto (eventuali ritardi non imputabili UTC)
	2. Avviso di manifestazione di interesse – Variante n° 2 P.I. da pubblicare sul sito istituzionale e adeguata informazione ai cittadini	Entro 01 settembre 2024	Avviso del 26/09/2024 (il giorno dopo Delibera 35 del 25/09/2024 ritardo di circa 1 mese non dipendente da UTC ma legato al punto	

			precedente)	
	3.Raccolta manifestazioni di interesse e istanze di cittadini	Entro 31 dicembre 2024	Ok	
	4. Redazione di istruttorie istanze	Entro 31 dicembre 2024 almeno 50% istanze	Ok, vedi documentazione atti	
OBIETTIVO 2: Gestione pratiche di edilizia privata – produttiva – commercio mediante sportello telematico (SUAP e SUE) Adempimento normativo D.P.R. n. 160 del 07.09.2010 -- D.P.R. n. 380 del 06.01.2001 e smi. <u>Triennio: 2024-2025-2026</u>				
Responsabile Servizio : Bonato Alessandro		Assegnazione obiettivo: Bonato Alessandro		
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione	Note/Verifica risultato
	Verifica istanze e documentazione nel portale Suap di Pianezze. Trasposizione documenti telematici nel programma GPE (regionale) di gestione edilizia Avvio del procedimento	Entro 10 giorni dal ricevimento pratica dal Suap	Alla data odierna tutti i termini sono stati rispettati come verificabile dalla documentazione in atti	Obiettivo raggiunto
	Inoltro documentazione agli enti interessati al procedimento per acquisizione pareri di competenza	Entro 20 giorni dal ricevimento pratica dal Suap		
	Istruttoria tecnica e acquisizione parere Commissione Edilizia comunale	Entro 45 giorni dal ricevimento pratica dal Suap		
	Notifica delle determinazione del Rup	Entro 60 giorni dal ricevimento pratica dal Suap		
	Emissione del titolo edilizio	Nei termini del D.P.R. 380/2001		
OBIETTIVO 3: Costituzione comunità energetica rinnovabili (C.E.R.) Pianezze				
Responsabile Servizio : Bonato Alessandro		Assegnazione obiettivo: Bonato Alessandro		
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione	Note/Verifica risultato
	Studio fattibilità tecnico-economica C.E.R.	Entro 45 giorni dalla pubblicazione dei decreti attuativi MASE	Decreto pubblicato il 23/01/24, lo stesso ha demandato ad Arera e GSE la predisposizione dell'iter per l'attivazione delle CER. Solo a fine maggio 2024 l'iter veniva chiarito dal GSE. Il giorno 06/06/2024 è stato relazionato alla Giunta sull'attuale quadro normativo.	Obbiettivo Raggiunto (eventuali ritardi non imputabili UTC)

			La stessa chiede l'UTC di attendere chiarimenti/circolari/in indirizzi operativi.	
	Predisposizione atti costruzione C.E.R.	Entro il 30 settembre 2023	A seguito delle indicazioni della giunta e delle proposte dei vari operatori economici l'amministrazione ha optato per l'adesione ad una CER esistente anziché costituzione autonoma CER. Con DCC 43 del 27/11/24 è stata confermata Adesione CER Veneto	
	Predisposizione atti di approvazione C.E.R.	Entro il 31 dicembre 2023		

- SETTORE GESTIONE IMMOBILI COMUNALI

OBIETTIVO 1: Autorizzazione utilizzo spazi e immobili di proprietà comunale				
Triennio: 2023-2024-2025				
Responsabile Servizio : Bonato Alessandro		Assegnazione obiettivo: Piazza Brunella		
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione	Note/Verifica risultato
	Utilizzo <u>continuativo</u> locali da parte di gruppi e associazioni da settembre/giugno: Esame istanze, sottoscrizione convenzione con gruppi e/o comunicazione diniego	Entro 10 settembre In caso di richieste pervenute nel corso dell'anno 2024, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta	Alla data odierna tutti i termini sono stati rispettati come verificabile dalla documentazione in atti	Obiettivo raggiunto
	Utilizzo <u>temporaneo</u> di locali da parte di gruppi/associazioni/cittadini: Verifica richiesta e predisposizione dell'autorizzazione e/o comunicazione del diniego	Entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta		
	Presentazione rendiconto dettagliato delle convenzioni e autorizzazioni rilasciate e/o non concesse e della tariffe/ esenzioni applicate	Entro il 31 dicembre		

- SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO 1: Nuove opere pubbliche finanziate con i fondi PNRR				
a) Messa in sicurezza del sentiero comunale dalla Chiesa alla Colombara				
Responsabile Servizio : Bonato Alessandro		Assegnazione obiettivo: Piazza Brunella – Bonato Alessandro		
	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione	Note/Verifica risultato

Fasi dell'obiettivo operativo	1.Approvazione progetto esecutivo lavori di	Entro il 30/04/2024	Determina 65 del 03/05/ 24	Ritardo 20gg autorizzazione paesaggistica non imputabile UTC. Tolti i ritardi non imputabili all'UTC l'obiettivo si ritiene raggiunto.
	2.Notifica preliminare e Consegna lavori	Entro il 20/05/2024	Determina 67 del 09/05/2024	Con D.L. n. 19 del 02/03/2024 sono state modificate adempimenti ex opere PNRR e rettificato termini del 20/05/24 non per consegna lavori ma per affidamento. Obiettivo raggiunto
	Fine lavori previsti	Entro il 2026	N.A.	Ad oggi non si ritengono necessarie azioni correttive

OBIETTIVO 2: Monitoraggio Opere Pubbliche finanziate sui bandi del PNRR e in fase di esecuzione

- Messa in sicurezza del sentiero comunale dalla Chiesa alla Colombara
- installazione impianto fotovoltaico sulla copertura del centro polifunzionale

Periodo di attuazione: 2024 – 2026

Responsabile Servizio : geom. Bonato Alessandro		Assegnazione obiettivo: Piazza Brunella – Bonato Alessandro		
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione	Note/Verifica risultato
	Rendicontazione su piattaforma ministeriale	Entro i termini previsti dai bandi	Vedi attestazioni al Revisore dei conti	Obiettivo raggiunto

- SETTORE TRIBUTI

OBIETTIVO 1: Gestione dei tributi comunali comprese le procedure di riscossione

Triennio: 2024-2025-2026

Responsabile Servizio : geom. Bonato Alessandro		Assegnazione obiettivo: Piazza Brunella		
Fasi dell'obiettivo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione	Note/Verifica risultato
	1. Imu e Tari Servizio di sportello e assistenza ai soggetti obbligati, sia attraverso sportello fisico, con accessi programmati, sia con ottimizzazione dei servizi online: - evasione almeno 50% delle richieste on line - gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti anche	Entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta Costantemente	Alla data odierna tutti i termini sono stati rispettati come verificabile dalla documentazione agli atti	Obiettivo raggiunto

operativo	attraverso l'aggiornamento del sito e relativa modulistica	21/12/2023 maggio 2024		
	2. (per IMU)	entro il 15/06/2024		
	-approvazione aliquote	entro il 31 dicembre		
	-predisposizione avvisi di pagamento	23/04/2024		
	- invio calcoli e modelli F24 ai contribuenti	giugno 2024		
	-predisposizione avvisi di accertamento			
	3.per TARI	entro il 31 dicembre		
	-approvazione tariffe Tari			
	-predisposizione avvisi di pagamento e invio calcoli e modelli F24 ai contribuenti			
	-predisposizione avvisi di accertamento			

- SETTORE TERRITORIO MANUTENZIONI

OBIETTIVO 1: Allestimento seggi e supporto all’ufficio elettorale in occasione della elezioni amministrative ed europea				
Responsabile Servizio : geom. Bonato Alessandro		Assegnazione obiettivo: Tescari Davide – Busatta Francesco		
Fasi dell’obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione	Note/Verifica risultato
	1. Verifica disponibilità del materiale necessario	Entro il 15 maggio 2024	Alla data odierna tutti i termini sono stati rispettati come verificabile dal regolare svolgimento delle elezioni e ripresa delle attività dopo ripristino dei locali	Obiettivo raggiunto
	2.Predisposizione dei tabelloni per la pubblicazione dei manifesti per la propaganda elettorale	Entro i termini previsti dalla norma		
	3.Predisposizione dei seggi	Entro l’ 8 giugno 2024		
	4. Ripristino locali	Entro 10 giorni dalle votazione		
OBIETTIVO 2: Autorizzazioni amministrative ed allestimento strutture per manifestazioni locali/ previste nell’atto di programmazione approvato annualmente dalla Giunta comunale Periodo di attuazione: 2024 -2025				
Responsabile Servizio : geom. Bonato Alessandro		Assegnazione obiettivo: Tescari Davide – Busatta Francesco		
	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica modalità/tempi di realizzazione	Note/Verifica risultato
	Installazione e rimozione striscioni pubblicitari e avvisi nelle bacheche comunali	Striscioni: almeno 20 giorni prima delle manifestazioni	Alla data odierna tutti i termini sono stati rispettati come verificabile dal	Obiettivo raggiunto

Fasi dell'obiettivo operativo	Carico, trasporto e scarico in magazzino di elementi palco e sedie, con eventuale collaborazione della Pro loco	Palco: almeno 3 giorni prima sedie: almeno 1 giorno prima	regolare svolgimento delle manifestazioni e dalla ripresa delle attività dopo il ripristino delle aree	
	Pulizia prima e dopo le manifestazioni delle aree e locali pubblici interessati	Pulizie: da 1 a 5 giorni prima delle manifestazioni e subito dopo l'evento		

4. OBIETTIVI ORGANIZZATIVI GESTIONALI (CCNL 2019-2021 art. 79, comma 2, lettera c, del 16 novembre 2022)

1. PIANO EMERGENZA METEOROLOGICA

RESPONSABILE	Bonato geom. Alessandro – Istruttore Tecnico Responsabile della posizione organizzativa del Servizio Tecnico/Tributi/Vigilanza
PERSONALE INTERESSATO	Busatta Francesco – Collaboratore Professionale Tescari Davide – Collaboratore Professionale
OBIETTIVO E MODALITA' DI ATTUAZIONE	Questo attività mira ad assicurare, nell'arco dell'anno, le operazioni di "pronto intervento" da parte del personale incaricato al fine di prevenire e/o messa in sicurezza della viabilità e del territorio a fronte di gravi situazioni di disagio garantendo, quindi, l'incolumità pubblica al verificarsi di imprevedibili e avverse condizioni atmosferiche (neve, ghiaccio, nubifragi, frane, incidenti stradali ecc..) Di norma, salvo ulteriori e particolari necessità gli interventi si svolgono nel seguente modo: - Chiamata in servizio degli dipendenti incaricati in caso di particolari condizioni meteorologiche e di pericolo, fuori del normale orario di lavoro, da parte del Responsabile dell'Area Tecnica e/o del Sindaco, a loro volta allertati, dalla Protezione Civile, dalle Forze dell'ordine, dalla Polizia Locale, dai Vigili del Fuoco; - Pronto accesso del personale al magazzino comunale, che valutato l'intervento da eseguire, utilizzano mezzi d'opera in dotazione del Comune che richiedono particolare attenzione – competenza - esperienza (mezzi spazzaneve, turbine, spargisale ecc.) - Collaborazione con le squadre esterne di volontari coordinate dal Responsabile dell'Area tecnica e/o dalla Protezione Civile; Uso di particolare attrezzature in caso di nubifragi o frane, quali pompe motoseghe e automezzi;
	Attività programmate Il personale incaricato: - garantisce la costante efficienza e il buon funzionamento dei mezzi, , verifica le scorte le scorte di materiale (ghiaia e sale) del magazzino e comunica al responsabile dell'UT il fabbisogno per l'anno in corso, sulla base della stima di quanto consumato negli anni precedenti; - esegue gli interventi in emergenza procedendo allo sgombero e pulizia delle strade, organizzando gli interventi in maniera da dare priorità alle strade con maggiore frequenza di percorrenza. A questo scopo, predispone e condivide con il responsabile dell'Ufficio Tecnico una tabella indicante, in linea di massima e fatte salve circostanze eccezionali, l'ordine di esecuzione degli interventi; Si precisa che il personale ha partecipato a specifici corsi di formazione personale in materia di sicurezza e per l'utilizzo di mezzi speciali come ad esempio la piattaforma aerea.

TEMPO DI REALIZZAZIONE	Descrizione fasi (sintetico)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	ago	set	ott	nov	dic
	Verifica efficienza messi e scorte di materiale	<i>Durata prevista</i>	X	X						X	X	X	X
	Interventi per emergenze meteorologiche (neve, forti piogge smottamenti) altro)	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TARGET	Corretta esecuzione dell'attività preparatoria Tempo di intervento in caso di attivazione dell'emergenza: interventi eseguiti in 30 minuti (al netto del tempo necessario per raggiungere il luogo di lavoro) dalla chiamata/interventi richiesti: 100 %, con riduzione proporzionale in caso di tardiva attivazione di uno o più interventi L'indicatore viene considerato rilevante solo in caso di esecuzione di almeno tre interventi straordinari per dipendente. In caso di interventi numericamente inferiori si riduce proporzionalmente al numero degli interventi												20 % 80 %
	Il Responsabile di servizio certifica l'efficiente gestione dei mezzi e le scorte di magazzino con controlli periodici Il Responsabile certifica il tempo di intervento nei casi di emergenza												
MODALITA' DI DISTRIBUZIONE DEL COMPENSO	La distribuzione dell'incentivo tra i dipendenti che partecipano all'attività avverrà sulla base dei seguenti criteri: ➤ Il 20 % distribuito per la corretta programmazione viene ripartito in parti uguali. ➤ Il residuo 80 % viene ripartito sulla base del numero di interventi effettuati da ciascuno, tenuto conto dei seguenti punteggi <u>Interventi per emergenze meteorologiche:</u> ➤ rientro in servizio del dipendente punti n. 6 interventi in orario notturno (dalle 22 alle 6) o in giorni festivi. punti n. 10												

MONITORAGGIO: NON SI RAVVISANO PROBLEMI E/O RITARDI, LE FASI PREPARATORIE RISULTANO ESEGUITE. LE USCITE ESEGUITE IN CASO DI EMERGENZA SONO STATE TEMPESTIVE ED I MEZZI/MATERIALI ERANO PRONTI COME DA PROGRAMMA.

SONO STATE ESEGUITE 7 SU RICHIESTA DEL RESPONSABILE E/O DEL SINDACO (previo conferma del Responsabile).

Dipendente	Data	Autorizzazione	Motivo
Busatta	21/01/2024	Responsabile del servizio	Emergenza Meteo: Spargimento Sale
Busatta	21/01/2024	Responsabile del servizio	Emergenza Meteo: Spargimento Sale
Busatta	27/02/2024	Responsabile del servizio	Emergenza Meteo: frana via 25 Aprile
Busatta	10/03/2024	Responsabile del servizio	Emergenza Meteo: esondazione via Tezze
Busatta	16/11/2024	Responsabile del servizio	Emergenza Meteo: Verifica griglia Polo Immobiliare
Tescari	21/01/2024	Responsabile del servizio	Emergenza Meteo: Spargimento Sale
Tescari	27/02/2024	Responsabile del servizio	Emergenza Meteo: frana via 25 Aprile
Tescari	01/08/2024	Responsabile del servizio	Emergenza Meteo: nubifragio

nota si segnala altri 7 interventi con diritto di chiamata (non rientrante nel piano emergenze meteo):

Dipendente	Data	Autorizzazione	Motivo
Busatta	17/11/2024	Responsabile del servizio	Fenomeno elettrico Campo Calcio verifica e controllo
Busatta	04/12/2024	Responsabile del servizio	Infopoint ostruzione bagno
Busatta	07/12/2024	Responsabile del servizio	Campi sportivi verifica e controllo caldaia
Busatta	27/12/2024	Responsabile del servizio	Verifica segnalazione strada via Einaudi
Tescari	22/05/2024	Responsabile del servizio	ARPAV controllo segnalazioni
Tescari	04/12/2024	Responsabile del servizio	Infopoint ostruzione bagno
Tescari	28/12/2024	Responsabile del servizio	Verifica rifiuti abbandonati via Lanaro

SI CERTIFICA L'EFFICIENTE GESTIONE DEI MEZZI E I TEMPI DI INTERVENTO.

NESSUNA RIDUZIONE RISULTA APPLICABILE.

Nota: si segnala un errore nel monitoraggio PIAO eseguito a dicembre 2024, erroneamente non risultavano indicati 2 interventi eseguiti dal Sig. Busatta Francesco il 21/01/2024

2. ATTIVAZIONE GESTIONE INTERNA DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA

RESPONSABILE	Bonato Alessandro – Istruttore Tecnico - responsabile della posizione organizzativa dell' Area Tecnica/Tributi
PERSONALE INTERESSATO	Anno 2024 Piazza Brunella – Istruttore Amministrativo Busatta Francesco - Collaboratore Professionale Tescari Davide – Collaboratore Professionale
OBIETTIVO E MODALITA' DI ATTUAZIONE	Con decorrenza 01/01/2024 il servizio di illuminazione votiva viene gestito direttamente dal personale dell'ufficio tecnico comunale. Questa attività mira ad assicurare, nell'arco dell'anno, le operazioni di allacciamento dell'illuminazione votiva con lampade elettriche nonché l'elaborazione degli avvisi di pagamento del canone da parte del personale incaricato. L'attività si svolge nel modo seguente: - l'utente presenta richiesta di attivazione e sottoscrive il contratto - il personale amministrativo procede ad elaborare il pagamento per le spese fisse di nuovo impianto - il personale manutentivo procede all'allacciamento - entro il 30 aprile di ogni anno si procede con l'elaborazione e trasmissione degli avvisi di pagamento relativi al canone Attività programmate Il servizio di illuminazione votiva è continuativo. Il personale incaricato provvede all'accensione ininterrotta delle lampade votive assicurando a tutti i cittadini che ne facciano richiesta l'illuminazione laddove è tecnicamente possibile. In caso di mancato funzionamento, il personale provvederà al ripristino del servizio nei tempi tecnici necessari.

TEMPO DI REALIZZAZIONE	Descrizione fasi (sintetico)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	ago	set	ott	nov	dic
	Attivazione servizio a seguito richiesta da parte dell'utenza	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborazione avvisi di pagamento	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X							
TARGET	Si/No attivazione delle lampade votive entro 30 giorni dalla richiesta Si/No elaborazione degli avvisi di pagamento entro il 30/04											50	50
SISTEMA DI VERIFICA A CONSUNTIVO	Il compenso sarà corrisposto a seguito di certificazione a firma del Responsabile del Servizio attestante l'effettiva attuazione dell'obiettivo (si/no) e il grado di realizzazione dello stesso con riferimento ai criteri previsti nella sezione "sistema di verifica a consuntivo".												

MONITORAGGIO/VERIFICA CONCLUSIVA:

PER QUANTO DI COMPETENZA SI CONFERMA L'ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' NEI TEMPI PREVISTI.

GLI AVVISI DI PAGAMENTO SONO STATI ELABORATI 23/04/2024 VERIFICABILE DALLA DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI.

TUTTI I NUOVI ALLACCIAMENTI SONO AVVENUTI ENTRO 10 GIORNI DALLE RICHIESTE.

LE ATTIVITA' QUALI MANUTENZIONE OGGI IN CAPO ALL'UTC RISULTANO REGOLARI.

Nel 2025 inizieranno inoltre le attività di accertamento e verifica sui regolari pagamenti del 2024.

FORMAZIONE ANNO 2024

Con riferimento a quanto previsto del Piano Triennale della Formazione 2024 – 2026 è stata garantita la partecipazione a corsi di formazione, in presenza o webinar, a tutto il personale dell'area contabile/amministrativa, secondo le richieste dei singoli dipendenti.

Si riporta una scheda sintetica sulle modalità di formazione e di partecipazione ai corsi:

AREA TECNICA/TRIBUTI - dipendenti assegnati n. 4	MODALITA' DI SVOLGIMENTO	SPESA 2024 (per i corsi a pagamento)
Formazione specialistica:		

Servizio lavoro pubblici/tributi ➤ Dip. Piazza Brunella	Attestati di partecipazione in atti - 30/01 - le novità della riforma fiscale - 07/02 - lotta alle zanzare: valutazione e programmazione attività - 06/02 - Cig Mepa PCP: le modifiche apportate alle piattaforme Consip e Anac efficaci dal 1 gennaio 2024 con esercitazioni - 11/04 - Attività accertativa . sanzioni e riscossione dei tributi locali alla luce del nuovo statuto dei diritti del contribuente e dei decreti attuativi della riforma fiscale - 08/05 - simulazione di emergenza sanitaria - 04/07 - i recenti interventi in tema di incentivi per la lotta all'evasione tributaria - 23/10 - FVOE 2.0: controllo dei requisiti e modalità operative <u>Formazione Syllabus completato</u>	
Servizi lavori pubblici ➤ Dip. Bonato Alessandro	Attestati di partecipazione in atti -07/02 - lotta alle zanzare: valutazione e programmazione attività -11/04 - Attività accertativa . sanzioni e riscossione dei tributi locali alla luce del nuovo statuto dei diritti del contribuente e dei decreti attuativi della riforma fiscale -27/06 - DL 69/2024 "Salva Casa" - Disposizioni urgenti in materia di semplificazione edilizia e urbanistica	
Squadra manutentivo ➤ Dip. Busatta Francesco Tescari Davide	-07/02 - lotta alle zanzare: valutazione e programmazione attività -08/05 - simulazione di emergenza sanitaria	
Formazione obbligatoria ➤ Anticorruzione: ➤ Sicurezza - tutti i dipendenti del servizio	-Piano anticorruzione/codice comportamento / codice etico dipendenti n. 4 ore Corso Asmel -Sicurezza Ditta On srl	€ 747,86
➤ Transizione digitale, ecologica e amministrativa promossa dal PNRR - Piazza Brunella - Bonato Alessandro	Direttiva Zerillo - Obbligatorio Percorso formativo Syllabus effettuato e conclusi n. 11 moduli Percorso formativo Syllabus effettuato solo accreditamento	

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Bonato Alessandro

(documento firmato digitalmente)

SCHEMA VALUTAZIONE OBIETTIVI				
SERVIZIO CONTABILE/AMMINISTRATIVO/ASSISTENZA				
n.	OBIETTIVI	DESCRIZIONE	Percentuale di realizzazione degli obiettivi	Risultato raggiunto
1.	Obiettivi Strategici/Trasversali Collegati al Piano Anticorruzione, transizione digitale e privacy	- Obiettivo 1- verifica sostenibilità misure PTPT	100%	100%
		- Obiettivo 2 – Pubblicazione/verifica dati oggetto attestazione	100%	
		- Obiettivo 3 - Rispetto termini di pagamento	100%	
2.	Obiettivi Specifici Settore Contabile	- Obiettivo 1 – Relazione inizio mandato	100%	100%
		- Obiettivo 2 – Relazione fine mandato	100%	
3.	Obiettivi Specifici Settore Istruzione, Associazioni,	- Obiettivo 1 – organizzazione centro Estivo	100%	100%
		- Obiettivo 2 – Progetto “Rete di servizi di facilitazione digitale”	100%	
4.	Obiettivi Specifici Settore uffici demografici	- Obiettivo 1 – Elezioni Amministrative ed europee	100%	100%
		- Obiettivo 2 – Trascrizione atti dall'estero e adempimenti conseguenti	100%	
5.	Obiettivi Specifici Settore segreteria/personale	- Obiettivo 1 – obblighi pubblicazione aggiornamenti sito istituzionale a seguito elezioni amministrative	100%	100%
		- Obiettivo 2 – attività di sostegno terzo settore. Convenzione per gestione e organizzazione manifestazioni promosse dal Comune	100%	
TOTALE				100%

SERVIZIO TECNICO/TRIBUTI/VIGILANZA				
n.	OBIETTIVI	DESCRIZIONE	Percentuale di realizzazione degli obiettivi	Risultato raggiunto
1.	Obiettivi Strategici/Trasversali Collegati al Piano Anticorruzione	- Obiettivo 1- verifica sostenibilità misure PTPT	100%	100%
		-Obiettivo 2 – Pubblicazione/verifica dati oggetto di attestazione	100%	
		-Obiettivo 3 – Rispetto termini di pagamento	100%	
1	Obiettivi Specifici Settore Urbanistica Edilizia privata commercio	- Obiettivo 1 – Variante n. 3 Piani interventi	100%	100%
		- Obiettivo 2 - gestione pratiche edilizia privata	100%	
1.	Obiettivi Specifici Gestione immobili	- Obiettivo 1 -utilizzo spazi ed immobili di proprietà	100%	100%
3	Obiettivi Specifici Lavori pubblici	- Obiettivo 1 – nuovo opere pubbliche finanziate con fondi PNRR monitoraggio opere pubbliche	100%	100%
4	Obiettivi Specifici tributi	- Obiettivo 1- gestione tributi locali e procedure di riscossione	100%	100%
5	Obiettivi specifici Settori manutentivo	- Obiettivo 1 – Allestimento seggi e supporto all'ufficio elettorale in occasione delle elezioni amministrative ed europee	100%	100%
		- Obiettivo 2 – Allestimento strutture per manifestazioni locali previste nell'atto di programmazione approvato annualmente dalla Giunta comunale	100%	
TOTALE				100%

IL SEGRETARIO
Zonta dott.ssa Desy
(documento firmato digitalmente)

