



COMUNE DI PIANEZZE

Provincia di VICENZA

P.zza IV Novembre ,11 – 36060 Pianezze

Prot. n.

Pianezze, 15 aprile 2020

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2019

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 2019, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 18 marzo 2019 e aggiornato con deliberazione n. 53 del 17 settembre 2019.

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 dell'Area Contabile/Amministrativa: obiettivi operativi gestionali e obiettivi specifici;
- Stato di attuazione degli obiettivi dell'Area Tecnica/Tributi: obiettivi operativi gestionali e obiettivi specifici;
- Stato di realizzazione dei progetti/obiettivi previsti dall'art. 67, comma5 CCNL 21/05/2018
- Tabelle riepilogative.

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

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE	RISULTATI ATTESI		
Assicurare il collegamento tra gli obiettivi del piano Performance e il PTPCT 2019-2021	Corretta attivazione delle procedure secondo le indicazioni normative e regolamentari		
OBIETTIVO 1: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA Verifica della sostenibilità delle misure previste nel P.T.P.C.T 2019-2021 <u>Obiettivo trasversale</u>			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di realizzazione
Fasi dell'obiettivo operativo	Corretta gestione del P.T.P.C.T 2019-2021	Entro giugno monitoraggio delle misure del piano	Il monitoraggio è stato effettuato in data 11.06.2019 con l'elaborazione di un calendario delle misure
	Verifica della sostenibilità delle misure	Entro settembre verifica sostenibilità delle misure	La sostenibilità delle misure è stata effettuata in sede di monitoraggio degli obiettivi (10 settembre 2019) e non sono state riscontrate particolari criticità
	Modifica del Piano	Entro ottobre eventuale modifica del Piano	Sulla base del monitoraggio eseguito il piano risultava adeguato alla dimensioni dell'Ente (nota del RPCT del 29 ottobre 2019, prot.n. 5563 in atti) Pertanto il nuovo piano 2020_2022, approvato con DGC n. 2/2020 è stato adeguato e rivisto nella parte inerente alla valutazione dei rischi, a seguito di precise disposizioni contenute nell'allegato del PNA approvato con deliberazione ANAC n. 1064/2019

Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
	Tempo	Si/No rispetto termini	SI
	Fase 1	40 %	40%
	Fase 2	30 %	30%
	Fase 3	30 %	30%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE	RISULTATI ATTESI
Assicurare il collegamento tra gli obiettivi del piano Performance e il PTPCT 2019-2021	Corretta attivazione delle procedure secondo le indicazioni normative e regolamentari

OBIETTIVO 2: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
Area di rischio n. 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico immediato.
Approvazione nuovo regolamento di definizione dei criteri.

Obiettivo trasversale

Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di realizzazione
	Incontro con il Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali dell'Unione per una verifica sulle attuali modalità di gestione ed erogazione dei contributi nell'ambito dell'Unione Montana.	Entro 30 aprile 2019	E' stato effettuato un primo incontro con il Responsabile dei Servizi sociali di Marostica e sono stati individuati i criteri/ contenuti per la stesura del nuovo regolamento.
	Predisposizione bozza di regolamento e richiesta parere alla commissione consiliare	Entro 30 luglio 2019	Entro i termini è stata predisposta una prima bozza. La commissione consiliare "Affari Istituzionali, cultura, istruzione e servizi sociali" è stata istituita in data 1 ottobre 2019 (DCC n. 38/2019), Pertanto per il parere si è dovuto attendere la nomina della nuova commissione consiliare
	Approvazione regolamento con nuovi criteri di assegnazioni di sovvenzioni e contributi	Entro 30 agosto 2019 In sede di monitoraggio è stato rinviato il termine di approvazione al 31 ottobre in attesa del parere delle	La commissione competente ha espresso il parere favorevole in data 30

		commissioni	ottobre 2019. Pertanto il regolamento è stato approvato nella prima seduta consiliare utile del 13 novembre 2019, (DCC n. 47/2019)
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso e pesatura	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
	Tempo	Si/No rispetto termini	I termini si ritengono rispettanti in quanto il ritardo nell'approvazione non è imputabile ai competenti uffici.
	Fase 1	10%	10%
	Fase 2	20%	20%
	Fase 3	70%	70%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE		RISULTATI ATTESI	
Assicurare il collegamento tra gli obiettivi del piano Performance e il PTPCT 2018-2020		Verifica dei giustificativi	
OBIETTIVO 3: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA			
Ciascun responsabile di servizio con cadenza almeno trimestrale verifica i cedolini ed il rispetto dell'orario di lavoro e riferisce al rpct sui controlli effettuati			
<u>Obiettivo trasversale</u>			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di realizzazione
	Verifica dei cartellini presenza	Ogni tre mesi (Aprile-Luglio-Ottobre- Gennaio)	Le verifiche sono state regolarmente effettuato nei mesi di - Aprile con pubblicazione dei dati nel sito in data 3 aprile 2019 - luglio con pubblicazione dei dati nel sito istituzionale in data 23 luglio 2019 -ottobre con pubblicazione dei dati nel sito istituzionale in data 7 ottobre 2019 - gennaio 2020 con

			pubblicazione dei dati nel sito istituzionale in data 7 gennaio 2020
	Comunicazione al RPCT	Ogni tre mesi (Aprile-Luglio-Ottobre- Gennaio)	I responsabili hanno effettuato le comunicazioni al RPCT in data 3 aprile – 23 luglio -7 ottobre 2019 e 7 gennaio 2020 (note in atti)
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione Numero posizioni verificate	Risultato atteso	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
		100% delle posizioni da verificare entro le scadenze previste	100%

**STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
DELL'AREA CONTABILE/AMMINISTRATIVA - ANNO 2019**

RESPONSABILE: BIZZOTTO dott. Carlo
(nomina: decreto del Sindaco n. 5 /2016 e n. 6/2019)

REFERENTE POLITICO (dal 1.01.2019 al 26.05.2019)

- VENDRAMIN Luca - Sindaco
- GUADAGNINI Dario - Assessore al bilancio, personale e organizzazione generale
- CUMAN Mariella - Assessore cultura, pubblica istruzione e biblioteca

REFERENTE POLITICO

- dal 27.05.2019 al 31.12.2019
- VENDRAMIN Luca - Sindaco
- dal 5.06.2019 al 31.12.2019
- 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

Cat.	<u>Profilo</u>	<u>nome</u>	<u>Tipo di rapporto</u>
D1 -ec. 4	Istruttore Direttivo Contabile	BIZZOTTO Carlo	Lavoro dipendente di ruolo Full- time 36/36
D1 –ec. 2	Istruttore Direttivo Amministrativo	SCALCO Maria Grazia	Lavoro dipendente di ruolo Full- time 36/36 del 1.01.2019 (Part- time temporaneo dal 1.09.2019 al 31.12.2019)
D1- ec. 1	Istruttore Direttivo Amministrativo	MORO Adriana	Lavoro dipendente di ruolo Part-Time 30/36
C1 -ec. 5	Istruttore Amministrativo	SARTO Valentina	Lavoro dipendente di ruolo Full- time 36/36
B3 -ec. 7	Collaboratore Amministrativo	PARISON Enrica	Lavoro dipendente di ruolo Part-Time 18/36 (in comando presso l'unione Montana Marosticense per l'intero orario di lavoro settimanale)

OBIETTIVI OPERATIVI GESTIONALI

RAGIONERIA

PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI PROGRAMMATICO-CONTABILI

➤ **SETTORE CONTABILE (S.C.)**

Oggetto deliberazione	Tipo	N°	Data
APPROVAZIONE SCHEMA DI BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021 E NOTA INTEGRATIVA AL DUP	G.C.	6	28/01/2019
ESAME ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2019 – 2021 PRESENTAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) SEZIONE STRATEGICA 2014-2019 E SEZIONE OPERATIVA 2019- 2021	C.C.	9	26/02/2019
RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI ALLA DATA DEL 31.12.2018	G.C.	15	18/03/2019
APPROVAZIONE SCHEMA DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE - ESERCIZIO 2018 E DETERMINAZIONE DEL PATRIMONIO NETTO AI	G.C.	21	01/04/2019

SENSI DEL D.LGS N. 118/2011			
APPROVAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE - ESERCIZIO FINANZIARIO 2018	C.C.	16	30/04/2019
VARIAZIONI URGENTI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021	G.C.	34	06/05/2019
RATIFICA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 34 IN DATA 06.05.2019 RECANTE VARIAZIONI D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021	C.C.	25	11/06/2019
VARIAZIONI URGENTI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021	G.C.	41	27/06/2019
RATIFICA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 41 IN DATA 27.06.2019 RECANTE VARIAZIONI D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021	C.C.	30	30/07/2019
ART. 193 TUEL 267/2000 SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO PRESA D'ATTO DEL PERMANERE DEGLI EQUILIBRI	C.C.	31	30/07/2019
ASSESTAMENTO DI BILANCIO EX ART. 175, COMMA 8 DEL D.LGS 267/2000	C.C.	32	30/07/2019
APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) – PERIODO 2020-2022	C.C.	33	30/07/2019
ESERCIZIO DELLA FACOLTA' PREVISTA, CON RIFERIMENTO AL BILANCIO CONSOLIDATO, DAL VIGENTE COMMA 3 DELL'AT. 233-BIS DEL TUEL	C.C.	34	30/07/2019
PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA EX ART. 166 D.LGS N. 267/2000	G.C.	48	02/09/2019
VARIAZIONI URGENTI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021	G.C.	56	24/09/2019
COMUNICAZIONE DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N.48 DEL 2/09/2019 COMPORTATE PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA	C.C.	36	01/10/2019
RATIFICA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 56 DEL 13.11.2019 AVENTE AD OGGETTO: VARIAZIONI URGENTI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021	C.C.	43	13/11/2019
VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE E AI DOCUMENTI PROGRAMMATICO-CONTABILI 2019-2021 AI SENSI DEGLI ARTICOLI 42 E 175 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267	C.C.	44	13/11/2019
RAZIONALIZZAZIONE ANNUALE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE PER L'ANNO 2019 - PIANI DI RIASSETTO DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE:STATO DI ATTUAZIONE E PROPOSTE	C.C.	51	13/11/2019

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 2019 è stato pari a -19,76 (pagamenti effettuati mediamente entro 10,24 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 2018 (in data 29.03.2019).

GETTONI DI PRESENZA

L'ufficio ha provveduto, in relazione alle presenze dei consiglieri comunali alle sedute consiliari e alle riunioni delle commissioni consiliari nonché alle presenze dei componenti della commissione edilizia per l'anno 2018, al calcolo e alla liquidazione dei relativi compensi. Per la commissione edilizia la liquidazione dei compensi è avvenuta dietro presentazione da parte dei beneficiari delle relative fatture.

GESTIONE DEL PERSONALE

Conto annuale del personale: l'ufficio ha provveduto a compilare e ad inviare, con la collaborazione dell'Ufficio Personale dell'Unione Montana del Marosticense per quanto concerne le schede relative ai dati retributivi, le schede del conto annuale del personale, nonché le schede della relazione sulla gestione per l'anno 2018. La trasmissione è avvenuta nel rispetto delle scadenze fissate.

Stipendi: gli stipendi dei dipendenti e le indennità di funzione agli amministratori sono gestiti dall'Ufficio Personale dell'Unione Montana del Marosticense, 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 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*). Entro la scadenza prevista si è proceduto a trasmettere ai dipendenti e ai componenti la giunta il modello C.U.. predisposto dall'Ufficio Personale dell'Unione in relazione ai redditi corrisposti nell'anno precedente, mentre si è provveduto a predisporre e trasmettere la C.U. per gli altri redditi assimilati e le certificazioni dei compensi corrisposti a professionisti e lavoratori autonomi occasionali. I dati della certificazione unica sono stati trasmessi per via telematica (Entratel) in data 04.03.2019, entro la scadenza del 7 marzo 2019. Annualmente viene predisposto il modello 770, che per la parte relativa ai dipendenti e alle indennità di funzione del Sindaco e dei componenti la Giunta comunale è gestita dall'Ufficio

Personale dell'Unione dei Comuni, mentre per quanto riguarda gli altri redditi assimilati (gettoni di presenza, compensi per commissioni di concorso, ecc.), i redditi di lavoro autonomo professionale e occasionale, e i versamenti, è gestito da questo ufficio, che predispone i dati su supporto informatico, con successiva acquisizione degli stessi sui programmi in dotazione all'Unione Montana, per completare la dichiarazione e produrre il relativo file telematico. La trasmissione telematica della dichiarazione 2019 - redditi 2018 è stata effettuata tramite il sistema Entratel in data 14.10.2019, entro i termini di legge (31 ottobre).

È stata predisposta e inviata telematicamente la dichiarazione IRAP annuale in data 27.08.2019 (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.

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE		RISULTATI ATTESI	
Programmazione finanziaria/ contabile e contenimento delle spese		Corretta applicazione dei nuovi principi contabili	
Obiettivi operativi anno 2019			
A.C/A_S.C.- OBIETTIVO 1.: Predisposizione relazione di fine mandato (Art. 4 del D.Lgs. n. 149 del 6 settembre 2011) Corretta attivazione delle procedure secondo le indicazioni normative e regolamentari			
Fasi operative dell'obiettivo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di realizzazione
	Redazione relazione e richiesta parere al Revisore	Entro il 25 marzo 2019	Relazione del 24.02.2019
	Invio relazione alla Corte dei conti	Entro il 9 aprile 2019	Invita alla corte dei conti in data 18.03.2019
	Pubblicazione nel sito	Entro il 16 aprile 2019	Pubblicata nel sito in data 18.03.2019
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
	Tempo	Si/no rispetto dei termini <u>Fattore di riduzione:</u> Entro il limite	Si. I termini sono stati rispettati

		massimo di 20 giorni riduzione in una percentuale proporzionale al ritardo	
A.C/A_ S.C. OBIETTIVO 2. : Relazione inizio mandato (Art. 47/bis del D.Lgs. n. 149 del 6 settembre 2011) Corretta attivazione delle procedure secondo le indicazioni normative e regolamentari			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di realizzazione
	Redazione relazione	Entro il 26 agosto 2019	Redatta il 31/07/2019
	Pubblicazione nel sito	Entro il 30 settembre 2019	Pubblicata il 12/08/2019
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
	Tempo	Si/No rispetto dei termini	Si i termini sono stati rispettati

Attività svolte dalla dipendente: SARTO Valentina

(Nomina Responsabile dei Procedimenti prot. n. 27 del 2.01.2019)

CULTURA – BIBLIOTECA – RAPPORTI ASSOCIAZIONI

L'ufficio ha garantito il coordinamento delle iniziative culturali programmate dalla Commissione Cultura, con la partecipazione del personale alle riunioni serali. Sono state realizzate le seguenti manifestazioni:

- Collaborazione alla Pro Loco per l'organizzazione della manifestazione del Carnevale dei ragazzi sabato 2 marzo 2019;
- Predisposizione di apposita convenzione con la Pro Loco di Pianezze per la gestione della manifestazione "Teatro in collina";
- "Teatro in collina" - 7, 14, e 21 giugno 2019;
- Festa della Biblioteca sabato 30 novembre 2019.

E' stato garantito il servizio bibliotecario e interbibliotecario, per un numero complessivo di 2699 prestiti.

ISTRUZIONE

L'Ufficio ha garantito il regolare svolgimento dell'anno scolastico 2018/2019 e l'inizio dell'anno scolastico 2019/2020, 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;

- prima dello scadere del contratto di appalto del servizio di trasporto scolastico è stato predisposto il Capitolato per la gara, è stata fatta una la proroga tecnica del contratto scaduto, a causa del protrarsi delle operazioni di gara, ed infine espletata la procedura R.d.O. sul Mepa, fino all'aggiudicazione dell'appalto;
- ha 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;
- è stata rilasciata a quanti ne hanno fatto richiesta l'attestazione delle spese sostenute per il servizio di mensa scolastica ai fini della detrazione fiscale, e quest'anno si è aggiunta anche l'attestazione delle spese per il trasporto; in totale ne sono state rilasciate n. 99 tra febbraio e luglio;
- *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

Terzo anno di gestione da parte del Comune. E' stato realizzato il seguente lavoro:

- Affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 del servizio all'Associazione Sportiva Obiettivo Sport & Life;
- Predisposizione della documentazione necessaria ai fini dell'autorizzazione rilasciata dall'autorità sanitaria competente;
- Predisposizione del data-base per il pagamento dei pasti tramite piattaforma PagoPA. La raccolta dei dati necessari è stata fatta contestualmente alla raccolta delle iscrizioni da parte della ditta affidataria.
- Risoluzione di tutte le problematiche relative ai servizi inerenti al Centro: pasti, trasporto in piscina, pulizie;
- Collaborazione con la ditta affidataria per tutta la durata del servizio, dal momento delle iscrizioni alla chiusura.

PROTOCOLLO

L'ufficio assicura la regolare protocollazione di tutti i documenti in arrivo ogni giorno (n. 3853 anno 2019).

➤ SETTORE ISTRUZIONE PUBBLICA , CULTURA , ASSOCIAZIONISMO (S.I.P.C.A)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE		RISULTATI ATTESI	
Sostegno all'istruzione		Mantenere gli standard dei servizi scolastici	
Obiettivi operativi anno 2019			
A.C/A_S.I.P.C.A. - OBIETTIVO 1 : Rinnovo appalto per il servizio di trasporto scolastico			
Fasi dell'obiettivo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di realizzazione
	Predisposizione del capitolato speciale d'appalto per approvazione in	20 Aprile	Prima bozza predisposta entro i termini e approvata

operativo	Giunta/Consiglio		in data 22/05/2019
	Determina a contrattare	30 aprile	Determina a contrarre adottata il 04 Giugno – il ritardo non è imputabile al responsabile, ma è dipeso dalla tardiva approvazione del capitolato da parte Giunta I termini non sono stati rispettati in quanto è stato necessario valutare, in collaborazione con la CUC, alcuni aspetti tecnici e procedurali
	Conclusione gara con proposta di aggiudicazione(*) A causa di alcuni errori non imputabili alla struttura comunale non si è potuto concludere la gara entro il 30 Agosto (*) Previsione di un nuovo affidamento (per coprire il servizio fino alla data di conclusione della procedura di gara (*))	30 agosto—(*) 11 settembre	Predisposta proroga tecnica fino al 31.12.2019 ai sensi dell'art. 2, comma 4 del Capitolato Speciale d'Appalto. Determinazione n.157 del 30.08.2019
	Verifica requisiti e aggiudicazione definitiva	15 settembre-(*) Slittamento conclusione nuova gara e verifica requisiti al 31 ottobre 2019 (*)	Conclusione gara su Mepa il 26.11.2019 Affidamento definitivo, dopo la verifica dei requisiti con determinazione n. 221 del 06.12.2019
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
	Tempo	Si/No attivazione servizio entro i termini	Sono stati rispettati i termini riaggiornati
	Fase 1	20%	20%
	Fase 2	10%	10%
	Fase 3	20%	20%
	Fase 4	50%	I termini sono stati rispettati solo in parte si ritiene quindi che il risultato raggiunto è del 25%

(*) modifiche effettuate con D.G.C. n.53/2019 - aggiornamento del Peg anno 2019 - a seguito del monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE	RISULTATI ATTESI
Sostegno e promozione delle attività culturali, dell'istruzione e	Favorire occasioni di incontro tra i cittadini,

dell'associazionismo			famiglie e ragazzi.
Obiettivi operativi anno 2019			
A.C/A_S.I.P.C.A. - OBIETTIVO 2: Attività di sostegno del terzo settore			
Approvazione convenzioni con associazioni locali per attività di sostegno all'amministrazione nell'organizzazione di manifestazioni promessa da comune nel corso del 2019			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di realizzazione
	Pubblicazione bando	Entro il 5 aprile con scadenza 20 aprile 2019	Sono state approvate singole convenzione per ogni manifestazione: XXV Aprile – Festa della Ciliegia e Teatro in collina e da ultimo “Pianezze sotto le stelle (nuova manifestazione). I termini sono variati a seconda del peridio di svolgimento della manifestazione. I contributi previsti per ogni singola manifestazione sono stati versati al 100% previa rendicontazione delle spese sostenute.
	Esame domande	Entro il 30 aprile 2019	
	Sottoscrizione convenzione	Entro il 10 maggio 2019	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Percentuale contributi assegnati in base a bandi/avvisi pubblicati	70% sul totale contributi erogati	I contributi previsti per ogni singola manifestazione sono stati versati al 100% previa rendicontazione delle spese sostenute (documenti in atti)

A.C/A_S.I.P.C.A. OBIETTIVO 3.: Organizzazione del Centro Estivo				
L'occupazione dei bambini nel periodo estivo attraverso attività ludiche/ricreative mese di luglio				
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO	Verifica tempi di realizzazione
	Pubblicazione avviso di interesse e redazione capitolato	Entro 15 marzo 2019	30%	21/02/2019
	Selezione ditta	Entro il 10 aprile 2019		27/03/2019
	Selezione dei partner per attività collaterali (ristorazione ecc.)	Entro il 31 maggio 2019		15/05/2019
	Richiesta autorizzazione sanitaria all'ASL	Entro il 20 maggio 2019		7/05/2019

Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	PESO	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
	Tempo	Si/no rispetto dei termini previsti per ogni singola fase <u>Fattore di riduzione:</u> Entro il limite massimo di 10 giorni riduzione in una percentuale proporzionale al ritardo	Fase 1 15 %	Si
			Fase 2 10 %	Si
			Fase 3 5 %	Si
	Qualità del servizio	100% gradimento del servizio rilevato mediante <u>Fattore di riduzione:</u> riduzione del 30% nel caso delle rilevazione di un gradimento superiore al 20%	70%	Non sono stati predisposti i questionari di gradimento, ma sono pervenute segnalazione di alcun tipo sulle modalità di gestione e sulla qualità del servizio offerto. L'obiettivo si intende raggiunto

Attività svolte dalla dipendente: SCALCO Maria Grazia
(Nomina Responsabile dei Procedimenti prot. n. 26 del 2 gennaio 2019)

1. SEGRETERIA

1.1. a Organi Istituzionali

Nel corso del 2019 si è assicurato la puntuale convocazione degli organi collegiali: Giunta (n. 28 sedute) e Consiglio Comunale (n. 8 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. b Elezioni Amministrative del 26 maggio 2019

In data 26 maggio 2019 si sono svolte le elezioni amministrative per la nomina del Sindaco e dei Consiglieri comunale.

Questo ufficio si è occupato di tutti gli adempimenti inerenti e conseguenti la proclamazione dei nuovi eletti e in particolare:

a) sono state predisposte le bozze dei seguenti atti:

- Convalida dei consiglieri eletti (DCC n. 17/2019);
- Giuramento del Sindaco (DCC n.18/2019);
- Decreto del Sindaco n. 9/2019 di nomina degli Assessori comunali;
- Comunicazione del Sindaco sulla composizione della Giunta (DCC n. 19/2019);
- Presentazione delle linee programmatiche (DCC n. 20/2019);
- Nomina della commissione consiliare (n. DCC 21/2019);
- Nomina della commissione per la formazione degli elenchi dei giudici popolari (DCC n. 22/2019);
- Nomina dei rappresentanti del Consiglio comunale di Pianezze nel Consiglio dell'Unione Montana Marosticense (DCC n.23/2019);
- Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni (n.24 DCC /2019);
- Istituzione commissioni consiliari permanenti (DCC n. 38/2019);

- Nomina dei rappresentanti dei Comuni presso il Comitato di gestione Asilo Nido intercomunale (n. DCC 39/2019)

b) sono state predisposte e spedite n. 35 lettere o mail, per conto del Sindaco, di ringraziamento per gli auguri/congratulazioni ricevuti a seguito dell'elezione alla nuova carica;

c) sono stati aggiornati con i nominati dei nuovi Amministratori le tabelle del programma di gestione atti Amministrativi.

1.2 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 (n. 8).

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

Contratti

- n. 1 contratto d'appalto rep. 338 del 13 maggio 2019 relativo alla manutenzione straordinaria fabbricato comunale ex scuole elementari.

Decreti del Sindaco

- n. 20 decreti a firma del Sindaco;

Deliberazioni

- Determinazione tariffe e contribuzioni dei servizi comunali. Anno 2019 (DGC n. 2/2019);
- Atto di indirizzo in merito al sostegno della richiesta di ANCI Veneto di inserire il servizio di trasporto scolastico tra i servizi pubblici a domanda individuale (DGC n. 45/2019);
- Dichiarazione d'impegno a costituire un'aggregazione per la partecipazione al bando pubblico per la costituzione di Innovationelab diretti al consolidamento/sviluppo del network "Centri P3@-palestre digitali" (DGC. n. 53/2019);
- Sostegno alle azioni di contrasto alla diffusione della cimice asiatica in Veneto (DGC n. 54/2019);
- Presa d'atto delle azioni inerenti le politiche nazionali e regionali per il contrasto alla povertà. Adesione alla convenzione per l'attivazione della piattaforma digitale GE.PI (DGC. n. 63/2019 dell'11.06.2019);
- Individuazione degli organi collegiali ritenuti indispensabili per i fini istituzionali (DCC n. 37 del 1 ottobre 2019);
- Approvazione programma per il conferimento di collaborazioni esterne all'Ente. Anno 2019 (DCC n. 11 del 26 febbraio 2019).

Determinazioni

- Assunzione impegno di spesa per il pagamento delle quote associative anno 2019 e adesione al "Percorso formativo Master 2019" proposto dall'Anci Veneto (determinazione prot. gen. n. 58 del 1 marzo 2019);
- Assunzione impegno di spesa Progetto "Ci sto a fare Fatica" (determinazione prot. gen. n. 136 del 25 giugno 2019);
- 15ma edizione dell'edizione "Senza orario senza bandiera". Assunzione impegno di spesa (determinazione prot. gen. n. 137 del 26 giugno 2019);
- Mostra concorso "Maron de Oro" e 35ma mostra " (determinazione n. 161 del 10 settembre 2019).
- Assunzione impegno di spesa per il pagamento del canone di locazione dell'edificio scolastico di proprietà della Parrocchia (determinazione n. 201 del 10 settembre 2019);
- Acquisto fascia tricolore con stemma del comune ((determinazione n. 232 del 10 settembre 2019).

1.3 Convenzione per la gestione in forma associata del Servizio di Segreteria comunale

Nel corso del 2019 la gestione in forma associate del Servizio di Segreteria comunale è stata modificato due volte.

Pertanto, in qualità di comune capofila, sono state gestite le seguenti procedure:

- ❖ Scioglimento convenzione tra comuni Comelico Superiore, Pianezze e Alonte

- presa atto dello scioglimento della convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale tra i Comuni di Comelico Superiore, Pianezze e Alonte (deliberazione consiliare n. 27 del 11 giugno 2019);
 - Invio in data 18.06.2019 (pec prot. n. 3376) alla Prefettura di Venezia – Albo dei Segretari comunali – della documentazione per l'adozione del provvedimento di scioglimento;
 - Presa atto del decreto Prefettizio del 28 giugno 2019 (prot. n. 46060) di scioglimento della segreteria comunale "Pianezze/Comelico/Alonte".
- ❖ Approvazione nuova convenzione tra i Comuni di Pianezze, Gallio e Alonte
 - Approvazione nuova convenzione tra i comuni di Pianezze, Gallio e Alonte per il servizio in forma associata della segreteria comunale (deliberazione consiliare n. 28 dell' 11 giugno 2019);
 - Predisposizione convenzione e invio ai comuni convenzionati per la firma digitale da parte dei Sindaci;
 - Invio alla Prefettura della convenzione firmata in data 18 giugno 2019 dai Sindaci e del decreto del Sindaco n. 10 del 18 giugno 2019 di individuazione del Segretario;
 - Predisposizione e invio alla Prefettura del decreto del Sindaco di nomina del segretario comunale (decreto n. 12 del 12 luglio 2019) e della documentazione di presa in servizio in data 2 luglio 2019 (pec n. 3555 del 2 luglio 2019);
- ❖ Scioglimento convenzione tra i Comuni di Pianezze, Gallio e Alonte
 - Presa atto dello scioglimento della convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale tra i Comuni di Pianezze, Gallio e Alonte (deliberazione consiliare n. 45 del 13 novembre 2019);
 - Invio in data 19.11. 2019 (pec prot. n. 6038) alla Prefettura di Venezia – Albo dei Segretari comunali – della documentazione per l'adozione del provvedimento di scioglimento;
 - Presa atto del decreto Prefettizio del 27 novembre 2019, prot.n. 83872 di scioglimento della segreteria comunale "Pianezze/Gallio/Alonte".
- ❖ Approvazione nuova convenzione tra i Comuni di Pianezze e Gallio
 - Approvazione nuova convenzione tra i comuni di Pianezze, Gallio e Alonte per il servizio in forma associata della segreteria comunale (deliberazione consiliare n. 46 del 13 novembre 2019);
 - Predisposizione convenzione e invio ai comuni convenzione per la firma digitale da parte dei Sindaci;
 - Invio alla prefettura della convenzione firmata in data 19 novembre 2019 dai Sindaci e del decreto del Sindaco n. 19 del 19 novembre 2019 di individuazione del Segretario comunale;
 - Predisposizione e invio alla Prefettura del decreto del Sindaco di nomina del segretario comunale (decreto n. 20 del 28 novembre 2019) e della documentazione di presa in servizio in data 28 novembre 2019 (pec n. 6207 del 28 novembre 2019);
- ❖ Incarichi di reggenza
 - Sono state predisposti e inviati alla Prefettura n. 9 decreti del Sindaco di nomina del Vice Segretario e/o di un Segretario comunale per la sostituzione temporanea del Segretario titolare;
 - a seguito delle nomine di cui sopra sono stati predisposte le determinazioni prot. n. 70/2019 104/2019 e 105/2019 di spesa per incarico di reggenza.

1. 4 Piano delle performance/Piano esecutivo

Anno 2018

E' stata predisposta l'impostazione generale della relazione e la bozza di deliberazione di approvazione (DGC n. 12 del 26 febbraio 2019).

Anno 2019

In collaborazione con i Responsabili di Aree e il Segretario comunale e a seguito delle indicazioni impartite dall'Amministrazione è stato predisposta:

- la bozza del piano esecutivo di gestione provvisorio anno 2019 (approvato con DGC. n. 9 del 28 gennaio 2019);

- la bozza del piano della performance 2019-2021, piano degli obiettivi 2019 e dei progetti/obiettivi previsti dell'art. 67, comma 5, lett. B del CCNL 21 maggio 2018 (approvato con DGC n. n. 17 del 18 marzo 2019);

1.5 Sito Istituzionale del Comune

Albo pretorio on line: sono state regolarmente pubblicate, come previsto dalla vigente normativa, all'Albo Pretorio on line n. 120 deliberazione e n. 224 determinazioni.

Sito: è stato aggiornato:

- nella sezione "eventi e news" con gli avvisi, le informazioni e le manifestazioni di interesse per il cittadino con particolare riferimento alla convocazione del Consiglio comunale (n. 8) ed altre comunicazioni varie (n. 20);
- 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";
- nella sezione "Difesa integrata" n. 25 bollettini informativi trasmessi dall'Istituto di Genetica e Sperimentazione Agraria "N. Strampelli" - Servizio Fitopatologico - di Lonigo (VI).

1.6 Anticorruzione e trasparenza

Relazione

È stata predisposta la relazione di prevenzione della corruzione relativa all'anno 2018, sulla base della "scheda tipo" dall'ANAC. La relazione è stata regolarmente pubblicata in data 29 gennaio 2019;

Griglia di rilevazione pubblicazione atti

È stata predisposta la griglia di rilevazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019, come previsto dalla deliberazione ANAC n. 141/2019 (attestazione del nucleo acquisita in data 6 aprile 2019). La griglia è stata pubblicata in amministrazione trasparente in data 26 aprile 2019

Accesso agli atti

Nel mese di luglio 2019 e gennaio 2020 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 n. 1074 del 21 novembre 2018, in stretta collaborazione con il Segretario comunale nominato RPTC, è stata predisposta la bozza di un nuovo piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza-triennio 2019-2021. In particolare:

- in data 28 novembre 2018 è stato pubblicato l'avviso prot. n. 6103 di "procedura aperta per la partecipazione all'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.C.P.T);
- con deliberazione n. 1 del 21 gennaio 2019 la Giunta ha approvato gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione;
- il piano triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza amministrativa (P.T.P.C.T) per il triennio 2019 – 2021 è stato definitivamente approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 28 gennaio 2019.

Obiettivi di accessibilità

È stato predisposto il documento relativo agli obiettivi di accessibilità anno 2019 previsti dall'art. 9, comma 7, del D.L n.179/2012 (approvato con deliberazione n. 1.04.2019).

1.7 Controllo sugli Atti

In attuazione a quanto previsto dal regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 05.02.2013, in stretta collaborazione con il Segretario comunale, sono stati effettuati i controlli sulla regolarità amministrativa degli atti/procedimenti relativi all'anno 2018. (referto del 15 ottobre 2019);

Con nota prot. n. 5305 del 15 ottobre 2019 la relazione sull'esito del controllo è stata trasmessa alla Giunta, ai Consiglieri comunali al revisore, all' OIV ed ai Responsabili di Area.

1.8 Privacy

Designazione dipendenti autorizzati al trattamento dei dati

A seguito dell'entrata in vigore del regolamento Europeo n. 2016/679 sono stati predisposti i seguenti atti di adeguamento dell'assetto Tecnico/organizzativo come previsto dal citato regolamento:

- designazione dei dipendenti dell'Area Contabile/Amministrativa autorizzati al trattamento dei dati (Determinazione prot. gen. n. 59 del 04.03.2019);
- designazione dei dipendenti dell'Area Tecnica/Tributi autorizzati al trattamento dei dati (Determinazione prot. gen. n. 64 del 05.03.2019);
- designazione dei dipendenti neo assunto presso l'Area Tecnica/Tributi al trattamento dei dati (Determinazione prot. gen. n. 114 del 05.03.2019).

Affidamento incarico all'Unione Montana Marosticense

E' stata predisposta la bozza di deliberazione di Giunta comunale di conferimento all'Unione Montana dell'incarico di attuazione del regolamento E.U. n. 679/2016 e selezione del Responsabile dei dati personali (RPD). (D.G.C. n. 61 del 22 ottobre 2019).

A seguito di tale atto in data 14 novembre 2019, l'Ufficio Sistemi informatici l'Unione Montana Marosticense, ha comunicato il nominativo del nuovo RDP.

E' stato, quindi, predisposto il decreto del Sindaco, n. 18 del 14 novembre 2019 - prot. n. 2782, di designazione del nuovo Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) anche per il comune di Pianezze sino al 31.08.2020.

Si è provveduto ad effettuato, in data 14 novembre 2019, la comunicazione della variazione del DPO al Garante e all'aggiornamento dei dati del nuovo RPD nel sito dell'Amministrazione, in pari data.

2 - PERSONALE

2.1 Adeguamenti atti normativi:

Sono stati predisposti gli atti per l'adeguamento dei seguenti regolamenti:

- Modifica del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, in attuazione a quanto previsto dagli art. 13 e 14 del CCNL 21 maggio 2018. (DGC n. 35 del 14 maggio 2019).

2.2 Fabbisogno e gestione giuridica del personale:

In attuazione a quanto previsto dalla deliberazione di Giunta comunale n. 71 del 18.12.2018, di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale – triennio 2019/2020 sono state gestite le seguenti procedure:

- utilizzo di personale dipendente da altra amministrazione per attività di supporto all'ufficio tecnico comunale (determinazione prot. gen. 8 del 30 gennaio 2019 e contratto di lavoro n 30 del 14 gennaio 2019);
- approvazione bozza di convenzione con altro Ente per utilizzo di dipendente a scavalco (determinazione prot. gen. 66 del 5 marzo 2019);
- assunzione a tempo indeterminato e parziale di un dipendente presso l'area tecnica (determinazione prot. gen. n. 106 del 29 aprile 2019 e il contratto individuale n. 31 del 29 aprile 2019);
- utilizzo di personale dipendente di altra amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2014 per attività di supporto all'Ufficio tecnico comunale (determinazione prot. gen. 140 del 28 giugno 2019);
- incremento temporaneo dell'orario di lavoro di n. 1 dipendente part-time, (determinazione prot. gen. n. 139 del 28 giugno 2019 e relativo aggiornamento contratto individuale di lavoro, appendice n. 32 del 2 luglio 2019);
- proroga utilizzo personale dipendente di altre amministrazione (determinazione prot. gen. n. 140 del 28 giugno 2019 e relativo aggiornamento del contratto individuale di lavoro, appendice n. 33 del 2 luglio 2019);
- trasformazione temporanea da tempo pieno a tempo determinato del contratto di lavoro di un dipendente periodo 1 settembre – 31 dicembre 2019 (appendice n. 34 del 26 agosto 2019);
- incremento temporaneo dell'orario di lavoro di n. 1 dipendente part-time, (determinazione prot. gen. n. 192 del 29 ottobre 2019 e relativo aggiornamento contratto individuale di lavoro, appendice n. 35 del 29 ottobre. 2019);
- conferma anche per l'anno 2020 della trasformazione temporanea da tempo pieno a tempo determinato del contratto di lavoro di un dipendente (appendice n. 36 del 19 dicembre 2019);

- conferma incremento temporaneo dell'orario di lavoro di n. 1 dipendente part-time, (determinazione prot. gen. n. 241 del 23 dicembre 2019 e relativo aggiornamento contratto individuale di lavoro, appendice n. 37 del 2 gennaio 2020);

2.3 Trattamento accessorio del personale dipendente

➤ Anno 2018

Sono stati effettuati tutti i conteggi e predisposti tutti gli atti preliminari e le determinazioni per la liquidazione del fondo accessorio anno 2018, in particolare:

- determinazioni prot. gen. n. 74 del 26 marzo 2019 (particolari responsabilità ex art. 17, comma 2, lettera i del CCNI 1.04.1999), n. 75 del 26 marzo 2019 (particolari responsabilità ex art. 17, comma 2, lettera f, del CCNI 1.04.1999), n. 124 del 24 maggio 2019 (liquidazione progetti/obiettivi) e n. 130 del 31 maggio 2018 (performance individuale);
- determinazione prot. gen. n. 122 del 23 maggio 2019 di liquidazione dei compensi del personale dipendente per lavoro straordinario prestato per "emergenze metereologiche";
- decreto del sindaco n. 8 del 23 maggio 2019 e determinazione n. 123/2019 di retribuzione dell'indennità di risultato ai Responsabili di Area;
- invio all'ufficio paghe e ad ogni dipendente della scheda riassuntiva degli importi percepito suddiviso per ogni singola voce;
- determinazione prot. gen. n. 43 del 4 febbraio 2019 e n. 77 del 27 marzo 2019 di ripartizione del fondo per la progettazione. Anni. 2017 e 2018.

➤ Contratto decentrato integrativo anno 2019.

In collaborazione con il Segretario sono stati predisposti i seguenti atti:

- direttive in ordine alla conduzione delle trattative finalizzate all'accordo decentrato normativo e per la quantificazione delle risorse per l'anno 2019 (DGC n. 17 del 18 marzo 2019);
- determinazione di quantificazione del fondo risorse decentrate anno 2019, ai sensi art. 67 del CCNL funzioni locali del 21 maggio 2018 (prot. gen. n. 100 del 17 aprile 2019).

A seguito di ciò:

- sono state gestite le convocazioni della delegazione trattante per la firma dell'accordo preliminare e definitivo;
- è stata predisposta l'ipotesi l'accordo di modifica degli art. 15, 15/bis e 16 del CCDI sottoscritto in data 17 dicembre 2018 e accordo economico per l'anno 2019;
- sono state predisposte la relazioni illustrativa e tecnico-finanziarie, adeguate e aggiornate con le nuove disposizione contrattuali (prot.n. 2192 del 18 aprile 2019);
- è stata inviata in data 18 aprile 2019, prot. n. 6145, al revisione dei conti la richiesta e la relativa documentazione per il rilascio del parere di competenza (parere acquisito al prot. n.2275 del 23 aprile 2019);
- è stato predisposto l'atto di autorizzazione alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo di modifica degli art. 15, 15/bis e 16 del CCDI sottoscritto in data 17 dicembre 2018 e accordo economico per l'anno 2019 (D.G.C. n. 31 del 24 aprile 2019);
- è stato predisposto il contratto definitivo (regolarmente sottoscritto dalla parte pubblica e sindacale in data 6 maggio 2019).

Il contratto e le relazioni sono state inviate in data 6 maggio 2019 all'ARAN.

➤ Progressioni orizzontali anno 2019

In attuazione a quanto previsto del CCNL, sottoscritto in data 6 maggio 2019, è stata attiva la procedura per l'assegnazione di n. 2 progressioni.

L'ufficio, su precise direttive, ha seguito tutta la procedure e in particolare:

- predisposto la deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 29 ottobre 2019 di determinazione delle progressioni da eseguire;
- predisposto e notificato a tutti i dipendenti l'avviso di procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni per l'anno 2019;
- predisposto le bozze determinazioni di approvazione delle graduatorie (determinazioni prot. gen. n. 235 e n. 236 del 17 dicembre 2019)
- pubblicato le graduatorie e comunicato ai dipendenti che hanno presentato la richiesta il punteggio ottenuto.

2.4 Pesatura delle posizioni organizzative

In attuazione a quanto previsto dell'art. 13, 14, 15 del CCDI 27.05.2018 e all'art. 11 del regolamento degli uffici e servizi è stata predisposta, in collaborazione con il Segretario comunale la metodologia di valutazione dai fini della graduatoria della retribuzione di posizione, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 14 maggio 2019.

A seguito dell'approvazione della citata metodologia è stata effettuata la pesatura delle posizioni organizzative (nota prot. n. 2671 del 14 maggio 2019 a firma del Segretario comunale) e predisposte le bozze dei decreti del Sindaco n. 6 e 7 del 20 maggio 2019 del di attribuzione di nomina dei Responsabili dell'Area Contabile/Amministrativa e Tecnica/Tributi.

2.5 Autorizzazione incarichi

Sono state gestite n. 4 procedure per il rilascio delle autorizzazioni ai dipendenti e/o Segretario comunale a svolgere incarichi presso altri enti (comunicazioni dell'autorizzazioni agli enti richiedenti, inserimenti dell'incarico nel portale PerlaPA e in Amministrazione trasparente).

2.6 Lavori di pubblica utilità

Sono stati gestite n. 3 procedimenti per lo svolgimento di lavoro di pubblica utilità (n. 1 attività è iniziata in data 5 novembre 2019, n. 1 procedimento è in attesa del decreto di condanna mentre per n. 1 richiesta non è stata accolta).

3. MANIFESTAZIONI

➤ XXV Aprile Mandamentale

Nel corso del 2019 la Celebrazione Mandamentale del XXV Aprile si è svolta a Pianezze.

Questo ufficio ha collaborato con la Locale Pro Loco e le Associazioni Combattentistiche per l'organizzazione dell'evento con particolare riferimento alla stesura del programma, alla stampa dei manifesti e alla trasmissione degli inviti.

Si è provveduto, inoltre ad effettuare le gare per l'acquisto della corona, delle coroncine e dei fuori (determinazione prot. gen. n. 78 del 28.03.2019.)

E' stata garantita la presenza nel giorno della manifestazione.

➤ 49ma Festa della Ciliegia Sandra

Come ogni anno l'ufficio segreteria ha collaborato con l'Amministrazione comunale per l'organizzazione generale della manifestazione (manifesti, invito spediti alle autorità/associazione/enti in data 8 maggio 2019, comunicazioni varie, ospitalità dei comuni gemellati). A causa degli eventi atmosferici che non hanno consentito la maturazione delle ciliegie la manifestazione in data 14 maggio 2019 è stata annullata. Si è provveduto quindi ad effettuare tutte le comunicazioni inerenti e conseguenti l'annullamento.

➤ Gemellaggi

E' stato predisposto l'atto di assunzione impegno di spesa per visita al comune Gemellato di Castel Castagna (determinazione prot. gen. n. 138 del 26 giugno 2019);

➤ Pianezze sotto le stelle

Nel mese di settembre l'Amministrazione comunale ha deciso di organizzare una nuova manifestazione, non prevista nel programma annuale, denominata "Pianezze sotto le stelle" a seguito di ciò:

- è stata predisposta la deliberazione n. 46 del 20.08.2019 di integrazione del programma delle iniziative ricreative-culturali per l'anno 2019 e approvazione convenzione per l'organizzazione della manifestazione;

- è stata predisposta la determinazione prot. gen. n. 182 del 9.10.2019 di assunzione impegno di per contributo alla locale Pro loco per l'organizzazione della manifestazione "Pianezze sotto le stelle".

4. BORSE DI STUDIO COMUNALE PER STUDENTI MERITEVOLI

L'Amministrazione comunale ha deciso nel corso del 2019 di istituire, in via sperimentale, le borse di studio per studenti meritevoli della scuola secondari di 1° e 2° grado residenti a Pianezze, con riferimento all'anno scolastico 2018/2019, e ha affidato all'ufficio segreteria il compito di attivare la procedure.

Questo ufficio, dopo un'attenta analisi, ha predisposti le modalità/criteri di assegnazione delle borse di studio.

In data 2 settembre 2019, con atto deliberato n. 49, la Giunta comunale ha istituito, in via sperimentale per l'anno scolastico 2018/2019 le borse di studio per i studenti della scuola secondaria di 1° e 2° grado meritevoli e ha approvato il bando e i criteri di assegnazione.

A seguito del citato atto:

- in data 3 settembre è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line e nel sito istituzionale - sezione news - il bando di concorso prot. n. 4535 per l'assegnazione di borse di studio anno scolastico 2018/2019;
- sono state raccolte e valutate n. 13 domande pervenute e sono state predisposte e inviate le comunicazioni ai richiedenti.
- è stata predisposta la determinazione prot. gen. n. 200 del 15 novembre 2019 di assunzione dell'impegno di spesa per l'erogazione delle borse;
- sono stati predisposti e trasmessi gli inviti alla cerimonia di premiazione che si è svolta in data 22 dicembre 2019 e in fine sono stati predisposti gli attestati che sono stati consegnati agli studenti benemeriti.

➤ **SETTORE SEGRETERIA GENERALE/PERSONALE**

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE			RISULTATI ATTESI	
Assicurare il collegamento tra gli obiettivi del Piano per la Trasparenza e il Piano Performance			Rispetto termini di legge D.lgs n. 33/2013 e s.m.i	
Obiettivi operativi anno 2019				
A.C/A_S.S.G. - OBIETTIVO 1: Aggiornamento sito istituzionale con nuovi amministratori e aggiornamento anagrafiche atti amministrativi				
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di realizzazione	
	Aggiornamento di tutte le parti del sito con i nominativi dei nuovi amministratori	Entro il 30 giugno 2019	Tutti gli aggiornamenti sono state effettuati entro i termini come verificato in sede monitoraggio degli obiettivi	
Creazioni nuove anagrafiche per gli amministratori e aggiornamenti degli atti amministrativi				
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	PESO	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
	Tempo	Si/No aggiornamento entro i termini <u>Fattore di riduzione :</u> Riduzione in percentuale al numero degli atti /moduli aggiornati rispetto alla	100 %	Si 100%

		percentuale massima da aggiornare		
A.C/A_S.S.G - OBIETTIVO 2 : Attuazione obblighi di pubblicazione concernente i componenti degli organi di indirizzo politico nella sezione “amministrazione trasparente” (art.14 D.lgs n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i .del D.lgs n. 97 del 25 maggio 2016)				
Fasi dell’obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di realizzazione	
	Elenco Sindaco e consiglieri comunali atto di nomina curriculum	Entro il 30 mesi della data di proclamazione degli eletti	Si Gli elenchi, gli atti di nomina e i curriculum degli amministratori sono stati aggiornati entro i termini come verificato anche in sede di monitoraggio degli obiettivi	
Indicatori dell’obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi	
	Tempo	Si/No aggiornamento entro i termini <u>Fattore di riduzione</u> : Riduzione in percentuale al numero degli atti e curriculum pubblicati	Si Tutti i curriculum sono stati inseriti entro i termini come verificato anche in sede di monitoraggio degli obiettivi 100%	

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE			RISULTATI ATTESI	
Valorizzazione delle risorse umane			Miglioramento qualitativo dei servizi	
A.C/A_S.S.G. - OBIETTIVO 3 : CCDI 2019 in attuazione delle nuove direttive previste nel CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016_2018 sottoscritto in data 21 febbraio 2018 e del CCDI sottoscritti in data 17 dicembre 2019				
Fasi dell’obiettivo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di realizzazione	
	Predisposizione delibera indirizzi per la delegazione trattante	Entro il 20 aprile	Deliberazione di indirizzo n. 16 e 17 adottante in data 18 marzo 2019	

operativo	Adozione determinazione quantificazione fondo	Entro il 30 maggio	Determina di quantificazione del fondo prot. gen. n. 44 del 17 aprile 2019
	Stipula definitiva CCDI parte economica ed eventuali modifiche	Entro il 31 ottobre	Contratto stipulato in data 6 maggio 2019
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso e pesatura	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
	Tempo	Si/no approvazione atti entro termini <u>Fattore di riduzione:</u> Entro il limite massimo di 60 giorni riduzione in una percentuale proporzionale al ritardo	I termini sono stati tutti rispettati
	Fase 1	20 %	20%
	Fase 2	20 %	20%
	Fase 3	60 %	60%

Attività svolte dalla dipendente: Moro Adriana

(Nomina Responsabile dei Procedimenti prot. n. 25 del 2 gennaio 2019)

1. SERVIZIO DEMOGRAFICO

1.2 - Modulistica

Si è garantito il miglioramento e la massima efficienza ed efficacia dei servizi erogati ai cittadini attraverso la predisposizione nuova modulistica per attuazione nuova procedura iscrizione anagrafica (D.L. 09.02.2012 n. 5) compresa l'assistenza nella compilazione della stessa.

1.3 - Gestione partiche e certificazioni

Comunicazioni di variazioni anagrafiche ai vari uffici (elettorale, tributi, leva, ecc.) e trasmissione telematica quotidiana degli aggiornamenti a mezzo ANPR alla MCTC, all'INA, all'INPS, all'Agenzia delle Entrate

Sono state regolarmente evase n. **37** pratiche di emigrazione, n. **53** pratiche di immigrazione, n. **11** pratiche di cambio abitazione e n. **70** atti di stato civile, oltre a certificazioni e attestazioni varie, fornendo assistenza ai cittadini nella compilazione dei modelli nel 100% delle dichiarazioni pervenute.

1.4 - 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. L'ANNCSU è strettamente collegato all'ANPR (Archivio Nazionale Popolazione Residente) e sarà utilizzato dall'Istat quale unico archivio toponomastico di riferimento per il censimento permanente e la produzione di statistiche territoriali.

1.5 - 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 2019 n. **224** carte d'identità di cui n. **4** cartacee e n. **220** in formato elettronico.

1.6 - Separazione e cessazione effetti civili del matrimonio

Nell'anno 2019, 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. **2** pratiche di separazione e cessazione degli effetti civili del matrimonio.

1.7 - Elettorale

Nel corso dell'anno 2019 sono state regolarmente organizzate n. **2** consultazioni elettorale:

- Elezioni Europee e Comunali del 26 maggio 2019;
- Si è provveduto pertanto ad effettuare n. **1** revisione straordinaria in occasione delle suddette consultazioni elettorali.

Durante le consultazioni elettorali si è provveduto all'invio di tutti i dati al Ministero dell'Interno mediante la procedura SIEL.

Si è provveduto alla regolare tenuta e revisione degli albi delle persone idonee all'ufficio di presidente e di scrutatore di seggio elettorale, nonché degli albi di Giudice Popolare di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello.

1.8 - Servizio cimiteriale

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

E' stata attivata a fine anno la procedura di verifica della scadenza dei contratti relativi ai loculi cimiteriali e all'invio delle comunicazioni agli eredi.

1.9 - Casellario Giudiziale

E' continuato l'avvio all'applicativo per la comunicazione dei decessi per via telematica al casellario giudiziale di Vicenza.

2. SERVIZI SOCIALI

Si è provveduto sulla base degli indirizzi di Giunta Comunale e previa relazione dell'Assistente Sociale ad erogare contributi economica straordinari a n. **2** soggetti bisognosi.

Nell'ambito dell'attività relativa al servizio "SGATE - agevolazione tariffe per l'elettricità e gas" sono state evase nel corso dell'anno n. **11** pratiche, compreso l'inserimento delle domande relative al bonus idrico.

Continua la collaborazione per la gestione dei servizi in forma associata di assistenza domiciliare, soggiorni climatici e termali, università degli anziani e corsi di ginnastica per adulti/anziani attraverso l'Unione Montana Marosticense;

Nei mesi da ottobre a dicembre si è provveduto a comunicare i nominativi dei dipendenti che avranno accesso alla piattaforma informatica (GePI) Gestione dei Patti per l'Inclusione Sociale, per verifica anagrafica.

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE	RISULTATI ATTESI
A.C/A.-S.U.D. - OBIETTIVO 1: Corretto funzionamento dell'attività amministrativa. ELEZIONI AMMINISTRATIVE ED EUROPEE DEL 26 MAGGIO 2019	Corretta attivazione delle procedure secondo le indicazioni normative e regolamentari
Descrizione	Verifica tempi di

Fasi dell'obiettivo operativo			realizzazione
	Istituzione ufficio elettorale Ricezione liste Revisione straordinaria Nomina scrutatori Invio dei dati elettorale in forma telematica, a seguito del corretto svolgimento di tutte le attività elettorali Proclamazione degli eletti	Entro i termini previsti dalla legge e/o dalle circolari della Prefettura	Tutti gli adempimenti sono stati eseguiti entro i termini di legge e secondo le disposizioni impartite dalla Prefettura. Non si sono verificate segnalazioni o contestazioni e in data 27 maggio 2019 si sono stati proclamati gli eletti alla carica di Sindaco e Consiglieri comunali Con deliberazione n. 17 del 11 giugno 2019 ha convalidato gli eletti alla carica di Sindaco e consiglieri comunale
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
	Tempi	Si/No rispetto dei termini previsti per ogni singola fase Fattore di riduzione: Entro il limite massimo di 5 giorni riduzione in una percentuale proporzionale al ritardo 100 %	SI L'obiettivo si intende realizzato al 100%
	Fase 1	25%	25%
	Fase 2	15%	15%
	Fase 3	20%	20%
	Fase 4	30%	30%
	Fase 5	10%	10%
	Qualità del servizio	In caso di ricorsi imputabili all'ufficio l'obiettivo si intende non realizzato	

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
DELL'AREA TECNICA/TRIBUTI - ANNO 2019

RESPONSABILE: BROGLIATO geom. Luigi
(nomina: decreto del Sindaco n. 4/2016 e n. 7/2019)

REFERENTE POLITICO:

- dal 1.01.2019 al 31.12.2019
- Sindaco VENDRAMIN Luca
- dal 5.06.2019 al 31.12.2019
- GUADAGNINI Dario - Assessore ai tributi

SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Cat.	<u>Profilo</u>	<u>nome</u>	<u>Tipo di rapporto</u>
D1 -ec. 4	Istruttore Direttivo Tecnico	BROGLIATO Luigi	Lavoro dipendente di ruolo Full-time 36/36
C1 -ec. 3	Istruttore Amministrativo	PIAZZA Brunella	Lavoro dipendente di ruolo Full-time 36/36 Con orario temporaneo di lavoro part-time 34/36
B1 -ec.1	Collaboratore Amministrativo	COGO Laura dal 15 maggio 2019	Data assunzione 15 maggio 2019 Lavoro dipendente di ruolo Part-Time 12/36 Aumento temporaneo dell'orario di lavoro: - dal 15/07/2019 orario di lavoro 24/36 - dal 1/11/2019 orario di lavoro 30/36
B1 -ec.4	Operaio	MUNARETTO Antonello	Lavoro dipendente di ruolo Full-Time 36/36
B1 -ec.2	Operaio	BUSATTA Francesco	Lavoro dipendente di ruolo Full-Time 36/36

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

Approvazione del programma triennale delle opere pubbliche 2019/2021 con delibera di C.C. n. 46 del 18/12/2018.

Trasmissione del programma opere all'Osservatorio regionale.

Modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 07/03/2019

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

- Il codice CIG
- Il codice CUP

Entro il 31/01 l'ufficio ha provveduto alla pubblicazione di tutti i Cig acquisiti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale con invio all'Anac della "Dichiarazione adempimento Legge 190/2012".

Trimestralmente l'ufficio ha provveduto al monitoraggio delle opere pubbliche sul portale BDAP.

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

- **PC1 – Slow Revolution – Manutenzione straordinaria del fabbricato comunale ex Scuole Elementari**

Finanziamento: contributo regionale e mezzi propri

Valore € 322.250,00

Determina RAT n. 2 del 24/01/2019

Determina RAT n. 46 del 29/03/2019

Determina RAT n. 69 del 06/06/2019

Determina RAT n. 70 del 07/06/2019

Determina RAT n. 73 del 28/06/2019

Determina RAT n. 74 del 05/07/2019

Determina RAT n. 75 del 05/07/2019

Determina RAT n. 82 del 01/08/2019

Determina RAT n. 134 del 31/12/2019

Determina RAT n. 136 del 31/12/2019

determina a contrarre

aggiudicazione definitiva alla ditta Pro-edil Srl

impegno di spesa a favore di AP Reti Gas per lavori di spostamento contatore

liquidazione anticipazione 20% dell'importo contrattuale alla ditta Pro-Edil

impegno di spesa a favore di Etra Spa per rifacimento allaccio idrico esistente e spostamento contatori

impegno di spesa a favore di Enel Spa per spostamento contatore presente all'interno del fabbricato (ex negozio) e riattivazione nuovo punto di fornitura elettrica

impegno di spesa a favore di Enel Spa per spostamento contatore presente all'interno del fabbricato (ex abitazione) e riattivazione nuovo punto di fornitura elettrica

approvazione 1^ SAL e liquidazione certificato di pagamento n. 1

approvazione perizia suppletiva e di variante n. 1

approvazione 2^ SAL e liquidazione certificato di pagamento n. 2

- **Sistemazione dell'ingresso al centro polifunzionale**

Finanziamento: mezzi propri

Valore € 151.000,00

Determina RAT n. 1 del 07/01/2019

Determina RAT n. 64 del 20/05/2019

Determina RAT n. 65 del 20/05/2019

Determina RAT n. 66 del 27/05/2019

Determina RAT n. 78 del 11/07/2019

ripristino del sistema di videosorveglianza

approvazione 2^ SAL e liquidazione certificato di pagamento n. 2

affidamento incarico per redazione tipo di frazionamento atto di cessione terreno. Affidamento incarico al Notaio

approvazione perizia di variante

Determina RAT n. 84 del 19/09/2019
Determina RAT n. 113 del 29/11/2019

acquisizione aree – atto ricognitivo
approvazione stato finale, CRE e certificato di collaudo statico

- **Concessione per interventi di riqualificazione dell'illuminazione pubblica e gestione degli impianti di pubblica illuminazione**

Finanziamento: *paternariato pubblico privato*
Valore € 365.000,00

Determina RAT n. 123 del 12/12/2019

determina a contrarre ed indirizzi alla CUC

- **Sistemazione e ripristino scarichi acque meteoriche e di drenaggio in Via Sandri**

Finanziamento: *contributo statale*
Valore € 49.000,00

Determina RAT n. 3 del 24/01/2019

affidamento incarico all'Ing. Slomp Silvia per la redazione della progettazione definitiva/esecutiva nonché direzione lavori, coordinamento sicurezza in fase di esecuzione e collaudo

Determina RAT n. 4 del 24/01/2019

affidamento incarico al dott. Geologo Stevan Luigi per la redazione delle relazione geologica ed idrogeologica

Delibera G.C. n. 20 del 01/04/2019
Determina RAT n. 58 del 23/04/2019

*approvazione progetto definitivo/esecutivo
determina a contrarre e affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 com. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016*

Determina RAT n. 109 del 18/11/2019

approvazione stato finale e CRE

- **Opere complementari ai lavori di Sistemazione e ripristino scarichi acque meteoriche e di drenaggio in Via Sandri**

Valore € 9.590,00

Determina RAT n. 120 del 06/12/2019

affidamento incarico all'Ing. Slomp Silvia per la redazione del progetto definitivo direzione lavori, contabilità e CRE

- **Lavori di urgenza del nuovo ufficio di delegazione comunale**

Valore € 11.300,00

Determina RAT n. 62 del 07/05/2019

affidamento incarico allo Studio Zanata Group per la redazione del progetto ,direzione lavori, e CRE

Delibera G.C. n. 37 del 22/05/2019

approvazione verbale di somma urgenza per lavori necessari alla rimozione dello stato di pregiudizio della pubblica incolumità sul fabbricato di delegazione comunale – ufficio postale

Delibera C.C. n. 26 del 11/06/2019

riconoscimento della spesa per la rimozione dello stato di pregiudizio della pubblica incolumità sul fabbricato di delegazione comunale – ufficio postale

- **Sistemazione di Via Monteferro**

Valore € 52.500,00

Determina RAT n. 91 del 02/10/2019

affidamento incarico all'Ing. Campagnolo Livio per la redazione del progetto definitivo/esecutivo, direzione lavori, coordinamento sicurezza e redazione CRE

Delibera G.C. n. 58 del 08/10/2019

approvazione progetto di fattibilità tecnico/economica e progettazione definitiva/esecutiva

Determina RAT n. 99 del 25/10/2019

determina a contrarre mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016

- **Messa in sicurezza e recupero di corsi d'acqua urbani - Sistemazione idraulica di Via Monteferro – 2^a stralcio**

Valore € 37.500,00

Determina RAT n. 91 del 02/10/2019

affidamento incarico all'Ing. Campagnolo Livio per la redazione del progetto definitivo/esecutivo, direzione lavori, coordinamento sicurezza e redazione CRE

Delibera G.C. n. 67 del 05/11/2019

approvazione progetto di fattibilità tecnico/economica e progettazione definitiva/esecutiva

Determina RAT n. 118 del 06/12/2019

determina a contrarre mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016

- **Ristrutturazione della pavimentazione della terrazza esterna degli spogliatoi dell'impianto sportivo comunale di Via Sandri**

Valore € 33.000,00

Determina RAT n. 94 del 08/10/2019

affidamento incarico all'Arch. Muttin Massimo per la redazione del progetto definitivo/esecutivo direzione lavori e sicurezza

Delibera G.C. n. 68 del 05/11/2019

approvazione progetto definitivo/esecutivo

Determina RAT n. 119 del 06/12/2019

determina a contrarre mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016

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

- Spostamento postazione di videosorveglianza in gestione alla polizia locale dell'Unione Montana Marosticense (determina RAT n. 29/2019)
- Acquisto di una lavatrice per la scuola primaria (determina RAT n. 31/2019)
- Adesione al progetto didattico "tutto torna alla terra" (determina RAT n. 32/2019 e 34/2019)
- Acquisto altalena da posizionare presso il Parco Zuech (determina RAT n. 48/2019)
- Rinnovo certificato di prevenzione incendi della scuola primaria "Don G. Bosco" (determina RAT n. 49/2019)
- Predisposizione e presentazione ai vigili del fuoco della pratica di prevenzione incendi relativo all'archivio comunale (determina RAT n. 50/2019)
- Manutenzione straordinaria del verde delle pareti a "terre armate" del cimitero comunale (determina RAT n. 53/2019)
- Affidamento alla ditta Altrenergie Srl dei lavori di lavaggio dell'impianto fotovoltaico (determina RAT n. 54/2019)
- Affidamento alla ditta Altrenergie Srl del monitoraggio dell'impianto fotovoltaico installato sulla copertura della chiesa del cimitero (determina RAT n. 55/2019)
- Adeguamento tecnologico dell'impianto antifurto già installato presso la scuola primaria (determina RAT n. 67/2019)
- Affidamento diretto alla ditta Bartolomeo Ferracina Soc.Coop. Onlus per i lavori di sfalcio aree verdi in Zona Industriale (determina RAT n. 77/2019)
- Manutenzione al pavimento locali cucina della Scuola Materna Don P. Zampieri (determina RAT n. 79/2019)
- Sostituzione palestra in legno e sedile gioco a molla della Scuola dell'Infanzia (determina RAT n. 80/2019)
- Affidamento servizio di spazzamento meccanico delle strade comunali (determina RAT n. 81/2019).
- Sostituzione palo per lampione fotovoltaico in Via dell'Agù (determina RAT n. 89/2019)
- Acquisto di protezioni antitrauma da installare presso la Scuola Primaria (determina RAT n. 93/2019)
- Sostituzione punto luce fotovoltaico in Via della Libertà (determina RAT n. 122/2019)

- Manutenzione segnaletica stradale non luminosa sul territorio del Comune di Pianezze (determina RAT n. 128/2019)
- Sostituzione lampade dei fari al campo sportivo di Pianezze (determina RAT n. 129/2019)
- Messa a norma impianto di spegnimento ad acqua presso l'archivio comunale (determina RAT n. 135/2019)

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)

Dal 01/01/2019 al 31/12/2019 sono pervenute all'Ufficio Tecnico varie istanze/comunicazioni di edilizia privata, attività produttive – commercio SUAP, certificato di destinazioni urbanistica CDU, Piano Casa, SCIA, P. di C., CILA e Attività edilizia libera (CIL – AEL), collaudi di OO.UU., Autorizzazioni allo scarico, prese atto forestali per interventi su aree con vincolo idrogeologico, Autorizzazioni interventi in suolo pubblico, Autorizzazioni di occupazione temporaneo di suolo pubblico, per complessivo nr. **226 pratiche, oltre a nr. 34 istanze di “accesso agli atti”** con visione/estrazione di copia di documentazione agli atti, che sono state istruite e/o definite con il rilascio dei conseguenti Provvedimenti Edilizi.

In particolare risultano definite le sotto elencate pratiche con i seguenti provvedimenti:

- n. 22 PERMESSI di COSTRUIRE con procedura ordinaria (Sportello SUE – residenza)
- n. 9 Provvedimenti Conclusivi con procedura SUAP
- n. 7 SCIA – PIANO CASA (di cui n. 6 con procedura SUAP e nr. 1 tramite SUE);
- n. 22 certificati di AGIBILITA' (di cui n° 4 attività produttive SUAP e n° 18 edilizia residenziale SUE)
- n. / dichiarazioni di inagibilità su vetusti fabbricati abitativi/rurali
- n. 1 Presa Atto Forestale – Vincolo idrogeologico
- n. 40 certificati di destinazione urbanistica – CDU
- n. 1 parere preventivo (NULLA OSTA per apertura passo carraio)
- n. 19 pratiche di segnalazione certificata inizio attività – SCIA (di cui n° 5 attività produttive SUAP e n° 14 di edilizia residenziale SUE)
- n. 2 pratiche di Comunicazione di Attività libera (di cui n° 0 attività produttive SUAP e n° 2 di edilizia residenziale SUE)
- n. 30 pratiche di Comunicazione di Attività libera Asseverata – CILA (di cui n° 6 attività produttive SUAP e n° 24 di edilizia residenziale SUE)
- n. 26 SUAP commercio - pratiche di segnalazione certificata inizio attività – SCIA, chiusura attività, subentro ad attività di somministrazione, agricoltura, ecc....
- n. 6 autorizzazioni allo scarico civile in suolo
- n. 1 segnalazioni MOCA (D.Lgs 29/2018 materiali-oggetti a contatto con alimenti)
- n. 2 Collaudi di distributori carburanti;
- n. 11 autorizzazioni per manomissione sede stradale
- n. 1 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. 3 istanze di “impianti pubblicitari”
- n. 0 autorizzazione paesaggistica semplificata
- n. 0 rilascio di certificato di idoneità alloggio
- n. 2 pratiche SUAP per emissioni in atmosfera
- n. 2 deroga orari ed emissioni sonore
- n. 7 occupazione suolo pubblico
- n. / pratica varia
- n. / Procedura di V.I.A.
- n. 4 segnalazione di vigilanza sul territorio (segnalazioni di terzi confinanti per presunti abusi e richieste di verifiche urbanistiche)
- n. 4 richieste di parere per trasporti eccezionali (parere per la Provincia di Vicenza)

- n. / installazione apparecchiature tecnologiche
- n. / compatibilità urbanistica
- n. / collaudi con trasferimento al comune Opere di Urbanizzazione e aree Standards/viabilità di Piani di Lottizzazione di iniziativa privata
- n. 1 SUAP distributori automatici
- n. 2 Pubblico spettacolo

Anche con adeguata informazione agli utente-tecnici operativi sul territorio, si è perfezionato l'iter procedurale di presentazione e gestione delle pratiche di edilizia produttiva-edilizia residenziale-urbanistica-commercio attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it Sportello Unico SUAP – SUE, come stabilito con Delibera di Giunta Comunale nr. 40 del 18/05/2017.

Si è provveduto ad inoltrare l'anagrafe tributaria delle pratiche edilizie entro la scadenza del 30/04/2019.

Entro il giorno 5 di ogni mese sono stati predisposti i modelli relativi alle opere abusivamente realizzate e i modelli Istat relativi all'attività edilizia con riferimento al mese precedente.

URBANISTICA

Varianti Verdi 2019 – L.R. 4/2015

- Aperto il procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 26 Marzo 2015 n. 4, in data 21/01/2019 con D.G.C. nr. 3 ad oggetto "*Varianti verdi per la riclassificazione di aree edificabili - approvazione dell'avviso pubblico anno 2019 e criteri di valutazione*", come previsto dalla Circolare n. 1 del 11/02/2016;
- Predisposizione e pubblicazione di "*AVVISO PUBBLICO – manifestazione di interesse –anno 2019*" (pubblicato dal 25.01.2019 al 31.03.2019);
- Chiuso il procedimento in data 24/04/2019 con D.G.C. nr. 30 "*Varianti verdi per la riclassificazione di aree edificabili di mcui all'art. 7 della L.R. 13.03.2015 n° 4 – chiusura del procedimento amministrativo anno 2019*", dando atto che alla scadenza dei termini non sono pervenute richieste;

Variante n. 1 al Piano di Assetto del territorio (P.A.T.I.) di adeguamento alla normativa regionale sul contenimento del consumo di suolo (LR 14 del 03.06.2017 e DGR 668 del 15.05.2018) – PATI Comune di Pianezze

- Determinazione del RAT nr. 92 del 03/10/2019 di "Affidamento incarico professionale per gli adempimenti comunali alle disposizioni regionali sul contenimento del consumo di suolo e di adozione del regolamento edilizio tipo (RET)", che comprende:
 - Redazione di specifica variante al PATI,
 - Redazione del RET,
 - Redazione di variante al PI di allineamento al RET;
- Istruttoria tecnica sul progetto proposto dal tecnico incaricato e depositato agli atti dell'UTC in data 14/11/2019 prot. n. 5873, con acquisizione dei sottoelencati pareri di enti interessati al procedimento e/o di commissioni consiliari:
 - Parere della Regione Veneto Unità Organizzativa Genio Civile di Vicenza Protocollo N. 520364 del 03/12/2019, agli atti ns. prot. 6286//2019;
 - Parere del Consorzio di bonifica Brenta prot. n. 18252 del 13/12/2019, agli atti ns. prot. 6520/2019;
 - Parere della Commissione Edilizia Comunale del 25/11/2019 verbale n° 07;
 - Parere della Commissione Consiliare "urbanistica e territorio" seduta del 27/11/2019;
- Delibera di C.C. nr 52 del 21/12/2019 di "*Adozione - Variante n. 1 al Piano di Assetto del territorio (P.A.T.I.) di adeguamento alla normativa regionale sul contenimento del consumo di suolo (LR 14 del 03.06.2017 e DGR 668 del 15.05.2018) – PATI Comune di Pianezze*;
- Predisposizione e pubblicazione di "*AVVISO DI DEPOSITO E PUBBLICAZIONE*" (Art. 18 LR 11/2004 LR 14/2017) dell'avvenuta adozione;

ISTITUZIONE COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE “URBANISTICA E TERRITORIO”

- A seguito delle ultime consultazioni elettorali del 26/05/2019 per la nomina del Sindaco e dei Consiglieri comunali e ai sensi dell'art. 10 del regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, gli amministratori comunali hanno valutato positivamente la possibilità di istituire Commissioni consiliari permanenti;
- Il Consiglio Comunale con propria deliberazione N° 38 del 01/10/2019 ha istituito e nominato i componenti della *Commissione Consiliare permanente “Urbanistica e Territorio”*, con il compito dell'esame preparatorio degli atti deliberativi e per la funzione consultiva e di supporto al Consiglio comunale nell'esercizio delle funzioni politico-amministrative.

RINNOVO COMMISSIONE EDILIZIA COMUNALE (Art. 6 del Regolamento Edilizio)

- A seguito delle ultime consultazioni elettorali del 26/05/2019 per la nomina del Sindaco e dei Consiglieri comunali si è ottemperato a quanto previsto dal vigente regolamento Edilizio Art. 6 *composizione della Commissione Edilizia* che ha durata corrispondente a quella dell'Amministrazione Comunale;
- Acquisito il parere della Commissione Consiliare “urbanistica e territorio” seduta del 27/11/2019;
- Il Consiglio Comunale con propria deliberazione N° 54 del 21/12/2019 ha nominato i componenti della nuova *Commissione Edilizia Comunale* per le funzioni e compiti previsti dall'Art. 5 del regolamento Edilizio.

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 autorizzate 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, sono stati assunti i seguenti atti amministrativi:

- Acquisizione del parere della Commissione Consiliare “urbanistica e territorio” seduta del 27/11/2019;
- Delibera di Consiglio Comunale n° 40 del 01/10/2019 avente ad *oggetto “Costituzione della commissione locale per il paesaggio in forma associata tra il Comune di Marostica ed il Comune di Pianezze”*, con approvazione di uno schema di convenzione da sottoscrivere tra i due enti (delibera C.C. di Marostica n° 40 del 01/10/2019);
- Delibera di Consiglio Comunale n° 48 del 13/11/2019 avente ad *oggetto “Revoca deliberazione consiliare n° 40 del 01/10/2019 costituzione della commissione locale per il paesaggio in forma associata tra il Comune di Marostica ed il Comune di Pianezze”*;
- Nota protocollo pec Comune n. 5965 del 17/11/2019 di “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”;
- 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;
- Nota della Provincia di Vicenza Prot. n. 62226 del 26/11/2019 di “*Delega all'esercizio delle funzioni in materia paesaggistica D.Lgs 42/2004. Indirizzi operativi ed inoltre telematico della documentazione*”.

ATTIVITA' della COMMISSIONE EDILIZIA COMUNALE e della COMMISSIONE INTERCOMUNALE PER IL PAESAGGIO

Si è presenziato a n. 7 sedute della Commissione Edilizia Comunale per il comune di Pianezze
Si è partecipato a n. 1 sedute della Commissione Locale per il Paesaggio in forma associata con i Comuni di Molvena e Mason Vic.no.

TERRITORIO ED AMBIENTE

Piano di azione per l'energia sostenibile – PAES

- Determina del responsabile Area tecnica N. 59 del 30/04/2019 di “Affidamento incarico per il servizio connesso all’attuazione del PAES di Energy manager” allo Studio PUAM con sede a Rovigo” finalizzato alle attività di:
 - razionalizzazione forniture: determinare parametri finalizzati all’individuazione del miglior fornitore di energia elettrica e/o gas naturale;
 - predisposizione bilanci energetici;
 - efficientamento edifici-impianti comunali;
 - gestione procedura di gara: assistenza al Rup nella:
 - o risposta ai quesiti;
 - o realizzazione dei sopralluoghi (max 3);
 - o redazione del verbale di consegna degli impianti;
 - o perfezionamento della convenzione/contratto;
 - monitoraggio paes;

Piano dell’illuminazione per il contenimento dell’inquinamento luminoso - PICIL

A seguito dell’avvio del Procedimento Amministrativo sulla proposta registrata con prot. n. 3675 del 11/07/2018 avente ad oggetto “Finanza di progetto – riqualificazione, adeguamento e gestione degli impianti di illuminazione pubblica del comune di pianezze (D.Lgs 50/2016, art. 183, comma 15) e della Delibera della G.C. nr. 70 del 18/12/2018 di “...Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica”, dopo aver definito con lo studio PUAM e la CUC Colceresa il Disciplinare di Gara (revisionato ed aggiornato con la recente normativa di settore) e la modulistica per le ditte interessate, si è proceduto con i seguenti atti:

- Determinazione Area tecnica/Tributi n° 123 del 12/12/2019 di “*Affidamento in concessione, tramite finanza di progetto di cui all’art. 183, co.15 del D.Lgs 50/2016 e smi per interventi di riqualificazione dell’illuminazione pubblica e la gestione degli impianti di pubblica illuminazione nel territorio comunale. Determina a contrarre ed indirizzi alla centrale unica di committenza CUC Colceresa*”,
- Richiesta di procedura aperta alla CUC Colceresa, giusto prot. pec 6499 del 12/12/2019;

Servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti

Con delibera di C.C. n. 53 del 21/12/2019 è stata approvata la “Convenzione tra il Comune di Colceresa e il Comune di Pianezze per il trasferimento della gestione sei servizi di raccolta, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani dei territori comunali e del centro di raccolta e servizi connessi” per l’adesione del Comune di Pianezze alla gestione associata e coordinata della funzione.

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 Savi per la gestione dei rifiuti comunicando su segnalazione il mancato ritiro dei rifiuti;

Rapporti con ditta ISEE 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 comunicando ogni attivazione alla ditta che gestisce l'appalto.

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. 59 del 08/10/2019 è stata approvata la bozza di convenzione da sottoscrivere con il Gruppo Escursionisti "Frà Bendont" per la manutenzione e pulizia delle aree verdi del territorio comunale.

Piano neve

Con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 28/01/2019 è stato approvato il "Piano neve 2019" e la bozza di convenzione da sottoscrivere con il "Radiogruppo C.B. Scacomatto" di Marostica per lo sgombero della neve e/o del ghiaccio lungo i marciapiedi ed è stato approvato.

Gli operai sono intervenuti con i mezzi comunali per azioni preventive di spargimento sale-ghiaino lungo le strade comunali e su aree pubbliche (uscite del 22/01/2019 e del 13/12/2019)

UTILIZZO LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE

Con delibera di G.C. n. 47 del 20/08/2019 è stata approvata la bozza di convenzione per l'utilizzo continuativo del centro polifunzionale per attività sportive – periodo settembre 2019 – giugno 2020 Viene gestito l'uso dei locali comunali acquisendo le richieste di utilizzo da parte di associazioni o privati e rilasciando apposita autorizzazione.

Con delibera di G.C. n. 50 del 03/09/2019 è stato approvato lo schema di convenzione tra il Comune di Pianezze e l'Associazione sportiva dilettantistica A.S.D. Pianezze per la gestione degli impianti sportivi comunali di Via Sandri.

MANIFESTAZIONI LOCALI

Collaborazione con la Pro Loco di Pianezze per l'organizzazione della Sagra paesana di San Lorenzo.

TRIBUTI

- Con delibera di C.C. 3 del 26/02/2019 sono state confermate le aliquote e le detrazioni per l'applicazione dell'Imposta municipale propria (IMU) - anno 2019
- Con delibera di C.C. 6 del 26/02/2019 sono state confermate le aliquote Tasi - anno 2019

Sono state stampate e spedite nel mese di maggio le bollette Imu e Tasi 2019 (determina RAT n. 43/2019)

Sono state gestite le gare per:

- 1) l'affidamento del servizio di gestione e riscossione coattiva delle entrate comunali
 - approvazione linee guida ed indirizzi (delibera di G.C. n. 65/2019)
 - approvazione avviso esplorativo di indagine di mercato per manifestazione di interesse a partecipare alla procedura negoziata – art. 36 co. 2 lett. b) D.lgs. 50/2016 (determina RAT n. 105/2019)
 - determina a contrarre procedura negoziata gestita in forma telematica (determina RAT n. 114/2019)
 - nomina della commissione di gara (determina RAT n. 126/2019)
 - aggiudicazione provvisoria in data 16/12/2019

- 2) l'affidamento del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni
- approvazione linee guida ed indirizzi (delibera di G.C. n. 66/2019)
 - approvazione avviso esplorativo di indagine di mercato per manifestazione di interesse a partecipare alla procedura negoziata – art. 36 co. 2 lett. b) D.lgs. 50/2016 (determina RAT n. 106/2019)
 - determina a contrarre procedura negoziata gestita in forma telematica (determina RAT n. 115/2019)
 - nomina della commissione di gara (determina RAT n. 127/2019)
 - aggiudicazione provvisoria in data 16/12/2019

Gestione TA.RI.

Sono stati emessi n. 37 avvisi di accertamento riferiti agli anni 2014/2018 per un importo complessivo di € 6.125,00.

L'ufficio ha provveduto alla predisposizione del piano finanziario 2019 e della deliberazione relativa alla determinazione delle tariffe Ta.ri. (del. C.C. n. 4 e 5 del 26/02/2019).

Nel mese di luglio sono stati elaborati gli avvisi di pagamento della Ta.ri. 2019 recapitandoli a tutti gli utenti attraverso il servizio postale appaltato a ditta specializzata.

L'ufficio gestisce le dichiarazioni di attivazione, modifica o cessazione compilate dall'utenza e relativamente alla tassa rifiuti.

Con riferimento alla gestione dell'Ecocentro intercomunale di Colceresa sono state attivate e consegnate le tessere ai titolari di utenze domestiche e ai titolari di utenze non domestiche che ne hanno fatto richiesta previo rilascio di autorizzazione.

Gestione I.M.U.

Sono stati emessi n. 167 avvisi di accertamento riferiti agli anni 2014/2018 per un importo complessivo di € 104.149,00.

Non si sono verificati ricorsi amministrativi.

Di conseguenza l'Ufficio ha gestito i rapporti con l'utenza, verificato i pagamenti e gestito le richieste di annullamento, rettifica ed accertamento con adesione con il conseguente ricalcolo dell'imposta dovuta che ha comportato un maggiore carico di lavoro dovendo gestire appuntamenti con l'utenza, accordi, emissione di verbali e F24 rateizzati.

La maggior parte degli avvisi sono stati pagati per intero o è stata autorizzata la rateizzazione.

L'Ufficio ha provveduto all'effettuazione di un'attività di sportello volta a dare assistenza ai contribuenti per il versamento della 1^a e della 2^a rata dell'IMU.

Gestione Tasi

Sono stati emessi n. 251 avvisi di accertamento riferiti all'anno 2014 e seguenti per un importo complessivo di € 27.248,00.

Non si sono verificati ricorsi amministrativi.

Di conseguenza l'Ufficio ha gestito i rapporti con l'utenza, verificato i pagamenti e gestito le richieste di annullamento, rettifica ed accertamento con adesione con il conseguente ricalcolo dell'imposta dovuta che ha comportato un maggiore carico di lavoro dovendo gestire appuntamenti con l'utenza, accordi, emissione di verbali e F24 rateizzati.

La maggior parte degli avvisi sono stati pagati per intero o è stata autorizzata la rateizzazione.

L'Ufficio ha provveduto all'effettuazione di un'attività di sportello volta a dare assistenza ai contribuenti per il versamento della 1^a e della 2^a rata della Tasi.

Sono state inoltre gestite nei tempi di legge le richieste di rimborso da parte dei cittadini nonché le *richieste di riversamento tra Enti con le conseguenti comunicazioni da inserire nel portale del MEF.*

ATTI AMMINISTRATIVI PER VARIE ATTIVITA' DI COMPETENZA

Nell'anno 2019 l'ufficio ha provveduto alla redazione di:
n. 137 determinazione.

- n. 23 deliberazioni di Giunta.
- n. 16 deliberazione di Consiglio.

➤ URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – COMMERCIO

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE		RISULTATI ATTESI	
Gestione del territorio e sviluppo delle attività artigianali, industriali e commerciali		Sviluppo del territorio in modo armonico secondo le effettive esigenze dei cittadini e delle imprese	
<u>Obiettivi operativi anno 2019</u>			
A.T/T_S. EDILIZIA PRIVATA - OBIETTIVO 1: Variante n. 1 al Primo Piano degli Interventi comunale – 2^ stralcio (approvata nel 2018) - Adeguamento normativo del vigente P.I. (Piano degli interventi) con comunicazione agli interessati della "attribuzione e/o variazione area edificabile" Ulteriore attivazione dell'ufficio e collaborazione a quanti si attivano con particolari progetti in esecuzione agli accordi pubblico-privato sottoscritti (Allegato sub D alle N.T.O. del P.I.)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di realizzazione
	comunicazioni agli interessati della "Attribuzione e/o variazione Area Edificabile (L. 289/2002)"	Entro il 30 giugno 2019	Si è provveduto parzialmente a comunicare agli interessati stante la carenza di personale nell'Area Tecnica: l'esecutore amministrativa ha assunto servizio a tempo parziale il 14/05/19 a seguito di concorso pubblico. Di fatto, nel corso del 2019, con i vari interventi edilizi autorizzati, e con il rilascio di vari CDU e con il calcolo IMU 2019 si è confermata la "attribuzione e/o variazione di area edificabile" ai diretti interessati. Si sta continuando
	verifica adempimenti e obblighi assunti dai privati verso la P.A. con la sottoscrizione degli accordi pubblico-privati (pagamenti, realizzazione opere, ecc...)	Entro il 30 dicembre 2019	Sottoscritti tutti gli accordi-atto finale tra Comune e privati. Si continua a monitorare i pagamenti di quanti hanno optato per la "forma rateizzata" con conseguente svincolo delle fidejussioni.
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso PESO	
	Tempo	Si/No rispetto dei termini previsti in ogni singola fase <u>Fattore di riduzione:</u> Entro il limite massimo di 30	70% (45 % per la prima fase 25% per la
		Verifica risultato e pesatura degli obiettivi	
		Si sono stati rispettati i termini	

		giorni riduzione in una percentuale proporzionale al ritardo	seconda fase)	
	Accordi conclusi/proposte di accordo	100% accordi predisposti dal responsabile entro i termini <u>Fattore di riduzione:</u> 10% per mancata predisposizione di tutti gli atti da parte del comune entro i termini	30%	Si sono stati sottoscritti tutti gli accordi

A.T/T. _S. EDILIZIA PRIVATA - OBIETTIVO 2: Gestione pratiche mediante sportello telematico (SUAP E SUE)

Adempimento normativo D.P.R. n. 160 del 07.09.2010 e successivi aggiornamenti come DGR Regionali e D.Lgs. 222/2016.

Mantenimento standard del servizio in mancanza di un dipendente (cessato il 12/12/2018)

	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di realizzazione
Fasi dell'obiettivo operativo	Verifica istanze e documenti pervenute mediante lo sportello telematico – Avvio del procedimento	Entro 10 giorni dal ricevimento	Si i termini di tutte le pratiche sono stati rispettati
	Richiesta pareri agli organi competenti	Entro 20 giorni dal ricevimento	
	Rilascio titolo edilizio	Nei termini normativi previste	
	Descrizione	Risultato atteso	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
Indicatori dell'obiettivo operativo	Pratiche evase/pratiche presentate	100 % <u>Fattore di riduzione:</u> riduzione del 30% nel caso del mancato rispetto (anche di una singola fase dei termini) di un complessivo 10% delle pratiche da esaminare	100%

A.T/T. _S. EDILIZIA PRIVATA - OBIETTIVO 3: Riclassificazione di aree edificabili – “Varianti Verdi” L.R. 16.03.2015 n. 4 art.7 - ANNO 2019

Adempimento normativo ai sensi dell'art. 7 Legge Regionale 16 marzo 2015 n. 4 e successiva Circolare n. 1 del 11 febbraio 2016.

Definizione criteri di valutazione – pubblicazione Avvisi - valutazione istanze pervenute – comunicazioni agli interessati

	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di
--	-------------	------------------------	-------------------

			realizzazione
Fasi dell'obiettivo operativo	Delibera G.C. di approvazione dei "criteri di valutazione e avviso pubblico – anno 2019"	Entro 31 gennaio 2019	Delibera di G.C. n. 3 del 21 gennaio 2019
	Valutazione delle istanze pervenute	Entro 31 maggio 2019	Delibera di G.C. n. 30 del 24 aprile 2019 – chiusura del procedimento
	Dare comunicazione agli interessati dell'avvenuta valutazione tecnica	Entro 30 giugno 2019	Nessuna richiesta è pervenuta da parte degli interessati
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
	Pratiche evase/pratiche presentate	100 % Fattore di riduzione: riduzione del 30% nel caso del mancato rispetto (anche di una singola fase dei termini) di un complessivo 10% delle pratiche da esaminare	100%

A.T/T. _ EDILIZIA PRIVATA - OBIETTIVO 4: Proposta di finanza di progetto ai sensi dell'art. 183 comma 15 D.Lgs 50/2016 per l'affidamento di una concessione per interventi di riqualificazione dell'illuminazione pubblica e la gestione degli impianti di pubblica illuminazione nel territorio comunale

	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di realizzazione
Fasi dell'obiettivo operativo	- Approvazione bando di gara	31 marzo 2019 (*) La Proposta è stata verificata e adeguata a nuove situazioni createsi con: - realizzazione della S.P.V (vedasi punti luce rotatoria Sp. 248 Marosticana e zona industriale), - acquisizione di standard e opere di urbanizzazione (impianti di illuminazione pubblica) del P.L. Malossi 1^ e 2^ stralcio, - aggiornamento del disciplinare di gara con la CUC tenuto conto delle recenti normative di settore, - tempo e disponibilità della nuova CUC Colceresa per le procedure di gara. Con la nuova CUC Colceresa si sono valutati i punteggi da attribuire alle	Concluso l'iter istruttorio in collaborazione con la CUC Colceresa (di nuova costituzione a seguito della fusione dei comuni di Molvena e Mason Vicentino). Fatta determina a contrarre n° 12/2019. Fatta richiesta di procedura aperta alla CUC Colceresa

		<p>offerte scegliendo valutazioni più laboriose ma sicuramente più bilanciate (vedi nota CUC del 30/8/19).</p> <p>Viene rinviato al 15 ottobre 2019 (*)</p>	
	- Espletamento gara d'appalto	<p>31 luglio 2019 (*)</p> <p>Viene rinviato il termine per l'aggiudicazione al 31 dicembre 2019</p>	<p>Richiesta di procedura aperta alla CUC Colceresa (maggiori tempistiche per le motivazioni in premessa).</p>
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso e Pesatura	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
	Tempo	<p>Si/No rispetto dei termini previsti in ogni singola fase</p> <p><u>Fattore di riduzione:</u> Entro il limite massimo di 30 giorni riduzione in una percentuale proporzionale al ritardo</p>	<p>I termini sono stati rispettati solo nella I fase</p> <p>Mentre il mancato rispetto dei termini di aggiudicazione è dovuto dalla programmazione dei tempi di gara da parte della CUC, e quindi non imputabili all'ufficio che ha provveduto ad effettuare gli atti di competenza, entro i termini.</p>
	Fase 1	50 %	50%
	Fase 2	50 %	Non raggiunta vedi le motivazioni soprariportate

(*) modifiche effettuate con D.G.C. n.53/2019 - aggiornamento del Peg anno 2019 - a seguito del monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi

A.T/T. _ S. EDILIZIA PRIVATA - OBIETTIVO 5: Acquisizione definitiva aree Via A. De Gasperi			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di realizzazione
Fasi dell'obiettivo operativo	- Atti preliminari di verifica aree da acquisire	30 settembre 2019	In attesa di bozza atto notarile, subordinato alle numerose visure dovute alle variazioni delle proprietà negli anni.
	- Delibera di C.C. di acquisizione delle aree	<p>30 ottobre 2019</p> <p>Acquisito il preventivo di spesa per i rogiti (tasse +onorari notaio)- <u>necessita reperire nuove risorse a bilancio.</u></p> <p>Viene rinviato il termine di scadenza al</p>	<p>In attesa del preventivo aggiornato (tasse + onorari + ispezioni notaio).</p> <p>Decurtato capitolo di spesa con Determina 92 del 03/10/19 per inderogabili adempimenti in materia di "variante al PATI- contenimento consumo di</p>

		15 Dicembre 2019 (*)	suolo" (LR 14/2017 e LR 14/2019). Capitolo di spesa ripristinato con variazione di bilancio 13/11/2019.	
	- Incarico Notaio	15 novembre 2019 Viene rinviato il termine di scadenza al 31 dicembre 2019 (*)	Si è in attesa di bozza definitiva dell'atto notarile con esatta quantificazione della spesa (condizionata alle visure e tassazione dovuta per le numerose proprietà).	
	- Stipula atto	Viene rinviato il termine di scadenza al 31 gennaio 2020 (*)	Non realizzato	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	PESO	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
	Percentuale di aree acquisiti/totale da acquisire	70 %	100 %	L'obiettivo non è stato realizzato, in quanto il preventivo non è pervenuto nei termini, riduzione del 70%

(*) modifiche effettuate con D.G.C. n.53/2019 - aggiornamento del Peg anno 2019 a seguito del monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi

➤ LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE	RISULTATI ATTESI
Completamento opere e realizzazione nuove opere previste dal programma	Garantire la sicurezza stradale con interventi nelle strade comunale e - Creare nuovi spazio di aggregazione sociale con il miglioramento e/o la ristrutturazione di immobili comunali - Garantire il risparmio energetico
Obiettivi operativi anno 2019	
A.T/T._S. LAVORI PUBBLICI – OBIETTIVO 1: Opere pubbliche 2019	
<ul style="list-style-type: none"> a. Ristrutturazione ex scuole elementari come centro socio-culturale e ricreativo b. Messa in sicurezza e riqualificazione igienico-sanitario cimitero comunale (*) c. Asfaltatura Via Sandri (*) 	

d. ~~Asfaltatura Piazza IV Novembre—Via Roma~~ (*)

(*) I lavoro sono spostati ad annualità successive per mancanza di fondi

e. Finanza di progetto – riqualificazione, adeguamento e gestione degli impianti di illuminazione pubblica del Comune di Pianezze (lavoro già previsto nell'obiettivo 4)

(*) Sulla base delle direttive dell'Amministrazione si prevede l' inserimento dei seguenti nuovi lavori (urgenti)

- -pavimentazione stadio;
- -regimazione acque via Monteferro
- eventuale asfaltatura di via Monteferro e via Roma (con applicazione dell'avanzo)

Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione		Verifica tempi di realizzazione
	Aggiudicazione appalti e consegna lavori:	Entro il 31/12/2019 compatibilmente con le risorse economiche		<ul style="list-style-type: none"> •Ristrutturazione ex scuole elementari come centro socio-culturale e ricreativo determinazione RAT n. 46 del 29/03/2019 di aggiudicazione consegna lavori in data 15/05/2019 •-pavimentazione stadio determinazione RAT n. 119 del 06/12/2019 di aggiudicazione •-regimazione acque via Monteferro determinazione RAT n. 99 del 17/10/2019 di aggiudicazione consegna lavori in data 29/10/2019 • asfaltatura di via Monteferro e via Roma (con applicazione dell'avanzo)
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	PESO	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
	Numero appalti aggiudicati/totale da aggiudicare	Aggiudicazione appalti di tutte le opere entro il 31 dicembre 2019	60%	Appalti aggiudicati n. 3 Appalti da aggiudicare n. 1 Realizzazione progetto

				al 100%
	Numero inizio lavori/totale	Inizio lavori di tutte le opere previste per il 31 dicembre 2019	40%	Inizio lavori n. 3 Realizzazione al 100%
	Fattore di riduzione: 15 % sul primo indicatore			85 % obiettivo raggiunto

(*) modifiche effettuate con D.G.C. n.53/2019 - aggiornamento del Peg anno 2019 - - a seguito del monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi

Inserimento nuovo obiettivo da realizzare entro fine anno (*)

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE		RISULTATI ATTESI	PESO
Garantire le regolarità dei servizi		Aggiudicare tutti i contratti in scadenza, garantendo la regolarità delle forniture, riducendo al minimo la necessità di proroghe	100%
Obiettivi operativi anno 2019			
<u>Fasi dell'obiettivo operativo</u>	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di realizzazione
	Determina a contrarre per l'avvio delle procedure	Entro il 15 Novembre avvio di tutte le procedure	E procedure sono stata avviate in parte con la CUC e in parte d'ufficio
	Collaborazione con la CUC	Durante tutto il periodo	
	Aggiudicazione forniture e servizi consegna lavori	Entro il 31/12/2019	
<u>Indicatori dell'obiettivo operativo</u>	Descrizione	Risultato atteso	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
	Numero procedure avviate/totale contratti in scadenza	100 % PESO 60 %	Tutte le procedure sono state avviate
	Numero forniture aggiudicate prima della scadenza	60 % PESO 40%	n. 17 procedure gestite dalla CUC e n. 4 dall'ufficio
		<u>Fattore di riduzione:</u> Percentuale tra affidamenti in scadenza e procedure avviate Percentuale tra affidamenti in scadenza e contratti aggiudicati	Tutti gli appalti in scadenza sono stati affidati

--	--	--	--

(*) nuovo obiettivo previsto nella D.G.C. n.53/2019 - aggiornamento del Peg anno 2019 - - a seguito del monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi

➤ **TERRITORIO – MANUTENZIONI – MANIFESTAZIONI**

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE			RISULTATI ATTESI
Promozione del territorio			Favorire occasioni di incontro tra i cittadini
Obiettivi operativi anno 2019			
A.T/T._S. MANIFESTAZIONI – OBIETTIVO 1: Allestimento strutture per manifestazioni locali			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 49ma Festa della Ciliegia Sandra –maggio 2019 ➤ Teatro in collina – giugno/luglio ➤ Festa di San Lorenzo – 10 agosto 2019 			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Verifica tempi di realizzazione
	a) Installazione e rimozione striscioni pubblicitari	20 giorni prima delle manifestazione	Tutti i termini sono stati rispettati per ogni singola manifestazione
	b) carico scarico sedie e elementi per installazione palco ;	2 giorni prima delle manifestazione	
	c) Pulizia ante/post manifestazioni della piazza – strade interessare, aree scoperte e locali interessati.	Da 1 a 5 giorni prima e dopo la manifestazione	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	Verifica risultato e pesatura degli obiettivi
	Interventi realizzati/interventi da realizzare	100% <u>Fattore di riduzione :</u> a) Riduzione del 20% per mancato rispetto dei termini b) Riduzione totale per mancato rispetto del termine c) Riduzione in percentuale ai giorni di ritardo nella pulizia delle aree dopo la manifestazione	100%

PROGETTO N. 1

DENOMINAZIONE O BIETTIVO	REVISIONE E INFOMATIZZAZIONE DELLE CONCESSIONI COMUNALI																																												
FASI	<p>Anno 2019 (*)</p> <p>Fase 2 :- Spedizione avvisi agli interessati e stipula nuovi contratti Fase 3 -- Estumulazioni (in collaborazione con l'Ufficio Tecnico)</p> <p>(*) Dopo una analisi sulla tempistica si è ritenuto opportuno prevedere le entrate in parte corrente del bilancio 2020, pertanto sono stati modificati i tempi di realizzazione del progetto come di seguito riportato</p>																																												
TEMPO DI REALIZZAZIONE	<p>Anno 2019</p> <table border="1" data-bbox="451 757 1385 1126"> <thead> <tr> <th>Descrizione fasi (sintetico)</th> <th>GANTT</th> <th>Set 2019</th> <th>Ott 2019</th> <th>Nov 2019</th> <th>Dic 2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fase 2. a Spedizione avvisi</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Fase 2. b Raccolta adesione per rinnovo concessioni</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Fase 3 Eventuale Estumulazione</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Anno 2020</p> <table border="1" data-bbox="451 1189 1385 1440"> <thead> <tr> <th>Descrizione fasi (sintetico)</th> <th>GANTT</th> <th>Gen 2020</th> <th>Feb 2020</th> <th>Mar 2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fase 2. c Stipula nuovi contratti</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fase 3 Estumulazione</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>						Descrizione fasi (sintetico)	GANTT	Set 2019	Ott 2019	Nov 2019	Dic 2019	Fase 2. a Spedizione avvisi	<i>Durata prevista</i>	X	X		X	Fase 2. b Raccolta adesione per rinnovo concessioni	<i>Durata prevista</i>			X	X	Fase 3 Eventuale Estumulazione	<i>Durata prevista</i>					Descrizione fasi (sintetico)	GANTT	Gen 2020	Feb 2020	Mar 2020	Fase 2. c Stipula nuovi contratti	<i>Durata prevista</i>	X	X		Fase 3 Estumulazione	<i>Durata prevista</i>	X	X	X
Descrizione fasi (sintetico)	GANTT	Set 2019	Ott 2019	Nov 2019	Dic 2019																																								
Fase 2. a Spedizione avvisi	<i>Durata prevista</i>	X	X		X																																								
Fase 2. b Raccolta adesione per rinnovo concessioni	<i>Durata prevista</i>			X	X																																								
Fase 3 Eventuale Estumulazione	<i>Durata prevista</i>																																												
Descrizione fasi (sintetico)	GANTT	Gen 2020	Feb 2020	Mar 2020																																									
Fase 2. c Stipula nuovi contratti	<i>Durata prevista</i>	X	X																																										
Fase 3 Estumulazione	<i>Durata prevista</i>	X	X	X																																									
VERIFICA TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>Sono stati spediti gli avvisi per la raccolta delle adesioni per rinnovo concessioni cimiteriali.</p> <p>Per il momento non sono ancora pervenute domande di rinnovo concessione mentre n. 10 interessati hanno dichiarato di acquisto cellette ossario</p>																																												
TARGET SISTEMA DI VERIFICA A CONSUNTIVO	<p>Anno 2019</p> <p>Fase 2a– Spedizione avvisi Fase 2b – Raccolta adesioni</p>					<p>PESO</p> <p>50% 50%</p>																																							
GRADO DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	<p>Il progetto è stato realizzato secondo le modifiche previste, anche se non ci sono state al 1.12.2019 adesioni per rinnovi di concessioni.</p>					<p>100%</p>																																							

PROGETTO N. 2

DENOMINAZIONE OGGETTO	VERIFICA COMPOSTAGGIO DOMESTICO												
MODALITA' DI ATTUAZIONE	FASE 1 – adempimenti amministrativi: FASE 2 – adempimenti operativi: FASE 3 – adempimento amministrativo:												
TEMPO DI REALIZZAZIONE	descrizione fasi attuative (sintetico)	GANTT	gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov
	Predisposizione documenti amministrativi	<i>Durata prevista</i>	X	X	X								
	Verifica utenze	<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X
	Invio comunicazioni	<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X
VERIFICA TEMPI DI REALIZZAZIONE	FASE 1 – fase realizzata FASE 2 – il personale incaricato ha effettuato i tutti i controlli delle utenze entro il mese di novembre FASE 3 – a seguito del sopralluogo effettuato alcuni utenti si sono presentati per chiarire o sanare le posizioni non regolari. A seguito sono state spedite n. 36 comunicazioni e sono state regolarizzate tutte le utenze (alcune tramite acquisto di composte)												
TARGET	FASE 1 [^] : predisposizione dei documenti amministrativi entro il 31/03/2019 FASE 2 [^] : Verifica del 100% delle utenze con riduzione entro il 30 novembre 2019 FASE 3 [^] : Invio del 100% delle comunicazioni all'utenza entro il 31 dicembre 2019											PESO	
SISTEMA DI VERIFICA A CONSUNTIVO	FASE 1 [^] : Si/No entro i termini previsti 100% FASE 2 [^] : Si/No 100% - Fino al 70% - Sotto il 70% non realizzato FASE 3 [^] : Si/No 100% delle comunicazioni											20% 70% 10%	
GRADO DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	Il progetto è stato regolarmente realizzato nel rispetto dei termini											100%	

PROGETTO N. 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	ATTIVAZIONE PORTALE PAGOPA PER IL PAGAMENTO, IN MODALITÀ TELEMATICA, I SERVIZI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO													
MODALITA' DI ATTUAZIONE	Fase I: Integrazione banca dati Tributi Generali con dati utenti sevizi scolastici Fase II: Predisposizione e invio al PagoPA elenco utenti e relativi importi Fase III: Verifica avvenuti pagamenti													
TEMPO DI REALIZZAZIONE	Descrizione fasi (sintetico)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	1. Integrazione banca dati: -scuola infanzia -trasporto scolastico -scuola primaria	<i>Durata prevista</i>	X X X	X X X	X X X	X X								
	2. Predisposizione e invio elenco utenti -scuola infanzia -trasporto scolastico -scuola primaria	<i>Durata prevista</i>	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X							
	3. Verifica avvenuti pagamenti	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VERIFICA E RELAZIONE SUOI TEMPI DI REALIZZAZIONE	Fasi 1 e 2 realizzate Fase 3 – l'ufficio ha eseguito un costante monitoraggio con invio sollecito di pagamento alla data del 31/12/2019 risultano non ancora effettuati: n. 17 versamenti retta scuola d'infanzia n. 2 versamenti Trasporto scolastico n. 6 versamenti mensa scuola primaria													
TARGET	Si/No attivazione servizio entro i termini												100%	
GRADO DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	Il progetto è stato regolarmente realizzato nel rispetto dei termini												100%	

PROGETTO 4

➤ AREA CONTABILE/AMMINISTRATIVA				
n.	OBIETTIVI	DESCRIZIONE	Percentuale di realizzazione degli obiettivi	Risultato raggiunto
1.	Obiettivi Strategici/Trasversali Collegati al Piano Anticorruzione	Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	100%	100%
2.	Obiettivi Specifici Settore Contabile	Programmazione finanziaria/ contabile e contenimento delle spese:		100%
		- Obiettivo 1	100%	
		- Obiettivo 2	100%	
3.	Obiettivi Specifici Settore Istruzione, Associazioni,	Sostegno e promozione delle attività culturali, dell'istruzione e dell'associazionismo		91,67%
		- Obiettivo 1	100%	
		- Obiettivo 2	100%	
		- Obiettivo 3	75%	
4.	Obiettivi Specifici Settore segreteria/personale	Collegamento tra obiettivi del Piano per la trasparenza e Piano Performance		100%
		- Obiettivo 1	100%	
		- Obiettivo 2	100%	
		Valorizzazione delle risorse umane - Obiettivo 3	100%	
5.	Obiettivi Specifici Settore uffici demografici	Corretto funzionamento dell'attività amministrativa	100%	100%
TOTALE				98,33%

➤ AREA TECNICA/TRIBUTI				
n.	OBIETTIVI	DESCRIZIONE	Percentuale di realizzazione degli obiettivi	Risultato raggiunto
1.	Obiettivi Strategici/Trasversali Collegati al Piano Anticorruzione	Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	100%	100%
2.	Obiettivi Specifici Settore Urbanistica edilizia privata commercio	Gestione del territorio e sviluppo delle attività artigianali, industriali e commerciali:		86%
		- Obiettivo 1	100%	
		- Obiettivo 2	100%	
		- Obiettivo 3	100%	
		- Obiettivo 4	100%	
		- Obiettivo 5	30%	
3.	Obiettivi Specifici Lavori pubblici e tributi	Completamento opere e realizzazione nuove opere previste dal programma	100%	85%
4.	Obiettivi specifici Settori manutentivo	Manutenzione del territorio comunale Aggiudicazione contratti di forniture in scadenza	100%	100%
TOTALE				92,75%

IL RESPONSABILE DELL'AREA
CONTABILE/AMMINISTRATIVA
(Bizzotto dott. Carlo)

IL RESPONSABILE DELL'AREA
TECNICA/TRIBUTI
(Brogliato geom. Luigi)

IL SEGRETARIO COMUNALE- RPCT
(Taibi dott. Giuseppe)