

**ORIGINALE**



Deliberazione n. **27**  
in data **30-03-2021**

# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

Provincia di Treviso

## Deliberazione della Giunta Comunale

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020 - D.LGS. 150/2009 E SS.MM.II.**

L'anno **duemilaventuno** il giorno **trenta** del mese di **marzo** alle ore **11:00**, nella sede municipale per determinazione del Sindaco, con inviti diramati in data utile, si è riunita la Giunta Comunale.

NOMINATIVO	CARICA	PRESENTE/ASSENTE
DALL'AGNOL FLAVIO DOMENICO	SINDACO	Presente
RAVAGNOLO FIORELLA	VICESINDACO	Presente in videoconferenza
BARON MANUELA	ASSESSORE	Assente
BRESOLIN JOHN	ASSESSORE	Assente
CITTON LUCIO	ASSESSORE	Presente in videoconferenza

Risultano presenti n. **3** e assenti n. **2**.

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale **MAURIZIO SACCHET**.

Il sig. **FLAVIO DOMENICO DALL'AGNOL** in qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

## IL SINDACO

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 152 del 19/11/2018, esecutiva, con la quale il Comune di Borso del Grappa ha rinnovato l'adesione al sistema di valutazione della performance reso in forma associata dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ed ha approvato la relativa convenzione per un periodo di 9 anni;

Richiamati l'art. 107 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 e l'art. 4 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, da un lato, e funzioni di attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/00, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai Responsabili degli uffici o dei servizi;

Visto il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, da ultimo riformato dal D.lgs. n.74/2017, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi, in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

Dato atto che il citato decreto prevede, all'articolo 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Visto l'art. 10 del citato decreto, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:

- a) un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
- b) un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;

Richiamati i seguenti atti:

- deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 21/04/2010, esecutiva, con la quale veniva adottato il manuale operativo relativo al sistema di valutazione delle prestazioni dei dipendenti e dei responsabili – titolari di posizioni organizzative del Comune di Borso del Grappa;

- deliberazione della Giunta comunale n. 85 in data 05/12/2012, esecutiva, avente ad oggetto: "Modifica del manuale operativo di valutazione della prestazione approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 21/04/2010" con la quale si è provveduto ad adeguare il sistema di valutazione, su proposta del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, alle disposizioni di cui alla L. 132/2012, di conversione del D.L. 85/2012 e al D.Lgs. 141/2011;
- delibera di Giunta comunale n. 32 del 12.03.2019 ad oggetto "Modifica del sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale a sensi dell'art. 68 del CCNL 2016-2018";
- regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione n. 52 del 20/06/2011 del Commissario Straordinario nell'esercizio delle funzioni di Giunta comunale;
- deliberazione di Giunta comunale n. 22 del 19/02/2020 con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione e il piano degli obiettivi per l'anno 2020, sono state assegnate le risorse di gestione e le dotazioni finanziarie ai responsabili dei servizi, in conformità con il bilancio di previsione annualità 2020 e con cui si è stabilito che al termine dell'esercizio i responsabili medesimi devono rendicontare con specifica relazione la realizzazione degli obiettivi assegnati;

Ricordato che con deliberazioni di consiglio comunale si è provveduto a rinnovare la convenzione dei servizi associati con i Comuni di Pieve del Grappa e Castelluccio in particolare:

- C.C. n. 44 del 27.09.2018 la funzione fondamentale di cui all'articolo 4, comma 27, lett. g) del D.L. 78/2010 (servizi sociali);
- C.C. n.4 del 27.02.2020 le funzioni fondamentali denominate "organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo";

Evidenziato che il Comune di Borso del Grappa ha cessato in data 13.10.2020 l'adesione al Servizio Associato di Polizia Locale dell'Asolano e della Pedemontana del Grappa, già vigente da diversi anni, a seguito scadenza della convenzione e successiva riorganizzazione del proprio ufficio vigilanza con deliberazione di Giunta n. 147 del 28.12.2020;

Atteso che, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009, la **Relazione sulla performance è soggetta alla validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione e che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito;**

Acquisite dal Segretario comunale le relazioni dei singoli responsabili dei servizi sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati, contenenti un resoconto sul grado di realizzazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance 2020/22, nonché specifiche informazioni in merito all'attività gestionale di competenza e alle principali criticità incontrate nel corso del precedente esercizio;

Dato atto che una volta approvata la relazione sulla performance 2020 da parte dell'organo esecutivo la stessa sarà trasmessa all' organismo di valutazione per la validazione di competenza;

Tutto ciò premesso e considerato che nulla osta all'approvazione della suddetta relazione;

## P R O P O N E

1. di approvare la Relazione sulla performance 2020, come risultante dalle singole relazioni dei Responsabili di servizio allegate alla presente proposta di deliberazione per farne parte integrante e sostanziale:
  - Sacchet dott. Maurizio Segretario comunale e responsabile dell'area amministrativa (**Allegato A**)
  - Lando dott. Daniele Responsabile servizio sociale associato (**Allegato B**)
  - Bonato dott. Sandro Responsabile servizio associato di polizia locale fino al 12/10/2020, naturale scadenza della convenzione (**Allegato C**)

- Pongan rag. Fernando Responsabile servizio associato area finanziaria contabile e controllo (**Allegato D**)
- Zanchetta rag. Anita Responsabile servizio associato area personale (**Allegato E**)
- Forner Antonella Responsabile servizio associato area tributi, commercio e SUAP (**Allegato F**)
- Bonato ing. Federica Responsabile dell'area tecnica – servizio LL.PP. (**Allegato G**)
- Mocellin Michele Responsabile dell'area tecnica – servizio urbanistica - edilizia privata fino al 31/12/2020 (**Allegato H**)

2. di trasmettere detta Relazione all'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini della validazione di competenza;
3. di dare atto che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito dei responsabili di servizio e del personale dipendente;
4. di stabilire che la Relazione sulla performance 2020 venga pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune, ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013;
5. di dichiarare la deliberazione che approva la presente proposta immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134 - 4° comma, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

**IL SINDACO**

*(Flavio Domenico Dall'Agnol)*

Firma autografa omessa  
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- la partecipazione da remoto alla presente seduta della Giunta Comunale è avvenuta mediante videoconferenza;
- l'identità personale dei componenti l'organo giuntale è stata preventivamente accertata da parte del Segretario Comunale mediante invito, indirizzato alla e-mail personale degli stessi, di partecipazione alla seduta telematica in videoconferenza su multiplatforma Google "Hangouts Meet", nonché mediante successivo riconoscimento visivo;

Vista la suesposta proposta di deliberazione;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

Accertata la propria competenza ai sensi dell'art. 46 dello Statuto Comunale;

Visti i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 come riportati nella presente deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi;

### D E L I B E R A

1. di approvare la Relazione sulla performance 2020, come risultante dalle singole relazioni dei Responsabili di servizio allegate alla presente proposta di deliberazione per farne parte integrante e sostanziale:
  - Sacchet dott. Maurizio Segretario comunale e responsabile dell'area amministrativa (**Allegato A**)
  - Lando dott. Daniele Responsabile servizio sociale associato (**Allegato B**)
  - Bonato dott. Sandro Responsabile servizio associato di polizia locale fino al 12/10/2020, naturale scadenza della convenzione (**Allegato C**)
  - Pongan rag. Fernando Responsabile servizio associato area finanziaria contabile e controllo (**Allegato D**)
  - Zanchetta rag. Anita Responsabile servizio associato area personale (**Allegato E**)
  - Forner Antonella Responsabile servizio associato area tributi, commercio e SUAP (**Allegato F**)
  - Bonato ing. Federica Responsabile dell'area tecnica – servizio LL.PP. (**Allegato G**)
  - Mocellin Michele Responsabile dell'area tecnica – servizio urbanistica - edilizia privata fino al 31/12/2020 (**Allegato H**)
2. di trasmettere detta Relazione all'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini della validazione di competenza;
3. di dare atto che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito dei responsabili di servizio e del personale dipendente;
4. di stabilire che la Relazione sulla performance 2020 venga pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune, ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013;
5. di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione ad unanimità di voti legalmente espressi, immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134 - 4° comma, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
MAURIZIO SACCHET

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con  
gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005.  
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

---

**IL SINDACO**  
FLAVIO DOMENICO DALL'AGNOL

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e  
con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005.  
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

---

## Al Sindaco del Comune di Borso del Grappa

**OGGETTO:** Relazione attività del segretario comunale anno 2020 - Deliberazione della G.C. n. 78 del 15 giugno 2016 – Decreti Sindacali 5-6/2019, DGC 1/2020 – DGC 22/2020 e successive integrazioni.

Con riferimento a quanto previsto dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 15 giugno 2016 avente ad oggetto “approvazione criteri per la determinazione dell’indennità di risultato di cui all’art. 42 del C.C.N.L. dei segretari comunali e provinciali del 16/05/2001, si trasmette la relazione di seguito riportata relativa al periodo da gennaio a dicembre 2020. Si premette che dal mese di maggio 2019 è attiva la nuova convenzione di segreteria comunale tra i Comuni di Borso del Grappa (capofila) e Agordo (BL), con un riparto della spesa rispettivamente pari al 58,33% e 41,67%, a cui è seguita la nomina del sottoscritto Segretario Comunale.

**Art. 3, D.G.C. 78/2016 - Funzioni di collaborazione, esercizio di funzioni rogatorie e ulteriori obiettivi assegnati (D.G.C. 1/2020, PEG 2020 – D.G.C. 22/2020, Piano della performance 2020/22, Decreti sindacali n. 5/2019, 6/2019).**

Con riferimento all'attività rogatoria è stato rispettato quanto previsto dalla normativa vigente in materia di redazione e registrazione, in modalità elettronica, dei contratti in forma pubblica amministrativa. Nel periodo in esame sono stati rogati i contratti in forma pubblica amministrativa sia di appalti di lavori pubblici che di atti traslativi della proprietà immobiliare, come di seguito riportati:

1. CONTRATTO DI APPALTO, REP.560 DEL 20/02/2020 AD OGGETTO: LAVORI DI COSTRUZIONE DI UN PUNTO INFORMATIVO NEL PARCO DI VILLA LUNARDI - CUP: G33D15008090006 - CIG: 812802633E.
2. CONTRATTO DI APPALTO, REP.561 DEL 06/04/2020 AD OGGETTO: LAVORI DI ATTUAZIONE PICIL - RISTRUTTURAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA - CUP: G38H18000090004 - CIG: 8110085DD9.
3. CONTRATTO DI APPALTO, REP.562 DEL 18/05/2020 AD OGGETTO: LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA MANTO DI COPERTURA DELLA PALESTRA COMUNALE - CUP: G36C18000160004 - CIG: 82130073C8.
4. CONTRATTO DI CESSIONE DI TERRENI NELL'AMBITO DI PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO, REP.563 DEL 26/08/2020.
5. CONTRATTO DI APPALTO, REP.564 DEL 16/09/2020 AD OGGETTO: LAVORI DI ASFALTATURA STRADE COMUNALI ANNO 2020 - CUP: G38H18000090004 - CIG: 8316994890.
6. CONTRATTO DI COMPRAVENDITA DI TERRENI, REP.565 DEL 14/10/2020.
7. CONTRATTO DI APPALTO, REP.566 DEL 16/09/2020 AD OGGETTO: LAVORI DI COMPLETAMENTO DI UN PERCORSO PEDONALE LUNGO VIA PIAVE - CUP: G31B18000370004 - CIG: 8378289ECA.

Con Decreto sindacale n. 06 del 02/05/2019 è stata attribuita al segretario comunale la responsabilità di posizione organizzativa dei servizi di segreteria, scolastici e demografici. Con riferimento alle risorse finanziarie assegnate, previste nel PEG e nei relativi aggiornamenti e agli obiettivi di cui alla D.G.C. 22/2020 si rappresenta quanto segue.

***a) Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.***

- Gli adempimenti di pubblicazione e trasparenza relativi ai servizi assegnati sono stati rispettati nella percentuale massima richiesta (tra il 67 e il 100%). Non è stata effettuata una specifica relazione di area per i suddetti adempimenti, ma i dati sono stati valutati nella relazione del RPC (responsabile per la prevenzione della corruzione) pubblicata a termini di legge nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet del Comune. Inoltre l’adempimento agli obblighi di trasparenza assurge a parametro di controllo dell’attuazione misure anticorruptive in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa come espressamente indicato dal PTPCT 2020/22.

***b) Gestione ordinaria dei servizi demografici, di segreteria-ced, protocollo-messi, cultura e turismo.***

- Gestione delle consultazioni elettorali e dei servizi demografici: obiettivo raggiunto dal personale di riferimento dell’area (elezioni regionali).

- Monitoraggio del corretto funzionamento dei servizi IT (Information Technology). Obiettivo raggiunto dal personale di riferimento dell’area. Si precisa che tale operazione è stata effettivamente gestita solo in parte dall’area affari generali.

- Gestione protocollo informatico. Obiettivo raggiunto, anche attraverso lo svolgimento delle attività di registrazione del protocollo in modalità agile, garantendone la continuità anche durante l’assenza del personale ordinariamente preposto - Segreteria – organi istituzionali del Comune.

- Aggiornamento del sito informatico con news, modulistica, obblighi di trasparenza per i servizi di competenza. Obiettivo pienamente raggiunto dal personale di riferimento dell’area che presta non di rado assistenza tecnica a diversi uffici comunali e intercomunali.

- Attuazione delle iniziative culturali approvate dalla Giunta/programma culturale 2020. Obiettivo raggiunto dal personale di riferimento dell’area compatibilmente con le misure restrittive finalizzate al contenimento della diffusione della pandemia da Covid 19.

***c) Istituto Comprensivo - servizi di trasporto e ristorazione scolastica***

- gestione del servizio di ristorazione scolastica per gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021. Obiettivo raggiunto. Tra le azioni principali: ascolto genitori; sollecito alla ricostituzione del comitato mensa; controlli ripetuti degli standard quanti-qualitativi del servizio; regolarizzazione amministrativa per l’autorizzazione sanitaria dei refettori; monitoraggio pagamenti delle tariffe e solleciti di pagamento agli utenti morosi; informatizzazione delle istanze indirizzate ai servizi scolastici (iscrizione mensa e trasporto, attestazione detrazione fiscale).

- gestione del servizio di trasporto scolastico per gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021. Obiettivo raggiunto.

- Gestione dei rapporti con l’Istituto comprensivo, con la scuola paritaria dell’infanzia e finanziamento e monitoraggio dei progetti scolastici. Obiettivo raggiunto, compatibilmente

con le misure restrittive finalizzate al contenimento della diffusione della pandemia da Covid 19.

***d) Doposcuola e centri estivi ricreativi.***

- Programmazione e gestione dei centri estivi, in continuità con l'offerta degli anni precedenti – obiettivo raggiunto, con apprezzamento dell'utenza. Affidamento diretto del servizio.

- Offerta di un servizio di doposcuola in continuità con quanto sperimentato nei precedenti anni scolastici. – obiettivo raggiunto. Affidamento del servizio nel corso dell'anno 2019 per tre anni scolastici con RDO nel Mepa, selezionando l'operatore con il criterio multifattoriale dell'OEV.

*Si evidenziano inoltre di seguito alcune peculiari attività per le quali è solitamente richiesto l'intervento del segretario comunale.*

**Gestioni associate di servizi e funzioni.**

Costanti sono stati i rapporti e le interlocuzioni in chiave propulsiva e collaborativa con il Servizio associato del personale nel corso del procedimento per l'attribuzione delle posizioni economiche orizzontali al personale di ruolo al fine di presidiare e attuare gli indirizzi all'uopo stabiliti dall'organo esecutivo con deliberazione 02 settembre 2020, n.100.

La procedura si è conclusa con determinazione n 313 del 28/10/2020 a firma della Responsabile del succitato servizio, con riconoscimento degli incrementi retributivi ai dipendenti assegnatari delle progressioni economiche a far data dal primo gennaio 2020, così come previsto dall'articolo 16 del CCNL del comparto Funzioni Locali 21 maggio 2018.

Con delibera giunta n.120 del 30/09/2020 il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica è stato autorizzato alla sottoscrizione definitiva dell'accordo relativo al Regolamento Comunale per la ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 che è stato oggetto di rivisitazione in alcune sue parti.

In attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 29/07/2020, la Responsabile del servizio associato del personale ha indetto una procedura di selezione mediante concorso pubblico, per la copertura di un posto di collaboratore professionale - terminalista (categoria B3), con contratto a tempo pieno e indeterminato. Detto concorso ha visto la partecipazione di circa 100 candidati e richiesto un considerevole sforzo organizzativo e collaborativo che ha coinvolto numerosi dipendenti dell'amministrazione banditrice per la doverosa applicazione dello specifico protocollo sanitario adottato dall'Ente per l'occasione.

La procedura selettiva è stata condotta sotto la direzione del sottoscritto in qualità di presidente della commissione esaminatrice, senza istanze di riesame e/o ricorsi, nei tempi previsti.

Si è registrata una proficua collaborazione anche con gli altri Servizi associati nelle questioni di maggiore impatto sul piano organizzativo-gestionale.

Convenzione per la gestione associata polizia locale è giunta a scadenza il 12/10/2020 e non è stata rinnovata: nessun rilievo particolare. Si è riscontrata qualche criticità sul piano

organizzativo e funzionale nei casi di assenza dal servizio del comandante in ragione della mancanza di una figura vicaria.

### **Prevenzione della corruzione e controlli interni.**

È stato confermato in carica al segretario comunale l'incarico di responsabile per la prevenzione della corruzione (R.P.C.) e per la trasparenza. Si è instaurato un sistema per il monitoraggio dei processi così come richiesto dal piano nazionale anticorruzione (P.N.A.). Il monitoraggio per gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è stato effettuato anche in occasione dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa che si svolgono regolarmente con cadenza semestrale.

A tal proposito si sottolinea che il segretario comunale presiede l'unità di controllo composta dallo stesso e dai responsabili dei servizi, come previsto dal vigente regolamento dei controlli interni. Il Controllo è servito ad individuare gli aspetti positivi e le aree di miglioramento nella produzione degli atti amministrativi. Si è ampliata la sfera dei controlli finanche agli aspetti formali degli atti, verificando che il trattamento dei dati personali ivi contenuti fosse conforme al Regolamento UE n.679/2016 e in particolare al principio di minimizzazione.

Al fine di garantire l'effettiva applicazione delle misure di prevenzione della corruzione in tema di conflitto di interesse sono stati previsti nel piano della performance 2020/22 e in seguito predisposti:

- 1) appositi moduli differenziati per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi da parte dei dipendenti;
- 2) un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi per gli incarichi di consulenza e assimilati, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche.

Con riferimento alla nomina a responsabile del procedimento in materia di servizi scolastici della dipendente, dott.ssa Nadia Bettinardi, è stata acquisita dalla stessa responsabile la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, come previsto dal Piano della performance 2020.

Inoltre si è provveduto a coadiuvare il Servizio associato del Personale nella redazione della prescritta modulistica di recepimento della clausola di pantouflage.

### **Art. 4, DGC 78/2016 - Funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.**

L'attività suddetta è stata svolta nell'ambito dell'ordinaria attività di indirizzo politico amministrativo dell'Amministrazione comunale, con l'analisi o l'approfondimento di alcune problematiche, dietro sollecitazione dell'Amministrazione o per eventi esterni. L'intervento del segretario è ordinariamente richiesto in occasione dei provvedimenti degli organi di

indirizzo politico e nell'approfondimento con gli amministratori di tematiche complesse sotto il profilo tecnico-giuridico (Es. sedute di Giunta).

È stata elaborata una bozza di regolamento volto a semplificare il processo verbale delle adunanze consiliari, mettendo a frutto le opportunità offerte dalle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT). Più nello specifico si è proposto di considerare verbale degli interventi, valido ad ogni effetto di legge, il file di audioregistrazione quale documento informatico avente valore legale ed efficacia probatoria secondo i dettami di cui all'art. 20, comma 1 bis, CAD, sottoscritto digitalmente dal sindaco e dal Segretario comunale. Detto articolato è stato approvato con delibera consiliare n.18 dell'11 maggio 2020.

L'anno scorso sono stati approvati sotto la supervisione del segretario comunale altri tre regolamenti, precisamente il nuovo regolamento edilizio comunale, il regolamento per l'applicazione della nuova imposta municipale propria (IMU) e quello recante la disciplina della videosorveglianza sul territorio comunale. In particolare quest'ultima fonte regolamentare ha richiesto un vaglio approfondito per l'impatto della gestione degli impianti di videosorveglianza sulla materia della protezione dei dati personali, la cui disciplina fondamentale è contenuta nel Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

#### **Art. 5, D.G.C. 78/2016 – Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti, di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta.**

Atti verbalizzati:

n. 147 deliberazioni di Giunta.

n. 51 deliberazioni di Consiglio.

La programmazione di permessi e congedi ordinari del segretario comunale non ha richiesto provvedimenti effettivi di supplenza.

Le deliberazioni sono state ordinariamente pubblicate entro pochi giorni dall'approvazione. Da parte dei Consiglieri comunali non sono stati posti rilievi o pervenute richieste di rettifica in merito alla verbalizzazione degli atti.

#### **Art. 6, D.G.C. 78/2016 – Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi.**

Al fine di coordinare i responsabili dei servizi nell'attuazione degli obiettivi fissati dalla Giunta, o con riferimento all'emersione di specifiche problematiche operative vengono organizzate delle riunioni mirate alla presenza dei capi area interessati e dell'assessore delegato e/o della Giunta. A seguito dell'esperimento dei controlli interni e in un'ottica collaborativa sono stati organizzati degli incontri con tutti i responsabili del servizio, compresi quelli dei servizi associati al fine di superare le anomalie e/o irregolarità formali rilevate.

Sono state attuate, come sopra precisato, le direttive della Giunta comunale in merito alla contrattazione 2020. Per l'anno 2021 l'obiettivo da perseguire come buona prassi operativa è quello di chiudere contrattazione sulle modalità di utilizzo del fondo per le risorse decentrate entro il primo semestre.

Si evidenzia che il lavoro di raccordo tra l'attività degli amministratori e quella dei responsabili di servizio delle funzioni associate risente inevitabilmente della distanza fisica tra la sede Ufficio del Segretario e le sedi in cui operano i Responsabili apicali, segnatamente per quelle attività o programmi che richiedono un più stringente monitoraggio e coordinamento in funzione della realizzazione degli obiettivi assegnati con gli strumenti di programmazione.

Borso del Grappa, 15 febbraio 2021

Il Segretario Comunale  
Dr Maurizio Sacchet



Al Segretario comunale  
Dott. Maurizio Sacchet  
Comune di Borso del Grappa (TV)

### **Oggetto: Relazione raggiungimento obiettivi 2020**

Gli obiettivi individuati dall'Amministrazione comunale di Borso del Grappa per l'Area Sociale relativamente all'anno 2020 erano i seguenti:

1. **Garantire i servizi-base** anche in situazione di emergenza (inizialmente era stato individuato il progetto SENTE-MENTE, ma con l'arrivo dell'emergenza Covid che ha sospeso la realizzazione di tale progetto, che lavorava tramite l'incontro delle persone anziane più a rischio, la Conferenza dei Sindaci dell'11.09.2020 ha deliberato il cambio dell'obiettivo);
2. **Costituzione CCR – Consiglio Comunale dei Ragazzi.**

**L'obiettivo nr. 1, garantire i servizi di base, è stato raggiunto**, come deliberato dalla Conferenza dei Sindaci dell'11.01.2021

Tutti i servizi principali, come il servizio domiciliare, pasti a domicilio e il servizio sociale professionale, non sono mai stati sospesi, neppure in fase di lockdown (marzo-aprile 2020), mettendo in sicurezza operatori e volontari in base alle normative che nel corso del tempo si sono via via succedute, garantendo sempre l'accesso dei cittadini a tali servizi.

Vorrei sottolineare in particolare la professionalità dimostrata dalle operatrici OSS, che, entrando a domicilio presso gli anziani spesso per interventi di cura che comportano necessariamente il contatto fisico e quindi l'impossibilità del mantenimento di una distanza di sicurezza e nonostante più volte siano state sottoposte a tampone perché venute a contatto con persone positive, hanno sempre continuato a svolgere con professionalità il proprio lavoro.

**Sede organizzativa: Comune di Pieve del Grappa**

Piazza Madonnina del Grappa nr. 1 –Paderno – 31017 Pieve del Grappa (TV)

tel. 0423 – 078934

E-mail: [ufficio@socialedelgrappa.tv.it](mailto:ufficio@socialedelgrappa.tv.it)

**L'obiettivo nr. 2, Costituzione del CCR – Consiglio Comunale dei ragazzi, è stato raggiunto**, come deliberato dalla Conferenza dei Sindaci del 17.02.2021

Il progetto ha subito un rallentamento prima a causa del covid e poi per l'impossibilità ad eleggere i consiglieri in una delle due classi prime. Dopo gli incontri di presentazione e spiegazione del progetto una classe prima ha espresso quattro candidature mentre l'altra nessuna. A seguito di un confronto con la coordinatrice si è deciso di chiedere a tutti gli alunni quali compagni sarebbero potuti essere dei buoni consiglieri: sei persone sono state quelle maggiormente indicate. E' stato fatto un incontro online con queste persone per rassicurarle, rispondere ad eventuali dubbi e provare a capire se avrebbero accettato l'incarico, ma subito nessuna si è resa disponibile. Un'ulteriore valutazione con l'insegnante coordinatrice e la referente del progetto ha portato a decidere di dare avvio al progetto con una classe, decidendo di coinvolgere nuovamente la classe in un secondo momento. Entro la fine dell'anno il CCR è stato eletto ed ha avviato l'attività, anche se da remoto.

Pieve del Grappa, 22 marzo 2021



Responsabile Servizio Sociale del Grappa  
Daniele Lando

*D. Lando*



**DISTRETTO POLIZIA LOCALE TV5A**  
**COORDINAMENTO DISTRETTUALE**  
**DI POLIZIA LOCALE DELL'ASOLANO**



VIA STRADA MUSON, NR. 2B – 31011 ASOLO (TV)

TEL: 0423/950044 – FAX: 0423/950130 – E-MAIL: [polizialocale@comune.asolo.tv.it](mailto:polizialocale@comune.asolo.tv.it) - pec: [comune.asolo.tv@pecveneto.it](mailto:comune.asolo.tv@pecveneto.it)

**SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE TRA I COMUNI DI ASOLO – FONTE - MASER**

**Asolo li 19/03/2021**

**OGGETTO:** Relazione raggiungimento obiettivi 2020 da parte degli operatori di Polizia Locale dei Comuni di Borso del Grappa – Castelcucco – Pieve del Grappa.

AL SIG.  
SEGRETARIO  
DEL COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

AL SIG.  
SEGRETARIO  
DEL COMUNE DI CASTELCUCCO

AL SIG.  
SEGRETARIO  
DEL COMUNE DI PIEVE DEL GRAPPA

e p.c. SERVIZIO RAGIONERIA ASSOCIATO  
PROPRIE SEDI

L'esercizio finanziario 2020 ha visto la polizia locale dei comuni del Servizio Associato impegnata soprattutto nel presidio del territorio e nel controllo della circolazione stradale in relazione anche alle misure straordinarie dovute all'epidemia COVID-19. I controlli sono stati finalizzati principalmente all'accertamento delle violazioni per quanto riguarda la mancata revisione, la mancanza di copertura assicurativa dei veicoli e gli eccessi di velocità tramite l'uso di strumentazione elettronica. La qualifica di Polizia Stradale ha impegnato la polizia locale nel rilievo di numerosi incidenti, su richiesta dei coinvolti o di altri organi di Polizia ed assistenza viabilistica durante le emergenze o per manifestazioni pubbliche o sportive. L'emergenza sanitaria COVID-19, di fatto ha limitato tutte queste attività soprattutto nei periodi di chiusura totale decretati da marzo a maggio 2020. In questo arco di tempo la Polizia Locale è stata impegnata in Ordine Pubblico, sette giorni alla settimana dal 8 marzo al 17 maggio 2020, per il controllo del rispetto delle norme anti COVID emanate.

Sono continuati i controlli, in qualità di polizia stradale e commerciale, per il corretto svolgimento del mercato domenicale a Pieve del Grappa, nei tempi e nelle forme consentite dalla normativa anti COVID.

Gli accertamenti di Polizia urbana e Rurale sono stati svolti su segnalazione degli amministratori e dei cittadini per accertare soprattutto gli abbandoni di rifiuti o la regolazione della vegetazione (alberi e siepi) che restringendo la sede stradale poteva creare pericolo per gli utenti.

Gli accertamenti di Polizia Edilizia sono stati svolti su segnalazione dell'Ufficio Tecnico competente o in coordinamento con lo stesso.

I servizi di cui si tratta sono stati espletati fino alla data del 13/10/2020 quando è cessata e non più



**DISTRETTO POLIZIA LOCALE TV5A**  
**COORDINAMENTO DISTRETTUALE**  
**DI POLIZIA LOCALE DELL'ASOLANO**



VIA STRADA MUSON, NR. 2B – 31011 ASOLO (TV)

TEL: 0423/950044 – FAX: 0423/950130 – E-MAIL: [polizialocale@comune.asolo.tv.it](mailto:polizialocale@comune.asolo.tv.it) - pec: [comune.asolo.tv@pecveneto.it](mailto:comune.asolo.tv@pecveneto.it)

**SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE TRA I COMUNI DI ASOLO – FONTE - MASER**

rinnovata la convenzione del Servizio Associato di Polizia Locale tra i comuni di Asolo, Borso del Grappa, Castelvucco, Cavaso del Tomba, Fonte, Maser, Monfumo, Pieve del Grappa e Possagno.

Si ritiene utile evidenziare per i singoli Comuni:

- **Comune di Borso del Grappa con due operatori di polizia locale:** premesso che a partire dal mese di febbraio 2020 l'Istruttore Capo Andrea Zanocco è stato tolto, unilateralmente, dal Sindaco di Borso del Grappa dal Servizio Associato di Polizia Locale con la conseguenza che:
  - gli obiettivi programmati in capo alla Polizia Locale di Borso legata all'Associato sono stati rivisti al ribasso;
  - la valutazione dell'Istr Zanocco non può essere fatta dal sottoscritto comandante, gli obiettivi assegnati erano finalizzati alla necessità di impiegare il personale principalmente nei controlli del territorio, nei controlli stradali e nella verifica del taglio siepi e rami con la gestione delle relative ed eventuali sanzioni elevate. L'uso de telelaser e del sistema di rilevazione dei veicoli al varco "Città sicura" per controllare e sanzionare i veicoli sprovvisti di Assicurazione e revisione ha consentito il raggiungimento degli obiettivi di controllo stradale, così come la presenza sul territorio ha consentito il pieno raggiungimento degli obiettivi.Da segnalare lo spirito di dedizione e responsabilità che gli operatori della Polizia Locale di Borso del Grappa hanno profuso durante l'emergenza COVID 19 per la loro presenza su strada anche in giorni festivi.
- **Comune di Castelvucco con un operatore di polizia locale:** gli obiettivi, riguardanti principalmente le verifiche sul territorio, su iniziativa o su segnalazione, le gestione delle sanzioni e la collaborazione per la gestione di pratiche varie sono stati ampiamente raggiunti e superati grazie alla professionalità, iniziativa e versatilità dell'operatore di polizia locale di questo comune. Da segnalare lo spirito di dedizione e responsabilità che l'operatore della Polizia Locale di Castelvucco ha profuso durante l'emergenza COVID 19 per la sua presenza su strada anche in giorni festivi.
- **Comune di Pieve del Grappa con un operatore di polizia locale:** nel comune di riferimento, l'unico operatore rimasto ha collaborato per il raggiungimento delle finalità comuni del servizio associato, con impiego flessibile sull'intero territorio. Nonostante questo gli obiettivi assegnati per l'anno 2020, afferenti soprattutto l'evasione di verifiche anagrafiche e rilascio di autorizzazioni e permessi, oltre alla collaborazione nella gestione di pratiche e verbali di competenza della polizia locale, sono stati raggiunti. Da segnalare lo spirito di dedizione e responsabilità che l'operatore della Polizia Locale di Pieve del Grappa ha profuso durante l'emergenza COVID 19 per la sua presenza su strada anche in giorni festivi.

Pertanto, si ritiene che gli obiettivi fissati per l'anno 2020 siano stati raggiunti e si trasmette quanto sopra per opportuna conoscenza e per le valutazioni di competenza, distinti saluti.

Il Comandante della Polizia Locale  
**Dott. Sandro Bonato**

**AREA CONTABILE – COMUNE DI CASTELCUCCO**  
**RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTE NELL'ESERCIZIO 2020**

Principali attribuzioni:

Nel corso dell'anno 2020 sono stati predisposti nei termini di legge:

- il bilancio di previsione 2020 ed allegati;
- il conto consuntivo esercizio finanziario 2019;
- il bilancio consolidato esercizio finanziario 2019;
- le certificazioni ministeriali;
- dichiarazioni debiti fuori bilancio, aziende partecipate, trasmissione dei rendiconti anni precedenti alla Corte dei Conti osservando le disposizioni di legge;
- il Revisore dei Conti ha trasmesso tutti i pareri di sua competenza, favorevoli.
- Questionari e linee guida per vari enti;
- 

Contabilità generale:

Nel corso dell'anno 2020 è stata tenuta, rispettando nei termini di legge:

- la gestione della contabilità finanziaria ed economica;
- tutte le scritture contabili parte entrata e parte spesa, ordinativi di incasso, mandati di pagamento, coperture dei provvisori di entrata e dei provvisori di spesa;
- tenuta dei conti correnti postali, registrazione di tutte le scritture relative ai versamenti sul conto corrente postale;
- salvaguardia degli equilibri di bilancio e relative operazioni connesse;
- non si è mai ricorsi all'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria;
- gestione delle scritture contabili per attività soggette ad I.V.A. - versamenti e quant'altro connesso, rispettando sempre i termini di legge.
- Registrazione sul portale Perla P.A. delle dichiarazioni riguardanti anagrafe delle prestazioni, distacchi e varie...;
- Predisposizione mensile dei versamenti tramite modello F24EP;
- Redazione del Conto annuale del personale e relazione annuale del personale;

Gli obiettivi assegnati all'area economica finanziaria sono le seguenti:

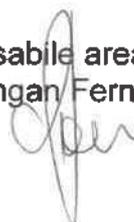
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>ADEMPIMENTI CONNESSI AL NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA'</b>	
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio associato area finanziaria contabile e controllo	
<b>ALTRI UFFICI COINVOLTI</b>	Ufficio ragioneria	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Rispetto adempimenti in materia di armonizzazione contabile e nuova contabilità	
<b>FASI MODALITA' E TEMPI</b>	<b>FASE</b>	<b>TERMINE FASE</b>
	Atti di programmazione economico finanziaria e rendicontazione	31/12/2020
	Gestione del bilancio	31/12/2020
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>OBIETTIVO RISPETTATO</b>
	<b>Sistema Pagopa</b>	
	Rispetto dei termini di monitoraggio BDAP, bilancio di previsione, consuntivo, e bilancio consolidato	<b>OBIETTIVO RISPETTATO: Approvazione del bilancio 2020/2022 e relativi allegati, conto consuntivo 2019, bilancio consolidato 2019 e trasmissione dati al BDAP effettuati entro i termini di legge</b>
	Report trimestrale dell'andamento delle entrate da oneri edilizi con segnalazione all'Amministrazione di eventuali criticità	<b>OBIETTIVO RISPETTATO: Monitoraggio trimestrale effettuato. Stanziamento iniziale € 118.736,54, stanziamento assestato con variazione al bilancio € 67.529,54, riscossioni € 56.773,72</b>
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Complessità della materia e programmi non aggiornati nei tempi previsti	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Personale interno. Spese di bilancio.	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile	Pongan rag. Fernando
	Personale coinvolto	Zanchetta Anita e personale associato area economico – finanziaria.

**Obiettivo assegnato raggiunto 100%**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>EFFICIENTAMENTO DEL SISTEMA PAGAMENTI E RISCOSSIONI</b>	
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	<b>Servizio associato area finanziaria contabile e controllo</b>	
<b>ALTRI UFFICI COINVOLTI</b>	Ufficio ragioneria e patrimonio	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>Miglioramento del servizio ai cittadini e alle imprese</b>	
<b>FASI MODALITA' E TEMPI</b>	<b>FASE</b>	<b>TERMINE FASE</b>
	Rispetto dei termini di pagamento	continuo
	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>OBIETTIVO RISPETTATO</b>
<b>INDICATORI</b>	Sistema Pagopa	E' stata effettuata l'adesione al Mypay e MyPivot della Regione del Veneto. Nel sito del Comune è attivo il nuovo sistema per i pagamenti online al Comune di Castelcucco.
	Media esecuzione dei mandati di pagamento entro 20 gg dal pervenire dell'autorizzazione da parte degli uffici – pubblicazione del report trimestrale e annuale in "Amministrazione trasparente"	Indicatore tempestività 1^ trim. 2020: -16,77 Indicatore tempestività 2^ trim. 2020: -14,13 Indicatore tempestività 3^ trim. 2020: -15,39 Indicatore tempestività 4^ trim. 2020: -4,27 Indicatore tempestività annuale 2020: -10,65
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Complessità della materia e programmi non aggiornati nei tempi previsti	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Personale interno. Spese di bilancio.	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile	Pongan rag. Fernando
	Personale coinvolto	Zanchetta Anita e personale associato area economico-finanziaria

**Obiettivo assegnato raggiunto 100%**

**Il Responsabile area Finanziaria  
Pongan Fernando**





**SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO**  
**RELAZIONE SULLE ATTIVITA' SVOLTE NELL'ESERCIZIO 2020 per i Comuni associati**

La gestione associata del servizio Personale presso l'ente Capofila di Pieve del Grappa, è stata confermata con l'approvazione di una nuova convenzione sottoscritta dai Comuni di Borso del Grappa, Pieve del Grappa e Castelcuoco con le rispettive delibere di Consiglio comunale e la nomina della sottoscritta a Responsabile del servizio associato del personale con decreto del Sindaco di Pieve del Grappa;

Comune di Borso del Grappa	D.C.C. n. 4 del 27.02.2020
Comune di Pieve del Grappa	D.C.C. n. 2 del 13.02.2020
Comune di Castelcuoco	D.C.C. n. 5 del 24.02.2020

Tra le normali attività di gestione del servizio personale, in questo particolare anno tante sono state le novità e i provvedimenti adottati a seguito dell'emergenza epidemiologica COVID 19 che ha pesantemente condizionato la vita lavorativa del personale in servizio. Si sono messe in atto tutte le indicazioni previste per la salvaguardia della salute dei lavoratori con l'adozione del lavoro agile per i profili idonei, il riconoscimento delle agevolazioni per i genitori con figli in età scolastica e la parziale astensione per i lavoratori fragili, sistemando nel contempo l'accesso agli uffici (accesso con appuntamento, chiusure parziali dei servizi non essenziali) e le postazioni di lavoro in sicurezza come da indicazioni dell'R.S.P.P;

L'ufficio ha espletato tutti gli adempimenti fiscali e legislativi rispettando le scadenze previste dalla normativa vigente. In merito alla presenza del personale, l'ufficio ha effettuato la corretta gestione ed archiviazione di permessi ferie, malattie ecc registrazione in CO VENETO di assunzioni, cessazioni, mobilità, per i 3 Comuni associati.

Sono cessati dal servizio per quiescenza o dimissioni volontarie nel corso dell'anno:

Comune di Borso del Grappa	2 dimissioni 1 pensionamento
Comune di Pieve del Grappa	1 dimissioni volontarie
Comune di Castelcuoco	1 dimissioni volontarie

**Nel 2020** in esecuzione dei relativi piani dei fabbisogni del personale e piani assunzionali, l'ufficio personale associato ha bandito:

- per il Comune di Pieve del Grappa** bandi di concorso rispettivamente per l'assunzione di  
n. 1 istruttore amministrativo cat. C a tempo pieno ed indeterminato  
n. 1 mobilità per interscambio n. 1 agente di polizia locale a tempo pieno e indeterminato Feltre-Pieve del Grappa;  
**per il Comune di Borso del Grappa**  
n. 1 collaboratore professionale terminalista a tempo pieno ed indeterminato cat. B3  
**(procedura realizzata con le indicazioni covid)**

Con le seguenti deliberazioni di Giunta comunale sono stati assegnati alla sottoscritta i seguenti obiettivi  
D.G. n. 4 del 27.01.2020 Comune di Castelcuoco  
D.G. n. 22 del 19.02.2020 Comune di Borso del Grappa  
D.G. n. 8 del 30.01.2020 del Comune di Pieve del Grappa

<b>1</b>	<b>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
<b>2</b>	<b>ATTUAZIONE PIANO DEI FABBISOGNI DEI 3 COMUNI ANNUALITA' 2020: REALIZZAZIONE PROCEDURE DI ASSUNZIONE DI PERSONALE A MEZZO BANDO DI CONCORSO E MOBILITA' VOLONTARIA</b>
<b>3</b>	<b>CONTROLLO RILEVAZIONE PRESENZE IN SERVIZIO, TIMBRATURE ECC.</b>

<b>4</b>	<b>RINNOVO CONVENZIONE SERVIZI ASSOCIATI IN SCADENZA</b>
----------	--

**Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti entro il termine al 100%.**

Gli obiettivi sono stati raggiunti grazie alla collaborazione di tutto il personale dell'ufficio associato servizio finanziario e personale.

Il Responsabile del Servizio Personale Associato  
rag. Zanchetta Anita

Firmato digitalmente da: ZANCHETTA ANITA  
Data: 16/03/2021 10:11:47



Comune di Borso  
del Grappa



Comune di Castelcuoco



Comune di Crespano  
del Grappa



Comune di Paderno  
del Grappa

## SERVIZIO ASSOCIATO SUAP - TRIBUTI

c/o Comune di Castelcuoco – Viale Giovanni XXIII n. 2 – 31030 Castelcuoco – tel. 0423.962069 int. 2

### RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTE NELL'ESERCIZIO 2020

**D.G.C. n. 22 del 19.02.2020 Comune di Borso del Grappa**

**D.G.C. n. 04 del 27.01.2020 Comune di Castelcuoco**

**D.G.C. n. 08 del 30.01.2020 Comune di Pieve del Grappa**

In relazione al piano degli obiettivi approvato con i provvedimenti sopra richiamati, l'ufficio demografico di Castelcuoco e l'ufficio associato tributi, commercio, SUAP ha realizzato quanto prefissato a livello programmatico.

#### Obiettivo - Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione:

E' stato sistematicamente assunto un corretto comportamento in termini di trasparenza nella formazione degli atti amministrativi mentre per quanto riguarda la prevenzione della corruzione, come risulta dai monitoraggi quadrimestrali, nessun rilievo negativo è stato formulato.

#### Obiettivo – Adeguamento regolamento IMU e TASI come previsto dalla Legge 160/2019 (legge di bilancio 2020)

Alla luce della suddetta legge di bilancio è stato approvato il nuovo regolamento IMU che dispone in primo luogo l'accorpamento dei precedenti tributi IMU e TASI sotto la nuova IMU. Nella formulazione del nuovo testo regolamentare sono state inserite varie novità in materia di trattamento ai fini IMU dei fabbricati inabitabili, dei fabbricati collabenti, dei fabbricati locati a canone concordato nonché concessi in comodato gratuito registrato ai parenti entro il primo grado. Inoltre è stato recepito e previsto il carattere di esecutività degli avvisi di accertamento emessi dal Comune.

Sulla scia dei provvedimenti emergenziali emanati dal governo per fronteggiare la pandemia legata alla diffusione del covid-19, tra i quali il D.L. 104/2020 e il D.L. 137/2020, è stata puntualmente applicata l'esenzione IMU ai contribuenti appartenenti alle categorie maggiormente penalizzate e identificate nel decreto "Ristori".

Nello stesso contesto agevolativo a beneficio delle categorie più danneggiate dalla suddetta pandemia si inseriscono, puntualmente applicati, gli esoneri previsti dal D.L. 34/2020 sul versante della TOSAP/COSAP, specificatamente per le fattispecie relative al commercio su aree pubbliche e occupazioni di plateatici.

Obiettivo – Formazione del nuovo personale in capo all'ufficio tributi associato

E' stato avviato preliminarmente un corso basilare di formazione sull'utilizzo del programma in uso.

Sono state impartite le nozioni base sulla complessa materia in argomento.

L'attività formativa è risultata relativamente difficoltosa a causa della presenza di due banche dati distinte (ex Comuni di Paderno del Grappa e Crespano del Grappa) sugli stessi contribuenti, unificate soltanto nel mese di novembre 2020. Tale accorpamento ha determinato ulteriori incombenze a carico dell'ufficio consistenti nella verifica puntuale, in corrispondenza di ogni soggetto passivo, della bontà dei dati accorpati.

**PER IL COMUNE DI CASTELCUCCO – UFFICIO DEMOGRAFICO**

Obiettivo - Inserimento sintetici per decennali dal 1995 al 2001

Obiettivo - Censimento permanente della popolazione

L'ufficio ha raggiunto gli obiettivi programmati.

Castelcucco, 23.02.2021

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSOCIATO**

Antonella Ferner





## Servizio tecnico – LL.PP.

RESPONSABILE: BONATO ING. FEDERICA

### OBIETTIVO N. 1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>			
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio tecnico – LL.PP.			
<b>ALTRI UFFICI COINVOLTI</b>	Nessuno			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.			
<b>FASI MODALITA' E TEMPI</b>	<b>FASE</b>			<b>TERMINE FASE</b>
	Continuo (*) (**)			31/12/2020
	(***) Nuova misura di prevenzione rischio corruttivo contenuta nel PTPCT 2020/2022			15/04/2020
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE</b>
	Adempimenti di competenza nella sezione A.T. del sito come da PTPC			
	- Non risultano adempimenti	<input type="checkbox"/>		0%
	- Adempimenti in percentuale tra 1 e 33%	<input type="checkbox"/>		20%
	- Adempimenti in percentuale tra 34 e 66%	<input type="checkbox"/>		40%
	- Adempimenti in percentuale tra 67 e 100%	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	60%
	(*) Relazione con indicazione dei rispettivi adempimenti entro il 15/03/2021	Si/No	Si	15%
(***) Predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi da parte dei dipendenti	Si/No	No	5%	
(**) Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP	Si/No	Si	15 %	
(**) Previsione, a pena di esclusione nei bandi di gara o lettere di invito della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Si/No	No	5%	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	<b>Servizio tecnico – LL.PP.</b>	
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Nessuna	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Personale interno	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile	Bonato ing. Federica
	Personale coinvolto	Fabbian Simone, Bugno Imer, Cervellin Vittorio

## OBIETTIVO N. 2

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>OPERE E LAVORI PUBBLICI IN PROGRAMMAZIONE</b>			
<b>UFFICIO RIFERIMENTO</b> DI	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>			
<b>ALTRI COINVOLTI</b> UFFICI	Nessuno			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>Miglioramento del Servizio</b>			
<b>FASI MODALITA' E TEMPI</b>	<b>FASE</b>	<b>TERMINE FASE</b>		
	Completamento lavori	31/12/2020 salvo dove diversamente specificato		
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE</b>
	Acquisizione pareri su progettazione definitiva per nuova scuola primaria di Semonzo al fine di partecipare a bandi per assegnazione di contributi regionali, statali, comunitari	Si/No	No (richiesta revisione progettuale da Amm)	15
	Monitoraggio per garantire completamento lavori cimiteri Borso e Semonzo	Si/No	Si (lavori ultimati 10.07.2020)	5
	Completamento lavori di realizzazione di percorso pedonale e passerella sulla valle Rori tra lottizzazione Berti e nuovo marciapiede SP26	Si/No	No (lavori conclusi ma manca presentazione stato finale)	5
	Completamento lavori marciapiede e regimentazione acque meteoriche lungo S.P. 26, incrocio via Semonzetto nei tempi prescritti dal contributo (30.06.2020)	Si/No	Si (lavori ultimati 29.06.2020)	10
	Esecuzione lavori del punto informativo in villa Lunardi e rendicontazione nel rispetto dei tempi previsti dall'accordo di programma con la Regione Veneto (30.06.2020 concessa proroga al 31.12.2020)	Si/No	Si (rendicontazione 26.10.2020)	10
	Acquisizione delle aree viabilità e parcheggio villa Lunardi	Si/No	Si (atti stipulati 13.12.2020)	5
	Acquisizione pareri marciapiede SP 26 via molinetto tra via Dei Portoni e via Piovego - stralcio	Si/No	Si (conferenza servizi decisoria 12.02.2020)	5
	Affidamento lavori marciapiede via Piave	Si/No	Si (det affidamento 16.10.2020)	10
	Rendicontazione lavori messa in sicurezza itinerario tra Col Serai e Campocroce nei tempi prescritti dal contributo (30.06.2020)	Si/No	Si (rendicontazione 12.05.2020)	10
Manutenzione stradale asfaltature 2020	Si/No	Si (inizio lavori 12.10.2020)	10	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>OPERE E LAVORI PUBBLICI IN PROGRAMMAZIONE</b>			
<b>UFFICIO RIFERIMENTO</b>	<b>DI</b>	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>		
	Completamento lavori manutenzione straordinaria tetto palestra comunale	SI/No	SI (conto finale 19.08.2020)	5
	Predisposizione bozza progetto preliminare allargamento via Roma	SI/No	SI (presentata bozza 02.12.2020)	5
	Affidamento progettazione parcheggio via Casale	SI/No	SI (det. affidamento 01.07.2020)	5
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Disponibilità di bilancio, rallentamento causato da enti esterni (Regione per contributi, Provincia per gare appalto, enti e gestori per pareri su progettazione, privati per acquisizione aree)			
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Personale interno			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile	Ing. Bonato Federica		
	Personale coinvolto	Fabbian Simone, Bugno Imer, Cervellin Vittorio		

### OBIETTIVO N. 3

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MANUTENZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE</b>			
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	<b>Servizio Lavori Pubblici</b>			
<b>ALTRI UFFICI COINVOLTI</b>	Nessuno			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>Mantenimento del Servizio</b>			
<b>FASI MODALITA' E TEMPI</b>	<b>FASE</b>			<b>TERMINE FASE</b>
	Programmazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria a seguito del monitoraggio costante del territorio comunale			Continuo
	Per la rete di illuminazione pubblica organizzazione delle chiamate della ditta affidataria mediamente una volta al mese			Continuo
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE</b>
	Manutenzione caditoie, sulla base del budget di lavori assegnato da Contarina	Si/No	Si	30%
	Manutenzione ordinaria del verde pubblico e delle alberature comunali	Si/No	Si	40%
	Manutenzione della rete di illuminazione pubblica	Si/No	Si	30%
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Nessuna			
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Personale interno. Spese di bilancio.			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile</b>	Bonato ing. Federica		
	<b>Personale coinvolto</b>	Fabbian Simone, Bugno Imer, Cervellin Vittorio, Zago Maria		

<b>% RAGGIUNGIMENTO ORGANIZZATIVA DELL'AREA</b>	<b>PERFORMANCE</b>	$(90+80+100)/3 = 90,00\%$
---	--------------------	---------------------------

**LA RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE**  
**ing. Federica Bonato**

**ALLEGATO** alla deliberazione della  
Giunta Comunale n. 22 del 19/02/2020



COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA  
Provincia di Treviso

PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE  
2020 – 2022

**RAGGIUNGIMENTO**

*Handwritten signature*

## OBIETTIVO N. 2

OBIETTIVO OPERATIVO	<b>PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	<b>Servizio Urbanistica – Edilizia Privata</b>			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<b>Miglioramento del Servizio</b>			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Completamento / avanzamento delle procedure			30/09/2020
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Approvazione nuovo regolamento edilizio tipo (RET) comunale	Si/No	Si (approvazione 11.05.2020)	50%
	Adozione variante normativa piano degli interventi. Adeguamento N.T.O. al regolamento edilizio tipo (RET) comunale	Si/No	Si (adozione 11.05.2020)	50%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Mocellin Michele		
	Personale coinvolto	Menuzzo Diego		