

ORIGINALE



Deliberazione n. **35**
in data **27-04-2022**

COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

Provincia di Treviso

Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONI SULLA PERFORMANCE ANNO 2021 - D.LGS. 150/2009 E SS.MM.II.

L'anno **duemilaventidue** il giorno **ventisette** del mese di **aprile** alle ore **16:00**, 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
BRESOLIN JOHN	VICESINDACO	Presente
BARON MANUELA	ASSESSORE	Presente
DAL MORO ALESSIO	ASSESSORE	Presente
DAL MORO CHIARA	ASSESSORE	Presente

Risultano presenti n. **5** e assenti n. **0**.

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. 1 del 27/01/2021 con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2021-2023, sono state assegnate le risorse di gestione e le dotazioni finanziarie ai responsabili dei servizi, in conformità con il bilancio di previsione 2021-2023 e con cui si è stabilito che al termine dell'esercizio i responsabili medesimi devono rendicontare con specifica relazione la realizzazione degli obiettivi assegnati;
- deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 10/02/2021 con la quale è stato approvato il Piano dettagliato degli obiettivi della gestione 2021-2023;

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 Castelvucco 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 dell'ufficio vigilanza con deliberazione di Giunta n. 122 del 21/10/2020;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 28/12/2020 è stato modificato, con decorrenza 01/01/2021, l'assetto macro organizzativo dell'Ente mediante accorpamento del Servizio tecnico lavori pubblici e il Servizio Urbanistica in un'unica Area funzionale denominata “Area Tecnica” posta sotto la direzione e la gestione di un Responsabile incaricato dell'area delle posizioni organizzative;

Dato pertanto che alla luce delle citate deliberazioni la struttura organizzativa dell'Ente viene a definirsi come segue:

Id	Servizio	Soggetto responsabile
1	SUAP, commercio	Fino al 27/10/2021 Forner Antonella (sostituzione per quiescenza) Dal 28/10/2021: Dott. Massimiliano Zardo Dipendente del Comune di Castelvucco - nominato Decreto del Sindaco del Comune di Pieve del Grappa, Ente capofila, n. 14 del 28/10/2021)
2	Cultura, turismo, archivio	Dott. Sacchet Maurizio Segretario titolare segreteria comunale Decreti del Sindaco n. 3/2019 e n. 6/2019
3	Segreteria	
4	Protocollo messi	
5	Demografico statistico	
6	Servizi scolastici	

Id	Servizio	Soggetto responsabile
7	Servizio sociale associato	Dott. Daniele Lando Dipendente del Comune di Pieve del Grappa, Ente capofila della convenzione
8	Servizio associato area finanziaria contabile e controllo	Rag. Fernando Pongan Dipendente del Comune di Pieve del Grappa, Ente capofila della convenzione
9	Servizio associato area personale	Sig.ra Anita Zanchetta Dipendente del Comune di Castelvucco
10	Servizio associato area tributi	Fino al 27/10/2021 Forner Antonella (sostituzione per quiescenza) Dal 28/10/2021: Dott. Massimiliano Zardo Dipendente del Comune di Castelvucco - nominato Decreto del Sindaco del Comune di Pieve del Grappa, Ente capofila, n. 14 del 28/10/2021)
11	Tecnico LL.PP. - manutenzioni	Ing. Bonato Federica Dipendente del Comune di Borso del Grappa
12	Urbanistica – edilizia privata	
13	Polizia locale	

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 2021-2023, 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 2021 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 2021, 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**)
 - Pongan rag. Fernando Responsabile servizio associato area finanziaria contabile e controllo (**Allegato C**)
 - Zanchetta rag. Anita Responsabile servizio associato area personale (**Allegato D**)
 - Zardo Massimiliano Responsabile servizio associato area tributi, commercio e SUAP dal 28/10/2021 (**Allegato E**)
 - Bonato ing. Federica Responsabile dell'area tecnica – servizio LL.PP. (**Allegato F**)

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 2021 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

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 allegati alla presente deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi;

D E L I B E R A

1. di approvare la Relazione sulla performance 2021, 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**)
 - Pongan rag. Fernando Responsabile servizio associato area finanziaria contabile e controllo (**Allegato C**)
 - Zanchetta rag. Anita Responsabile servizio associato area personale (**Allegato D**)
 - Zardo Massimiliano Responsabile servizio associato area tributi, commercio e SUAP dal 28/10/2021 (**Allegato E**)
 - Bonato ing. Federica Responsabile dell'area tecnica – servizio LL.PP. (**Allegato F**)
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 2021 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 sig. **Sindaco**
del Comune di Borso del Grappa

All'OIV associato

OGGETTO: Relazione attività del segretario comunale anno 2021 nell'esercizio delle funzioni segretariali e di Responsabile dell'Area Amministrativa - Deliberazione della G.C. n. 78 del 15 giugno 2016 – Decreti Sindacali 5-6/2019, DGC 1/2021 – DGC /8/2021 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 2021.

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. 1/2021, PEG 2021 – D.G.C. 8/2021, Piano della performance 2021/23, 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 contratti in forma pubblica amministrativa sia concernenti appalti di lavori pubblici che atti traslativi della proprietà immobiliare, come di seguito riportati:

1. Contratto di permuta, rep. 567 del 13/01/2021 ad oggetto: Permuta di terreni per allargamento viario e marciapiede via molinetto – Via dei Prai;
2. Contratto di appalto, rep. 568 del 22/03/2021 ad oggetto: "Lavori di realizzazione di un percorso pedonale lungo la S.P. 26 via Molinetto incrocio tra via Cao de Rusola a Valle Sant'Andrea";

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 RPCT (responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza) 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 2021/23.

Quanto all'attuazione delle restanti misure di prevenzione del rischio corruttivo, generali e specifiche, dai referti semestrali sul controllo successivo non è emerso alcun rilievo critico in riferimento all'Area Amministrativa per cui l'obiettivo deve ritenersi pienamente conseguito.

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

- Gestione dei servizi demografici: obiettivo raggiunto dal personale di riferimento dell'area.
- 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 2021. 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 2020/2021 e 2021/2022. Obiettivo raggiunto. Tra le azioni principali: ascolto genitori per il tramite del Comitato mensa scolastica; controlli ripetuti degli standard quanti-qualitativi del servizio; monitoraggio pagamenti delle tariffe e solleciti di pagamento agli utenti morosi;
- Gestione del servizio di trasporto scolastico per gli anni scolastici 2020/21 e 2021/22. 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.
- l'Ufficio Servizi Scolastici nel corso dell'anno 2021 ha effettuato n. 4 visite presso le mense scolastiche del territorio. Obiettivo pienamente raggiunto.

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. La Giunta Comunale ha dato indicazione per l'anno 2021 di patrocinare soggetti privati organizzatori di centri estivi e procedere con bando di contributo ai genitori per rimborso parziale retta di frequenza in base al requisito ISEE.
- 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 sessione negoziale finalizzata alla stipula del Contratto integrativo decentrato per la destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2021.

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

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.

Sul piano normativo si è provveduto ad aggiornare la misura generale di prevenzione della corruzione concernente i profili di conflitti di interesse, financo potenziali, in cui possono incorrere i dipendenti a cui siano attribuiti incarichi extraistituzionali da soggetti pubblici o privati. A tal fine è stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione 24 marzo 2021, n.25, un nuovo regolamento recante la disciplina per lo svolgimento di incarichi esterni al personale dipendente dell'Ente.

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).

Degna di nota è stata approvazione, sotto la supervisione del segretario comunale, della procedura di gestione delle violazioni di dati (Data Breach) in conformità alla disciplina normativa dettata dal Regolamento UE 2016/679, giusta deliberazione giuntale n.48 del 16 giugno 2021.

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. 107 deliberazioni di Giunta.

– n. 55 deliberazioni di Consiglio.

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 inviati i relativi referti a tutti i responsabili del servizio, compresi quelli dei servizi associati al fine di superare le anomalie e/o irregolarità formali rilevate.

Per l'anno 2021 si registra come dato positivo la conclusione della contrattazione sulle modalità di utilizzo del fondo per le risorse decentrate entro il mese di settembre.

Si ritiene sussistano effettivi margini per contenere il termine di conclusione della procedura di contrattazione integrativa decentrata, parte economica, entro il primo semestre dell'anno di riferimento.

Si evidenzia infine 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 strategica e operativa.

Borso del Grappa, 21 marzo 2022

Il Segretario Comunale
Dr Maurizio Sacchet

Firmato digitalmente da: SACCHET MAURIZIO
Data: 21/03/2022 10:34:39



Servizio sociale associato

RESPONSABILE: **LANDO DOTT. DANIELE**

Dipendente del Comune di Pieve del Grappa, Ente capofila della convenzione

OBIETTIVO N. 1

OBIETTIVO OPERATIVO	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio sociale associato			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Continuo (*) (**)			31/12/2021
	(**) Attuazione misure di prevenzione rischio corruttivo contenute nel PTPC 2021/2023			31/12/2021
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Adempimenti di competenza nella sezione A.T. del sito come da PTPC			
	– Non risultano adempimenti	☐	Si	0%
	– Adempimenti in percentuale tra 1 e 33%	☐	Si	10%
	– Adempimenti in percentuale tra 34 e 66%	☐	Si	20%
	– Adempimenti in percentuale tra 67 e 100%	☒	Si	40%
(*) Relazione sulla performance organizzativa relativa all'annualità 2020 con indicazione dei rispettivi adempimenti entro il 31/03/2021	RELAZIONE REDATTA ENTRO I TERMINI PROGRAMMATI			
Attuazione restanti misure anticorrutive generali e specifiche	RESTANTI MISURE ANTICORRUTIVE RISPETTATE			
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lando Daniele		
	Personale coinvolto	Tutto il personale del servizio associato		

OBIETTIVO N. 2

OBIETTIVO OPERATIVO	CONTINUITA' SERVIZI BASE IN PERIODO COVID-19			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio sociale associato			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Omogeneizzare l'offerta dei servizi sociali nei Comuni associati			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Monitoraggio costante situazione Covid-19			31/12/2021
	Monitoraggio costante riferimenti normativi e indicazioni organizzative interne per la prevenzione Covid-19			31/12/2021
	Permanente adeguamento dei presidi, organizzazioni e procedure per garantire la continuità dei servizi sociali di base (servizio sociale professionale, servizio domiciliare, servizio pasti a domicilio, servizio di segretariato)			31/12/2021
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DIMISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Realizzazione incontri periodici Conferenza dei sindaci (incontri almeno bimensili) per condivisione situazione Covid-19 e valutazione strategie di prevenzione.	OBIETTIVO RISPETTATO: realizzate n. 7 Conferenze dei Sindaci nel corso del 2021 (11/01, 26/01, 15/02, 23/03, 11/05, 05/07, 03/09, 25/11)		
	Continuità dell'erogazione dei quattro servizisociali di base individuati.	OBIETTIVO RISPETTATO I servizi: sociale professionale, domiciliare, pasti a domicilio e di segretariato non hanno mai avuto chiusure o restrizioni di orario. Anche le persone senza green pass sono comunque state accompagnate dal servizio relativo (professionale o segretariato), eventualmente con incontri a domicilio nel periodo in cui, per normativa covid, c'è stato per questa categoria di cittadini il divieto di accesso al municipio.		
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lando Daniele		
	Personale coinvolto	Tutto il personale del servizio associato		

OBIETTIVO N. 3

OBIETTIVO OPERATIVO	CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Sociale del Grappa			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Omogeneizzare l'offerta dei servizi sociali nei Comuni associati			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Incontri periodici almeno mensili del Consiglio Comunale dei Ragazzi			31/12/2021
	Presentazione delle proposte al C.C.			31/12/2021
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Realizzazione almeno 6 incontri annui del Consiglio Comunale dei Ragazzi.	OBIETTIVO RISPETTATO: Gli incontri con il CCRR sono iniziati a fine gennaio 2021: si sono incontrati 12 volte, sempre on line		
	Presentazione proposte al Consiglio Comunale: il CCR decide delle proposte da presentare al Consiglio Comunale	OBIETTIVO RISPETTATO: dopo una prima conoscenza e affiatamento del gruppo, i ragazzi hanno prodotto varie idee in collaborazione con l'assessore Baron. Dal CCR la proposta per i laboratori estivi "Ti aspetto fuori", poi realizzata.		
CRITICITA'/RISCHI	Nessuno			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lando Daniele		
	Personale coinvolto	Andreatta Elisabetta e operatori Progetto Giovani		

OBIETTIVO OPERATIVO	CAMMINA CAMMINA			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio sociale associato			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Omogeneizzare l'offerta dei servizi sociali nei Comuni associati			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Coinvolgimento delle realtà locali per la predisposizione di percorsi ed individuazione degli accompagnatori			31/03/2021
	Programmazione e calendarizzazione degli incontri di socializzazione ed attività motoria per anziani nel rispetto della normativa Covid-19			15/04/2021
	Promozione e realizzazione socializzazione anziani			31/10/2021
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Predisposizione dei percorsi e di un calendario delle attività	OBIETTIVO RISPETTATO: causa covid il programma è stato realizzato in ritardo rispetto ai tempi definiti nelle fasi, ma il programma con calendario ed accompagnatori è stato realizzato, anche con percorsi molto diversificati, con alcuni di pianura, altri di collina e altri ancora misti		
	Realizzazione di almeno 15 incontri di socializzazione ed attività motoria	Il progetto è stato pubblicizzato, raccogliendo un buon seguito. L'attività si è svolta di lunedì e di giovedì, con partenza da Villa Lunardi, accompagnati da un esperto per la ginnastica dolce e preparatoria al camminare. Gli incontri realizzati sono 13.		
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lando Daniele		
	Personale coinvolto	Binotto Luca		



Lando Daniele

26.04.2022 08:05:43 GMT+00:00



COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

Piazza Guglielmo Marconi, 10 - 31030 Borso del Grappa - Treviso

Tel.: 0423 914533 Servizi sociali

0423 561106 Uffici Demografici

0423 914511 Lavori Pubblici

0423 914532 Polizia Municipale

0423 914519 Protocollo

0423 914525 Ragioneria

0423 914518 Segretario Comunale

0423 542036 Segreteria

0423 914539 Sindaco

0423 561366 Tributi

0423 542046 Urbanistica

0423 914526 Servizi scolastici

Fax: 0423 542273

P.E.C. protocollo.comune.borsodelgrappa.tv@pecveneto.it

E-mail: ragioneria@comune.borsodelgrappa.tv.it

Sito Web: www.comune.borsodelgrappa.tv.it

UFFICIO RAGIONERIA

AREA CONTABILE – COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTE NELL'ESERCIZIO 2021

Principali attribuzioni:

Nel corso dell'anno 2021 sono stati predisposti nei termini di legge:

- il bilancio di previsione 2021-2023 ed allegati;
- il conto consuntivo esercizio finanziario 2020;
- il bilancio consolidato esercizio finanziario 2020;
- le certificazioni ministeriali (TBEL – Pareggio di bilancio ecc.);
- 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 2021 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;

Con deliberazione di Giunta n. 1 del 27/01/2021 e n. 8 del 10/02/2021, esecutive ai sensi di legge, è stato approvato il piano esecutivo di gestione assegnando ai responsabili le dotazioni finanziarie e gli obiettivi generali. All'area economico finanziaria sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO OPERATIVO	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio associato area finanziaria contabile e controllo			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Continuo (*) (**)			31/12/2021
	(**) Attuazione misure di prevenzione rischio corruttivo contenute nel PTPC 2021/2023			31/12/2021
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Adempimenti di competenza nella sezione A.T. del sito come da PTPC			
	– Non risultano adempimenti	☐	Sì	0%
	– Adempimenti in percentuale tra 1 e 33%	☐	Sì	10%
	– Adempimenti in percentuale tra 34 e 66%	☐	Sì	20%
– Adempimenti in percentuale tra 67 e 100%	☒	Sì	40%	
	(*) Relazione sulla performance organizzativa relativa all'annualità 2020 con indicazione dei rispettivi adempimenti entro il 31/03/2021	RELAZIONE REDATTA ENTRO I TERMINI PROGRAMMATI		
	Attuazione restanti misure anticorruttive generali e specifiche	RESTANTI MISURE ANTICORRUTIVE RISPETTATE		
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Pongan rag. Fernando		
	Personale coinvolto	Basso Silvia, Andriollo Emanuele e ulteriore personale servizio associato		

OBIETTIVO OPERATIVO	ADEMPIMENTI CONNESSI AL NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA'	
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio associato area finanziaria contabile e controllo	
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Ufficio ragioneria	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Rispetto adempimenti in materia di armonizzazione contabile e nuova contabilità	
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE	TERMINE FASE
	Atti di programmazione economico finanziaria e rendicontazione	31/12/2021
	Gestione del bilancio	31/12/2021
INDICATORI	DESCRIZIONE	OBIETTIVO RISPETTATO 100%
	Rispetto dei termini di monitoraggio BDAP, bilancio di previsione, consuntivo, e bilancio consolidato	OBIETTIVO RISPETTATO: Approvazione del bilancio 2021/2023 e relativi allegati, conto consuntivo 2020, bilancio consolidato 2020 e trasmissione dati al BDAP effettuati entro i termini di legge
	Report trimestrale dell'andamento delle entrate da oneri edilizi con segnalazione all'Amministrazione di eventuali criticità	OBIETTIVO RISPETTATO: Monitoraggio trimestrale effettuato. Stanziamento iniziale € 185.000,00, stanziamento assestato € 136.482,14, riscossioni € 181.924,77
CRITICITA'/RISCHI	Complessità della materia e programmi non aggiornati nei tempi previsti	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Pongan rag. Fernando
	Personale coinvolto	Basso Silvia, Andriollo Emanuele e ulteriore personale servizio associato

OBIETTIVO OPERATIVO	EFFICIENTAMENTO DEL SISTEMA PAGAMENTI E RISCOSSIONI	
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio associato area finanziaria contabile e controllo	
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Ufficio ragioneria	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento del servizio ai cittadini e alle imprese	
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE	TERMINE FASE
	Innovazione tecnologica e digitalizzazione secondo le linee guida AGID	31/12/2021
INDICATORI	DESCRIZIONE	OBIETTIVO RISPETTATO 100%
	Adozione piattaforme abilitanti secondo le linee guida AGID con l'uso dei seguenti prodotti e servizi: MyPay, MyPivot, MyID, APP IO gateway.	Adozione delle piattaforme abilitanti della Regione del Veneto. Entro la data del 31/12/2021 sono stati adottati 97 codici tassonomici necessari per il tracciamento dei flussi Pagopa. Già dal mese di gennaio 2021 era stato messo a disposizione dei cittadini, sul sito istituzionale del Comune di Borso del Grappa, il gestionale Pagopa utile per effettuare pagamenti e per la generazione degli ordinativi informatici per i pagamenti spontanei. L'Ente con delibera di GC. N. 15 del 24/02/21 ha aderito e partecipato al bando relativo al Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione raggiungendo gli obiettivi disposti dalla stesso e alla messa in funzione con il collaudo di alcune piattaforme digitali nazionali (SPID, pagoPA e App IO)
CRITICITA'/RISCHI	Complessità della materia e programmi non aggiornati nei tempi previsti	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Pongan rag. Fernando
	Personale coinvolto	Basso Silvia, Andriollo Emanuele e ulteriore personale servizio associato

Il sottoscritto Pongan Fernando responsabile del servizio associato dell'area Economico finanziaria attesta che gli obiettivi assegnati per l'esercizio 2021 sono stati raggiunti con la percentuale del 100%.

Il Responsabile area Finanziaria
Pongan Fernando

Firmato digitalmente da: Pongan Fernando
Data: 24/03/2022 16:48:57

Rendicontazione realizzazione obiettivi ufficio personale associato.

Anno 2021 OBIETTIVO N. 1

OBIETTIVO OPERATIVO	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio associato area personale			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Continuo (*) (**)			31/12/2021
	(**) Attuazione misure di prevenzione rischio corruttivo contenute nel PTPC 2021/2023			31/12/2021
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Adempimenti di competenza nella sezione A.T. del sito come da PTPC – Adempimenti eseguiti per il 95% di quanto previsto il restante 5% è in via di definizione			40%
	Relazione sulla performance organizzativa relativa all'annualità 2020 con indicazione dei rispettivi adempimenti entro il 31/03/2021: eseguito		Sì	10%
	Attuazione restanti misure anticorruptive generali e specifiche: eseguito	Sì	Sì	50%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Zanchetta rag. Anita		
	Personale coinvolto	Basso Silva, Andriollo Emanuele		

OBIETTIVO N. 2

OBIETTIVO OPERATIVO	ATTUAZIONE PIANO DEI FABBISOGNI – ANNUALITA' 2021			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Personale Associato			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Segretario Comunale e ufficio finanziario associato			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Riorganizzazione degli uffici al fine di individuare soluzioni concrete che possano garantire l'efficienza e incrementare la qualità dei servizi.			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Sostituzione di personale dimissionario nel rispetto degli indirizzi impartiti dagli organi di governo			30/06/2021
	Accordi e convenzioni con altri enti per il funzionamento degli uffici			30/04/2021
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	utilizzo graduatorie n. 2 posizioni: n. 1 coll. professionale n. 1 istruttore tecnico	Sì/No	Sì	50%
	Redazione di convenzioni e accordi: non vi è stata la necessità di redigere accordi o convenzioni con altri enti	Sì/No	SI	50%
CRITICITA'/RISCHI	Risorse finanziarie e limiti normativi			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Zanchetta rag. Anita		
	Personale coinvolto	Andriollo Emanuele, Basso Silvia		

OBIETTIVO N. 3

OBIETTIVO OPERATIVO	GESTIONE ASSENZE E ASTENSIONI DEL PERSONALE EMERGENZA COVID-19			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Personale Associato			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire il funzionamento dei servizi in presenza e in lavoro agile da parte del personale degli uffici			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Monitoraggi su presenza in servizio			Continuo
	Riorganizzazione degli uffici con presenza in contemporanea del numero minimo di personale			Fine emergenza
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Acquisizione e controllo certificazioni delle assenze: eseguito per l'interno anno per i 18 dipendenti in servizio: 25 verifiche	Numero verifiche	10	50%
	N. dipendenti in presenza e n. dipendenti in lavoro agile: rilevati n. 2 dipendenti in lavoro agile il resto sempre in presenza	Sì/No	Sì	50%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuno			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Zanchetta rag. Anita		
	Personale coinvolto	Basso Silvia, Andriollo Emanuele		

OBIETTIVO N. 4

OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTO SMART WORKING PROCEDURE DIGITALI			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Personale Associato			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi anche con il personale in lavoro agile			
FASI MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Progetto Keep your job - be smart" DGR 819/2020			06/2021
	Mappatura degli uffici, del personale e dei processi adattabili al lavoro agile			04/2021
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Formazione per l'acquisizione di competenze tecniche per l'utilizzo degli strumenti di piattaforma necessari allo svolgimento di lavoro in modalità Smart: sono stati realizzati n. 6 corsi per n. 3 dipendenti	Nr. Corsi	6	50%
	Applicazione delle competenze sul lavoro: il personale coinvolto (n. 3) ha attivato quanto possibile alla realtà lavorativa dell'ente, adottando le nuove procedure suggerite	Sì/No	Sì	50%
CRITICITA'/RISCHI	Emergenza Covid-19			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Zanchetta rag. Anita		
	Personale coinvolto	Andriollo Emanuele, Poggiana Moira, Bettinardi Nadia		



Firmato digitalmente da:
ZANCHETTA ANITA
Firmato il 11/04/2022 10:42
Seriale Certificato: 627913
Valido dal 23/07/2021 al 23/07/2024
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

 Comune di Borso del Grappa	 Comune di Castelvucco	 Comune di Pieve del Grappa
--	---	--

SERVIZIO ASSOCIATO SUAP - TRIBUTI

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

RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTE NELL'ESERCIZIO 2021

D.G.C. n. 08 del 10.02.2021 Comune di Borso del Grappa

D.G.C. n. 09 del 22.02.2021 Comune di Castelvucco

D.G.C. n. 05 del 28.01.2021 Comune di Pieve del Grappa

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

Obiettivo 1– ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

È stato sistematicamente assunto un corretto comportamento in termini di trasparenza nella formazione degli atti amministrativi mentre per quanto riguarda la prevenzione della corruzione sono state poste in essere le misure preventive generali e specifiche previste dal PTPCT 2021/23. Ne è riprova il fatto che nessun rilievo negativo è stato formulato.

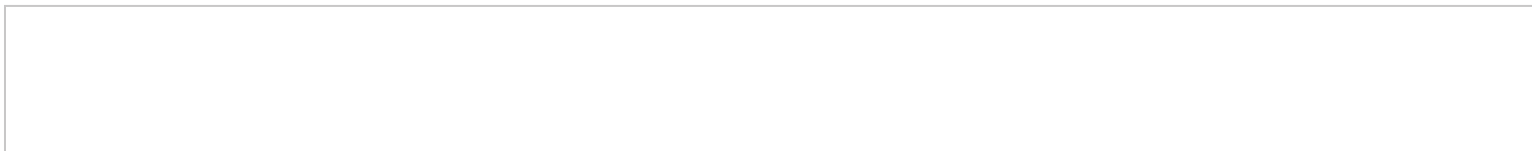
Obiettivo raggiunto 100%

Obiettivo 2 – PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO CANONE PATRIMONIALE e APPROVAZIONE TARIFFE

In attuazione delle disposizioni dettate dai commi 816-847 della legge n.160/2019 (Legge di bilancio 2020), è stata predisposta la proposta di nuovo regolamento relativo al Canone Unico patrimoniale per le concessioni di suolo pubblico e la pubblicità, approvata con DCC n. 3 del 22/02/2021.

Si è provveduto alla redazione di tutti gli atti necessari per la determinazione delle tariffe per le occupazioni, anche per i mercati, la diffusione dei messaggi pubblicitari e il servizio pubbliche affissioni, approvate con DGC n. 18 del 03/03/2021.

Obiettivo raggiunto 100%



Obiettivo 3 – **ATTIVITA' DI RECUPERO ANNUALITA' ANNO 2016 IMU**

In linea generale l'ufficio si dedica quotidianamente all'aggiornamento della banca dati, vale a dire caricamenti periodici dei dati inerenti al possesso degli immobili (accatastamenti, atti notarili, variazioni catastali, successioni di morte), delle variazioni anagrafiche, delle variazioni urbanistiche dei terreni (aree edificabili), dei versamenti.

Questo tipo di attività è condizione preliminare per l'espletamento dell'attività istruttoria necessaria per l'accertamento dei tributi arretrati non correttamente versati.

A questo proposito l'ufficio ha svolto un'attività di accertamento particolarmente consistente emettendo i provvedimenti impositivi, per le fattispecie irregolari, relativamente all'annualità 2016 (che si stava prescrivendo) e, sempre per gli stessi contribuenti, agli anni di imposta successivi spesso fino al 2020.

Dopo di che si è proceduto alla formazione del ruolo coattivo rispetto ai contribuenti inadempienti al pagamento degli avvisi di accertamento notificati.

Fasi, modalità e tempi:

Emissione degli avvisi di accertamento anno d'imposta 2016 IMU - entro 31/09/2021

Monitoraggio dei versamenti effettuati a fronte degli avvisi di accertamento emessi – continuo

Iscrizione a ruolo crediti IMU in sofferenza – entro 31/12/2021

Obiettivi raggiunti al 100%

Obiettivo 4 – **GESTIONE PRATICHE SUAP**

Il personale addetto al servizio associato sopra indicato si dedica quotidianamente anche all'esercizio di funzioni attinenti a tipologie diverse rispetto al settore Suap, da cui consegue che, nonostante il notevole e differenziato carico di lavoro in capo a ciascun componente della "squadra", tutte le scadenze e adempimenti ricompresi nel mansionario dell'ufficio associato vengono scrupolosamente e regolarmente adempiuti.

Descrizione obiettivo: Analisi di tutte le pratiche presentate

Obiettivi raggiunti al 100%

Castelcucco, 30.03.2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSOCIATO

Dott. Massimiliano Zardo



Firmato digitalmente da:

ZARDO MASSIMILIANO

Firmato il 07/04/2022 08:16

Seriale Certificato: 823172

Valido dal 13/10/2021 al 13/10/2024

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

OBIETTIVO OPERATIVO	OPERE E LAVORI PUBBLICI IN PROGRAMMAZIONE			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio Lavori Pubblici			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento del Servizio			
FASI MODALITA'E TEMPI	FASE completamento lavori	TERMINE FASE 31/12/2021 salvo diversamente specificato		
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	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	Si Indetta conferenza servizi prot.n. 11335 del 18.10.2021	10
	Completamento lavori di realizzazione di percorso pedonale e passerella lungo via Piave	Si/No	Si Approvato conto finale liq.n.213 del 25.10.2021	20
	Approvazione progetto esecutivo punto informativo in villa Lunardi – 2° stralcio	Si/No	Si DGCn. 6 del 09.02.2022 (parere soprintendenza pervenuto in ritardo)	10
	Completamento lavori di realizzazione di percorso pedonale lungo SP 26 – tra nuova rotatoria e valle sant'Andrea	Si/No	Si Approvato conto finale liq.n.273 del 17.12.2021	20
	Allargamento e sistemazione via Roma – acquisizione pareri	Si/No	Si Acquisiti pareri conferenza servizi prot.n. 10929 del 07.10.2021	10
	Affidamento lavori via Crosera	Si/No	Si Det.197 del 05.07.2021 ats Det.252 del 30.08.2021 zona pedonale	20
	Collaudo opere di urbanizzazione ditta Scotton – percorso ciclopedonale	Si/No	Si Certificato collaudo prot.n. 1743 del 17.02.2021	10

OBIETTIVO OPERATIVO	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Servizio urbanistica ed edilizia privata			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento del Servizio			
FASI MODALITA'E TEMPI	FASE completamento lavori	TERMINE FASE 31/12/2021 salvo diversamente specificato		
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Sistemazione archivi storici (cartacei e digitali)	%	80% 80% (manca digitalizzazione estremi schedario ante 1985 e manutenzioni straordinarie)	30
	Attivazione portale Unipass (pratiche SUE e SUAP)	Si/No	Si Attivazione febbraio 2021	20
	Creazione archivio digitale pratiche in applicativo Halley	%	80% 100%	20
	Adozione variante piano interventi	Si/No	Si DCCn. 14 del 07.06.2021	30

OBIETTIVO OPERATIVO	SORVEGLIANZA TERRITORIALE			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Polizia locale			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Lavori pubblici			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento del Servizio			
FASI MODALITA'E TEMPI	FASE completamento lavori	TERMINE FASE 31/12/2021 salvo diversamente specificato		
INDICATORI	DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE TARGET	PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE
	Attivazione telecamere videosorveglianza	Si/No	Si Nomina incaricati per accesso sistema del 22.06.2021	30
	Attivazione postazioni targa system	Numero	3 3	30
	Controlli straordinari emergenza covid	Numero	100 >100	20
	Notifiche sanzioni CdS	%	90% 100%	20

Firmato digitalmente da: BONATO FEDERICA
Data: 26/04/2022 11:05:28