



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288

Tel. 049/9579111 - Fax 049/9539042 – PEC: comune@pec.comune.bagnoli.pd.it

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 41 Del 18-07-2020

**Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020 - 2022.
APPROVAZIONE**

L'anno duemilaventi il giorno diciotto del mese di luglio alle ore 08:58, presso questa Sede Municipale, previo esaurimento delle formalità previste dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

Milan Roberto	Sindaco	Assente
Ruzzon Matteo	Vice Sindaco	Presente
Angeli Massimo	Assessore	Presente
Angeli Ilaria	Assessore	Presente
Pinato Pamela	Assessore	Presente

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Signor Ruzzon Matteo in qualità di Vice Sindaco assistito dal Segretario Comunale Reffo Ersilio.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020 - 2022. APPROVAZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

Visto che con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 28.12.2019 è stata approvata la programmazione previsionale 2020 – 2022 – Documento Unico di Programmazione – D.U.P. e il bilancio di previsione del periodo di riferimento;

Vista, altresì, la deliberazione di G.C. n. 6 del 25.01.2020 con la quale sono stati assegnati ai titolari di posizioni organizzative le dotazioni finanziarie previste dal bilancio di previsione esercizio 2020;

Visti:

- la legge n. 15 del 04/03/2013 di delega al Governo per avviare un processo di legiferazione per la riforma della Pubblica Amministrazione;

- il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza il cui obiettivo consiste nella valorizzazione del lavoro nella P.A. attraverso adeguati sistemi di valutazione della performance ed, in particolare, l'art. 10 del decreto in argomento che prevede l'obbligo per tutte le PP.AA. di redigere un documento triennale denominato "Piano delle Performance" nel quale devono essere definiti gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance oltre ad indicare gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale;

- il D.Lgs 118/2011 – coordinato con il D.Lgs n. 126 del 2014 e in vigore dal 1° gennaio 2015;

- le delibere CIVIT in materia;

Richiamati:

- il "Regolamento di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici" adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 28.12.2010, come da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 30 del 9.5.2016;

- la deliberazione di G.C. n. 110 del 28.12.2010 di approvazione del "Sistema di misurazione e valutazione delle performance", in attuazione del D.Lgs. 150/2009;

- la deliberazione di G.C. n. 30 del 9.5.2016 di "Approvazione modifiche ed integrazioni al sistema di misurazione e valutazione della performance";

- la deliberazione di G.C. n. 28 del 22.5.2019 di "Approvazione del regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa";

Visti:

- l'art. 169 del T.U. sull'ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 267/2000, il quale riconosce ai comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, la facoltà da parte dell'organo esecutivo, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, di definire il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

- in particolare il comma 3-bis, aggiornato al D.Lgs 118/2011 – coordinato con il D.Lgs n. 126 del 2014 e in vigore dal 1° gennaio 2015, dello stesso articolo che recita *"Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*;

Visto l'art. 10 e ss. del vigente Regolamento di Contabilità (approvato con atto C.C. n. 35 del 29.12.2016) che disciplina l'adozione del P.E.G.;

Dato atto che questo Comune intende sempre più dare impulso ai provvedimenti già adottati, finalizzati alla razionalizzazione della attività amministrativa, anche con la nomina dei responsabili dei servizi, prima, e con la individuazione delle posizioni organizzative, poi, ritenendo necessità improrogabile quella di concretizzare pienamente nella organizzazione dell'Ente i principi di efficienza, efficacia ed economicità;

Considerato, quindi, che è opportuno e necessario integrare il Piano esecutivo di gestione per l'anno 2020 relativo all'affidamento ai titolari delle posizioni organizzative i programmi e gli obiettivi da perseguire, nel modo più funzionale e concreto possibile il "Piano della performance 2020 – 2022", allegato al presente atto in parte integrante e sostanziale;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi e palesi, espressi nei modi e nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) Per tutto quanto esposto in premessa, di approvare, "Piano della performance 2020 – 2022" che, allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale e che integra la deliberazione G.C. n. 6 del 25.01.2020 con la quale sono stati assegnati ai titolari di posizioni organizzative le dotazioni finanziarie previste dal bilancio di previsione esercizio 2020;
- 2) Di demandare al responsabile del 1° Settore la pubblicazione dello stesso nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente e la trasmissione agli altri responsabili dell'ente;
- 3) Di dare atto che la presente deliberazione sarà trasmessa ai Capigruppo Consiliari contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- 4) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, dopo unanime e separata votazione, a norma dell'art.134, comma 4, del T.U. degli EE.LL. D.Lgs n.267/2000.

Comune di Bagnoli di Sopra

(Provincia di Padova)



Piano della Performance 2020-2022

Piano Esecutivo di Gestione 2020

documento integrato ai sensi del D.L. 174/2012

(approvato con deliberazione G.C. n. 41 del 18.7.2020)

PREMESSA

Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire, il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4 disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati;

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5 comma 2 del decreto e precisamente devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Piano Esecutivo di Gestione e Piano della performance sono il documento unico che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano Esecutivo di Gestione.

La pianificazione strategica del Comune di Bagnoli di Sopra è contenuta nel Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 33 del 30.09.2019.

Il Dup costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il Dup si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.Lgs. 118/2011). Per ogni linea politica sono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011;
- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee politiche vengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni programma vengono individuati gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011;

Con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione si chiude il ciclo della programmazione.

In base punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D. Lgs.118/2011, il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il PEG rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli responsabili per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Per ogni programma definito nella SeO del DUP, con il presente atto verranno assegnate le risorse finanziarie, risorse umane, strumentali e gli obiettivi di gestione per la realizzazione dei programmi del DUP.

Nei prospetti che seguono verranno illustrati:

1. l'albero della performance;
 2. obiettivi trasversali a tutti i Settori dell'ente;
 3. obiettivi per settore con pesatura per ogni settore:
- Risorse umane e strumentali assegnate;
 - Rilevazione attività strutturale;
 - Schede obiettivi assegnati rilevanti e strategici.

ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Il Comune di Bagnoli di Sopra è organizzato in tre Settori che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano complessivamente 9 (nove) dipendenti a tempo indeterminato.

I settori sono affidati alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. Le Posizioni Organizzative individuate dall'Ente sono tre:

- 1) Area Economico Finanziaria, Segreteria e Servizi Generali;
- 2) Area Demografica e servizi alla persona;
- 3) Area Tecnica, manutenzione del territorio e ambiente;

La posizione organizzativa di cui al punto 2) è coperta con proprio personale in organico a tempo indeterminato, mentre il Responsabile del Settore Economico Finanziario, Segreteria e Servizi Generali svolge il proprio servizio settimanale per 12 ore ai sensi dell'art.1 comma 557 L. 30/12/2004, n. 311 in convenzione con il Comune di Castelmassa (RO).

Il Responsabile Settore Tecnico e controllo del territorio, manutenzione del territorio e ambiente è utilizzato in funzione associata con il comune di Anguillara Veneta (PD).

L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance, la rappresentazione grafica della struttura di programmazione strategico/gestionale che il Comune di Bagnoli di Sopra si è dato.

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
approvate con deliberazione consiliare n. 16 del 13.6.2018



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.)
Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 30.09.2019



Documento unico di programmazione – sessione strategica

1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
2. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
3. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
4. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI
5. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
6. ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
7. SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
8. TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
9. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
10. TUTELA DELLA SALUTE
11. SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Documento unico di programmazione – sessione operativa

Linea programmatica: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	In esecuzione secondo linee di mandato secondo linee di mandato
	Segreteria generale	In esecuzione secondo linee di mandato
	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	In esecuzione secondo linee di mandato
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	In esecuzione secondo linee di mandato
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	In esecuzione secondo linee di mandato
	Ufficio tecnico	In esecuzione secondo linee di mandato
	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	In esecuzione secondo linee di mandato
	Statistica e sistemi informativi	In esecuzione secondo linee di mandato
	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	In esecuzione secondo linee di mandato
	Risorse umane	In esecuzione secondo linee di mandato
	Altri servizi generali	In esecuzione secondo linee di mandato

Linea programmatica: 2 Ordine pubblico e sicurezza

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	In esecuzione secondo linee di mandato
	Sistema integrato di sicurezza urbana	In esecuzione secondo linee di mandato

Linea programmatica: 3 Istruzione e diritto allo studio

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	In esecuzione secondo linee di mandato
	Altri ordini di istruzione	In esecuzione secondo linee di mandato
	Istruzione tecnica superiore	In esecuzione secondo linee di mandato
	Servizi ausiliari all'istruzione	In esecuzione secondo linee di mandato
	Diritto allo studio	In esecuzione secondo linee di mandato

Linea programmatica: 4 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	In esecuzione secondo linee di mandato
	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	In esecuzione secondo linee di mandato

Linea programmatica: 5 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	In esecuzione secondo linee di mandato
	Giovani	In esecuzione secondo linee di mandato

Linea programmatica: 6 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Assetto del territorio, lavori ed opere pubbliche ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	In esecuzione secondo linee di mandato
	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	In esecuzione secondo linee di mandato

Linea programmatica: 7 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	In esecuzione secondo linee di mandato
	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	In esecuzione secondo linee di mandato
	Rifiuti	In esecuzione secondo linee di mandato
	Servizio idrico integrato	In esecuzione secondo linee di mandato
	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	In esecuzione secondo linee di mandato
	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	In esecuzione secondo linee di mandato
	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	In esecuzione secondo linee di mandato

Linea programmatica: 8 Trasporti e diritto alla mobilità

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto pubblico locale	In esecuzione secondo linee di mandato
	Trasporto per vie d'acqua	In esecuzione secondo linee di

		mandato
	Altre modalità di trasporto	In esecuzione secondo linee di mandato
	Viabilità e infrastrutture stradali	In esecuzione secondo linee di mandato

Linea programmatica: 9 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	In esecuzione secondo linee di mandato
	Interventi per la disabilità	In esecuzione secondo linee di mandato
	Interventi per gli anziani	In esecuzione secondo linee di mandato
	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	In esecuzione secondo linee di mandato
	Interventi per le famiglie	In esecuzione secondo linee di mandato
	Interventi per il diritto alla casa	In esecuzione secondo linee di mandato
	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	In esecuzione secondo linee di mandato
	Cooperazione e associazionismo	In esecuzione secondo linee di mandato
	Servizio necroscopico e cimiteriale	In esecuzione secondo linee di mandato

Linea programmatica: 10 Tutela della salute

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA)	In esecuzione secondo linee di mandato
	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	In esecuzione secondo linee di mandato
	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	In esecuzione secondo linee di mandato
	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	In esecuzione secondo linee di mandato
	Ulteriori spese in materia sanitaria	In esecuzione secondo linee di mandato

Linea programmatica: 11 Sviluppo economico e competitività

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Sviluppo economico e competitività	Industria, PMI e Artigianato	In esecuzione secondo linee di mandato
	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	In esecuzione secondo linee di mandato
	Ricerca e innovazione	In esecuzione secondo linee di mandato
	Reti e altri servizi di pubblica utilità	In esecuzione secondo linee di mandato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PIANO DELLA PERFORMANCE

OBIETTIVI RILEVANTI E STRATEGICI

- a) azioni;
- b) indicatori di risultato;
- c) risorse umane e finanziarie;

Gli Obiettivi derivano dal collegamento tra i **Programmi** fissati dal Consiglio Comunale, con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione - Sezione Operativa e Sezione Strategica ed i **Servizi** definiti con il **P.E.G.**, di competenza della Giunta comunale.

La Giunta Comunale individua i singoli **SERVIZI e OBIETTIVI** per i **RESPONSABILI DEI SERVIZI**, secondo quanto di seguito riportato:

**RESPONSABILE SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
E SERVIZI GENERALI
Dott. Michelangelo OSTI**

Servizi previsti dal PEG affidati al Responsabile	
Organi Istituzionali, e organizzazione	Gestione economico finanziaria
Gestione entrate tributarie	Affari generali e servizio notificazioni
Segreteria	Personale
Manifestazioni settore sportivo e ricreativo	Servizi relativi all'industria
Biblioteca	Teatro e diverse attività culturali

**RESPONSABILE
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI
E SERVIZI ALLA PERSONA
Sig.ra Vangelista Delfina**

Servizi previsti dal PEG affidati al Responsabile	
Gestione Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica	Istruzione scolastica
Assistenza scolastica, trasporto, refezione	Associazioni locali
Servizi cimiteriali	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori
Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	

**RESPONSABILE
SETTORE TECNICO E CONTROLLO DEL TERRITORIO
Geom. Bianchi Stefano**

Servizi previsti dal PEG affidati al Responsabile	
Gestione beni demaniali	Gestione ufficio tecnico
Gestione beni del patrimonio disponibile	Illuminazione pubblica
Urbanistica e territorio	Viabilità e circolazione stradale
Protezione civile	Servizio idrico integrato
Smaltimento rifiuti	Parchi, territorio e ambiente
SUAP e Servizi relativi al commercio	Polizia Locale

E, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, affida agli stessi Responsabili dei Servizi, secondo la distribuzione riportata di seguito, le funzionali Risorse umane, come di seguito.

<i>SETTORI</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Cat.</i>	<i>P.E.</i>	<i>Posti</i>	<i>Dipendente</i>	<i>IN Serv.</i>
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIA SERVIZI GENERALI	ISTRUTT. DIRETT.CONT. (OSTI)	D.3	D.6	1	COPERTO	1
	ISTRUTT.AMMIN. (RUZZON M.T.)	C	C.5	1	COPERTO	1
	ESECUT. AMMIN.(CIPRIANI)	B	B.5	1	COPERTO	1
	<i>Totale area</i>			3		3
SETTORE DEMOGRAFICI SERVIZI ALLA PERSONA	ISTRUTT.DIR.CONT.(VANGELISTA)	D	D.1	1	COPERTO	1
	ESECUT. AMMIN.(RONCON)	B3	B.3	1	COPERTO	1
	<i>Totale area</i>			2		2
SETTORE CONTROLLO DEL TERRITORIO	ISTRUTT. DIRETT.TECN.(BIANCHI)	D	D.3	1	COPERTO	1
	ISTRUTT. TECN. (BRIGO D.)	C	C.5	1	COPERTO	1
	COLLAB. TECNICO (FOGO)	B	B.7	1	COPERTO	1
	OPERAT. TRASP.(RUZZON V.)	B	B.7	1	COPERTO	1
	ISTRUTTORE POL. LOCALE (MASIERO)	C	C.2	1	COPERTO	1
	ISTRUTTORE POL. LOCALE (TROMBIN)	C	C.2	1	COPERTO	1
	<i>Totale area</i>			6		6
Totali generali				11		11

Servizi assegnati al **dott. Michelangelo Osti**
Responsabile Settore Economico-finanziario e servizi generali

OBIETTIVI

Organi Istituzionali - Segreteria, personale e organizzazione

ATTIVITA' RILEVANTI

Supporto amministrativo all'attività del Consiglio e della Giunta;

Convocazione Consiglio Comunale;

Redazione e registrazione contratti, scritture private, convenzioni e disciplinari;

Gestione del tourn over e dell'avvicendamento del personale.

Preparazione e aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti.

Aggiornamento del sito del Comune per la parte riguardante le convocazioni del Consiglio Comunale, la pubblicazione delle delibere di Giunta e di Consiglio, delle Determine dei Responsabili del Servizio, Decreti, Ordinanze e Regolamenti esecutivi oltre alla sezione "Trasparenza" del sito istituzionale relativamente agli incarichi di competenza, agli atti relativi al personale e contrattazione decentrata, Nucleo di Valutazione, bilancio di previsione e conto consuntivo.

Processi amministrativi del pacchetto assicurativo dell'Ente.

Gestione processi di competenza per le pubblicazioni sul sito istituzionale.

Rinnovo o proroga concessioni loculi cimiteriali trentennali scadute.

Gestione servizi cimiteriali, ad eccezione del servizio di manutenzione del cimitero, di competenza dell'area Tecnica e della regolare tenuta dei registri, di competenza dell'area Demografica.

Segreteria

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Regolamento da adottarsi nell'ambito della potestà regolamentare riconosciuta al Comune dall'art. 52 del d.lgs. 15.12.1997 n. 446 e dall'art. 50 della legge 27.12.1997 n. 449, disciplina le entrate comunali tributarie ed extratributarie, al fine di garantire il buon andamento dell'attività del Comune in osservanza dei principi di efficienza, equità, efficacia, economicità e trasparenza, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti. Le norme del presente Regolamento sono inoltre finalizzate a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti, in applicazione dello Statuto dei diritti del contribuente di cui alla Legge 27 luglio 2000, n. 212 e dei decreti legislativi di attuazione della legge delega n. 23/2014.

Il comune è sprovvisto di tale regolamento.

SERVIZI COINVOLTI:

Ufficio di Servizio Segreteria - Ufficio Tributi

INDICATORE QUANTITATIVO:

2020

Conclusione della procedura di approvazione entro i termini di legge di approvazione del bilancio di previsione

**REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA NUOVA
IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)**

l'art. 1, comma 738, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020) il quale testualmente recita: *“A decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, è abolita, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI); l'imposta municipale propria (IMU) è disciplinata dalle disposizioni di cui ai commi da 739 a 783.”*;

La nuova 'Imposta Municipale Propria (IMU), come disciplinata nei commi dal 739 al 783 dell'articolo 1 della suddetta legge 160/2019, ha subito numerose modificazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa precedente pertanto necessario provvedere alla regolamentazione della nuova Imposta Municipale Propria (IMU) nell'ottica dell'adeguamento al mutato contesto normativo, nonché della semplificazione e della chiarezza;

SERVIZI COINVOLTI:

Ufficio di Servizio Segreteria - Ufficio Tributi

INDICATORE QUANTITATIVO:

2020
Conclusione della procedura di approvazione entro i termini di legge di approvazione del bilancio di previsione

Altri servizi generali

ATTIVITA' STRATEGICHE

ATTIVITA' STRATEGICHE

1) ASSUNZIONI PREVISTE NELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

- 2) BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO"
- SETTORE TECNICO E CONTROLLO DEL TERRITORIO
 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
 - CATEGORIA D – CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

SERVIZI COINVOLTI:

Ufficio di Servizio Segreteria – affari generali

INDICATORE QUANTITATIVO:

2020
Conclusione delle procedure concorsuali entro Aprile 2020

Gestione economico finanziaria

ATTIVITA' RILEVANTI

Gestione del personale: completamento dell'attività di rilevazione presenze del nuovo software;

Prestazione di servizi: gestione IVA e fiscale in genere.

Aggiornamento della contabilità economica;

Monitoraggio e provvedimenti inerenti al mantenimento dell'obiettivo del pareggio di bilancio di finanza pubblica;

Gestione entrate tributarie

ATTIVITA' STRATEGICHE

CONTROLLI E VERIFICHE EVASIONE TRIBUTARIA

L'ufficio si propone di svolgere verifiche inerenti i tributi IMU/TASI. Le verifiche saranno svolte esaminando dichiarazioni, comunicazioni anagrafiche, SUAP, planimetrie, dati storici, dati catastali, dati dei portali PuntoFisco, Sister, Telemaco. Al fine di aumentare la percentuale di riscossione e diminuire le spese a carico del comune, l'emissione dei provvedimenti accertativi sarà preceduta da una fase di riscossione bonaria effettuata attraverso inviti e solleciti scritti e verbali ed attraverso l'emissione di avvisi di pagamento. Si procederà infine con la riscossione coattiva nei confronti degli inadempienti.

L'attività di controllo ed accertamento relativa ai tributi IMU/TASI sarà effettuata in collaborazione con la ditta ACCATRE srl. L'ufficio tributi comunale si occuperà del riesame di gran parte delle pratiche e coordinerà tutte le operazioni al fine di aumentare l'efficacia della lotta all'evasione, di assicurare che ogni pratica vada a buon fine, di limitare il contenzioso ed i disagi per i contribuenti, di contenere le spese per il comune, di verificare le spettanze dovute alla ditta e provvedere alle relative liquidazioni.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tributi

INDICATORE QUANTITATIVO:

2020	2021	2022
Attività di aggiornamento e verifiche dei tributi IMU e TASI con obiettivo di emissione nominale di €. 35.000 di accertamento;	Mantenimento dell'obiettivo anno precedente	Mantenimento dell'obiettivo anno precedente

Servizi assegnati alla **Sig.ra M.a Vangelista Delfina**
Responsabile Settore Demografico e Servizi alla Persona

Istruzione

ATTIVITA' STRATEGICHE

Organizzare e gestire i servizi scolastici in modo da raggiungere maggiori economie di scala nello spirito di garantire al servizio, efficienza, economicità e trasparenza.

Provvedere alla fornitura e distribuzione cedole per i libri di testo alunni Scuola Primaria di Bagnoli di Sopra.

SERVIZI COINVOLTI:

Area Servizi Demografici e alla Persona.

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI

2020	2021	2022
Monitorare il corretto adempimento dei servizi affidati;	Monitorare il corretto adempimento dei servizi affidati;	Monitorare il corretto adempimento dei servizi affidati

Scuola materna/scuola dell'infanzia

ATTIVITA' RILEVANTI:

Garantire una fattiva collaborazione con i gestori delle scuole d'infanzia e asilo nido integrato;

Attività di supporto e collaborazione in tutte le attività per le quali viene richiesta una partecipazione dell'Amministrazione.

Scuola Primaria e Secondaria di I Grado

ATTIVITA' RILEVANTI:

Mantenere un fattivo rapporto di collaborazione con l'Istituto Comprensivo.

Contribuire al finanziamento delle attività svolte dall'Istituto Comprensivo, previa intesa con l'Amministrazione Comunale.

Attività di supporto e collaborazione in tutte le attività per le quali viene richiesta una partecipazione dell'Amministrazione, attività di monitoraggio alunni in difficoltà di concerto con l'Istituto Comprensivo con il supporto di volontario Servizio Civile Universale.

Prosecuzione servizio doposcuola rivolto agli alunni Scuola Secondaria di primo grado.

Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi

ATTIVITA' RILEVANTI:

Garantire il servizio di accoglienza pre scolastica, in caso di richiesta delle famiglie con l'impiego di figure del Servizio Civile;

Garantire un'ottimizzazione dei servizi ponendo attenzione alle richieste avanzate dagli operatori scolastici e dai genitori e dall'Istituto Comprensivo.

Manifestazioni settore sportivo e ricreativo

ATTIVITA' RILEVANTI

Predisposizione atti per concessione gestione strutture sportive (campi da calcio, campi da tennis, palestra, tensostruttura).

Seguire fino all'adozione del provvedimento finale l'iter di concessione dei contributi alle associazioni sportive e ricreative.

Favorire e attuare le iniziative, avviate dall'Amministrazione, per la promozione del settore sportivo e ricreativo.

Garantire forme di collaborazione con le associazioni già operanti sul territorio per manifestazioni tradizionali. Proseguire collaborazione con l'Associazione AUSER di Bagnoli di Sopra per servizio consegna pasti a domicilio a persone in difficoltà e trasporto in strutture sanitarie. Proseguimento attività di prenotazione esami diagnostici e visite specialistiche alle persone in difficoltà ed anziani. Proseguimento attività di ascolto con le persone anziane, sole e senza rete familiare adeguata.

Contributi: Associazione sportive, culturali, ricreative e di volontariato, individuate con apposito atto di Giunta Comunale.

Patrocinio e supporto organizzativo alla Pro Loco per gli spettacoli programmati durante la stagione autunnale ed invernale a favore della cittadinanza e di altre Associazioni e patrocinio alle attività dell'Associazione Auser di Bagnoli di Sopra.

Gestione anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica

ATTIVITA' RILEVANTI:

Verifica costante documenti di soggiorno, dimora abituale cittadini comunitari ed extracomunitari con coinvolgimento servizio polizia locale per gli accertamenti anagrafici.

Soggiorno cittadini comunitari – istruttoria pratiche e rilascio attestazioni di regolarità di soggiorno permanente; Soggiorno cittadini extracomunitari – istruttoria pratiche, controllo atti di stato civile.

Invio Statistiche mensili e annuali all'Istat dei movimenti anagrafici – invio modelli rilevazione accordi di separazione, scioglimento e cessazione effetti civili matrimoni – invio decessi mensili e nascite all'Istat.

Regolare tenuta servizio elettorale, attuazione elezioni regionali, referendum.

Completamento operazioni Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni iniziato nel 2019.

Invio telematico liste di Leva.

Aggiornamento e completamento revisione Albo Giudici Popolari.

Trascrizione ordinanze di acquisto cittadinanza italiana jure sanguinis con conseguente trascrizione atti di Stato Civile, iscrizioni A.I.R.E. ed iscrizioni elettorali.

Aggiornamento costante AIRE e trascrizione atti di stato civile provenienti dall'estero con conseguente ricezione Mod. CONS/01 dai rispettivi Consolati.

Perfezionamento procedura ANPR e relativi aggiornamenti.

Completamento revisione loculi cimitero Bagnoli di Sopra e frazione di San Siro, aggiornamento prospetti ubicazione loculi, rilascio autorizzazioni per trasporto nei forni crematori e autorizzazioni per trasporto resti mortali in altri Comuni a seguito lavori di estumulazione.

Costante aggiornamento contratti in concessione loculi, ossari d urne cinerarie.

Assistenza Pubblica e Servizi Alla Persona

ATTIVITA' STRATEGICHE

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Proseguimento del servizio di assistenza domiciliare e del servizio sociale professionale, con l'obbiettivo di ottimizzare le risorse ed arricchire i servizi con miglorie a favore della cittadinanza;

Monitoraggio costante persone anziane ed in difficoltà per accedere ai contributi regionali legati alle varie patologie.

Sostegno a minori affidati ai Servizi Sociali con Servizio Educativo Domiciliare (SED).

Inserimento persone svantaggiate in Comunità per progetti di inserimento lavorativo.

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2020	2021	2022
Attivazione e prosecuzione dei servizi di assistenza domiciliare e dei servizi sociali professionali come da gara esperita nell'anno 2018. Attivazione e prosecuzione servizio mensa scolastica Scuola Primaria come da gara esperita nell'anno 2019	Monitoraggio dei servizi svolti. Dicembre 2021.	Monitoraggio dei servizi svolti. Dicembre 2022

ATTIVITA' RILEVANTI:

Costante e frequente serie di incontri mensili programmati con le Associazioni del Terzo Settore, attive sul territorio, per avere un confronto fattivo, una migliore conoscenza delle situazioni sociali e un monitoraggio costante per la realizzazione di progetti condivisi a supporto delle situazioni di emergenza sociale;

Assicurare sostegno economico e collaborazione alle iniziative di carattere sociale, promosse dall'Amministrazione comunale ed ai progetti a cui ha aderito;

Raccolta domande, istruttoria ed inserimento telematico relativamente alle numerose iniziative di aiuti economici proposti dalla Regione e dallo Stato;

Attivazione e completamento progetti relativi al fondo di Solidarietà costituito in collaborazione con la Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo con l'impiego di n. 2 figure in stato di bisogno e difficoltà;

Completamento progetto politiche giovanili con attività di laboratorio;

Istruttoria, controllo e rendicontazione: L.R. abbattimento barriere architettoniche - L.R. 41/99 contributi libri di testo – DGR 1338/30.07.2013 – ICD e ICDB (ex. Assegno di cura) – Bonus per le famiglie numerose – Bonus per servizio idrico integrato;

Raccolta documentazione, istruttoria e liquidazione di contributi a cittadini in stato di disagio delle istanze individuate idonee con apposito atto di Giunta Comunale;

Servizio di Segretariato Sociale per garantire adeguata informativa inerente domande di vario tipo (utenze, amministrazioni di sostegno, invalidità civile, esenzioni, ecc.)

Favorire la permanenza a domicilio di persone anziane, di portatori di handicap o di malattie invalidanti, attraverso il supporto del servizio di assistenza domiciliare, della consegna di pasti a domicilio e del servizio di telesoccorso;

Controllare ed assicurare la corretta gestione dei servizi in convenzione.

Attivazione Servizio Civile Nazionale.

Servizi assegnati al Geom. Stefano Bianchi **Responsabile Settore Tecnico e Controllo del Territorio**

GESTIONE BENI DEMANIALI

ATTIVITA' RILEVANTI

Verifica documentale degli edifici in merito alla necessità di interventi di adeguamento in materia di prevenzione incendi necessari per la richiesta del CPI.

L'attività amministrativa/tecnica sarà estesa alla verifica della validità dei CPI esistenti e per l'ottenimento del CPI sugli altri edifici comunali.

POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE

Con l'attuazione del presente obiettivo si intende intervenire sul patrimonio del Comune mediante un insieme di opere di miglioramento e implementazione dell'esistente per valorizzare il patrimonio e le sue strutture, sviluppandolo negli utilizzi specifici per mettere a disposizione della collettività spazi funzionali da poter fruire in sicurezza e senza problemi di accessibilità.

La realizzazione delle opere infrastrutturali previste comporterà un notevole miglioramento del patrimonio immobiliare e dovrà procedere di pari passo con il mantenimento delle peculiarità di quanto esistente, da preservare mediante un attento lavoro di manutenzione.

In particolare si dovrà procedere con l'attività amministrativa per addivenire ad una definitiva utilizzazione dell'Ex base Militare di S.Siro di Bagnoli di Sopra comprensiva della Zona Lancio, già acquisita, in maniera da mantenere una costante manutenzione della prima oggetto di recupero in occasione della concessione temporanea alla società cinematografica per le riprese della serie televisiva avvenuta nel 2019.

Servizi coinvolti: Servizio Tecnico

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

2020	2021	2022
Interventi di riqualificazione/ristrutturazione/adeguamento immobili di proprietà Comunale di cui ai punti 1 dell'allegato Elenco dei LL.PP. e nel B.P.	interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici e nel B.P.	interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici e nel B.P.

ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE

Con il presente obiettivo si intende verificare le situazioni critiche in termini di sicurezza del patrimonio immobiliare del Comune e programmare interventi al fine di rimuovere eventuali situazioni critiche.

A seguito delle analisi sullo stato di manutenzione dei ponti sul territorio comunale, avviato nel 2019, ed alla verifica del degrado strutturale del Ponte su Via G. Galilei, ed al conseguente intervento eseguito di riduzione della larghezza della carreggiata per eliminare il traffico pesante con la creazione di senso unico alternato, si procederà al reperimento di risorse a bilancio comunale per un intervento di ristrutturazione dello stesso.

Servizi coinvolti: Servizio Tecnico

INDICATORE QUANTITATIVO

2020	2021	2022
Interventi di messa in sicurezza –manutenzione straordinaria di immobili di proprietà specificatamente evidenziato nel B.P. (edifici comunali e altri immobili per importi < di €. 100.000,00). Ponte sul Via G. Galilei	Interventi di messa in sicurezza almeno per il 10% del patrimonio immobiliare	Interventi di messa in sicurezza almeno per il 10% del patrimonio immobiliare

GESTIONE UFFICIO TECNICO

ATTIVITA' RILEVANTI

A seguito dello scioglimento della convenzione dei servizi tecnici e di polizia municipale con il Comune di Anguillara Veneta, e la mobilità in uscita di una unità presso l'ufficio tecnico, sarà necessario rivedere l'organizzazione strutturale dei suddetti uffici, e prevedere al più presto la sostituzione della figura professionale (geometra).

E' necessario inoltre provvedere all'assunzione di personale operaio, in quanto anche l'unico rimasto è andato in pensione a Marzo 2020. Attualmente la gestione del servizio di manutenzione è affidato a ditta esterna, con una unità a 20 ore settimanali.

L'obiettivo, non facile, è quello di cercare di mantenere standards di servizio soddisfacenti, anche con l'esiguo numero di personale attualmente in servizio.

Gestione delle procedure con i vari Enti pubblici (Regione del Veneto, Provincia, ecc..) in merito alle richieste inoltrate, alle concessioni di finanziamenti in corso e per la rendicontazione ed erogazione dei contributi per l'esecuzione di interventi ed opere pubbliche.

E' stata richiesta ad ATER la disponibilità alla gestione diretta dei Bandi annuali e dell'istruttoria delle richieste al fine della redazione delle graduatorie che, ai sensi delle nuove disposizioni di cui alla L.R. 39/2017, vengono stilate mediante l'utilizzo di portale informatico. A tale proposito si provvederà all'inserimento nel portale delle domande pervenute al fine di consentire l'istruttoria delle stesse, secondo i nuovi indirizzi gestionali e le diverse competenze definite con la suddetta nuova normativa regionale.

MATERIA DI URBANISTICA -EDILIZIA

Proseguirà l'attività che riguarda principalmente la materia urbanistica –edilizia con la gestione tramite il portale SUAP comprensivo delle pratiche edilizie ma anche la parte commerciale e delle manifestazioni nel territorio comunale, in parallelo con l'Ufficio di polizia Municipale.

Verranno gestiti i procedimenti di natura urbanistica (piani attuativi, e varianti parziali prg redatte internamente) oltre che avviare le procedure per la redazione ed approvazione del PAT, garantendo nel contempo livelli di efficienza nella gestione delle autorizzazioni in materia edilizia, (CILA, SCIA, PdC, ecc..).

Nel particolare si procederà al reperimento di risorse a Bilancio comunale per all'affidamento dell'incarico per la redazione del Piano di assetto del territorio (PAT).

VIABILITÀ E CIRCOLAZIONE STRADALE

ATTIVITA' RILEVANTI

Interventi di messa in sicurezza di alcuni tratti stradali mediante prosecuzione dell'installazione di opportuna segnaletica verticale risultante particolarmente carente, quali:

- ✓ *Sistemazione della viabilità in Via Olmo per conselve ed in Via Manzoni, in località "Olmo", mediante riasfaltatura delle stesse e rinnovo segnaletica stradale;*
- ✓ *Sistemazione della viabilità in Via F. Filzi, in località "San Siro", mediante riasfaltatura della stessa e rinnovo segnaletica stradale;*
- ✓ *Sistemazione della viabilità della strada di accesso all'oratorio in Via Cavour, in località "Bagnoletto", mediante asfaltatura della stessa, rinnovo segnaletica stradale e realizzazione rete acque bianche;*
- ✓ *Realizzazione di dosso stradale in Via Cairoli in corrispondenza del centro edificato al fine del rallentamento del traffico;*
- ✓ *Rifacimenti di tratti di segnaletica stradale in vari punti del territorio comunale;*
- ✓ *Realizzazione della prosecuzione di un tratto di Pista ciclo-pedonale in Via mazzini angolo Via Guzzon, con realizzazione dosso rallentatore su quest'ultima;*
- ✓ *Realizzazione di rallentatori di velocità nel quartiere di Via Franzolin;*

ILLUMINAZIONE PUBBLICA E MANUTENZIONE EDIFICI PUBBLICI

ATTIVITA' RILEVANTI

Sostituzione ed integrazione di alcuni tratti di rete di pubblica illuminazione con lampade al led, più efficienti dal punto di vista energetico e performanti.

In particolare si procederà:

- ✓ all'affidamento del Servizio di manutenzione della rete di illuminazione pubblica mediante gara in MePa per l'anno 2020
- ✓ Alla sostituzione di alcune lampade stradali in località Prejon di Bagnoli di Sopra;
- ✓ Sostituzione gruppo refrigerazione su edificio sede Auser;
- ✓ Sistemazione luci, arredi e Palco del Teatro Comunale;
- ✓ Installazione di condizionatore d'aria su sala server nell'edificio della Biblioteca Comunale;
- ✓ Ampliamento linee dati Scuola Elementare;
- ✓ Tinteggiatura Aule della Scuola Primaria;

TERRITORIO ED AMBIENTE

ATTIVITA' RILEVANTI

Monitoraggio e gestione del territorio e dell'ambiente per la difesa del suolo e la salvaguardia dall'inquinamento dell'atmosfera e dell'ambiente in genere. Valutare situazioni di rischio ed indicare le misure di primo intervento ai fini del loro contenimento.

Nello svolgimento complessivo delle attività l'Ufficio Tecnico è attivo nelle seguenti funzioni:

- Monitorare i corpi idrici superficiali e sotterranei su scala di bacino
- Collaborare all'individuazione di fattori di rischio geologico e idrologico
- Collaborare alla realizzazione di un Sistema Informativo Territoriale con le adeguate conoscenze delle tecnologie GPS, GIS e di telerilevamento
- Collaborare alla gestione delle aree protette anche attraverso il monitoraggio degli ecosistemi

PROTEZIONE CIVILE

ATTIVITA' RILEVANTI

All'Ufficio Comunale di Protezione Civile fanno capo tutti gli adempimenti per la puntuale applicazione del Regolamento del Servizio Comunale di Protezione Civile.

L'Ufficio Comunale di protezione civile ha compiti di coordinare le attività di previsione, prevenzione, soccorso alla popolazione e superamento delle emergenze così come descritte nell'Art.3 della L.225/92. Tutti i settori ed i servizi del comune devono possedere un'organizzazione flessibile

in modo che, in caso di emergenza, sia possibile apportare un valido aiuto nelle operazioni di protezione civile senza creare difficoltà organizzative e poter quindi favorire il corretto sviluppo delle attività di soccorso

Oltre a questo l'Ufficio Comunale di protezione Civile:

- Gestisce e cura la pianificazione di protezione civile.
- Mantiene e coordina tutti i rapporti tra le varie componenti scientifiche tecniche in fase di pianificazione del Piano Comunale di Emergenza;
- Concorre alla redazione ed all'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile per la parte attinente i rischi incombenti sul territorio;
- Individua dal Piano di protezione civile le aree di emergenza e ne cura la progettazione (aree ammassamento soccorritori, aree di attesa, aree di ricovero per tendopoli, aree di ricovero, magazzini di raccolta)
- Gestione amministrativa delle attività inerenti il Gruppo di protezione civile con la Provincia di Padova – Settore protezione civile, finalizzata al coordinamento e prosecuzione delle attività operative del Gruppo, ed il completamento dell'iscrizione del Gruppo all'Albo regionale tramite la Provincia di Padova.

Si procederà nel 2020 alla elezione del nuovo Comitato direttivo del gruppo locale.

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

ATTIVITA' RILEVANTI

Prosegue l'attività di rifacimento delle linee acquedottistiche a cura dell'Ente Acquevenete spa, che attraverso interventi sulle reti poste sulle strade comunali, intende migliorare il servizio agli utenti. Tale iniziativa si abbina alla necessità di miglioramento delle linee delle acque bianche comunali mediante lavori di pulizia delle condotte, delle caditoie stradali poste sia in banchina e sulla sulla carreggiata.

SMALTIMENTO RIFIUTI

Per sostenere queste attività, i comuni destinano parte del proprio bilancio alla specifica voce di spesa per i "rifiuti", compresa nella missione di "sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente". La spesa per i rifiuti comprende l'amministrazione di raccolta, trasporto e smaltimento, oltre che la pulizia di strade, piazze, viali. Inoltre, sono incluse le spese per i contratti di servizio e di programma con le aziende di igiene ambientale.

ATTIVITA' RILEVANTI

Controllo e monitoraggio dati raccolta differenziata;

Controllo abbandono rifiuti in aree verdi, strade e isole ecologiche, in sinergia con l'Ufficio di Polizia Municipale, anche mediante l'implementazione dell'installazione di sistemi di videosorveglianza.

Monitoraggio delle attività convenzionate al fine di garantire una corretta applicazione dei disposti contrattuali e un'efficiente gestione delle reti riducendo i malfunzionamenti e gli imprevisti.

Si procederà inoltre alla richiesta di interventi straordinari per la manutenzione dell'ambiente quali:

- ✓ Derattizzazione;
- ✓ Smaltimento rifiuti speciali (Cimiteriali);
- ✓ Spazzamento straordinario;

PARCHI, TERRITORIO E AMBIENTE

ATTIVITA' RILEVANTI

Affidamento a ditte esterne degli interventi di sfalcio erba su strade e fossati da effettuarsi in maniera continua e costante per la salvaguardia della sicurezza stradale; con personale proprio per quanto riguarda le aree verdi attrezzate (parchi, verde cimiteriali, ecc..).

Si prevedono inoltre alcuni interventi straordinari quali:

- ✓ Taglio arbusti e cigli lungo Via Pastò;
- ✓ Affidamento incarico per abbattimento piante pericolanti a lato della Caserma dei Carabinieri;
- ✓ Interventi straordinari per diserbo Cimiteri Com.li;
- ✓ Potature alberature stradali pericolose in Piazza G. Marconi, Piazza Martiri d'Ungheria parcheggio a lato della Chiesa, Via G. Garibaldi, San Siro in Via Cairoli
- ✓ Potature magnolie Cimitero C.pl;

SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

ATTIVITA' RILEVANTI

Mantenimento di adeguati livelli di gestione e manutenzione degli immobili (cimiteri) e dei servizi erogati, in considerazione che il servizio viene svolto da operatore di Ditta esterna nell'ambito delle 20 ore settimanali.

Si precisa che attualmente il servizio cimiteriale non è esternalizzato e lo stesso comprende tutte le attività proprie ed inerenti i Cimiteri comunali (Cimitero del Cpl e di S.Siro), quali l'affossatura, l'inumazione, l'estumulazione, ecc...

Nel 2020, è in atto una revisione delle concessioni cimiteriali scadute, quindi l'operatore è impegnato in maniera ulteriore nelle attività di estumulazione conseguenti.

UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE

ATTIVITA' RILEVANTI

L'attività del Corpo di Polizia municipale è finalizzata a svolgere le seguenti funzioni:

- a) di Polizia amministrativa, intesa quale attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalle violazioni di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali;
- b) di Polizia giudiziaria, assicurando lo scambio informativo e la collaborazione con gli altri Comandi di Polizia locale e con le altre Forze di Polizia dello Stato, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia giudiziaria, riferita agli Agenti, e di Ufficiale di Polizia giudiziaria, riferita agli Addetti al coordinamento e al controllo, così come stabilito all'art. 5 della l. 7 marzo 1986 n. 65 e dall'art. 57 c.p.p.;
- c) di Polizia stradale, assicurando una migliore sicurezza sulle strade del territorio di competenza, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia stradale, riferita agli Agenti, e di Ufficiale di Polizia stradale, riferita agli addetti al coordinamento e al controllo, così come stabilito all'art.12 del Codice della strada ed esercitando le funzioni di cui al precedente art. 11;
- d) di Pubblica sicurezza, ponendo il presidio del territorio tra i compiti primari, al fine di garantire in concorso con le Forze di Polizia nazionali la sicurezza urbana degli ambiti territoriali di riferimento, e assumendo a tal fine la qualità di Agente di Pubblica sicurezza ausiliario, riferita ai componenti del Corpo ai quali singolarmente il Prefetto, dopo aver accertato il possesso dei requisiti stabiliti alla legge 7 marzo 1986 n. 65 e previa comunicazione del Sindaco, conferisce apposita qualifica.

IDENTIFICAZIONE DEI SERVIZI

Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale inoltre svolgono in particolare i seguenti compiti:

- a) concorrono al conseguimento, mantenimento ed accrescimento del senso di sicurezza da parte della popolazione;
- b) effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza nei termini previsti dal capo IV del regolamento del Consiglio Comunale, di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone del Comune;
- c) svolgono compiti attinenti alla tutela e alla salvaguardia dell'incolumità pubblica e della sicurezza urbana, del patrimonio pubblico, dell'ordine cittadino, del decoro e della quiete pubblica;
- d) sorvegliano il patrimonio comunale per garantire la sua buona conservazione e reprimerne ogni illecito uso;
- e) attendono ai servizi di raccolta di informazioni e di notizie, nonché di accertamento, di rilevazione e di verifica di dati, richiesti dalle competenti Autorità nel rispetto della legislazione vigente;
- f) segnalano alle competenti Autorità ogni necessità ed ogni carenza che si manifestassero nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- g) collaborano, quale struttura permanente operante sul territorio, ai servizi e alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge ai Comuni, assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di prevenzione, di primo soccorso nelle pubbliche calamità e disastri e di ripristino della normalità previsti dalla normativa vigente e dal Piano comunale di protezione civile;
- h) collaborano inoltre con le forze di Polizia dello Stato e degli altri enti locali, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato, e quando ne venga fatta richiesta motivata dalla competente Autorità per specifiche operazioni;
- i) prestano opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità

- competenti;
- j) svolgono verso i cittadini una continua ed ampia azione di informazione e sensibilizzazione sulle norme che regolano le materie di competenza, con particolare riguardo all'educazione stradale, nonché sul funzionamento del Corpo stesso;
 - k) favoriscono le relazioni con i cittadini, in particolare fornendo a chiunque lo richieda notizie ed informazioni sulla viabilità, sulla pubblica amministrazione e sugli altri servizi aventi carattere di pubblica utilità.

MODALITA' DEL SERVIZIO

I servizi saranno assicurati dai due Agenti della Polizia Locale dotati dei mezzi e strumenti in dotazione personale e del Corpo, secondo le esigenze dell'attività a cui saranno preposti/comandati. Il servizio verrà predisposto dal Responsabile della Polizia Locale in base alle direttive emanate dal Sindaco;

Ai sensi dell'art. 208 – comma 4 – lettera C) e comma 5 bis del CDS (Dlgs. 285/1992) è prevista la possibilità di finanziare con i proventi contravvenzionali progetti di potenziamento dei servizi di controllo quali quelli proposti; al fine di incentivare la sperimentazione del suddetto in altre fasce orarie e giorni festivi/riposo.

Il compenso, sarà corrisposto al personale partecipante allo stesso, senza distinzioni di categoria e posizione economica.

Le modalità del calcolo dei compensi, parametri di calcolo e liquidazione ed eventuali richieste possono essere trattati e discussi in un tavolo tecnico che eventualmente sarà avviato con le parti trattanti.

LAVORI PUBBLICI

ELENCO DEGLI INVESTIMENTI DI MAGGIORE ENTITA' (> 100.000 €) PROGRAMMATI DA AVVIARE PER L'ANNO 2020.

1. LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE E MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO ADIBITO A SCUOLA DELL'INFANZIA IN VIA GARIBALDI.

- Importo lavori: complessivo **€. 400.000,00**
- Progettazione: Progetto di fattibilità : interna
Definitiva/esecutiva: incarico interno/esterno
- Fase: Realizzazione opere/ gestione appalto
- Finanziamento: Finanziamento : statale e comunale
- Tempistica: Approvazione Progetto di Fattibilità Tecnico-economica
Approvato Aprile 2019;
Incarico progetto Definitivo/Esecutivo affidato affiato con determinazione n. 243/2019;

2. PROGETTO DI RISTRUTTURAZIONE DELLA BARCHESSA GURIAN IN PIAZZA MARCONI, 57 BAGNOLI DI SOPRA.

- Importo lavori: complessivo **€. 557.000,00**
- Progettazione: Progetto di fattibilità tecnico-economica/definitiva-esecutiva:
incarico esterno
- Fase: Approvazione progetto fattibilità - eseguita
- Tempistica: Incarico Progetto Definitivo/Esecutivo entro: Aprile 2019

RIEPILOGO DELLE ATTIVITA' STRATEGICHE – OBIETTIVI 2020

Responsabile area economico-finanziaria e servizi generali: Attività strategiche Assegnate al Dott. Michelangelo Osti

ASSUNZIONI PREVISTE NELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

**REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA NUOVA
IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)**

CONTROLLI E VERIFICHE EVASIONE TRIBUTARIA

Responsabile area Demografica e Servizi alla Persona: Attività strategiche assegnate alla Sig.ra Delfina Vangelista

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Responsabile Area Tecnica e Controllo del Territorio: Attività strategiche assegnate al Geom. Bianchi Stefano

POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE

ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE

PARERI DI REGOLARITA' DEI RESPONSABILI

AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS 267/2000

Regolarita' tecnica	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO F.F. a norma del T.U.E.L. 267/00	Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020 - 2022. APPROVAZIONE Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: Favorevole Data 07-07-20 Il Responsabile del servizio F.to Osti Michelangelo

Regolarita' contabile	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO F.F. a norma del T.U.E.L. 267/00	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: Favorevole Data 07-07-20 Il Responsabile del servizio F.to Osti Michelangelo

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
F.to Ruzzon Matteo

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Reffo Ersilio

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00.

Li, 21-07-2020

IL RESPONSABILE
F.to Osti Michelangelo

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Li, 18-07-2020

IL RESPONSABILE
F.to Osti Michelangelo

ESECUTIVITÀ

Si certifica che la suestesa deliberazione non soggetta a controllo di legittimità, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, ai sensi del comma 3 dell'art. 134 del T.U.E.L. n. 267/2000, per cui la stessa È DIVENUTA ESECUTIVA.

Li, 31-07-2020

IL RESPONSABILE
Osti Michelangelo

Copia conforme all'originale.

Bagnoli di Sopra, li 21-07-2020

IL RESPONSABILE
Osti Michelangelo