



COMUNE DI PIANIGA

(CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA)

Relazione sulla performance anno 2020 **- VERIFICA DELLO STATO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI -**

Il Comune di Pianiga ha approvato il Piano della performance per l'anno 2020 con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 26/03/2020 e successivo aggiornamento con delibera di Giunta Comunale n. 68 del 25/08/2020 e ha attribuito gli obiettivi ai responsabili di Settore.

La presente Relazione sulla Performance rappresenta lo stato di realizzazione degli obiettivi al 31 dicembre 2020 dichiarato a consuntivo dai rispettivi responsabili, verificato e validato sotto il profilo tecnico dal Nucleo di Valutazione e, infine, approvato mediante deliberazione della Giunta comunale.



Comune di Pianiga (VE)

Nucleo di Valutazione

Oggetto: Relazione sulla Performance anno 2020

Oggi giovedì 10 giugno 2020 alle ore 17:00, il Nucleo di Valutazione dell'ente, istituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 1.4.2020 e nominato con decreto del Sindaco n. 10 del 09/04/2020, si è riunito presso la Sede Municipale:

Cartisano dott. Pier Paolo Segretario Comunale dell'Ente con funzioni di Presidente

Cogno dott.ssa Alessandra, Funzionario Direttivo Economico/Amministrativo, componente

Barbetta dott. Michele Funzionario Servizi Finanziari, componente.

A conclusione dei lavori iniziati in data 06/05/2021, in videoconferenza, si esamina il raggiungimento degli obiettivi di PEG/Performance 2020 approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 26/03/2020 e successivo aggiornamento con delibera di Giunta Comunale n. 68 del 25/08/2020, quali obiettivi di area e obiettivi dei Responsabili dei Servizi.

Vengono inoltre approvate le relazioni sulle performance anno 2020 redatte dai Responsabili dei Settori. La Relazione sulle Performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre, articolati per obiettivi strategici, obiettivi operativi e singoli indicatori, prevista dall'art. 10 comma 1 del D. lgs 150/2009.

Valutazione della performance anno 2020 dei Responsabili di settore, titolari di posizione organizzativa

Il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione della performance sulla base del Sistema di valutazione approvato con delibere di Giunta Comunale n. 120 e 121 del 25.11.2008 e n. 18 del 1.3.2016. Il Sistema prevede l'attribuzione di 100 punti complessivi di cui 60 al grado di realizzazione degli obiettivi e 40 alla valutazione delle competenze e dei comportamenti espressi. La valutazione degli obiettivi viene effettuata tenendo conto delle Relazioni sulla performance mentre la valutazione delle competenze\comportamenti viene effettuata d'intesa con il Segretario Comunale.

Nella valutazione della performance il Nucleo tiene conto anche del rispetto degli obblighi dirigenziali previsti dalla normativa vigente, la cui violazione comporta responsabilità da rilevare ai

fini della determinazione della retribuzione di risultato; a tal fine si ricordano: la mancata o tardiva emanazione dei provvedimenti amministrativi (art 2 c. 9 legge 241/1990), il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e dei procedimenti (DL n. 174/2012), l'attuazione degli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (legge 190/2012 art 1 c. 14), il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art 46 D. Lgs. 33/2013), le sanzioni comminate per violazione del codice di comportamento e degli altri illeciti disciplinari (art. 1 c. 44 legge 190/2012 vedi anche Delibere CIVIT 5/2013).

Il Nucleo di valutazione prende atto che nessuna violazione delle fattispecie citate è stata segnalata nell'anno di valutazione.

Approva quindi le valutazioni dei risultati di gestione, PEG/Performance delle Posizioni Organizzative per l'anno 2020, per la parte degli obiettivi e per i comportamenti organizzativi che verranno sottoposte alla Giunta Comunale per un giudizio e la presa d'atto.

Esprime un giudizio positivo sull'attuale sistema di valutazione.

Relazione sulla Performance anno 2020: verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi approvati con il Piano della performance 2020.

Il Nucleo di Valutazione prende in esame la Relazione 2020 prevista dall'art. 10 co. 1 lett. b) del D. Lgs. 150/2009. La Relazione è un documento che evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti dall'organizzazione rispetto agli obiettivi programmati e rispetto alle risorse attribuite, rilevando gli eventuali scostamenti. Secondo l'art. 14 co. 4 lett. c) del D. Lgs. 150/2009, al Nucleo di valutazione compete la validazione della Relazione annuale sulla performance che costituisce condizione necessaria per l'accesso ai sistemi premianti. La Relazione contiene il consuntivo degli obiettivi e degli indicatori previsti nel Piano 2020 approvato dalla Giunta Comunale n. 23 del 26/03/2020 e successivo aggiornamento con delibera di Giunta Comunale n. 68 del 25/08/2020 e attribuiti a ciascun Settore e ai Responsabili titolari di Posizione Organizzativa.

Il Nucleo evidenzia che la valutazione degli obiettivi si è svolta attraverso:

1. Invio di reports per via elettronica da parte dei funzionari sullo stato di realizzazione degli obiettivi di PEG/Piano della performance per l'anno 2020;
2. verifica da parte del Nucleo dei risultati a consuntivo.

Sulla base dell'esito dell'attività istruttoria, viene approvata la Relazione sulla Performance, consistente nei reports consuntivi elaborati dai singoli responsabili di Settore e riguardante lo stato di realizzazione degli obiettivi dell'Ente per l'anno 2020, nella quale il Nucleo di Valutazione ha

verificato lo stato di realizzazione e ha calcolato la performance organizzativa di ciascun settore, evidenziando che i programmi/obiettivi sono stati realizzati.

1) Validazione della Relazione sulla performance anno 2020

Dopo aver verificato e valutato lo stato di realizzazione degli obiettivi, il Nucleo di Valutazione valida la Relazione sulla Performance, che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

Ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno effettuare.

Dichiara che la documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nel processo sono allegati al presente documento.**

Trasmette alla Giunta Comunale la Relazione sulla Performance per l'anno 2020 validata in data odierna, ai fini dell'approvazione finale.

**I documenti che compongono la "Relazione sulla Performance anno 2020" consistono nei reports conclusivi dei singoli Responsabili di Area e dalle valutazioni individuali.

Pianiga, lì 10/06/2021

Il Nucleo di Valutazione per la validazione

Presidente: Cartisano dott. Pier Paolo

(firmato digitalmente)

Componente: Cagno dott.ssa Alessandra, Funzionario Direttivo Economico/Amministrativo

(firmato digitalmente)

Componente: Barbetta dott. Michele Funzionario Servizi Finanziari.

(firmato digitalmente).

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs. n. 82/2005.

Responsabile **SEGRETARIO COMUNALE – Dott. Cartisano Pier Paolo**

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020

OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo: Amministrazione trasparente	PESO	35/100
--------------------------	--	------	--------

Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità.

Verifica straordinaria, aggiornamento e indicazione ai settori della Attività da compiere in Amministrazione Trasparente secondo quanto previsto da ANAC e dall'allegato 2 al Piano Anticorruzione del Comune di Pianiga.

INDICATORE	UM (a)	Peso indica tore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Verifica costante della conformità dell'elenco agli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di cui alla delibera ANAC 1310 del 29/12/2016.	31/12/2020	35	35	35/100	L'obiettivo è stato raggiunto sono stati aggiornati e verificati i dati di competenza del settore e sono stati date indicazioni ai settori per le attività da compiere in Amm. Trasparente.	Adeguate agli obiettivi	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							35

DIPENDENTI COINVOLTI:

Baldan Stefano
Celin Milvia

COMUNE di PIANIGA (VE)
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020
SERVIZIO AFFARI GENERALI

Responsabile SEGRETARIO COMUNALE – Dott. Cartisano Pier Paolo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020

OBIETTIVO SPECIFICO N. 2

Titolo: **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e il benessere lavorativo**

PESO

15/100

Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità.

Attivazione e funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e il benessere lavorativo (CUG), con operatività dello stesso entro il 31/05/2020.

INDICATORE	UM (a)	Peso indica tore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Aggiornamento P.A.P. triennio 2021-2023 (da approvare entro il 31/01 di ogni anno).	31/12/2020	15	15	15/100	L'obiettivo si è concluso con la nomina del nuovo CUG e l'assistenza della segreteria per consentire il suo funzionamento.	Adeguate agli obiettivi	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							15

DIPENDENTI COINVOLTI:
Celin Milvia
Baldan Stefano

COMUNE di PIANIGA (VE)
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020
SERVIZIO AFFARI GENERALI

Responsabile SEGRETARIO COMUNALE – Dott. Cartisano Pier Paolo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo: Patrimonio: Gestione appalto pulizie	PESO	20/100
<p><i>Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità.</i></p> <p>Nel corso del 2019 è iniziata la procedura per l'affidamento ad un nuovo operatore economico del servizio di pulizia degli edifici comunali. La gara è stata affidata alla S.U.A. sino all'affidamento definitivo ad un nuovo operatore economico. Dalla stipula del contratto la gestione del servizio con il nuovo operatore resterà a carico dell'ufficio segreteria. Il compito principale dell'ufficio è il coordinamento degli interventi di pulizia negli edifici il cui uso è su richiesta individuale. Verifica del corretto svolgersi del servizio con scadenze fisse in contraddittorio con l' operatore economico titolare del servizio.</p>			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Stipula del contratto entro il 29/02/2020. Inizio del servizio il 1 marzo 2020. Verifica costante attraverso la rilevazione della "customer satisfaction" dell'utente finale.	31/12/2020	20	20	20/100	L'obiettivo è stato raggiunto. Il contratto è stato stipulato in data 24/02/2020 e sono stati attivati i rapporti con il nuovo operatore economico per mantenere "customer satisfaction" dell'utente finale.	Adeguito agli obiettivi	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							20

DIPENDENTI COINVOLTI:
Celin Milvia
Baldan Stefano

COMUNE di PIANIGA (VE)
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020
SERVIZIO AFFARI GENERALI

Responsabile SEGRETARIO COMUNALE – Dott. Cartisano Pier Paolo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Titolo: Organismo Indipendente di Valutazione	PESO	10/100
<i>Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità.</i>			
<i>Attivazione e funzionamento dell'Organismo indipendente di Valutazione.</i>			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Nel corso del 2020 almeno tre riunioni.	31/12/2020	10	10	10/100	L'obiettivo è stato raggiunto.	Adeguito agli obiettivi	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							10

DIPENDENTI COINVOLTI:
Celin Milvia
Baldan Stefano

COMUNE di PIANIGA (VE)
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020
SERVIZIO AFFARI GENERALI

Responsabile SEGRETARIO COMUNALE – Dott. Cartisano Pier Paolo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	Titolo: Ripristino archivio cartaceo delle delibere di Giunta e Consiglio comunali	PESO	20/100
<p><i>Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità.</i></p> <p><i>Ripristino dell'archivio cartaceo delle delibere di Giunta e Consiglio comunale sospeso a seguito digitalizzazione della gestione degli atti del comune, da giugno 2017, con quantificazione finale a seguito relazione. Aggiornamento dei repertori degli atti pubblici e delle Scritture Private.</i></p>			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Conservazione cartacea delle delibere..	31/12/2020	20	20	20/100	Obiettivo concluso.	Adeguito agli obiettivi	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							20

DIPENDENTI COINVOLTI:
Celin Milvia
Baldan Stefano

Nota per la compilazione:

PREVENTIVO: Il dirigente compila la scheda individuando gli obiettivi annuali specifici da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per quale scopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 100). Il totale del peso di tutti obiettivi specifici del Settore deve essere pari a 100.

Per ciascun obiettivo specifico viene individuato un set di indicatori che servono a misurarne, a consuntivo, il grado di raggiungimento.

Per ogni indicatore occorre indicare:

- a) l'Unità di misurazione (n. %, data...)
- b) il peso (x/100)
- c) il valore che rappresenta il pieno raggiungimento

Il peso totale degli indicatori è pari a 100

CONSUNTIVO

A consuntivo il responsabile:

- d) indica il valore a consuntivo a riscontro del valore atteso;
- e) redige una breve relazione che illustra il valore consuntivato

Il Nucleo sulla base del consuntivo

- f) verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto
- g) attribuisce un grado percentuale di raggiungimento di ciascun indicatore e dell'obiettivo nel suo complesso



COMUNE DI PIANIGA

(Città Metropolitana di Venezia)



SERVIZIO AFFARI GENERALI

Obiettivi specifici : Relazione Finale obiettivi Ufficio Segreteria.

Con la presente si relaziona sul raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2020 dell'ufficio segreteria, come segue:

1) Obiettivo Amministrazione Trasparente:

Il personale dell'ufficio segreteria ha effettuato una verifica nella sezione Amministrazione Trasparente per accertare la completezza dei dati pubblicati e ha provveduto costantemente all'aggiornamento degli stessi per quanto di competenza, come evidenziato nell'allegato alla presente.

2) Obiettivo Comitato unico di garanzia per le pari opportunità e il benessere lavorativo (CUG).

Si è provveduto nel corso del 2020 alla nomina del nuovo CUG e alla sua attivazione. Si è curata la comunicazione a tutti i dipendenti comunali della nomina di detto organismo per il quadriennio 2020-2024 e della importanza del riconoscimento nell'ambiente di lavoro della parità di genere. E' stata curata al riguardo la pubblicazione in amministrazione Trasparente – Personale – CUG.

3) Obiettivo Gestione appalto pulizie

All'inizio del 2020, al termine del procedimento di gara svolto dalla SUA della Città Metropolitana di Venezia, in data 24/02/2020 è stato stipulato il contratto con il nuovo operatore economico per il servizio di pulizia degli edifici comunali. La segreteria ha preso in carico la gestione del servizio, coordinando tutti gli interventi richiesti, tra cui quelli resisi necessari a seguito della pandemia provocata dal virus "COVID 19" che ha coinvolto l'ufficio per coordinare gli interventi di sanificazione di ambienti comunali (uffici Anagrafe, Polizia Locale, ecc). Si è mantenuto costante il rapporto con la Cooperativa affidataria per l'organizzazione del servizio e per altre esigenze di interventi di pulizia

4) Obiettivo Organismo indipendente di Valutazione

Nel 2020 è stato nominato il nuovo NdV (Nucleo di Valutazione). L'ufficio segreteria ha supportato tale organismo negli adempimenti previsti dalla norma. L'ufficio segreteria ha provveduto predisponendo le convocazioni, raccogliendo il materiale utile al suo funzionamento e infine ha provveduto all'aggiornamento in Amministrazione Trasparente dei dati richiesti.

5) Obiettivo Ripristino archivio cartaceo delle delibere di Giunta e Consiglio Comunali

Dal giugno 2017, a seguito dell'interruzione dopo l'attivazione della gestione digitale degli atti amministrativi dal giugno 2017, nel corso del 2020 si è provveduto a ripristinare la raccolta cartacea. dell'archivio cartaceo

L'obiettivo, curato dal Sig. Stefano Baldan, che ha previsto una selezione con catalogazione di tutti gli atti interessati, mediante stampa degli originali con i relativi allegati e successiva sistematica rilegatura, si è concluso.

Gli atti in questione sono i seguenti:

- Delibere di Consiglio Comunale dal 18 Luglio 2017 al 31 Dicembre 2017 per un totale di n. 20.
- Delibere di Consiglio Comunale dall'1 Gennaio 2018 al 31 Dicembre 2018 per un totale di n. 76.
- Delibere di Consiglio Comunale dall'1 Gennaio 2019 al 31 Dicembre 2019 per un totale di n. 58.

per un totale complessivo di n. 154.

- Delibere di Giunta Comunale dal 20 Giugno 2017 al 31 Dicembre 2017 per un totale di n. 67.
- Delibere di Giunta Comunale dall'1 Gennaio 2018 al 31 Dicembre 2018 per un totale di n. 125, per un totale complessivo di n. 192.

È inoltre stato curato e concluso l'aggiornamento del Repertorio degli Atti Privati da Ottobre 2015 a Giugno 2020.

Con riferimento al presente obiettivo si propone la liquidazione l'importo stabilito con la delibera di Giunta Comunale n. 68/2020 di aggiornamento del Piano degli obiettivi in € 1.400,00 per il 90% al Sig. Baldan e per il 10% alla dipendente Sig.ra Celin Milvia.

Complessivamente i dipendenti dell'ufficio Segreteria per conseguire tale risultato hanno reso una prestazione lavorativa di livello superiore al normale per raggiungere gli obiettivi prefissati.

Il lavoro effettuato durante l'orario ordinario lavorativo è avvenuto in base all'impegno e alle mansioni svolte, nonché in base all'intervento prestato per la gestione complessiva degli obiettivi.

Gli obiettivi per la loro realizzazione sono stati coordinati dal Responsabile del Servizio Affari Generali che ne determina l'incidenza dell'impegno lavorativo effettuato durante l'ordinario orario.

Si dà atto che i progetti si sono conclusi il 31 Dicembre 2020.

Pianiga, 2 marzo 2020

II SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Cartisano Pier Paolo



COMUNE DI PIANIGA

(CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA)



CARICAMENTI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

AGGIORNAMENTO AMMINISTRATORI

Dati anagrafici > Ufficio orari > Incarichi > Compensi carica dal 2018 > Curriculum vitae > Foto > Delibera di convalida > Atti di nomina > Decreti

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Curriculum vitae > Dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità > Retribuzioni annuali 2020 > Decreti di nomina dal 21.5.2019

AGGIORNAMENTO SEGRETARIO COMUNALE

Decreti di nomina > Dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità

NUCLEO DI VALUTAZIONE (OIV)

Atti di nomina > Decreti > Curriculum vitae > Dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità

PERFORMANCE

Delibera e PEG 2020-2022 > Delibera e Piano degli Obiettivi e delle Performance 2020-2022 > Delibera e Relazione sulla Performance e verifica Obiettivi 2019 > Delibera e aggiornamento del Piano delle Performance 2020-2022 e del Piano degli Obiettivi

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Disposizioni generali > Delibera e P.T.P.C.T. 2020-2022
Altri contenuti > Prevenzione della corruzione > Piano anticorruzione > Delibera e P.T.P.C.T. 2020-2022

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Aggiornamento CIG attuali e archivio per un totale di n. 47

SANZIONI PER VIOLAZIONE OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Inserito l'art. 47 del D. Lgs. 33/2013 > Organizzazione > Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

ACCESSO CIVICO

Inserito strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale – Modulistica FOIA (Richiesta di accesso civico generalizzato e richiesta di riesame) > Altri contenuti > Accesso civico

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Inserito scheda ufficio (dati e competenze) e modulistica (Richiesta di accesso a documenti amministrativi e richiesta concessione della sala convegni di Cazzago) > Attività e Procedimenti > Tipologie di procedimento

INCARICO REDAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE

Inserito Avviso di Selezione in Bandi di Gara e Contratti > Atti delle Amministrazioni Aggiudicatrici.

Inserito Curriculum vitae e Dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità > Consulenti e Collaboratori > Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

COMITATO UNICO DI GARANZIA

Caricato la determinazione di nomina del C.U.G. quadriennio 2020-2024 > Personale > CUG

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Caricato il nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale in > Atti Generali > Regolamenti Segreteria

PERFORMANCE

Caricato la delibera di Giunta Comunale n. 161 del 23.12.2003 e la n. 9 del 31.01.2011 e il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2014-2016 in > Sistema di misurazione

AMBIENTE E-GOV

Pubblicato il Regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della Performance in > Il Comune informa > Atti Generali > Atti e Regolamenti riguardanti il personale

Comune di Pianiga

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile Dott.ssa Serena Bolzan

OBIETTIVO GENERALE:			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo: Implementazione impianto WiFi scuole elementari e media	PESO	20/100
<i>Finalità:</i> Implementazione impianto WiFi scuole elementari e media: a seguito dell'emergenza dovuta alla pandemia Covid 19 si ritiene opportuno implementare l'impianto WiFi delle scuole del territorio del Comune. Gli istituti scolastici sono chiusi dal febbraio 2020 e in questi mesi le attività scolastiche sono state svolte in modalità "DAD-didattica a distanza" attraverso lezioni on-line. Sperando nella futura ripresa delle attività scolastiche in presenza a partire dal 14 settembre prossimo, si ritiene essenziale adeguare l'impianto WiFi dei vari plessi, al fine di consentire un agevole utilizzo della rete internet da parte delle segreterie scolastiche, degli insegnanti ed eventualmente degli alunni.			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Adeguamento rete WiFi plessi scolastici	31/12/2020	20/100	20/100	20/100	Obiettivo raggiunto	Adeguato agli obiettivi	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							20

Dipendenti coinvolti
Sig. Maso Stefano
Sig. Baracco Fabio

Comune di Pianiga

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile Dott.ssa Serena Bolzan

OBIETTIVO GENERALE:							
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo: AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE					PESO	20/100
<i>Finalità:</i> Il principio della trasparenza , inteso come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato affermato con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 , con l'obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In particolare, la pubblicazione dei dati in possesso delle pubbliche amministrazioni intende incentivare la partecipazione dei cittadini allo scopo di assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione, prevenire fenomeni di corruzione, promuovere l'integrità e sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento. Si propone pertanto l'adeguata implementazione dei dati che devono essere presenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito comunale.							
INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Aggiornamento di tutte le sezioni di competenza del Settore	30/06/2020	20/100	20/100	20/100	Obiettivo raggiunto	Adeguato all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							20

Dipendenti coinvolti

Sig.ra Gottardo Franca - Sig.ra Bolgan Antonella

Comune di Pianiga

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile Dott.ssa Serena Bolzan

OBIETTIVO GENERALE:			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo AFFIDAMENTO SERVIZIO TESORERIA	PESO	20/100
<i>Finalità:</i> a seguito della scadenza della convenzione e relativo contratto per il servizio di tesoreria si necessita affidare il servizio a un nuovo istituto (alla gara indetta nel 2019 non ha partecipato alcun istituto bancario)			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Affidamento servizio tesoreria	30/06/2020	20/100	20/100	20/100	Obiettivo raggiunto	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							20

Dipendenti coinvolti
Sig.ra Gottardo Franca
Sig. Baracco Fabio
Sig.ra Bolgan Antonella

Comune di Pianiga

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile Dott.ssa Serena Bolzan

OBIETTIVO GENERALE:			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Titolo AGGIORNAMENTO IMU E TASI RECUPERO ANNO 2015	PESO	20/100
<i>Finalità:</i> Invio accertamenti ai cittadini entro il termine di prescrizione quinquennale. A seguito della verifica puntuale delle posizioni non in regola col versamento di Imu e Tasi si procede all'invio dell'atto di accertamento.			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Invio e gestione accertamenti 2015	31/12/2020	20/100	20/100	20/100	Obiettivo raggiunto	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							20

Dipendenti coinvolti
Sig. Baracco Fabio
Sig.ra Bolgan Antonella

Comune di Pianiga

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile Dott.ssa Serena Bolzan

OBIETTIVO GENERALE:			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	<i>Titolo ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO IMU</i>	PESO	10/100
<i>Finalità:</i> la legge di bilancio 2020, L. 160/2019, ha riformato la fiscalità locale attraverso l'unificazione dell'imposta municipale propria Imu, introdotta a partire dal 2012 in sostituzione all'Ici e il tributo per i servizi indivisibili Tasi, introdotto a partire dal 2014. L'obiettivo del legislatore è di assicurare uniformità nei livelli organizzativi locali e ridurre la frammentarietà e limitata disponibilità delle fonti normative. Si necessita pertanto, nell'ambito della potestà regolamentare riconosciuta ai Comuni, l'approvazione del regolamento comunale per la disciplina della nuova Imu.			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Adozione nuovo regolamento IMU	30/06/2020	10/100	10/100	10/100	Obiettivo raggiunto	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							10

Dipendenti coinvolti
Sig. Maso Stefano
Sig.ra Gottardo Franca
Sig. Baracco Fabio
Sig.ra Bolgan Antonella

Comune di Pianiga

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile Dott.ssa Serena Bolzan

OBIETTIVO GENERALE:			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6	Titolo ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO ATTIVITA' RECUPERO EVASIONE IMU	PESO	10/100
<i>Finalità:</i> l'art. 1, comma 1091, della legge n. 145 del 30 dicembre 2018, dispone quanto segue: "Ferme restando le facoltà di regolamentazione del tributo di cui all'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, i comuni che hanno approvato il bilancio di previsione ed il rendiconto entro i termini stabiliti dal testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono, con proprio regolamento, prevedere che il maggiore gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria e della TARI, sia destinato, limitatamente all'anno di riferimento, al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e al trattamento accessorio del personale dipendente". Si ritiene pertanto opportuno adottare il nuovo strumento di incentivazione, che può contribuire all'attuazione di ulteriori obiettivi di miglioramento della gestione e del tasso di realizzo delle entrate proprie, anche alla luce del difficile quadro economico e delle problematiche, anche normative, che investono la materia dei tributi comunali e della riscossione.			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Adozione nuovo regolamento attività di recupero evasione Imu	30/06/2020	10/100	10/100	10/100	Obiettivo raggiunto (in attesa contrattazione decentrata)	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							10

Dipendenti coinvolti
Sig.ra Gottardo Franca
Sig. Baracco Fabio
Sig.ra Bolgan Antonella

Nota per la compilazione:

PREVENTIVO: Il dirigente compila la scheda individuando gli obiettivi annuali specifici da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per quale scopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 100). Il totale del peso di tutti obiettivi specifici del Settore deve essere pari a 100.

Per ciascun obiettivo specifico viene individuato un set di indicatori che servono a misurarne, a consuntivo, il grado di raggiungimento.

Per ogni indicatore occorre indicare:

- a) l'Unità di misurazione (n., %, data...)
- b) il peso (x/100)
- c) il valore che rappresenta il pieno raggiungimento

Il peso totale degli indicatori è pari a 100

CONSUNTIVO

A consuntivo il responsabile:

- d) indica il valore a consuntivo a riscontro del valore atteso;
- e) redige una breve relazione che illustra il valore consuntivato

Il Nucleo sulla base del consuntivo

- f) verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto
- g) attribuisce un grado percentuale di raggiungimento di ciascun indicatore e dell'obiettivo nel suo complesso

ANNO DI RIFERIMENTO 2020

AREA : Economico Finanziaria

RESPONSABILE: .Bolzan Serena

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
(MAX 60/100)

OBIETTIVO N. 1: Implementazione impianto WiFi scuola elementare e media

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Implementazione impianto WiFi scuole elementari e media: a seguito dell'emergenza dovuta alla pandemia Covid 19 si ritiene opportuno implementare l'impianto WiFi delle scuole del territorio del Comune. Gli istituti scolastici sono chiusi dal febbraio 2020 e in questi mesi le attività scolastiche sono state svolte in modalità "DAD-didattica a distanza" attraverso lezioni on-line. Sperando nella futura ripresa delle attività scolastiche in presenza a partire dal 14 settembre prossimo, si ritiene essenziale adeguare l'impianto WiFi dei vari plessi, al fine di consentire un agevole utilizzo della rete internet da parte delle segreterie scolastiche, degli insegnanti ed eventualmente degli alunni

RISORSE UMANE: IMPIEGATE: Baracco/Maso

STEP:

TEMPI: concluso 31.12.2020

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

20/100

RELAZIONE SINTETICA:

L'implementazione dell'impianto WiFi è stata realizzata attraverso l'esecuzione di opere di adeguamento dell'impianto di rete cablata presente nei vari plessi. A seguito dell'intervento sugli impianti sono stati acquistati n. 5 Switch e n. 43 access point per interni al fine di rafforzare l'impianto WiFi.

Detto intervento ha consentito un complessivo innalzamento del livello di affidabilità e potenziamento della rete favorendo il lavoro della struttura amministrativa e del corpo docente.

La nuova strumentazione, inoltre, attraverso il portale dedicato di Aruba, permette di monitorare da remoto il collegamento e lo stato di funzionamento dei dispositivi alla rete.

OBIETTIVO N. 2: Aggiornamento Amministrazione Trasparente

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Il principio della **trasparenza**, inteso come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato affermato con il [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), con l'obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In particolare, la pubblicazione dei dati in possesso delle pubbliche amministrazioni intende incentivare la partecipazione dei cittadini allo scopo di assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione, prevenire fenomeni di corruzione, promuovere l'integrità e sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento. Si propone pertanto l'adeguata implementazione dei dati che devono essere presenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito comunale.

RISORSE UMANE IMPIEGATE: Bolgan/Gottardo

STEP:

TEMPI: concluso 30.07.2020

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

20/100

RELAZIONE SINTETICA:

Ad inizio 2020 la verifica dei dati accessibili all'utenza nella sezione dell'amministrazione trasparente ha rilevato delle mancanze sostanziali che coinvolgevano tutti i settori del comune.

Nel corso del primo semestre 2020 è stata adeguata in modo esaustivo l'implementazione dei dati riguardanti il settore economico finanziario presenti nella sezione amministrazione trasparente del sito comunale.

OBIETTIVO N° 3: Affidamento Servizio tesoreria

DESCRIZIONE: a seguito della scadenza della convenzione e relativo contratto per il servizio di tesoreria si necessita affidare il servizio a un nuovo istituto (alla gara indetta nel 2019 non ha partecipato alcun istituto bancario)

STEP:

RISORSE UMANE IMPIEGATE : Baracco/ Bolgan/Gottardo

TEMPI: concluso 30.06.2020

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

20/100

RELAZIONE SINTETICA: il servizio di tesoreria, dopo 3 richieste di proroga dal 01.01.2019 al 30.06.2020 e una gara andata deserta, è stato affidato a Unicredit spa a partire dal 01.07.2020. Il passaggio al nuovo istituto bancario ha portato delle modifiche organizzative interne sia operative che gestionali ed altresì ad una significativa economia di spesa per l'Ente (il costo del servizio ad oggi è più che dimezzato).

OBIETTIVO N° 4: Aggiornamento Imu e Tasi recupero anno 2015
--

<p>DESCRIZIONE: Invio accertamenti ai cittadini entro il termine di prescrizione quinquennale. A seguito della verifica puntuale delle posizioni non in regola col versamento di Imu e Tasi si procede all'invio degli atti di accertamento</p>
--

<p>STEP:</p>

<p>RISORSE UMANE IMPIEGATE : Baracco/ Bolgan</p>

<p>TEMPI: concluso 31.12.2020</p>
--

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

20/100

<p>RELAZIONE SINTETICA: si è proceduto all'invio degli accertamenti Imu a seguito di verifiche relative alle posizioni dei contribuenti; nel verificare le posizioni che presentavano irregolarità nell'anno 2015 è stata altresì richiesta, ove necessario, la regolazione degli anni successivi.</p>

OBIETTIVO N° 5: Adozione nuovo regolamento Imu

<p>DESCRIZIONE: la legge di bilancio 2020, L. 160/2019, ha riformato la fiscalità locale attraverso l'unificazione dell'imposta municipale propria Imu, introdotta a partire dal 2012 in sostituzione all'Ici e il tributo per i servizi indivisibili Tasi, introdotto a partire dal 2014. L'obiettivo del legislatore è di assicurare uniformità nei livelli organizzativi locali e ridurre la frammentarietà e limitata disponibilità delle fonti normative. Si necessita pertanto, nell'ambito della potestà regolamentare riconosciuta ai Comuni, l'approvazione del regolamento comunale per la disciplina della nuova Imu.</p>

<p>STEP:</p>

<p>RISORSE UMANE IMPIEGATE : Baracco/ Bolgan/Gottardo/Maso</p>

<p>TEMPI: concluso 28.05.2020</p>
--

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

10/100

<p>RELAZIONE SINTETICA: con delibera Consiliare n. 17 del 28.05.2020 è stato approvato il nuovo regolamento per l'applicazione dell'Imu, così come previsto dalla legge di bilancio 2020. Il regolamento è stato adottato entro i termini di legge (il "Decreto rilancio" D.L. n. 34 del 19 maggio 2020 ha abrogato la scadenza del termine per l'approvazione del nuovo regolamento IMU al 30 giugno 2020, posticipando la stessa al 31 luglio 2020).</p>

OBIETTIVO N° 6: Adozione nuovo regolamento Attività recupero evasione Imu
--

DESCRIZIONE: l'art. 1, comma 1091, della legge n. 145 del 30 dicembre 2018, dispone quanto segue: "Ferma restando le facoltà di regolamentazione del tributo di cui all'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, i comuni che hanno approvato il bilancio di previsione ed il rendiconto entro i termini stabiliti dal testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono, con proprio regolamento, prevedere che il maggiore gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria e della TARI, sia destinato, limitatamente all'anno di riferimento, al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e al trattamento accessorio del personale dipendente". Si ritiene pertanto opportuno adottare il nuovo strumento di incentivazione, che può contribuire all'attuazione di ulteriori obiettivi di miglioramento della gestione e del tasso di realizzo delle entrate proprie, anche alla luce del difficile quadro economico e delle problematiche, anche normative, che investono la materia dei tributi comunali e della riscossione.

STEP:

RISORSE UMANE IMPIEGATE : Baracco/ Bolgan/Gottardo/Maso

TEMPI: concluso 07.09.2020 (data di presentazione alle OO.SS.)

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

10/100

RELAZIONE SINTETICA: il regolamento è stato predisposto, inviato in data 24.08.2020 alle componenti della delegazione della parte datoriale dell'ente ed altresì proposto alle OO.SS. il 07.09.2020. In sede di contrattazione decentrata non è stato possibile discutere adeguatamente in merito alle previsioni regolamentari (a causa dei molteplici argomenti affrontati al fine del raggiungimento dell'accordo decentrato per il 2020) pertanto si è ritenuto di rimandare l'argomento al primo incontro con le rappresentanze sindacali nel 2021.

In sede di contrattazione, infatti, si devono contrattare i criteri per l'attribuzione dell'incentivo al personale (come previsto dall'art. 7 c. 4 lett. g) del CCNL 21/05/2018 e dall'art. 1 c. 1091 della legge n. 145/2018).



COMUNE DI PIANIGA

(Città Metropolitana di Venezia)



Sede: Piazza San Martino, 1 - Cap. 30030 - P. IVA 01654230273 - C.F. 90000660275

Tel. 041 5196211 Fax 041 469460

E-mail certificata: segreteria@comune.pianiga.ve.legalmail.it - e-mail: info@comune.pianiga.ve.it - Sito internet: www.comune.pianiga.ve.it

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

OGGETTO: Conseguitamento obiettivi 2020 settore economico finanziario

All'interno degli obiettivi dell'ente fissati per il 2020, sono stati considerati di elevata rilevanza i due seguenti obiettivi:

- implementazione impianto WiFi scuole elementari e medie;
- aggiornamento amministrazione trasparente.

Implementazione impianto WiFi scuole elementari e medie

A seguito dell'emergenza dovuta alla pandemia Covid-19, tutti gli istituti scolastici del territorio nazionale sono stati chiusi e le attività scolastiche sono state svolte in modalità "DAD-didattica a distanza" attraverso lezioni on-line. In vista della futura ripresa delle attività scolastiche in presenza si è ritenuto essenziale implementare l'impianto WiFi presente nei vari plessi dell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXII" di Pianiga, al fine di consentire un agevole utilizzo della rete internet da parte delle segreterie scolastiche, degli insegnanti ed altresì, se necessario, degli alunni.

La suddetta implementazione è stata realizzata attraverso l'esecuzione di opere di adeguamento dell'impianto di rete cablata presente nei vari plessi. A seguito dell'intervento sugli impianti sono stati acquistati n. 5 Switch e n. 43 access point per interni al fine di rafforzare l'impianto WiFi.

Detto intervento ha consentito un complessivo innalzamento del livello di affidabilità e potenziamento della rete favorendo il lavoro della struttura amministrativa e del corpo docente.

La nuova strumentazione, inoltre, attraverso il portale dedicato di Aruba, permette di monitorare da remoto il collegamento e lo stato di funzionamento dei dispositivi alla rete.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto: l'implementazione dell'impianto WiFi presso gli istituti del territorio ha garantito il miglioramento del servizio scolastico incidendo sulla qualità del servizio stesso offerto alle molte famiglie del territorio con figli in età scolare.

Aggiornamento amministrazione trasparente

Il principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato affermato con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con l'obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In particolare, la pubblicazione dei dati in possesso delle pubbliche amministrazioni intende incentivare la partecipazione dei cittadini allo scopo di assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione, prevenire fenomeni di corruzione, promuovere l'integrità e sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

Ad inizio 2020 la verifica dei dati accessibili all'utenza nella sezione dell'amministrazione trasparente ha rilevato delle mancanze sostanziali che coinvolgevano tutti i settori del comune.

Nel corso del primo semestre 2020 è stata adeguata in modo esaustivo l'implementazione dei dati riguardanti il settore economico finanziario presenti nella sezione amministrazione trasparente del sito comunale.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto.

Il raggiungimento degli obiettivi è stato coordinato dal responsabile del settore economico finanziario.

Si chiede, pertanto, la corresponsione di quanto previsto agli incaricati del settore economico-finanziario coinvolti nella realizzazione dei suddetti obiettivi.

Pianiga, 11.03.2021



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO FINANZIARIO

- Dott.ssa Serena Bolzan -



SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

INSERIMENTO DATI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ANNO 2020

ORGANIZZAZIONE

- ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI
 - Organigramma Grafico 2020

ENTI CONTROLLATI

- ENTI CONTROLLATI
 - Rappresentazione Grafica

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

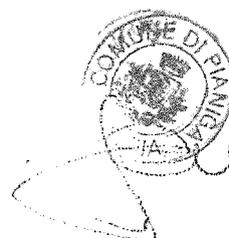
- TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO
 - SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
 - IMU 2020
 - Richiesta rimborso
 - Occupazione spazi ed aree pubbliche - Imprese - Attività di Servizio
 - Occupazione spazi ed aree pubbliche - Soggetti privati
 - Installazione insegne ed impianti pubblicitari

BILANCI

- BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO
 - RENDICONTO GESTIONE 2019
 - RENDICONTO GESTIONE 2018
 - BILANCIO PREVISIONE 2020-2022
 - NOTA INTEGRATIVA AL BILANCIO 2020-2022

PAGAMENTI

- Indicatore di tempestività dei pagamenti
 - Pubblicati i relativi prospetti trimestrali



20/05/21

COMUNE di PIANIGA (VE)
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

SETTORE SPORTELLLO POLIFUNZIONALE e SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile FORNASIERO MARGHERITA

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo: Verifica e sistemazione dell'archivio dei sintetici riguardante i Registri dello Stato Civile di morte dell'ultimo decennio. **(Note)	PESO	20/100
<p><i>Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità.</i></p> <p>Rilevazione delle anomalie presenti nell'informatizzazione dei sintetici degli atti di morte dell'ultimo decennio con relativa risoluzione. Tale attività è propedeutica ad un rilascio di certificazione on line dello Stato Civile da parte di qualsiasi tipologia di utenti.</p>			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Controllo e verifica all'interno del programma Halley dell'informatizzazione degli atti di morte dell'ultimo decennio con correzione di errori ed anomalie	31/12/2020	20	20/100	100% al 31/12/2020	La rilevazione delle anomalie è stata effettuata e quindi l'obiettivo deve considerarsi raggiunto. Inoltre ne è stata disposta la risoluzione massiva.	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							20

DIPENDENTI COINVOLTI:

NEGRO ROBERTA e RUFFATTO SILVIA

**COMUNE DI PIANIGA (VE)
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020**

SETTORE SPORTELLLO POLIFUNZIONALE e SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile FORNASIERO MARGHERITA

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020

OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo: CONTROLLO e VERIFICA della conservazione Registro Protocollo e relativi allegati digitali.	PESO	20/100
--------------------------	---	------	--------

Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità.
 L'obiettivo è di inviare in conservazione tramite la piattaforma del Portale della Conservazione X-Desk, attivo per il Comune di Pianiga, tutti i documenti in formato digitale o meglio tutti gli allegati al protocollo che devono essere conservati, in base alle norme vigenti.
 I benefici che tale servizio apporta nei processi gestionali sono l'evidente superamento del formato cartaceo, con la conseguente razionalizzazione dei procedimenti amministrativi e la loro conservazione digitale.
 Tale obiettivo necessita di controlli giornalieri sia del registro di protocollo posto in conservazione che dei relativi allegati.

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Numero di documenti digitali posti in conservazione nell'anno 2020	31/12/2020	20	20/100	100% al 31/12/2020	Obiettivo raggiunto in quanto viene effettuato monitoraggio continuo della conservazione sia del Registro di Protocollo, in modalità digitale, che degli allegati al protocollo, per tutto l'anno 2020	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							20

DIPENDENTI COINVOLTI:

RUBINATO ROSSANA e CACCIN FRANCESCO

**COMUNE DI PIANIGA (VE)
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020**

SETTORE SPORTELLLO POLIFUNZIONALE e SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile FORNASIERO MARGHERITA

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020

OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo: Mantenimento dei servizi al pubblico nel settore POLISPORTELLO E SERVIZI DEMOGRAFICI. **(Note)	PESO	30/100
--------------------------	---	------	--------

Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità.

Predisposizione di un piano per il mantenimento ed un eventuale potenziamento dei servizi al pubblico erogati dallo sportello polifunzionale e dai servizi demografici. Tale piano prevede la copertura della normale apertura al pubblico di tutto il settore e, qualora la richiesta aumenti, prevede un raddoppio del personale in certe giornate (esempio sabato mattina o giovedì pomeriggio), al fine di agevolare l'accesso da parte degli utenti ed un conseguente accorciamento dei tempi di attesa.

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Individuazione di giornate o periodi specifici durante i quali soddisfare la maggior parte delle richieste da parte degli utenti.	31/12/2020	30	30/100	100% al 31/12/2020	L'obiettivo è stato raggiunto, nonostante la pandemia in corso, abbia imposto modalità alternative per la gestione dei servizi agli utenti.	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							30

**DIPENDENTI COINVOLTI:
NEGRO ROBERTA
BENETTINI SERENA
RUBINATO ROSSANA
RUFFATO SILVIA e CACCIN FRANCESCO**

COMUNE DI PIANIGA (VE)
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

SETTORE SPORTELLO POLIFUNZIONALE e SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile FORNASIERO MARGHERITA

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Titolo: Verifica e risoluzione delle anomalie con costante aggiornamento dati dell'Anagrafe Nazionale e della Piattaforma GEPI per il reddito di cittadinanza.** (Note)	PESO	30/100
<p><i>Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità.</i></p> <p>Operare all'interno dell'Anagrafe Nazionale significa il continuo controllo e perfezionamento dei dati anagrafici al fine della certificazione, dell'inserimento, della cancellazione e delle mutazioni delle posizioni anagrafiche inserite. Dal punto di vista pratico significa eliminare le posizioni doppie, verificare i dati e correggere le anomalie presenti nell'agenzia delle entrate e nell'Anagrafe Nazionale.</p> <p>Con l'introduzione del Reddito di Cittadinanza e con il probabile ampliamento del reddito di Emergenza è stata istituita la piattaforma GEPI nella quale sono inserite le posizioni che hanno richiesto i suddetti redditi. I Servizi Demografici devono operare effettuando i seguenti controlli per ciascuna posizione: <i>residenza, cittadinanza, soggiorno</i>. Le posizioni inserite vengono introdotte di continuo in conformità alle richieste.</p>			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Verifica nell'Anagrafe Nazionale e nella Piattaforma Gepi delle posizioni da aggiornare, da correggere e da inserire.	31/12/2020	30	30/100	100% al 31/12/2020	Sono stati effettuati i controlli e le correzioni delle posizioni doppie e sanate le anomalie segnalate da ANPR ed è stato iniziato il controllo previsto nella piattaforma GEPI, per cui l'obiettivo è da considerarsi raggiunto.	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							30

DIPENDENTI COINVOLTI:
NEGRO ROBERTA
RUBINATO ROSSANA
RUFFATO SILVIA e CACCIN FRANCESCO

** (Note) Con riferimento agli obiettivi specifici n. 1 – 3 e 4 si precisa che le risorse previste in € 2.800,00 (delibera G.C. 68/2020), saranno suddivise come segue:
ai dipendenti Negro Roberta, Ruffatto Silvia, Rubinato Rossana e Caccin Francesco in parti uguali in quanto hanno partecipato tutti al raggiungimento dei suddetti obiettivi ad esclusione della Sig.ra Benettini Serena.

Nota per la compilazione:

PREVENTIVO: Il dirigente compila la scheda individuando gli obiettivi annuali specifici da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per quale scopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 100). Il totale del peso di tutti obiettivi specifici del Settore deve essere pari a 100.

Per ciascun obiettivo specifico viene individuato un set di indicatori che servono a misurarne, a consuntivo, il grado di raggiungimento.

Per ogni indicatore occorre indicare:

l'Unità di misurazione (n., %, data...)

il peso (x/100)

il valore che rappresenta il pieno raggiungimento

Il peso totale degli indicatori è pari a 100

CONSUNTIVO

A consuntivo il responsabile:

indica il valore a consuntivo a riscontro del valore atteso;

redige una breve relazione che illustra il valore consuntivato

Il Nucleo sulla base del consuntivo

verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto

attribuisce un grado percentuale di raggiungimento di ciascun indicatore e dell'obiettivo nel suo complesso



COMUNE DI PIANIGA

Città Metropolitana di Venezia

Piazza San Martino, 1 - Cap.30030 - P. IVA 01654230273- C.F. 90000660275

SETTORE SPORTELLO POLIFUNZIONALE e SERVIZI DEMOGRAFICI

Pianiga, 10 marzo 2021

Al SINDACO Arch. Federico CALZAVARA

Al Responsabile delle RISORSE UMANE

Dott. Pier Paolo Cartisano

RELAZIONE finale raggiungimento obiettivi

ANNO 2020

In riferimento alle delibere di Giunta Comunale N. 23 del 26/03/2020 e N. 68 del 25/08/2020 avente per oggetto rispettivamente “Approvazione piano degli obiettivi e del piano delle performance 2020-2022” e “ Aggiornamento del piano delle performance 2020-2022 e del piano degli obiettivi”, per l’anno 2020 questo settore ha raggiunto gli obiettivi ivi stabiliti con la partecipazione di tutto il personale assegnato.

Nel corso dell’anno **2020** il settore ha affrontato la mancanza di una unità per maternità e l’inserimento graduale di un collaboratore professionale proveniente dal settore dei Lavori Pubblici.

In data **20 e 21 SETTEMBRE 2020** sono state svolte le Elezioni REGIONALI ed il REFERENDUM popolare confermativo della Legge Costituzionale, in materia di riduzione del numero dei Parlamentari, programmato per il 29 marzo 2020 e poi rinviato a causa pandemia.

Tutto il personale del settore è stato impegnato nello straordinario elettorale, al fine di garantire un doppio appuntamento elettorale, il cui procedimento generale inizia 60 giorni prima.

L’anno 2020 lo ricorderemo tutti come l’anno del COVID, per il settore Sportello Polifunzionale e Servizi Demografici si è reso necessario riadattare tutti i servizi al pubblico effettuati in presenza con i lockdown più o meno totali che ci sono stati nell’arco dell’anno.

L’accesso del pubblico è stato contingentato e quindi, dal punto di vista pratico si è reso necessario istituire un’agenda elettronica, con la quale gestire gli appuntamenti a breve ed a lungo termine, provvedendo a dare qualsiasi tipo d’informazione telefonicamente. A tal fine sono stati previsti dei numeri telefonici dedicati alle informative differenziando i vari procedimenti, in modo che la maggior parte potessero essere svolti per posta elettronica. Conseguentemente svolgendo uno stretto controllo della posta elettronica in arrivo, con la risposta a qualsiasi tipo di richiesta d’informazione e procedura.

Per le attività svolte in presenza è stato posto in essere un controllo per evitare qualsiasi forma di assembramento ed assicurare il necessario distanziamento. Come settore **non** abbiamo mai chiuso completamente agli utenti, effettuando una scelta dei procedimenti necessari da svolgere in presenza con quelli da espletare per posta elettronica o con informativa dal sito.

Il subentro in ANPR effettuato a fine dell'anno precedente ha comportato un controllo dei dati tra ANPR ed ANAGRAFE COMUNALE, con conseguente bonifica ed allineamento costante, in modo da garantire che, agli enti già collegati Inps, Agenzia delle Entrate, Motorizzazione Civile, arrivi il medesimo dato senza incongruenze.

All'interno della Piattaforma GEPI istituita per il reddito di cittadinanza sono state controllate e finalizzate quelle posizioni che hanno fatto richiesta e sono stati inviate le relative richieste agli altri Comuni per il completamento dei dati. La gestione è assai complessa e completamente informatizzata e solo dal 2021 sono partiti i primi corsi on line con le spiegazioni, per cui gran parte del tempo è stato impiegato per la comprensione del funzionamento della piattaforma.

Gli estratti ed i certificati dello Stato Civile, tra cui i certificati di morte, sono delle certificazioni esenti sia da diritti che da imposta di bollo sin dall'origine, per cui prossimamente con i dovuti aggiornamenti del nostro attuale software sarà possibile per gli utenti, farne richiesta on line dal sito del Comune.

Un'attività propedeutica è quella di garantire un controllo ed una correzione di eventuali anomalie presenti nei sintetici dello Stato Civile ad iniziare dall'ultimo decennio.

Il Protocollo Informatico ed i relativi documenti informatici allegati, costituiti da file in formato pdf, docx, xml, txt xls, mht, a fine giornata devono essere posti in conservazione in apposito portale . Tale conservazione nel corso dell'anno 2020 è stata impostata con vari automatismi, i quali con cadenza almeno mensile è necessario controllare per verificare quali documenti sono stati esclusi, effettuarne la sistemazione e richiedere la conservazione. Questo tipo di attività permette il superamento della conservazione dei documenti cartacei, quindi la stampa dei suddetti file e la loro archiviazione. Per l'anno 2020 sono stati posti in conservazione 16.284 documenti.

Nei tempi previsti dai rispettivi procedimenti il settore ha garantito lo svolgimento delle seguenti pratiche:

PRATICHE IMMIGRATORIE	N. 338
PRATICHE EMIGRATORIE	N. 499
CONVIVENZE DI FATTO	N. 8
PRATICHE CAMBIO INDIRIZZO	N. 113
RICHIESTE INFORMAZIONI E CERTIFICAZIONI rilasciate A ENTI VARI	N. 2037
CARTE IDENTITA' ELETTRONICHE rilasciate:	N. 1023
CARTE IDENTITA' cartacee rilasciate	N. 31
FIRMA PASSAGGI DI PROPRIETA' BENI MOBILI ART. 7 DL 223/2006	N. 27
ASSEGNAZIONE NUMERAZIONE CIVICA	N. 28
CERTIFICAZIONI STORICHE DI FAMIGLIA con ricerca d'archivio	N. 15
RICHIESTE BRASILIANI per Ricerca AVI ITALIANI	N. 50
RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA "JURE SANGUINIS"	N. 17

Inoltre è stato curato in modo particolare l'aggiornamento dell'A.I.R.E. con 67 nuove iscrizioni e con 48 cancellazioni o aggiornamenti di recapito estero.

L'istruttoria con verifica e successivo rilascio di ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' DI SOGGIORNO ai sensi decreto legislativo 30/2007 per cittadini comunitari N. 29.

N. TOTALE ATTI ricevuti dall'UFFICIO di STATO CIVILE nell'anno 2020:

ATTI DI CITTADINANZA	N. 43
ATTI DI NASCITA	N. 156
ATTI DI MATRIMONIO	N. 93
ATTI DI UNIONI CIVILI	N. 0
ATTI DI MORTE	N. 114
DAT	N. 2
VERBALI DI PUBBLICAZIONE	N. 42
ANNOTAZIONI e RICHIESTE di STATO CIVILE	N. 350

L'ufficio Protocollo ha registrato complessivamente 25112 numeri, sono state effettuate 1160 pubblicazioni all'albo pretorio on line e sono stati notificati 389 atti.

Il Responsabile del Settore
Fornasiero Margherita

Firma autografa omessa ai sensi art. 3 Dlg. N. 39/1993





COMUNE DI PIANIGA

Città Metropolitana di Venezia

Piazza San Martino, 1 - Cap.30030 - P. IVA 01654230273- C.F. 90000660275

Tel: 041 5196280 Fax 041 469460

E-mail: demografici@comune.pianiga.ve.it

PEC: segreteria@comune.pianiga.ve.legalmail.it

Sito internet: www.comune.pianiga.ve.it

SETTORE SPORTELLO POLIFUNZIONALE e SERVIZI DEMOGRAFICI

CARICAMENTI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Inserimento ed aggiornamento CIG per ciascun impegno di spesa assunto.

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

In tipologia dei procedimenti > Unità Organizzative Settore Polisportello e Servizi Demografici sono elencati i procedimenti gestiti dai Servizi Demografici, il Servizio di Protocollo ed i Messi Comunali. Per ciascun procedimento viene descritto il tipo, i tempi, i costi, è stata inserita la modulistica ed il link di collegamento con il sito del Comune.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE ED ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI

Scheda d'introduzione con definizione e spiegazione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive > inserimento dei vari modelli di autocerficazioni e dichiarazioni sostitutive.

REGOLAMENTI

Caricato il regolamento per la concessione in uso degli spazi e delle sale Comunali con il relativo Allegato A di richiesta, caricate le tariffe per l'anno 2021 di cui alla Delibera di Giunta Comunale N. 107 del 10-12-2020 in > Atti Generali > Regolamenti

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	TITOLO RAZIONALIZZAZIONE SERVIZI CULTURALI (VADEMECUM ATTIVITÀ CULTURALI)	PESO	20/100
<p><i>Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità</i></p> <p>Creazione del nuovo vademecum per l'organizzazione delle attività culturali ed aggiornamento modulistica sul web. Per la stesura del vademecum sarà effettuato un confronto con assessore competente e con gli altri servizi coinvolti per la realizzazione degli eventi, al fine di attivare richieste che siano conformi alle procedure necessarie per la erogazione dei servizi da parte del Comune. Entro fine maggio stesura definitiva, pubblicazione del vademecum e massima diffusione tramite sito del Comune, Social e mailing list. Il progetto si prefigge l'obiettivo di creare uno strumento omogeneo per tutti i richiedenti, in modo che non vi siano sovrapposizioni di richieste o tempi non idonei per poter così gestire al meglio le richieste. Altro obiettivo qualificante è che le procedure corrispondano esattamente alle normative in materia in modo chiaro, trasparente, efficace.</p>			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Numero utenti iscritti ai servizi	31/12/2020	20/100	20/100	20/100	Dopo una serie di briefing si è passati alla stesura del vademecum con le info degli uffici che hanno aderito all'iniziativa. Pubblicato sul sito da dicembre 2020	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							20

Dipendenti coinvolti
Dott.ssa MICHELA MARIN
Sig.ra SUSANNA CALORE

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore SOCIOCULTURALE

Responsabile Cav Beppino NODELLI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo POTENZIAMENTO SERVIZI SCOLASTICI	PESO	20/100
<p><i>Finalità:</i> Gestione in house delle cedole librarie: Fornire a tutti i ragazzi residenti nel Comune di Pianiga e frequentanti la scuola primaria, le cedole librarie per poter avere i testi scolastici in forma gratuita.</p> <p><i>Descrizione:</i> Dopo aver ricevuto dall'Istituto Comprensivo gli elenchi degli iscritti ai 3 plessi scolastici presenti nel territorio e dopo aver verificato l'effettiva residenza degli stessi nel Comune di Pianiga, si procede alla preparazione delle cedole (circa 600). Le cedole dei ragazzi che frequentano le scuole del territorio vengono precompilate con nome e cognome dell'alunno, classe e scuola frequentata. Questo per velocizzare la modalità di consegna, che avviene manualmente. Le cedole dei ragazzi che frequentano le scuole fuori dal territorio comunale (circa 120) vengono compilate dopo che il genitore interessato ne abbia fatto richiesta e sempre dopo avere verificato residenza effettiva nel Comune. Tra i mesi di giugno e luglio, per poter andare incontro alle famiglie, viene ampliato l'orario di ricevimento al pubblico, in modo da poter agevolare le famiglie nelle quali entrambi i genitori lavorano a tempo pieno. Poi, fino al 31/12/2020 continua la fase della liquidazione delle note spesa che forniscono i libri.</p>			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicat ore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Numero utenti iscritti ai servizi	31/12/2020	20/100	20/100	20/100	Distribuite circa 750 cedole librarie. Organizzato orario di apertura per il ritiro delle stesse su 6 giorni alla settimana (sabato compreso), da maggio a luglio	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							20

Dipendenti coinvolti **Dott.ssa MICHELA MARIN - Sig.ra SUSANNA CALORE**

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore SOCIOCULTURALE
Responsabile Cav Beppino NODELLI

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	TITOLO RAZIONALIZZAZIONE SERVIZI CULTURALI (REGOLAMENTO UTILIZZO BENI COMUNALI E NUOVO TARIFFARIO)	PESO	20/100
<p><i>Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità</i> Studio per la nuova regolamentazione e tariffazione degli spazi comunali destinati all'uso pubblico. A seguito di svariate richieste di utilizzo del Parco della Villa Querini-Calzavara Pinton per l'organizzazione di eventi pubblici e privati, si è deciso di rivedere le tariffazioni per l'utilizzo degli spazi pubblici comunali nel loro complesso: teatro, sala convegni, sala consiglio, Sale interne della Villa Querini-Calzavara Pinton, ecc. Per stabilire le nuove tariffe si effettueranno confronti e paragoni con altri Comuni limitrofi per stabilire costi congrui e in sintonia con le varie tariffe già in essere in casi analoghi, chiaramente altra valutazione fondamentale sono i costi di gestione e di consumo che incidono notevolmente sulle quantificazioni tariffarie che andranno applicate. Entro fine giugno saranno determinate regole e tariffe per andare in approvazione in giunta e consiglio quanto prima o comunque entro il mese di Ottobre 2020.</p>			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Numero utenti iscritti ai servizi	31/12/2020	20/100	20/100	20/100	Sono stati regolamentati gli 8 spazi di utilizzo pubblico su istanza dei richiedenti, con l'applicazione di nuove tariffe e con l'aggiornamento ed accorpamento di quelle già in uso. Con DCC n. 44/2020 è stato adottato il nuovo regolamento di utilizzo.	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							20

Dipendenti coinvolti: **Dott.ssa MICHELA MARIN**
Sig.ra SUSANNA CALORE

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	TITOLO “ATTIVAZIONE ‘CENTRO PER L’INVECCHIAMENTO ATTIVO E AMPLIAMENTO DEL PROGETTI DI RETE”	PESO	20/100
<p><i>Finalità:</i> Nella Volontà di proseguire ed implementare l’offerta di servizi alla comunità, oltre che di attivare servizi innovativi nel territorio comunale di Pianiga, nel corso del 2020 ci si propone di operare azioni di ampliamento dei progetti “Reti di famiglie” e “Insieme in rete” oltre che l’avvio e la gestione di un “Centro per l’invecchiamento attivo” per il quale si è chiesto anche finanziamento regionale a sostegno.</p> <p>Il servizio Sociale, in un’ottica di sussidiarietà e di lavoro di comunità ha ormai intrapreso negli ultimi anni una serie di azioni che mirano ad una maggiore “auto-cura” sociale della comunità a sé stessa (vedi progetti di Rete) e ad attivare anche i servizi che sempre più rispecchiano caratteristiche di efficacia, efficienza ed economicità. Ed è per questo che, contando anche sulla possibilità di un finanziamento regionale, si vuole nel corso del 2020 dar vita alla realizzazione ed alla gestione di un “Centro per l’invecchiamento attivo” quale servizio domiciliare collettivo. Questo, non solo permette di raggiungere un maggior numero di soggetti con azioni forti di socializzazione, stimolazione e prevenzione, ma che proprio dalla dimensione gruppale trae beneficio in termini di maggiore efficacia, efficienza ed economicità.</p>			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Presenza e trend del n dei partecipanti al C.I.A.	31/12/2020	8	10/100	10/100	presenza e trend dei n 14 partecipanti al CIA = costante nonostante la pandemia, attraverso la socializzazione telefonica	Adeguito all’obiettivo	100%
Partecipazione/accoglienze rispetto ai progetti “Reti di famiglie” e “Insieme in rete”	31/12/2020	2	10/100	10/100	partecipazione/accoglienze rispetto ai progetti "Reti di Famiglie" con 5 famiglie e 8 per "Insieme in Rete" = partecipazione costante nonostante la pandemia con le modalità da remoto	Adeguito all’obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							20

dependenti coinvolti; Dott.ssa LEILA MOGNATO; Dott.ssa VALENTINA GROSSO; DOTT.SSA GIULIA RUFFATO.

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	Titolo: AGGIORNAMENTO DATI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SUL SITO ISTITUZIONALE	PESO	20/100
<p><i>Finalità: Descrivere cosa si intende realizzare, per quale scopo e con quale modalità</i></p> <p>L'obiettivo finale è che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente, venga gradualmente esaminata. Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.</p>			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
-------------------	-------------------	------------------------------------	----------------------------------	--	---	---	--

Aggiornamento trasparenza	31/12/2020	20/100	20/100	20/100	<p>Sono stati aggiornati i procedimenti all'interno della sezione Uffici dell'area "Pubblica Istruzione" - "Attività Culturali" - "Sport" all'interno del sito istituzionale del Comune di Pianiga. Per ogni procedimento è stata creata una scheda ad hoc nella quali sono stati indicati quali sono i requisiti necessari per accedere ad un determinato servizio, i documenti richiesti, i tempi di rilascio. Ogni scheda è corredata da un modulo/ regolamento descrittivo.</p> <p>La stessa procedura, con i relativi allegati) è stata aggiornata anche nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Attività e procedimenti" - "tipologie di procedimento" in modo da permettere al cittadino di trovare le stesse informazioni in modo uniforme, chiaro e comprensibile</p>	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							20

Dipendenti coinvolti

Sig.ra CALORE SUSANNA , Dott.ssa MARIN MICHELA, Dott.ssa LEILA MOGNATO

Dott.ssa VALENTINA GROSSO, DOTT.SSA GIULIA RUFFATO

Nota per la compilazione:

PREVENTIVO: Il dirigente compila la scheda individuando gli obiettivi annuali specifici da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per quale scopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 100). Il totale del peso di tutti obiettivi specifici del Settore deve essere pari a 100.

Per ciascun obiettivo specifico viene individuato un set di indicatori che servono a misurarne, a consuntivo, il grado di raggiungimento.

Per ogni indicatore occorre indicare:

- a) l'Unità di misurazione (n., %, data...)
- b) il peso (x/100)
- c) il valore che rappresenta il pieno raggiungimento

Il peso totale degli indicatori è pari a 100

CONSUNTIVO

A consuntivo il responsabile:

- d) indica il valore a consuntivo a riscontro del valore atteso;
- e) redige una breve relazione che illustra il valore consuntivato

Il Nucleo sulla base del consuntivo

- f) verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto
- g) attribuisce un grado percentuale di raggiungimento di ciascun indicatore e dell'obiettivo nel suo complesso

ANNO DI RIFERIMENTO 2020

AREA : SOCIOCULTURALE

RESPONSABILE: CAV BEPPINO NODELLI

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
(MAX 60/100)

OBIETTIVO N. 1:
RAZIONALIZZAZIONE SERVIZI CULTURALI (VADEMECUM ATTIVITÀ CULTURALI)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Creazione del nuovo vademecum per l'organizzazione delle attività culturali ed aggiornamento modulistica sul web. Per la stesura del vademecum sarà effettuato un confronto con assessore competente e con gli altri servizi coinvolti per la realizzazione degli eventi, al fine di attivare richieste che siano conformi alle procedure necessarie per la erogazione dei servizi da parte del Comune. Entro fine maggio stesura definitiva, pubblicazione del vademecum e massima diffusione tramite sito del Comune, Social e mailing list. Il progetto si prefigge l'obiettivo di creare uno strumento omogeneo per tutti i richiedenti, in modo che non vi siano sovrapposizioni di richieste o tempi non idonei per poter così gestire al meglio le richieste. Altro obiettivo qualificante è che le procedure corrispondano esattamente alle normative in materia in modo chiaro, trasparente, efficace.

RISORSE UMANE: IMPIEGATE

Dott.ssa MICHELA MARIN

Sig.ra SUSANNA CALORE

STEP:-----

TEMPI: 31/12/2020

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

20/100

RELAZIONE SINTETICA: Per la creazione del nuovo vademecum per l'organizzazione delle attività culturali, manifestazioni, eventi e l'aggiornamento della modulistica sono state necessarie alcune riunioni con i vari settori coinvolti: Ufficio Cultura, Ufficio Lavori Pubblici, Suap, Ufficio Tributi, Ufficio Anagrafe, Polizia Locale e ufficio Ambiente.

L'ufficio cultura sulla scorta delle riunioni ha preparato il Vademecum ed ha provveduto ad inviare ad ogni ufficio la parte riguardante il proprio settore per apportare le opportune specifiche informazioni da inserire per la stesura definitiva.

Per il 31 dicembre è stato pubblicato nel sito del Comune il Vademecum ossia una guida, un servizio pensato per aiutare tutti coloro che intendono organizzare manifestazioni o eventi in spazi ed aree pubbliche del comune e ad orientarsi negli adempimenti necessari: dai permessi alle autorizzazioni, dalle informazioni utili sugli aspetti tecnici alle linee guida per la comunicazione e la promozione.

La guida pratica è un'iniziativa del Settore Socioculturale del Comune di Pianiga.

Il vademecum è rivolto a tutte le persone, ai gruppi, alle associazioni del territorio, a tutti coloro che intendono organizzare manifestazioni o eventi pubblici senza scopo di lucro di carattere sociale, culturale, sportivo in spazi ed aree pubbliche del comune. Il Vademecum è in continuo aggiornamento a seconda delle nuove normative che vengono approvate, uno strumento elastico, strutturato in modo semplice e che risponde alle varie domande che l'utente propone.

OBIETTIVO N. 2: POTENZIAMENTO SERVIZI SCOLASTICI

<p>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Gestione in house delle cedole librarie: Fornire a tutti i ragazzi residenti nel Comune di Pianiga e frequentanti la scuola primaria, le cedole librarie per poter avere i testi scolastici in forma gratuita.</p>
--

Descrizione: Dopo aver ricevuto dall'Istituto Comprensivo gli elenchi degli iscritti ai 3 plessi scolastici presenti nel territorio e dopo aver verificato l'effettiva residenza degli stessi nel Comune di Pianiga, si procede alla preparazione delle cedole (circa 600).

Le cedole dei ragazzi che frequentano le scuole del territorio vengono precompilate con nome e cognome dell'alunno, classe e scuola frequentata.

Questo per velocizzare la modalità di consegna, che avviene manualmente.

Le cedole dei ragazzi che frequentano le scuole fuori dal territorio comunale (circa 120) vengono compilate dopo che il genitore interessato ne abbia fatto richiesta e sempre dopo avere verificato residenza effettiva nel Comune.

Tra i mesi di giugno e luglio, per poter andare incontro alle famiglie, viene ampliato l'orario di ricevimento al pubblico, in modo da poter agevolare le famiglie nelle quali entrambi i genitori lavorano a tempo pieno.

RISORSE UMANE IMPIEGATE:

Dott.ssa MICHELA MARIN

Sig.ra SUSANNA CALORE

STEP: -----

TEMPI: 31/12/2020

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

20/100

<p>RELAZIONE SINTETICA: Nel periodo giugno-luglio sono state fornite a tutte le famiglie residenti nel Comune di Pianiga, con figli frequentanti la scuola primaria (sia all'interno che all'esterno dle Comune) le cedole scolastiche per l'acquisto dei libri di testo</p>

E' stato ampliato l'orario di ricevimento (con aggiunta del sabato con il supporto del servizio civile) per agevolare le famiglie dove entrambi i genitori lavorano a tempo pieno dal lunedì al venerdì.

Il momento di contatto con le famiglie in questione è stato occasione per un confronto anche su altre tematiche riguardanti l'ambiente scuola. Infatti, contestualmente alla consegna della cedola libraria è stata consegnata un'informativa ai genitori per promuovere la partecipazione alle riunioni del car pooling, che quest'anno si sono svolte on line.

Si segnala anche il supporto telefonico per l'iscrizione on-line al servizio mensa (per i nuovi iscritti dell'infanzia e della primaria).

OBIETTIVO N° 3: RAZIONALIZZAZIONE SERVIZI CULTURALI (REGOLAMENTO UTILIZZO BENI COMUNALI E NUOVO TARIFFARIO)

DESCRIZIONE: Studio per la nuova regolamentazione e tariffazione degli spazi comunali destinati all'uso pubblico. A seguito di svariate richieste di utilizzo del Parco della Villa Querini-Calzavara Pinton per l'organizzazione di eventi pubblici e privati, si è deciso di rivedere le tariffazioni per l'utilizzo degli spazi pubblici comunali nel loro complesso: teatro, sala convegni, sala consiglio, Sale interne della Villa Querini-Calzavara Pinton ecc. Per stabilire le nuove tariffe si effettueranno confronti e paragoni con altri Comuni limitrofi per stabilire costi congrui e in sintonia con le varie tariffe già in essere in casi analoghi, chiaramente altra valutazione fondamentale sono i costi di gestione e di consumo che incidono notevolmente sulle quantificazioni tariffarie che andranno applicate. Entro fine giugno saranno determinate regole e tariffe per andare in approvazione in giunta e consiglio quanto prima o comunque entro il mese di Ottobre 2020.

RISORSE UMANE IMPIEGATE :

Dott.ssa MICHELA MARIN
Sig.ra SUSANNA CALORE

STEP:-----

TEMPI: 31/12/2020

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

20/100

RELAZIONE SINTETICA: Per giungere alla stesura definitiva del "Regolamento per la concessione in uso degli spazi comunali" e del conseguente nuovo tariffario sono state fatte riunioni propedeutiche con gli altri servizi comunali che vengono coinvolti quali l'ufficio Anagrafe per l'organizzazione dei matrimoni e l'ufficio Segreteria per la gestione della Sala Convegni di Cazzago. Diversi incontri hanno avuto luogo alla presenza del Sindaco Federico Calzavara e dell'Assessore alla Cultura Chiara Cazzagon. Si è provveduto a fare dei paragoni e confronti con altri Comuni limitrofi per mantenere tariffe e modalità di utilizzo in linea con il territorio.

Con il nuovo Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale nr.44 del 30/11/2020 gli spazi oggetto di regolamentazione sono di seguito individuati:

- 1 - Sala sita al piano terra di Villa Querini - Calzavara Pinton in Via Roma 67,
- 2 - Sala sita al piano nobile di Villa Querini - Calzavara Pinton in Via Roma 67,
- 3 - Parco della Villa Querini - Calzavara Pinton,
- 4 - Zona antistante Villa Querini - Calzavara Pinton in Via Roma 67,
- 5 - Aula Magna sita nella sede dell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" in Via G. Onesti, 2,
- 6 - Sala Convegni sita a Cazzago in Via Provinciale nord,4
- 7 - Sala Giunta sita in Municipio P.zza San Martino, 1
- 8 - Sala Consigliare sita in Municipio P.zza San Martino, 1

Con l'approvazione della deliberazione di Giunta Comunale nr.10 del 10/12/2020 "Approvazione tariffe e tributi comunali per l'anno 2021." Vengono stabilite le tariffe per l'utilizzo degli spazi.

La gestione delle richieste di utilizzo e le assegnazioni sarà in capo all'Ufficio Cultura.

OBIETTIVO N. 4: ATTIVAZIONE ‘CENTRO PER L’INVECCHIAMENTO ATTIVO E AMPLIAMENTO DEL PROGETTI DI RETE’.

DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO: Nella Volontà di proseguire ed implementare l’offerta di servizi alla comunità, oltre che di attivare servizi innovativi nel territorio comunale di Pianiga, nel corso del 2020 ci si propone di operare azioni di ampliamento dei progetti “Reti di famiglie” e “Insieme in rete” oltre che l’avvio e la gestione di un “Centro per l’invecchiamento attivo” per il quale si è chiesto anche finanziamento regionale a sostegno.

Il servizio Sociale, in un’ottica di sussidiarietà e di lavoro di comunità ha ormai intrapreso negli ultimi anni una serie di azioni che mirano ad una maggiore “auto-cura” sociale della comunità a sé stessa (vedi progetti di Rete) e ad attivare anche i servizi che sempre più rispecchino caratteristiche di efficacia, efficienza ed economicità. Ed è per questo che, contando anche sulla possibilità di un finanziamento regionale, si vuole nel corso del 2020 dar vita alla realizzazione ed alla gestione di un “Centro per l’invecchiamento attivo” quale servizio domiciliare collettivo. Questo, non solo permette di raggiungere un maggior numero di soggetti con azioni forti di socializzazione, stimolazione e prevenzione, ma che proprio dalla dimensione grupppale trae beneficio in termini di maggiore efficacia, efficienza ed economicità.

RISORSE UMANE: IMPIEGATE

Dott.ssa LEILA MOGNATO

Dott.ssa VALENTINA GROSSO

DOTT.SSA GIULIA RUFFATO

STEP:-----

TEMPI: 31/12/2020

PESO DELL’OBIETTIVO STABILITO DALL’AMMINISTRAZIONE

20/100

RELAZIONE SINTETICA: Nella Volontà di proseguire ed implementare l’offerta di servizi alla comunità, nel corso del 2020 ci si proponeva di operare azioni di ampliamento dei progetti “Reti di famiglie” e “Insieme in rete” oltre che l’avvio e la gestione di un “Centro per l’invecchiamento attivo”.

La situazione pandemica causata dal Sars-Cov2 ha avuto un forte impatto su tutti i servizi non essenziali e rivolti alla socialità delle persona, soprattutto anziane.

Nonostante questo, il servizio "Centro Invecchiamento Attivo" è stato attivato e le attività sono state realizzate in presenza fino al lockdown e la socializzazione ad opera degli operatori è proseguita in forma telefonica fino alla fine del 2020.

Lo stesso dicasi per i progetti: "Reti di famiglie" ed "Insieme in Rete". Con l'educatrice che collabora per i progetti si sono mantenuti costanti i rapporti con i gruppi di volontari, sono stati attivati incontri da remoto e nel rispetto delle regole si è lavorato anche nella direzione delle accoglienze.

Relativamente a quanto possibile nella situazione pandemica che ha caratterizzato il 2020, l'Ufficio ha pertanto realizzato le azioni del piano proposto.

OBIETTIVO N. 5: AGGIORNAMENTO DATI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SUL SITO ISTITUZIONALE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo finale è che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente, venga gradualmente esaminata. Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.

RISORSE UMANE IMPIEGATE:

Dott.ssa LEILA MOGNATO

Dott.ssa VALENTINA GROSSO

DOTT.SSA GIULIA RUFFATO

Dott.ssa MICHELA MARIN

Sig.ra SUSANNA CALORE

STEP:----

TEMPI: 31/12/2020

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

20/100

RELAZIONE SINTETICA:

Sono stati aggiornati i procedimenti all'interno della sezione Uffici dell'area "Pubblica Istruzione" - "Attività Culturali" - "Sport" all'interno del sito istituzionale del Comune di Pianiga.

Per ogni procedimento è stata creata una scheda ad hoc nella quali sono stati indicati quali sono i requisiti necessari per accedere ad un determinato servizio, i documenti richiesti, i tempi di rilascio. Ogni scheda è corredata da un modulo/ regolamento descrittivo.

La stessa procedura, con i relativi allegati) è stata aggiornata anche nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Attività e procedimenti" - "tipologie di procedimento" in modo da permettere al cittadino di trovare le stesse informazioni in modo uniforme, chiaro e comprensibile.



COMUNE DI PIANIGA

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
C.a.p. 30030 Piazza San Martino, 1

Tel. 041 5196288 Fax 041 469460
E-mail: cultura@comune.pianiga.ve.it

P.IVA 01654230273
C.F. 9000660275

SETTORE SOCIO CULTURALE

CARICAMENTI SU AMMINISTRAZIONI TRASPARENTE – ANNO 2020

ORGANIZZAZIONE – ARTICOLAZIONE UFFICI:

> Aggiornamenti indirizzi (nuova sede di via Roma) numeri di telefono e orari di ricevimento

CONSULENTI E COLLABORATORI

> Inserita incarico professionale stesura piani di emergenza all'arch. Bizzotto

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

> Tipologie di procedimento >> Cultura, Sport e Pubblica Istruzione>>> Inserimento dei vari procedimenti attinenti l'ufficio (concessione patrocinio, concessione teatro, vademecum manifestazioni ecc..) e relativi allegati

Servizi Sociali>>> Inserimento dei vari procedimenti attinenti l'ufficio (concessione contributi economici, assegnazione alloggi ERP, assegno nucleo familiare ecc..) e relativi allegati

BANDI DI GARA E CONTRATTI

> Aggiornamenti CIG

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI – CRITERI E MODALITA'

> Aggiunto regolamento in materia di servizi sociali



PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore LL.PP. – Manutenzioni Patrimonio – Protezione civile
 Responsabile Geom. Sandro Niero

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo: • Inserimento degli atti prodotti dal settore nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Comunale in adempimento alle previsioni di legge.** (Note)	PESO	40/100
Finalità: la pubblicazione dei dati pregressi e la costante pubblicazione ed aggiornamento del sito internet del Comune con riferimento alla trasparenza è necessità ampiamente riconosciuta dalla norma. Si prevedere la piena pubblicazione dei dati richiesti dalla legge ed il loro aggiornamento con : - implementazione - costante verifica - aggiornamento Modalità: 1) Verifica della situazione esistente in essere e delle problematiche. 2) Individuazioni della prassi in uso e delle metodologie 3) continuo aggiornamento			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Inserimenti documenti e informazioni	31/12/2020	40/100	40/100	40/100	Eseguito entro il 31/12/2020	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							40

Dipendenti coinvolti

- n. 2 istruttori tecnici: Ing. Guido Milani Geom. Maricla Corò
 n. 1 istruttore direttivo: Geom. Paolo Carraro



PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore LL.PP. – Manutenzioni Patrimonio – Protezione civile
 Responsabile Geom. Sandro Niero

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020**OBIETTIVO SPECIFICO N. 2**Titolo: **Manutenzione patrimonio Comunale****(Note)

PESO

20/100

Finalità: attività previste consistono in:

- Manutenzione degli edifici di proprietà Comunale
- Manutenzione strade
- Manutenzione verde pubblico per manifestazioni
- Assistenza alle manifestazioni organizzate dal Comune e dalle varie associazioni anche al di fuori dell'orario di servizio e nei giorni festivi
- Manutenzione dei 3 cimiteri Comunali
- Servizi Cimiteriali (Tumulazioni, inumazioni, estumulazioni, esumazioni ecc.)

Il Personale operaio coadiuvato dal tecnico, si rende inoltre disponibile ad intervenire in caso di necessità/eventi urgenti non prevedibili al di fuori dell'orario di servizio, per la conservazione del patrimonio comunale e la salvaguardia della pubblica incolumità.

Modalità: 1) Verifica della situazione esistente in essere e delle problematiche. 2) Individuazione delle priorità e delle modalità di intervento. 3) Gestione ed esecuzione degli interventi.

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
pratiche inseriti in GPE	31/12/2020	20/100	20/100	20/100	Eseguito entro il 31/12/2020	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							20

Dipendenti coinvolti

- n. 3 Operai: Sig. Michele Lazzarini Sig. Damiano Nalesso Sig. Fabio Peron
- n. 1 Istruttore Direttivo: Geom. Paolo Carraro



PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore LL.PP. – Manutenzioni Patrimonio – Protezione civile
 Responsabile Geom. Sandro Niero

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo: Installazione giochi e nuovo canestro basket a deposito nel magazzino comunale da installare presso la scuola dell'infanzia di Rivale ed in via Brenta	PESO	20/100
Finalità Predisposizione della documentazione per poter acquisire al demanio pubblico i terreni necessari per l'esecuzione dei lavori			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Documentazione per l'emissione del decreto di esproprio	30/09/2020	20/100	20/100	20/100	Eseguito Scuola Rivale entro il 07/09/2020 Basket via Brenta eseguito entro il 05/10/2020	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							20

DIPENDENTI COINVOLTI:

Geom. Niero Sandro
 Geom. Carraro Paolo
 Peron Fabio
 Nalesso Damiano
 Lazzarin Michele



PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore LL.PP. – Manutenzioni Patrimonio – Protezione civile
 Responsabile Geom. Sandro Niero

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Titolo: Predisposizione di tutta la documentazione per l'esproprio dei terreni per la realizzazione del passaggio pedonale di collegamento di via Roma con via Don Corrado Ballin	PESO	20/100
Finalità: predisposizione di tutta la documentazione da parte dell'ufficio			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Attestazione di corretto montaggio	30/05/2020	20/100	20/100	20/100	Eseguito entro il 16/12/2020	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							20

DIPENDENTI COINVOLTI:

Geom. Niero Sandro
 Ing. Guido Milani
 Geom. Maricla Corò

- ** (Note) Con riferimento agli obiettivi specifici n. 1 e 2 si precisa che le risorse previste in € 2.000,00 (delibera G.C. 68/2020), saranno suddivise come segue:
- al dipendente: Geom. Paolo Carraro il 30% in quanto ha partecipato ad entrambi gli obiettivi.
 - Ai dipendenti: Ing Guido Milani - Geom- Maricla Coò - Michele Lazzarin- Fabio Peron e Damiano Nalesso il 70% di quanto previsto suddiviso in parti uguali.

Nota per la compilazione:

PREVENTIVO: Il dirigente compila la scheda individuando gli obiettivi annuali specifici da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per quale scopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 100). Il totale del peso di tutti obiettivi specifici del Settore deve essere pari a 100.

Per ciascun obiettivo specifico viene individuato un set di indicatori che servono a misurarne, a consuntivo, il grado di raggiungimento.

Per ogni indicatore occorre indicare:

l'Unità di misurazione (n., %, data...)

il peso (x/100)

il valore che rappresenta il pieno raggiungimento

Il peso totale degli indicatori è pari a 100

CONSUNTIVO

A consuntivo il responsabile:

indica il valore a consuntivo a riscontro del valore atteso;

redige una breve relazione che illustra il valore consuntivato

Il Nucleo sulla base del consuntivo

verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto

attribuisce un grado percentuale di raggiungimento di ciascun indicatore e dell'obiettivo nel suo complesso

ANNO DI RIFERIMENTO 2020

AREA LLPP-Manutenzione-Protezione civile-Patrimonio

RESPONSABILE: Geom. Niero Sandro

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
(MAX 60/100)

OBIETTIVO N° 1 Delibera Giunta Comunale n. del 25/08/2020 “Assicurare l’inserimento degli atti prodotti dal settore nella sezione Amministrazione trasparente del sito comunale”

DESCRIZIONE:

Per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini, dati e documenti pubblici dovranno essere diffusi e direttamente accessibili sui siti istituzionali le amministrazioni sono tenute a pubblicare gli elenchi dei provvedimenti finali dei seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163/2006;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs. n. 150/2009; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

STEP:-----

RISORSE UMANE IMPIEGATE : - Paolo Carraro-Maricla Corò-Milani Guido

TEMPI: Dicembre 2020

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

40

RELAZIONE SINTETICA:

Sono stati aggiornati i procedimenti e modulistica all'interno della sezione uffici area “Servi online” nel sito istituzionale del Comune di Pianiga, esplicitando i ruoli di un determinato servizio e pubblicando i relativi stampati per eventuali richieste, per una maggiore trasparenza, chiarezza e omogeneità delle informazioni.

Sono stati pubblicati con aggiornamento a tutto il 31.12.2020 i dati inerenti le determinazioni del settore LLPP-manutenzione-patrimonio e protezione civile nella sezione “Amministrazione trasparente” al fine di adempiere a quanto previsto per legge.

E' stata effettuata, più in generale, una attenta manutenzione alla sezione Amministrazione trasparente con l'aggiornamento del sito internet

L'aggiornamento oltre che previsto dalla legge vigente, porterà un immediato beneficio alla cittadinanza che potrà informarsi sull'attività della pubblica amministrazione e qualora lo ritenga intervenire direttamente per migliorare e/o evidenziare eventuali criticità.

OBIETTIVO N° 2 – Delibera Giunta Comunale n. del 25/08/2020 “Manutenzione patrimonio comunale”

DESCRIZIONE:

- La Manutenzione del patrimonio comunale prevede da parte del servizio una serie di interventi di carattere ordinario, Nel particolare i nostri operai sono chiamati ad intervenire come di seguito indicato:
- la manutenzione ordinaria delle strade, dei marciapiedi e percorsi pedonali, delle piazze, dei parcheggi, compresi i manufatti strettamente attinenti il corpo stradale e le sue pertinenze (tombini, , cordoli di delimitazione, segnaletica verticale);
- la manutenzione ordinaria degli immobili comunali tra cui il Palazzo comunale, gli Edifici scolastici e altri edifici comunali in genere. Tali operazioni consistono in interventi e verifiche periodiche sullo stato delle murature, dei serramenti, degli impianti idraulici in modo da garantirne l'immediato ripristino qualora risultassero danneggiate per usura o per altre cause;
- la manutenzione ordinaria, pulizia, gestione e custodia dei Cimiteri, nonché i servizi di gestione cimiteriali propriamente detti quali inumazioni ed esumazioni;
- la manutenzione ordinaria delle condotte delle acque bianche che consiste in interventi di manutenzione ordinaria delle reti bianche inerenti gli elementi costitutivi della stessa quali pozzetti, caditoie,, compresa la verifica delle griglie e dei pozzetti di decantazione delle reti bianche.

STEP:Unico

RISORSE UMANE IMPIEGATE : - Carraro Paolo- Lazzarin Michele- Peron Fabio- Damiano Nalesso

TEMPI: 31.12. 2020

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE	20
---	-----------

RELAZIONE SINTETICA:

Il personale operaio, costituito da n. 3 dipendenti, coordinato da un tecnico è stato impegnato nei diversi lavori di manutenzione ordinaria nel territorio comunale (opere murarie, falegnameria, carpenteria metallica, manutenzione strade. parchi ed-edifici comunali ecc.).

Interventi tempestivi per la messa in sicurezza inerenti situazioni di pericolo sono stati eseguiti dagli operai anche fuori orario di servizio normale.

Sono stati impegnati in operazioni di salvaguardia ambientale (Abbandono rifiuti e di supporto a operazioni di contenimento e verifica ambientale- richieste dall'ufficio ambiente).

Riscontrando un costante impegno da parte degli stessi operai e una autonomia lavorativa nello svolgimento dei vari incarichi assegnati dai tecnici

La disponibilità dimostrata dagli operatori e tecnici ha permesso di affrontare celermente e con il minimo dispendio finanziario situazioni di emergenza.

OBIETTIVO N° 3: delibera Giunta Comunale n. 23 del 26.03.2020:

“Installazione giochi e nuovo canestro basket a deposito magazzino comunale da installare presso la scuola dell’infanzia di Rivale ed in via Brenta”

DESCRIZIONE :

Installazione di nuovi giochi nella scuola dell’infanzia di Rivale e canestro basket in via Brenta disposto dall’amm.ne com.le a seguito richieste da parte dei privati residenti in via Brenta, per implementare l’utilizzo dell’area gioco da parte di tutti i bambini che vi risiedono, al fine di realizzare uno piccolo spazio di svago e sport all’aria aperta, di un quartiere prettamente residenziale con tipologia di fabbricati a torre con unità abitative di piccole dimensioni.

Nella scuola dell’infanzia di Rivale, gli interventi andranno a riqualificare l’area a verde con i relativi giochi al fine di favorire la socialità dei bimbi.

RISORSE UMANE IMPIEGATE : -Carraro Paolo-Peron Fabio-Nalesso Damiano- Lazzarin Michele

TEMPI: settembre 2020

PESO DELL’OBIETTIVO STABILITO DALL’AMMINISTRAZIONE

20

RELAZIONE SINTETICA:

Considerando che la forza attiva nel 2020 risultava di n 3 operai, che oltre a garantire la manutenzione ordinaria degli immobili pubblici, dei tre cimiteri e del territorio, hanno eseguito l’installazione di un canestro per il basket con relativo supporto nell’area verde di via Brenta, e i giochi nella scuola materna di Rivale.

I lavori per il canestro basket, hanno comportato la realizzazione di un plinto in cemento armato, la posa del piedistallo in acciaio ed infine l’installazione del canestro.

Il manufatto è stato installato nel mese di ottobre 2020, e messo a disposizione dei giovani in condizioni di sicurezza in un’area di pubblico utilizzo.

Nella scuola materna di Rivale, a seguito richiesta delle insegnanti, sono stati eliminati dei vetusti giochi (locomotiva, pista cicli, altalena). Gli operai hanno installata una nuova altalena ed uno scivolo, che sono stati posizionati mediante ancoraggio fissato ad un getto di calcestruzzo. A completamento è stata realizzata una nuova pavimentazione anti trauma in PVC.

I lavori sono stati effettuati nel mese di settembre 2020.

OBIETTIVO N° 4: delibera Giunta Comunale n. 23 del 26.03.2020**“Predisposizione di tutta la documentazione per l’esproprio dei terreni per la realizzazione del passaggio pedonale di collegamento di via Roma con via Corrado Ballin”****DESCRIZIONE:**

Predisposizione della documentazione ai fini dell’applicazione della procedura espropriativa dettata dal DPR 08.01.2001 e LRV 27 del 07.11.2003 per l’acquisizione delle aree per poter procedere alla realizzazione del percorso pedonale da via Roma a via Corrado Ballin consentendo al Comune l’intestazione delle aree .

L’intervento permetterà ai residenti e/o fruitori dell’intero quartiere Corrado Ballin di accedere alla via principale del paese e servizi pubblici, senza l’utilizzo di automezzi incidendo sensibilmente nella sostenibilità ambientale e di vita sociale.

STEP: Unico**RISORSE UMANE IMPIEGATE :- Milani Guido****TEMPI: 31.12.2020****PESO DELL’OBIETTIVO STABILITO DALL’AMMINISTRAZIONE****20****RELAZIONE SINTETICA:**

Per la definizione dell’acquisizione delle aree inerenti il collegamento pedonale via Roma Via Corrado Ballin, a seguito approvazione del progetto preliminare approvato con delibera GC. 155/2016 è stata indetta una riunione con le ditte interessate all’esproprio. Si è proceduto con la notifica degli atti previsti dal DPR 327/2001 in particolare:

notifica del progetto definitivo

approvazione del progetto definitivo/esecutivo

Frazionamento delle aree

Notifica indennità di esproprio

Decreto di esproprio

A seguito incarico professionale per lo svolgimento del servizio inerente l’esecuzione del frazionamento delle aree inerenti l’esproprio, è stata calcolata e notificata alle ditte catastali l’indennità provvisoria con le informative per l’eventuale accettazione.

E’ stato predisposto il decreto di esproprio

Il tutto è stato concluso entro il 31.12.2020

Ad avvenuta accettazione si procederà con l’emanazione del decreto e trasferimento della proprietà sia al registro immobiliare che all’agenzia del territorio.



COMUNE DI PIANIGA

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

C.a.p. 30030 Piazza San Martino, 1

Tel. 041 5196285 - Fax 041 469460

E-mail certif.: segreteria@comune.pianiga.ve.legalmail.it

E-mail ufficio: lpp@comune.pianiga.ve.it

www.comune.pianiga.ve.it

P.IVA 01654230273

C.F.:90000660275

SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE



CARICAMENTI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – ANNO 2020 SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE, PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE

1) Organizzazione – Articolazione degli uffici:

Le informazioni nella pagina web al settore Uffici Comunali sono stati integrati gli elenchi delle competenze e funzioni svolte nell' ambito dei servizi in carico al Settore (Patrimonio, Attività produttive SUAP, Servizi cimiteriali, Protezione civile Lavori pubblici e manutenzione, Sicurezza sul lavoro);

Inoltre è stata aggiornata la pagina Web del personale referente per ogni servizio, in funzione delle sostituzioni del personale in quiescenza /trasferito;

2) Consulenti e collaboratori:

Non sono stati rilevati incarichi di consulenza e collaborazione per i servizi incarico;

3) Attività e procedimenti – Tipologie di procedimento:

Inserimento nella sezione “Attività e procedimenti” del Settore Patrimonio, Attività produttive SUAP, Servizi cimiteriali, Protezione civile, Lavori pubblici e manutenzione, Sicurezza sul lavoro;

Inserimento all’ interno di ogni sezione delle specifiche informazioni relative ad ogni singolo procedimento definito secondo i seguenti criteri: denominazione, servizio, dati dell’ ufficio competente, dati sul procedimento, termini del procedimento e contatti.

4) Bandi di gara e contratti:

Aggiornamento di tutto il pregresso e pubblicazione in Amministrazione Trasparente degli affidamenti effettuati dall’ufficio per tutti i servizi in carico, mediante pubblicazione della Determinazione d’incarico e dei dati richiesti da sistema;

5) Beni immobili e gestione patrimonio – Patrimonio immobiliare – Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti:

Aggiornamento all’anno 2020 del patrimonio Comunale distinto tra terreni e fabbricati ed elencato, secondo quanto stabilito dalla “Relazione sulla gestione allegata al rendiconto anno 2020” in :

- Beni immobili di uso pubblico per natura
- Beni immobili di uso pubblico per destinazione
- Beni immobili patrimoniali disponibili



PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore Edilizia Privata - Urbanistica- Ambiente

Responsabile arch. Alberto Nardo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020							
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo: Massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" in adempimento alle previsioni di legge.					PESO	10/100
<p>Finalità: la costante pubblicazione ed aggiornamento del sito internet del Comune con riferimento alla trasparenza è necessaria ampiamente riconosciuta dalla norma che sempre di più risulta cogente in merito. Si deve prevedere la piena pubblicazione dei dati richiesti dalla legge e oggi l'apposito portale richiede giornalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - implementazione - costante verifica - aggiornamento <p>Naturalmente particolare riscontro e campo d'azione dell'ufficio oltre che dall'Edilizia Privata e dall'Ambiente sarà costituito dalle questioni afferenti i temi urbanistici con le varianti essere.</p> <p>Modalità: 1) Verifica della situazione esistente in essere e delle problematiche. 2) Individuazioni della prassi in uso nei Comuni e delle metodologie 3) continuo aggiornamento</p>							
INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Inserimenti documenti e informazioni	31/12/2020	10	10	10/100	L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto della norma	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							10

*Dipendenti coinvolti**Sig.ra Raffaella Colcera, Geom. Luigi D'Ambrosio Geom. Matteo Zambonin*



Settore Edilizia Privata - Urbanistica- Ambiente
 Responsabile arch. Alberto Nardo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo: Riordinamento e aggiornamento archivio con digitalizzazione pratiche Edilizia Privata	PESO	50/100
<p>Finalità: L'Archivio si occupa della conservazione dei documenti prodotti e ricevuti dal Comune di Pianiga nel corso della sua attività istituzionale. La documentazione conservata inizia dall'anno 1946 ed è suddivisa in faldoni, con due fondi archivistici principali uno afferente argomenti di Urbanistica l'altro Edilizia Privata. Per l'accesso agli atti - ai sensi della L. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni - è necessario presentare richiesta scritta esibendo un documento d'identità e specificando il motivo dell'accesso (interesse giuridicamente rilevante), in caso di richiesta di accesso presentata da un soggetto diverso dall'interessato, all'istanza devono essere allegati delega e copia fotostatica del documento d'identità del delegante, frequenti sono le domande per le pratiche edilizie (concessioni, abitabilità, condoni, etc.) ed una schedatura su base informatica con relativa scannerizzazione dei contenuti faciliterebbe la ricerca contenendo i tempi ed i costi del servizio. Il riordino di un archivio, come è noto, è un intervento solitamente molto delicato e complesso sarà opportuno progettarlo con particolare cura e farlo seguire da personale con specifiche competenze tecnico e in possesso di adeguata conoscenza dello stesso. Considerata la complessità del lavoro il progetto sarà suddiviso per anni nell'attuale si procederà alla digitalizzazione delle pratiche edilizie trasferendo i dati delle nuove pratiche in arrivo su G.P.E mentre per la parte storica si procederà in questa fase a considerare il periodo che va dal 1947 al 1960 con una eventuale revisione delle metodologie e verifica delle tavole contenute nei faldoni e conseguente scannerizzazione.</p> <p>Modalità: 1) Verifica della situazione esistente in essere e delle problematiche. 2) Individuazioni della prassi e delle metodologie ed eventuale valutazione per conferma i tempi previsti del progetto che andrà suddiviso in più anni. 3) operazioni di schedatura/digitalizzazione per le pratiche in arrivo e per quelle concernenti il periodo che va dal 1947 al 1960.</p>			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
pratiche inserite in GPE	31/12/2020	50	50	50/100	L'obiettivo è stato raggiunto, si pensa di riproporlo per anni a venire.	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							50

Dipendenti coinvolti: *Sig.ra Raffaella Colcera Geom. Luigi D'Ambrosio Geom. Matteo Zambonin Geom. Giacomo Martini*



Settore Edilizia Privata - Urbanistica- Ambiente
Responsabile arch. Alberto Nardo

OBIETTIVO GENERALE (DUP):2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo: Verifica e aggiornamento sito web settore Ed. Privata – Urbanistica e Ambiente	PESO	05/100
<p>Finalità: Ad oggi Il sito web del Comune è stato rinnovato nel corso del 2018 ed aggiornato nel 2019 grazie ad un approccio grafico diverso e all'introduzione di nuovi modelli e procedure derivanti dalle nuove normative dello Stato e della Regione Veneto, mentre l'Ufficio Tornado ha richiesto l'aggiornamento dei dati.</p> <p>Le recenti novità in campo urbanistico che introducono RECREC; RET oppure le leggi regionali n. 49/50/51 che diventano operative dal febbraio del 2020 rendono necessaria una nuova revisione delle informazioni e dei modelli del sito.</p> <p>La comunicazione tramite il sito web rappresenta una misura trasversale efficace dal momento che consente l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio della conoscenza pubblica e il controllo sull'attività da parte dell'utenza pertanto non si può fare a meno di considerare un aggiornamento continuo dei dati e delle informazioni.</p> <p>In concomitanza si provvederà anche ad una verifica e revisione del sito web istituzionale del Comune di Pianiga per il settore Ambiente, dopo l'aggiornamento dello scorso anno in cui si è provveduto a considerare i due ambiti distinti sotto i nominativi Ecologia ed Ambiente e ad unificarli in un unico portale.</p> <p>L'aggiornamento della pagina oltre alla revisione della modulistica e informazioni presenterà il riordino dei Regolamenti e Ordinanze pubblicati, continuando a porre in risalto le informazioni riguardanti la normativa urbanistica denominata "Veneto 2050", il nuovo Regolamento Edilizio Tipo, la Variante Verde e il Piano degli Interventi che il Comune sta per redigendo.</p> <p>Modalità: 1) Verifica del sito in essere ed aggiornamento della modulistica e delle definizioni; 2) Implementazione del servizio con evidenziate le nuove voci ed aggiornamenti normativi considerando anche eventuali comunicazioni da parte della Regione Veneto in merito all'ufficio Tornado.</p>			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Inserimenti documenti e informativi per l'aggiornamento del sito web	31/12/2020	05	05	05/100	L'obiettivo è stato raggiunto, dimostrando efficacia in questi tempi di difficoltà a causa del Covid19.	Adeguate all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							05

Dipendenti coinvolti

Sig.ra Raffaella Colcera Geom. Luigi D'Ambrosio Geom. Matteo Zambonin Geom. Giacomo Martini Dott. Francesco Vecchia



PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore Edilizia Privata - Urbanistica- Ambiente

Responsabile arch. Alberto Nardo

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020

OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Titolo: Riordinamento e aggiornamento archivio con digitalizzazione pratiche ufficio Ambiente/Ecologia – “Autorizzazioni allo scarico”	PESO	30/100
--------------------------	---	------	--------

Finalità: La documentazione archivistica conservata inizia generalmente dal dopo guerra ed in particolare per quello che negli anni è stato definito come Settore Ecologia e poi Ufficio Ambiente è suddivisa per argomenti in vari faldoni ed è chiaramente divisa da quella riguardante il Settore E.P. che ha sempre avuto una gestione distinta per personale, luogo e sistema. La digitalizzazione dell’archivio all’Ambiente si presenta come un intervento molto complesso a causa della molteplicità degli argomenti e soprattutto in assenza di un elenco che renda organica la ricerca e l’archiviazione. Dopo una prima analisi dello stato in cui si trova l’archivio si è deciso di porre particolarmente cura e dare priorità a quei fondi archivistici che richiedono un aggiornamento dei dati o visure da parte dei privati cittadini.

Considerata la complessità del lavoro il progetto sarà suddiviso per anni e nell’attuale si procederà alla digitalizzazione delle di Autorizzazione allo Scarico che pervengono mentre per la parte storica si prevede in questa fase a considerare il periodo che va dal 1998 al 2003 con una elencazione delle pratiche e la scannerizzazione dei documenti contenuti nei faldoni.

Il nuovo elenco e la schedatura su base informatica ci permetterà, oltre a rendere più rapida la ricerca, di spostare il materiale cartaceo liberando spazio negli uffici ad oggi saturi.

Modalità: 1) Verifica della situazione esistente in essere e delle problematiche. 2) Individuazioni della prassi e delle metodologie ed eventuale valutazione per conferma i tempi previsti del progetto che andrà suddiviso in più anni. 3) operazioni di schedatura/digitalizzazione per le pratiche in arrivo e per quelle concernenti il periodo che va dal 1998 al 2003.

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Elenco Atti e scannerizzati (autorizzazioni - tavole)	31/12/2020	30	30	30/100	L’obiettivo è stato raggiunto, si prevede di riproporlo verificando gli eventuali argomenti cogenti.	Adeguito all’obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100 %
PUNTI ASSEGNATI							30

Dipendenti coinvolti

Sig.ra Raffaella Colcera Geom. Giacomo Martini dott. Francesco Vecchia dott. Fabio Gentilin

**OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020**

OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	Titolo: Verifica, assistenza aggiornamento materiale per variante al Piano degli interventi n.5	PESO	05/100
--------------------------	--	------	--------

Finalità: Il Comune si appresta entro l'anno ad approvare la Variante al Piano degli Interventi n.5 si tratta di un lavoro straordinario rispetto alla prassi e l'ufficio procederà con un nuovo approccio ad una rilettura di tutto il materiale già approvato. Il fine è di evidenziare eventuali lacune sul materiale già presente e creare una checklist delle eventuali carenze evidenziate dall'uso giornaliero da parte degli uffici del piano, anche alla luce dell'introduzione di nuove procedure da parte dello Stato e della Regione Veneto, vedi ad esempio la recente normativa urbanistica denominata "Veneto 2050"

Sempre più, vedi il recente episodio di Coronavirus siamo isolati e la comunicazione tramite il sito web rappresenta una misura trasversale efficace dal momento per la diffusione delle procedure urbanistiche dando all'utenza l'opportunità di un'agile verifica l'ufficio procederà ad elaborare una pronta pubblicazione nel sito del materiale riguardante la Variante come le "manifestazioni d'interesse", il RECREDD e altro.

In coerenza con le indicazioni della nostra Amministrazione oltre che il riordino l'obiettivo è di giungere alla massima diffusione possibile di documenti per la "concertazione" prevista dalla L.R. 11/2001. Dobbiamo far conoscere al cittadino le opportunità in essere ma anche coadiuvarlo nel formulare le domande secondo i nuovi gli indirizzi che la Regione Veneto ha introdotto per le politiche di riqualificazione urbana e la rinaturalizzazione del territorio.

Saranno coinvolti il geom. Matteo Zambonin e la Sig.ra Raffaella Colcera.

Modalità: 1) Verifica del piano in essere con aggiornamento della lista di eventuali incongruenze ; 2) raccolta lista delle richieste anche in merito alla "Variante Verde" che confluirà nel Piano degli interventi; 3) Implementazione del servizio con assistenza nel formulare le domande sia nella fase delle manifestazioni d'interesse sia delle osservazioni 3) pubblicazione evidenziando le nuove voci sul sito al fine dare risalto alla concertazione.

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Elenco Atti e scannerizzati (autorizzazioni - tavole)	31/12/2020	05	05	05/100	L'obiettivo è stato raggiunto con l'adozione del piano degli interventi.	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							05

Dipendenti coinvolti

Sig.ra Raffaella Colcera dott. Matteo Zambonin geom. Luigi D'Ambrosio

Nota per la compilazione:

PREVENTIVO: Il dirigente compila la scheda individuando gli obiettivi annuali specifici da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per quale scopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 100). Il totale del peso di tutti obiettivi specifici del Settore deve essere pari a 100.

Per ciascun obiettivo specifico viene individuato un set di indicatori che servono a misurarne, a consuntivo, il grado di raggiungimento.

Per ogni indicatore occorre indicare:

- a) l'Unità di misurazione (n., %, data...)
- b) il peso (x/100)
- c) il valore che rappresenta il pieno raggiungimento

Il peso totale degli indicatori è pari a 100

CONSUNTIVO

A consuntivo il responsabile:

- d) indica il valore a consuntivo a riscontro del valore atteso;
- e) redige una breve relazione che illustra il valore consuntivato

Il Nucleo sulla base del consuntivo

- f) verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto
- g) attribuisce un grado percentuale di raggiungimento di ciascun indicatore e dell'obiettivo nel suo complesso

ANNO DI RIFERIMENTO 2020

AREA : Edilizia Privata / Urbanistica / Ambiente

RESPONSABILE: arch. Alberto Nardo

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
(MAX 60/100)

OBIETTIVO N. 1:

Massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" in adempimento alle previsioni di legge.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: aggiornamento del sito internet del Comune con riferimento alla trasparenza.

RISORSE UMANE: IMPIEGATE Sig.ra Raffaella Colcera; Geom. Luigi D'Ambrosio; Geom. Matteo Zambonin

STEP: 1) Verifica della situazione esistente in essere e delle problematiche. 2) Individuazioni della prassi in uso nei Comuni e delle metodologie 3) continuo aggiornamento

TEMPI: anno 2020

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

10/100

RELAZIONE SINTETICA:

La costante pubblicazione ed aggiornamento del sito internet del Comune con riferimento alla trasparenza è necessita ampiamente riconosciuta dalla norma che sempre di più risulta cogente in merito.

Si è prevista la piena pubblicazione dei dati richiesti dalla legge verificando tempestivamente:

- implementazione;
- costante verifica;
- aggiornamento.

OBIETTIVO N. 2:

Riordinamento e aggiornamento archivio con digitalizzazione pratiche Edilizia Privata

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: digitalizzazione delle pratiche edilizie trasferendo i dati delle nuove pratiche in arrivo su G.P.E mentre per la parte storica si è proceduto in questa fase a considerare il periodo che va dal 1947 al 1960.

RISORSE UMANE IMPIEGATE: Sig.ra Raffaella Colcera; Geom. Luigi D'Ambrosio; Geom. Matteo Zambonin; Geom. Giacomo Martini

STEP: 1) Verifica della situazione esistente in essere e delle problematiche. 2) Individuazioni della prassi e delle metodologie ed eventuale valutazione per conferma i tempi previsti del progetto. 3) operazioni di schedatura/digitalizzazione per le pratiche in arrivo e per quelle concernenti il periodo che va dal 1947 al 1960.

TEMPI: anno 2020

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE**50/100****RELAZIONE SINTETICA:**

L'Archivio si occupa della conservazione dei documenti prodotti e ricevuti dal Comune di Pianiga nel corso della sua attività istituzionale. La documentazione conservata inizia dall'anno 1946 ed è suddivisa in faldoni, con due fondi archivistici principali uno afferente agli argomenti di Urbanistica l'altro Edilizia Privata.

Per l'accesso agli atti - ai sensi della L. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni - è necessario presentare richiesta scritta esibendo un documento d'identità e specificando il motivo dell'accesso (interesse giuridicamente rilevante), in caso di richiesta di accesso presentata da un soggetto diverso dall'interessato, all'istanza devono essere allegati delega e copia fotostatica del documento d'identità del delegante, frequenti sono le domande per le pratiche edilizie (concessioni, abitabilità, condoni, etc.) ed una schedatura su base informatica con relativa scannerizzazione dei contenuti faciliterebbe la ricerca contenendo i tempi ed i costi del servizio. Il riordino di un archivio, come è noto, è un intervento solitamente molto delicato e complesso sarà opportuno progettare con particolare cura e farlo seguire da personale con specifiche competenze tecnico e in possesso di adeguata conoscenza dello stesso.

Considerata la complessità del lavoro il progetto è suddiviso per anni nell'attuale si procederà alla digitalizzazione delle pratiche edilizie trasferendo i dati delle nuove pratiche in arrivo su G.P.E mentre per la parte storica si procederà in questa fase a considerare il periodo che va dal 1947 al 1960 con una eventuale revisione delle metodologie e verifica delle tavole contenute nei faldoni e conseguente scannerizzazione.

della prassi e delle metodologie ed eventuale valutazione per conferma i tempi previsti del progetto che andrà suddiviso in più anni.

OBIETTIVO N° 3:

Verifica e aggiornamento sito web settore Ed. Privata – Urbanistica e Ambiente

DESCRIZIONE: revisione delle informazioni e dei modelli del sito web.**RISORSE UMANE IMPIEGATE:** Sig.ra Raffaella Colcera; Geom. Luigi D'Ambrosio; Geom. Matteo Zambonin; Geom. Giacomo Martini; dott. Francesco Vecchia.**STEP:** 1) Verifica del sito in essere ed aggiornamento della modulistica e delle definizioni;
2) Implementazione del servizio con evidenziate le nuove voci ed aggiornamenti normativi considerando anche eventuali comunicazioni da parte della Regione Veneto in merito all'ufficio Tornado.**TEMPI:** anno 2020**PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE****05/100****RELAZIONE SINTETICA:**

Ad oggi il sito web del Comune è stato rinnovato nel corso del 2018 ed aggiornato nel 2019 grazie ad un approccio grafico diverso e all'introduzione di nuovi modelli e procedure derivanti dalle nuove normative dello Stato e della Regione Veneto, mentre l'Ufficio Tornado ha richiesto l'aggiornamento dei dati.

Le recenti novità in campo urbanistico che introducono RECRED; RET oppure le leggi regionali n. 49/50/51 che diventano operative dal febbraio del 2020 rendono necessaria una nuova revisione delle informazioni e dei modelli del sito.

La comunicazione tramite il sito web rappresenta una misura trasversale efficace dal momento che consente l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio della conoscenza pubblica e il controllo sull'attività da parte dell'utenza pertanto non si può fare a meno di considerare un aggiornamento continuo dei dati e delle informazioni.

In concomitanza si provvederà anche ad una verifica e revisione del sito web istituzionale del Comune di Pianiga per il settore Ambiente, dopo l'aggiornamento dello scorso anno in cui si è provveduto a considerare i due ambiti distinti sotto i nominativi Ecologia ed Ambiente e ad unificarli in un unico portale.

L'aggiornamento della pagina oltre alla revisione della modulistica e informazioni presenterà il riordino dei Regolamenti e Ordinanze pubblicati, continuando a porre in risalto le informazioni riguardanti la normativa urbanistica denominata "Veneto 2050", il nuovo Regolamento Edilizio Tipo, la Variante Verde e il Piano degli Interventi che il Comune sta redigendo.

OBIETTIVO N. 4: Riordinamento e aggiornamento archivio con digitalizzazione pratiche ufficio Ambiente/Ecologia – “Autorizzazioni allo scarico”

DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO: digitalizzazione delle di Autorizzazione allo Scarico che pervengono, mentre per la parte storica si è proceduto in questa fase a considerare il periodo che va dal 1998 al 2003 con una elencazione delle pratiche e la scannerizzazione dei documenti contenuti nei faldoni.

RISORSE UMANE: Sig.ra Raffaella Colcera; dott. Fabio Gentilin; Geom. Giacomo Martini; Dott. Francesco Vecchia

STEP: 1) Verifica della situazione esistente in essere e delle problematiche. 2) Individuazioni della prassi e delle metodologie ed eventuale valutazione per conferma i tempi previsti del progetto che andrà suddiviso in più anni. 3) operazioni di schedatura/digitalizzazione per le pratiche in arrivo e per quelle concernenti il periodo che va dal 1998 al 2003.

TEMPI: anno 2020

PESO DELL’OBIETTIVO STABILITO DALL’AMMINISTRAZIONE

30/100

RELAZIONE SINTETICA:

La documentazione archivistica conservata inizia generalmente dal dopo guerra ed in particolare per quello che negli anni è stato definito come Settore Ecologia e poi Ufficio Ambiente è suddivisa per argomenti in vari faldoni ed è chiaramente divisa da quella riguardante il Settore E.P. che ha sempre avuto una gestione distinta per personale, luogo e sistema.

La digitalizzazione dell’archivio all’Ambiente si presenta come un intervento molto complesso a causa della molteplicità degli argomenti e soprattutto in assenza di un elenco che renda organica la ricerca e l’archiviazione. Dopo una prima analisi dello stato in cui si trova l’archivio si è deciso di porre particolarmente cura e dare priorità a quei fondi archivistici che richiedono un aggiornamento dei dati o visure da parte dei privati cittadini.

Considerata la complessità del lavoro il progetto è stato suddiviso per anni e nell’attuale si procederà alla digitalizzazione delle di Autorizzazione allo Scarico che pervengono mentre per la parte storica si prevede in questa fase a considerare il periodo che va dal 1998 al 2003 con una elencazione delle pratiche e la scannerizzazione dei documenti contenuti nei faldoni.

Il nuovo elenco e la schedatura su base informatica ci permetterà, oltre a rendere più rapida la ricerca, di spostare il materiale cartaceo liberando spazio negli uffici ad oggi saturi.

OBIETTIVO N. 5. Verifica, assistenza aggiornamento materiale per variante al Piano degli interventi n.5

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: rilettura di tutto il materiale già approvato. Il fine è di evidenziare eventuali lacune sul materiale già presente e creare una checklist delle eventuali carenze evidenziate dall'uso giornaliero da parte degli uffici del piano, anche alla luce dell'introduzione di nuove procedure da parte dello Stato e della Regione Veneto, vedi ad esempio la recente normativa urbanistica denominata "Veneto 2050"

RISORSE UMANE: Sig.ra Raffaella Colcera; geom. Matteo Zambonin; geom. Luigi D'Ambrosio

STEP: 1) Verifica del piano in essere con aggiornamento della lista di eventuali incongruenze; 2) raccolta lista delle richieste che confluiranno nel Piano degli interventi; 3) Implementazione del servizio con assistenza nel formulare le domande sia nella fase delle manifestazioni d'interesse sia delle osservazioni 3) pubblicazione evidenziando le nuove voci sul sito al fine dare risalto alla concertazione.

TEMPI: anno 2020

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

05/100

RELAZIONE SINTETICA:

Il Comune si appresta entro l'anno ad approvare la Variante al Piano degli Interventi n.5 si tratta di un lavoro straordinario rispetto alla prassi e l'ufficio procederà con un nuovo approccio ad una rilettura di tutto il materiale già approvato. Il fine è di evidenziare eventuali lacune sul materiale già presente e creare una checklist delle eventuali carenze evidenziate dall'uso giornaliero da parte degli uffici del piano, anche alla luce dell'introduzione di nuove procedure da parte dello Stato e della Regione Veneto, vedi ad esempio la recente normativa urbanistica denominata "Veneto 2050"

Sempre più a causa del Covid 19 siamo isolati e la comunicazione tramite il sito web rappresenta una misura trasversale efficace per la diffusione delle procedure urbanistiche dando all'utenza l'opportunità di un agile verifica. In coerenza con le indicazioni della nostra Amministrazione oltre che il riordino l'obiettivo è di giungere alla massima diffusione possibile di documenti per la "concertazione" prevista dalla L.R. 11/2001. Dobbiamo far conoscere al cittadino le opportunità in essere ma anche coadiuvarlo nel formulare le domande secondo i nuovi gli indirizzi che la Regione Veneto ha introdotto per le politiche di riqualificazione urbana e la rinaturalizzazione del territorio.

Edilizia Privata – Urbanistica – Ambiente – Relazione progetti 2020

Le Funzioni Attribuite si possono così riassumere:

URBANISTICA

Urbanistica - Il Piano degli Interventi ed i procedimenti in corso

In coerenza con le scelte strutturali del Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) e del Piano degli Interventi (P.I.) si prosegue, anche seguito dalla recente normativa "Veneto 2050", ad attivarsi per le varianti al Piano degli interventi necessarie e nell'attività istruttoria per l'approvazione dei Piani Urbanistici Attuativi (P.U.A.); si prosegue nell'attività istruttoria relativamente alle richieste di parere e di certificazione urbanistica che verranno presentate;

Siamo attivi per l'approvazione e conclusione delle varianti al Piano degli Interventi (P.I.), Varianti Verdi, Credito Edilizio di Rinaturalizzazione ed istituzione del Registro Comunale Elettronico dei Crediti edilizi (RECRED) in essere;

Al fine di migliorare il servizio di informazione al cittadino nonché di ridurre i tempi di risposta alle istanze, viene implementato il sito internet con la verifica e ricerca di nuovi programmi ed aggiornando i dati come ad esempio quello dedicato al calcolo degli oneri, del costo di costruzione e l'aggiornamento di tutta la modulistica, in continuità con la revisione dello scorso anno.

EDILIZIA PRIVATA

Edilizia Privata – Attività, semplificazione, trasparenza

L'attività svolta dal settore Edilizia Privata si riferisce ai procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di titoli edilizi e alla vigilanza e repressione degli abusi edilizi, nel quadro degli strumenti urbanistici comunali generali e particolareggiati, di quelli sovracomunali e delle norme statali e regionali, che disciplinano l'attività edilizia.

L'attività del settore prosegue nei compiti di gestione e nel controllo delle trasformazioni edilizie ed urbanistiche sul territorio. Sono infatti di competenza dello stesso il rilascio dei permessi di costruire e, più in generale, ogni procedura che si riferisce a interventi sugli immobili residenziali e produttivi, quali C.I. L., C.I.L.A., le Denunce di Inizio Attività per il Piano Casa (DIA), le Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA), la consulenza per le Comunicazioni Preventive e le Autorizzazioni Paesaggistiche da inviare alla "Città Metropolitana".

Nonostante una crisi generale anche a seguito delle note vicende del Covid 19 non riscontriamo una diminuzione degli interventi edilizi e si rileva una stabilità degli interventi minori, spesso presentati con Denuncia di Inizio Attività/DIA Piano Casa, Segnalazione Certificata di Inizio Attività e Comunicazioni Preventive, che incidono significativamente nel carico di lavoro dell'Ufficio, inoltre ad oggi l'introduzione di normative come il "superbonus 110%" stanno creando una nuova fonte di ricerca di archivio e lavoro istruttoria è auspicabile che il fondo per le per le assunzioni straordinarie nei Comuni per espletare le pratiche conseguenti il 110% abbia un suo corso.

Anche il tema del Tornado che ha colpito il Comune ha visto l'ufficio nuovamente coinvolto per il 2020 con la richiesta di riverifica dei sovvenzionamenti da parte della Regione Veneto o dei privati che avendo già avuto ristoro ne hanno perso memoria.

Si segnalano le seguenti funzioni non quantificabili:

- a) informative ed operative per l'accoglienza e l'assistenza dell'utenza, orientamento e consulting di sportello;
- b) amministrativa per la gestione e il monitoraggio operativo del procedimento amministrativo;
- c) informativa sulle normative e sulle opportunità urbanistico-edilizie presenti nel territorio anche a fronte di Veneto 2050;
- d) sempre più frequenti sono le domande di accesso a documenti e la richiesta da parte dei C.T.U. di assistenza e ad oggi sono aumentate con l'opzione normativa del superbonus 110%.

Proseguiranno le attività di competenza finalizzate:

- alla gestione delle pratiche edilizie relative al rilascio del permesso di costruire;
- al controllo e verifica delle D.I.A Piano Casa, C.I.L., C.I.L.A.;
- al controllo e verifica delle Segnalazioni Certificate Inizio Attività (S.C.I.A.);
- alla gestione con la Città Metropolitana dei procedimenti amministrativi finalizzati all'emissione dell'Autorizzazione Paesaggistica (D. Lgs. 42/2004) in regime ordinario e semplificato;
- all'attività di vigilanza del territorio, attraverso sopralluoghi tecnici di verifica e procedure amministrative concernenti la repressione dell'abusivismo edilizio;
- all'adeguamento delle procedure riguardanti l'Edilizia Privata;

- al controllo e definizione dei procedimenti amministrativi delle pratiche edilizie;
- all'applicazione delle sanzioni amministrative previste dal Testo Unico per l'edilizia D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 inerenti: mancata e/o ritardata presentazione di richieste di certificato di agibilità (artt. 24 e 25) e mancata produzione della documentazione catastale, fine lavori e collaudo statico (art. 23);
- alla gestione dell'accesso agli atti amministrativi di cui agli artt. 22 e segg. della L. 241/90;
- alla predisposizione e definizione dell'iter amministrativo delle delibere di approvazione delle convenzioni (PUA e PCC);
- all'esecuzione di sopralluoghi tecnici a campione finalizzati alla verifica delle condizioni di agibilità/inagibilità degli edifici.

AMBIENTE/ECOLOGIA

Tutela qualità dell'aria-rumore-telefonia

Si verifica, anche a richiesta dei cittadini, l'opportunità di monitorare a campione alcuni ambiti in vicinanza delle scuole e delle arterie di principale traffico, si è dato incarico ad Arpav di verifica in merito alle stazioni radio per la telefonia, rumore causati dalla viabilità o da attività industriali, immissione di fumi da parte di stufe in plessi artigianali.

Tutela delle acque

A seguito della consegna del Piano Comunale delle Acque si sta vigilando sull'attuazione dello stesso, promuovendo un'azione congiunta con gli Enti preposti a seconda delle eventuali risorse economiche che l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione ad oggi circa 20.000 euro ogni anno. Nel rispetto ed in attuazione della specifica normativa regionale, proseguendo l'attività disciplinata con il Consorzio di Bonifica sulla pulizia dei corsi d'acqua.

Tra le questioni a cura del servizio l'acquisto di panne e l'incarico ad eventuali ditte esterne per il loro recupero e smaltimento su corsi fluviali.

Inoltre a seconda degli eventi che non sono facilmente quantificabili l'ufficio si trova ad operare a sostegno degli interventi richiesti per la bonifica ed il ripristino ambientale dei siti inquinati sia tramite ordinanze che con incarico a ditte specializzate.

Rifiuti

Si proseguirà con il programma in essere con VERITAS anche incentivando un'assidua verifica e monitoraggio del lavoro degli stessi dopo che si è proceduto al rinnovo delle autorizzazioni per il centro di raccolta di Mellaredo.

Viene da quest'anno gestito il "Piano Finanziario" con i relativi impegni di spesa e pagamenti a VERITAS per un valore di circa 1.600.000 euro, l'attività prevede anche una continua verifica in merito al fine di valutare il contenimento dei prezzi del servizio.

Per quanto riguarda l'amianto (eternit), nel corso dell'anno si è continuato a monitorare il territorio, dando corso alle procedure previste dalla normativa vigente a seguito di esposti da parte dei cittadini o individuazioni d'ufficio.

Politiche energetiche

A seguito dell'approvazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) del Comune di Pianiga, si è dato corso alle iniziative necessarie al fine di dare attuazione alle azioni ivi previste per il raggiungimento entro l'anno 2020 dell'obiettivo di ridurre del 20% le emissioni di CO2 rispetto all'anno 2006 e previsto d'accordo con l'Assessore competente, in questi giorni, la verifica per il nuovo anno per partecipare anche al PAESC.

Igiene e sanità pubblica

Per quanto riguarda l'attività in campo sanitario e nello specifico l'assolvimento delle competenze attribuite al Comune in relazione agli interventi di disinfestazione e derattizzazione del territorio comunale, oltre alla gestione del normale servizio, previsto dal contratto e svolto dalla ditta incaricata, viste le miti temperature degli ultimi inverni, si è dato corso a specifiche azioni di prevenzione da concordare con l'USSL in virtù dei casi di West Nile avvenuti nel territorio lo scorso anno. Pur nella ristrettezza delle disponibilità di personale ed economiche si continua il progetto di mappare e riconsiderato il posizionamento di tutte le esche per i topi.

Gli interventi riguarderanno principalmente la derattizzazione potenziata delle zone centrali della città e la disinfestazione antilarvale delle zone critiche del territorio in ordine ad un maggior controllo e prevenzione della West Nile, Dengue, Chikungunya (virus di cui la zanzara tigre è accertato vettore). Si procede inoltre con attenzione agli interventi di disinfestazione in emergenza sanitaria nelle scuole cittadine, mense, strutture protette con eliminazione urgente di nidi di calabroni, vespe, blatte ecc.

Relativamente alla gestione delle nutrie, nel 2020 è proseguita la collaborazione con il corpo di Polizia della Città Metropolitana nel rispetto del contratto in essere nelle more di eventuali nuove o diverse competenze che verranno assegnate alla Città Metropolitana di Venezia.

Non si riportano visto il continuo aggiornamento le operazioni in corso con Veritas come la disinfestazione delle piazze e altri in merito al Covid 19.

Continua l'attività di competenza del settore relativamente alle procedure riguardanti il rilascio delle autorizzazioni allo scarico ed è stato aggiornato l'elenco delle concessioni rilasciate negli scorsi anni.

Gli obiettivi integrativi che sono stati svolti anche a seguito degli accordi condivisi con i nostri Amministratori per l'anno 2020 sono i seguenti:

OBIETTIVO SPECIFICO N. 1

TITOLO: Massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" in adempimento alla previsione di legge.

Finalità: la costante pubblicazione ed aggiornamento del sito internet del Comune con riferimento alla trasparenza è necessita ampiamente riconosciuta dalla norma che sempre di più risulta cogente in merito.

Si deve prevedere la piena pubblicazione dei dati richiesti dalla legge e oggi l'apposito portale richiede giornalmente:

- implementazione
- costante verifica
- aggiornamento

Naturalmente particolare riscontro e campo d'azione dell'ufficio oltre che dall'Edilizia Privata e dall'Ambiente sarà costituito dalle questioni afferenti temi urbanistici con le varianti essere.

Modalità: 1) Verifica della situazione esistente in essere e delle problematiche. 2) Individuazioni della prassi in uso nei Comuni e delle metodologie 3) continuo aggiornamento

Dipendenti coinvolti
Sig.ra Raffaella Colcera
Geom. Luigi D'Ambrosio
Geom. Matteo Zambonin

STATO: Obiettivo raggiunto si sta valutando la sua riproposizione da concordare con l'amministrazione

OBIETTIVO SPECIFICO N. 2

TITOLO: Riordinamento e aggiornamento archivio con digitalizzazione pratiche Edilizia Privata

Finalità: L'Archivio si occupa della conservazione dei documenti prodotti e ricevuti dal Comune di Pianiga nel corso della sua attività istituzionale.

La documentazione conservata inizia dall'anno 1946 ed è suddivisa in faldoni, con due fondi archivistici principali uno afferente agli argomenti di Urbanistica l'altro Edilizia Privata.

Per l'accesso agli atti - ai sensi della L. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni - è necessario presentare richiesta scritta esibendo un documento d'identità e specificando il motivo dell'accesso (interesse giuridicamente rilevante), in caso di richiesta di accesso presentata da un soggetto diverso dall'interessato, all'istanza devono essere allegati delega e copia fotostatica del documento d'identità del delegante, frequenti sono le domande per le pratiche edilizie (concessioni, abitabilità, condoni, etc.) ed una schedatura su base informatica con relativa scannerizzazione dei contenuti faciliterebbe la ricerca contenendo i tempi ed i costi del servizio. Il riordino di un archivio, come è noto, è un intervento solitamente molto delicato e complesso sarà opportuno progettarlo con particolare cura e farlo seguire da personale con specifiche competenze tecnico e in possesso di adeguata conoscenza dello stesso.

Considerata la complessità del lavoro il progetto sarà suddiviso per anni nell'attuale si procederà alla digitalizzazione delle pratiche edilizie trasferendo i dati delle nuove pratiche in arrivo su G.P.E mentre per la parte storica si procederà in questa fase a considerare il periodo che va dal 1947 al 1960 con una eventuale revisione delle metodologie e verifica delle tavole contenute nei faldoni e conseguente scannerizzazione.

Modalità: 1) Verifica della situazione esistente in essere e delle problematiche. 2) Individuazioni della prassi e delle metodologie ed eventuale valutazione per conferma i tempi previsti del progetto che andrà suddiviso in più anni. 3) operazioni di schedatura/digitalizzazione per le pratiche in arrivo e per quelle concernenti il periodo che va dal 1947 al 1960 e inoltra anni 1961/62/63.

Dipendenti coinvolti
Sig.ra Raffaella Colcera
Geom. Luigi D'Ambrosio
Geom. Matteo Zambonin
Geom. Giacomo Martini

STATO: Obiettivo raggiunto si sta valutando il suo proseguo anche con l'acquisto di un nuovo scanner visto il formato delle pratiche più recenti.

OBIETTIVO SPECIFICO N. 3

Titolo: Verifica e aggiornamento sito web settore Ed. Privata – Urbanistica e Ambiente

Finalità: Ad oggi Il sito web del Comune è stato rinnovato nel corso del 2018 ed aggiornato nel 2019 grazie ad un approccio grafico diverso e all'introduzione di nuovi modelli e procedure derivanti dalle nuove normative dello Stato e della Regione Veneto, mentre l'Ufficio Tornado ha richiesto l'aggiornamento dei dati.

Le recenti novità in campo urbanistico che introducono RECREG; RET oppure le leggi regionali n. 49/50/51 che diventano operative dal febbraio del 2020 rendono necessaria una nuova revisione delle informazioni e dei modelli del sito.

La comunicazione tramite il sito web rappresenta una misura trasversale efficace dal momento che consente l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio della conoscenza pubblica e il controllo sull'attività da parte dell'utenza pertanto non si può fare a meno di considerare un aggiornamento continuo dei dati e delle informazioni.

In concomitanza si provvederà anche ad una verifica e revisione del sito web istituzionale del Comune di Pianiga per il settore Ambiente, dopo l'aggiornamento dello scorso anno in cui si è provveduto a considerare i due ambiti distinti sotto i nominativi Ecologia ed Ambiente e ad unificarli in un unico portale.

L'aggiornamento della pagina oltre alla revisione della modulistica e informazioni presenterà il riordino dei Regolamenti e Ordinanze pubblicati, continuando a porre in risalto le informazioni riguardanti la normativa urbanistica denominata "Veneto 2050", il nuovo Regolamento Edilizio Tipo, la Variante Verde e il Piano degli Interventi che il Comune sta per redigendo.

Modalità: 1) Verifica del sito in essere ed aggiornamento della modulistica e delle definizioni;
2) Implementazione del servizio con evidenziate le nuove voci ed aggiornamenti normativi considerando anche eventuali comunicazioni da parte della Regione Veneto in merito all'ufficio Tornado.

INDICATORE

Inserimenti documenti e informativi per l'aggiornamento del sito web 31/12/2020 inoltre aggiornamento del programma oneri

Dipendenti coinvolti
Sig.ra Raffaella Colcera
Geom. Luigi D'Ambrosio
Geom. Matteo Zambonin
Geom. Giacomo Martini
Dott. Francesco Vecchia

STATO: Obiettivo raggiunto.

OBIETTIVO SPECIFICO N. 4

Titolo: Riordinamento e aggiornamento archivio con digitalizzazione pratiche ufficio Ambiente/Ecologia – "Autorizzazioni allo scarico"

Finalità: La documentazione archivistica conservata inizia generalmente dal dopo guerra ed in particolare per quello che negli anni è stato definito come Settore Ecologia e poi Ufficio Ambiente è suddivisa per argomenti in vari faldoni ed è chiaramente divisa da quella riguardante il Settore E.P. che ha sempre avuto una gestione distinta per personale, luogo e sistema.

La digitalizzazione dell'archivio all'Ambiente si presenta come un intervento molto complesso a causa della molteplicità degli argomenti e soprattutto in assenza di un elenco che renda organica la ricerca e l'archiviazione. Dopo una prima analisi dello stato in cui si trova l'archivio si è deciso di porre particolarmente cura e dare priorità a quei fondi archivistici che richiedono un aggiornamento dei dati o visure da parte dei privati cittadini.

Considerata la complessità del lavoro il progetto sarà suddiviso per anni e nell'attuale si procederà alla digitalizzazione delle di Autorizzazione allo Scarico che pervengono mentre per la parte storica si prevede in questa fase a considerare il periodo che va dal 1998 al 2003 con una elencazione delle pratiche e la scannerizzazione dei documenti contenuti nei fascicoli.

Il nuovo elenco e la schedatura su base informatica ci permetterà, oltre a rendere più rapida la ricerca, di spostare il materiale cartaceo liberando spazio negli uffici ad oggi saturi.

Modalità: 1) Verifica della situazione esistente in essere e delle problematiche. 2) Individuazioni della prassi e delle metodologie ed eventuale valutazione per conferma i tempi previsti del progetto che andrà suddiviso in più anni. 3) operazioni di schedatura/digitalizzazione per le pratiche in arrivo e per quelle concernenti il periodo che va dal 1998 al 2003 e inoltre anni 2004/2005/2006.

INDICATORE

Elenco Atti e scannerizzati (autorizzazioni - tavole) 31/12/2020

Dipendenti coinvolti
Sig.ra Raffaella Colcera
Geom. Giacomo Martini
Dott. Francesco Vecchia
Dott. Fabio Gentilin

STATO: Obiettivo raggiunto.

OBIETTIVO SPECIFICO N. 5

Titolo: Verifica, assistenza aggiornamento materiale per variante al Piano degli interventi n.5

Finalità: Il Comune si appresta entro l'anno ad approvare la Variante al Piano degli Interventi n.5 si tratta di un lavoro straordinario rispetto alla prassi e l'ufficio procederà con un nuovo approccio ad una rilettura di tutto il materiale già approvato. Il fine è di evidenziare eventuali lacune sul materiale già presente e creare una checklist delle eventuali carenze evidenziate dall'uso giornaliero da parte degli uffici del piano, anche alla luce dell'introduzione di nuove procedure da parte dello Stato e della Regione Veneto, vedi ad esempio la recente normativa urbanistica denominata "Veneto 2050"

Sempre più, vedi il recente episodio di Coronavirus siamo isolati e la comunicazione tramite il sito web rappresenta una misura trasversale efficace dal momento per la diffusione delle procedure urbanistiche dando all'utenza l'opportunità di un'agile verifica l'ufficio procederà ad elaborare una pronta pubblicazione nel sito del materiale riguardante la Variante come le "manifestazioni d'interesse", il RECREDD e altro. In coerenza con le indicazioni della nostra Amministrazione oltre che il riordino l'obiettivo è di giungere alla massima diffusione possibile di documenti per la "concertazione" prevista dalla L.R. 11/2001. Dobbiamo far conoscere al cittadino le opportunità in essere ma anche coadiuvarlo nel formulare le domande secondo i nuovi gli indirizzi che la Regione Veneto ha introdotto per le politiche di riqualificazione urbana e la rinaturalizzazione del territorio.

Modalità: 1) Verifica del piano in essere con aggiornamento della lista di eventuali incongruenze ; 2) raccolta lista delle richieste anche in merito alla "Variante Verde" che confluirà nel Piano degli interventi; 3) Implementazione del servizio con assistenza nel formulare le domande sia nella fase delle manifestazioni d'interesse sia delle osservazioni 3) pubblicazione evidenziando le nuove voci sul sito al fine dare risalto alla concertazione 4) riassunto delle domande accolte ed invio al servizio tributi.

INDICATORE

Elenco Atti, raccolta osservazioni, pubblicazione

STATO: Obiettivo raggiunto.

Dipendenti coinvolti
Sig.ra Raffaella Colcera
Geom. Luigi D'Ambrosio
Geom. Matteo Zambonin



COMUNE DI PIANIGA

(CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA)



CARICAMENTI SU AMMINISTRAZIONI TRASPARENTE – ANNO 2020

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA ED AMBIENTE

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

> Tipologie di procedimento >> Edilizia privata – Urbanistica – Ambiente >>> Inserimento dei vari procedimenti attinenti l'ufficio (SCIA, CILA, PdC, ecc..) e relativi allegati.

PROVVEDIMENTI

> Provvedimenti Resp. Edilizia Privata >> Rilascio autorizzazioni allo scarico >>> Inserimento estremi di rilascio delle autorizzazioni allo scarico dalla nr. 01/2020 al nr. 05/2020.

BANDI DI GARA E CONTRATTI

> Aggiornamenti CIG.

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

> Contributi ufficio Ambiente >> Pubblicazione file dei contributi elargiti dall'ufficio Ambiente per consegna pastiglie larvicida e interventi adulticidi.

> L.R. 20/08/1987 N. 44 Contributi per le Opere di Culto >> Delibera di Consiglio Comunale per l'assegnazione dei contributi anno 2020, Tabella riepilogativa degli atti relativi all'assegnazione delle opere di culto anno 2020.

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

> P.I. N. 5 – Adozione >> Delibera di Consiglio Comunale e allegati, avviso di pubblicazione e deposito.

> Regolamento Edilizio Comunale (REC) adeguato al Regolamento Edilizio Tipo (RET) >> Adeguamento del Regolamento Edilizio alla L.R. 51 del 23/12/2019 – Nuove disposizioni per il recupero dei sottotetti ai fini abitativi >>> Legge Regionale n. 51 del 23/12/2019 e D.C.C. variante al REC.

>> Regolamento Edilizio Comunale (REC) >>> D.C.C. di approvazione REC e adeguamento al RET e relativi allegati.

INFORMAZIONI AMBIENTALI

> Informazioni Ambientali >> Collegamenti a siti istituzionali ARPAV e Ministero dell'Ambiente e tutela del Territorio - informazioni ambientali.

> Stato dell'Ambiente >> Collegamenti a siti istituzionali ARPAV – temi ambientali, VERITAS SpA e Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio.

> Fattori Inquinanti >> Relazione 2019 ARPAV su qualità dell'aria in Provincia di Venezia, Relazione 2019 ARPAV su qualità dell'aria nella Regione Veneto, Relazione 2019 ARPAV su presenza PM10 Pianura Veneta, Relazione ARPAV su qualità dell'aria anno 2015 e adozione azioni emergenziali, collegamento a sito istituzionale ARPAV su campagne di monitoraggio qualità dell'aria e misurazione campi elettromagnetici Comune di Pianiga.

> Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi d'impatto >> Regolamento di Fognatura e relativi allegati, Regolamento sui prodotti fitosanitari, Ordinanza Sindacale per la gestione per la gestione dei rifiuti urbani e



COMUNE DI PIANIGA

(CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA)



assimilabili e per la pulizia del territorio comunale, Regolamento Ecocentro, Regolamento per la gestione per la gestione dei rifiuti urbani e assimilabili e per la pulizia del territorio comunale, collegamento alla sezione Ambiente del sito istituzionale del Comune di Pianiga per tematiche quali Piano Acustico, Piano delle Acque, Campagna di disinfestazione contro la zanzara.

> Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi d'impatto >> Avvertenze ARPAV – Amianto, Disciplinare per i servizi di disinfestazione e derattizzazione 2019-2022, Piano di contenimento fauna selvatica – nutria, Determinazione per trattamenti endoterapici fitosanitari alberi, Ordinanza Sindacale per il contenimento dell'inquinamento atmosferico 2020-2021, Ordinanza Sindacale per la sospensione precauzionale attivazione e/o diffusione 5G, collegamento sito istituzionale ARPAV su campagne di misurazione campi elettromagnetici comune di Pianiga.

> Relazione sull'attuazione della legislazione >> Collegamento siti istituzionali di ARPAV – la qualità dell'aria, VERITAS SpA – la qualità dell'acqua potabile, VERITAS SpA – la raccolta dei rifiuti, ARPAV – banca dati dei rifiuti urbani, ARPAV – campagne di misurazione campi elettromagnetici comune di Pianiga.

> Stato della salute e della sicurezza umana >> Collegamento siti istituzionali di ARPAV – banca dati dei rifiuti urbani, VERITAS SpA – la raccolta dei rifiuti, VERITAS SpA – la qualità dell'acqua potabile, ARPAV – la qualità dell'aria, Comune di Pianiga P.A.T. – Piano Assetto del Territorio, Comune di Pianiga P.I. – Piano degli Interventi, ARPAV su campagne di misurazione campi elettromagnetici comune di Pianiga, Ordinanza Sindacale per la sospensione precauzionale attivazione e/o diffusione 5G, Ordinanza Sindacale per il contenimento dell'inquinamento atmosferico 2020-2021.

> Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio >> Collegamento a sito istituzionale Ministero dell'Ambiente e tutela del Territorio - informazioni ambientali.



PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore Polizia Locale

Responsabile Vice Commissario Novello Diego

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 1	Titolo: controllo del rispetto delle norme di legge e dei regolamenti vigenti nel Comune in materia di conduzione degli animali presso le aree pubbliche o aperte al pubblico	PESO	15/100
<i>Finalità: garantire un servizio di controllo del territorio al fine di prevenire e contrastare l'inosservanza alle norme di legge e regolamentari vigenti in materia di detenzione e conduzione degli animali, in particolare modo dei cani, per garantire una corretta usufruibilità degli spazi pubblici da parte della collettività.</i>			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
<i>Servizi di vigilanza e controllo del territorio dando seguito alle segnalazioni dei cittadini</i>	31.12.2020	15/100	15/100	100% del 15/100	Completato. Eseguite verifiche mirate e sanzionato i soggetti trasgressori	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							15

*Dipendenti coinvolti**Istruttore di P.L. Canato Samuele**Agente di P.L. Galenda Tatiana dal 16 agosto**Agente di P.L. Mantovan Matteo dal 1 novembre*



PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore Polizia Locale

Responsabile Vice Commissario Novello Diego

OBIETTIVO GENERALE (DUP):2020

OBIETTIVO SPECIFICO N. 2	Titolo: controlli di polizia stradale finalizzati alla prevenzione ed accertamento delle violazioni legate alla circolazione dei veicoli privi di copertura assicurativa e non in regola con le revisioni periodiche	PESO	15/100
<i>Finalità: controllo del rispetto delle norme della circolazione stradale, con particolare riguardo alla prevenzione ed accertamento delle violazioni legate alla circolazione dei veicoli privi dell'obbligatoria copertura assicurativa e non in regola con le prescritte revisioni periodiche, servendosi anche delle apparecchiature elettroniche in dotazione al Comando di Polizia Locale.</i>			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Servizi di Polizia Stradale anche con l'ausilio di strumentazioni elettroniche	31.12.2020	15/100	15/100	100% del 15/100	Completato. Eseguite verifiche periodiche anche attraverso l'utilizzo del sistema elettronico di lettura targhe	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							15

*Dipendenti coinvolti**Istruttore di P.L. Canato Samuele**Agente di P.L. Galenda Tatiana dal 16 agosto**Agente di P.L. Mantovan Matteo dal 1 novembre*



PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore Polizia Locale

Vice Commissario Novello Diego

OBIETTIVO GENERALE (DUP):2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 3	Titolo: contrasto al fenomeno dell'abbandono di rifiuti, anche mediante l'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza installati con finalità di prevenzione ed eventuale repressione con individuazione dei soggetti responsabili.	PESO	15/100
<i>Finalità:</i> attività di controllo del territorio mirato alla prevenzione del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti ed individuazione dei soggetti responsabili anche attraverso l'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza installati.			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Servizio di vigilanza finalizzato alla prevenzione e accertamento dei responsabili in casi di abbandono di rifiuti	31.12.2020	15/100	15/100	100% del 15/100	Completato. Eseguite le verifiche di rito nei casi di abbandono dei rifiuti, ed elevate sanzioni quando è stato possibile individuare il responsabile. Posizionate telecamere nei punti sensibili del territorio.	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							15

*Dipendenti coinvolti**Istruttore di P.L. Canato Samuele**Agente di P.L. Galenda Tatiana dal 16 agosto**Agente di P.L. Mantovan Matteo dal 1 novembre*



PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore Polizia Locale

Responsabile Vice Commissario Novello Diego

OBIETTIVO GENERALE (DUP): 2020

OBIETTIVO SPECIFICO N. 4	Titolo: verifica del rispetto degli orari da parte degli esercizi in cui sono installati apparecchi da gioco	PESO	10/100
--------------------------	---	------	--------

Finalità: eseguire le verifiche presso gli esercizi in cui sono installati gli apparecchi da gioco ex art. 110 T.U.L.P.S. al fine di controllare il rispetto dell'interruzione del gioco negli orari stabiliti dalla normativa regionale e comunale di riferimento.

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Servizio di controllo del rispetto degli orari di messa in funzione degli apparecchi da gioco ex art. 110 TULPS	31.12.2020	10/100	10/100	100%del 10/100	Completato. Eseguite verifiche con cadenza periodica presso i punti ove sono installati giochi e attivato il sistema SMART per il controllo da remoto del rispetto degli orari	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							10

Istruttore di P.L. Canato Samuele

Agente di P.L. Galenda Tatiana dal 16 agosto

Agente di P.L. Mantovan Matteo dal 1 novembre



PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore Polizia Locale

Responsabile Vice Commissario Novello Diego

OBIETTIVO GENERALE (DUP):2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 5	Titolo: controlli di polizia stradale finalizzati alla prevenzione ed accertamento delle violazioni legate all'eccesso di velocità all'interno dei centri abitati ** NOTE	PESO	30/100
<i>Finalità: controllo del rispetto dei limiti di velocità all'interno dei centri abitati e nelle strade oggetto di segnalazioni dei residenti riguardanti l'eccessiva velocità tenuta dai veicoli in transito servendosi delle apparecchiature elettroniche in dotazione al Comando di Polizia Locale.</i>			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Servizi di Polizia Stradale anche con l'ausilio di strumentazioni elettroniche	31.12.2020	30/100	30/100	100% del 30/100	Completato. Effettuati controlli specificatamente finalizzati con regolarità. I servizi sono stati garantiti anche durante i giorni festivi (giorni festivi lavorati nr. 25).	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							30

Dipendenti coinvolti
 Istruttore di P.L. Canato Samuele
 Agente di P.L. Galenda Tatiana dal 16 agosto
 Agente di P.L. Mantovan Matteo dal 1 novembre



PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore Polizia Locale

Vice Commissario Novello Diego

OBIETTIVO GENERALE (DUP):2020			
OBIETTIVO SPECIFICO N. 6	Titolo: presenza alle cerimonie civili e religiose ed alle manifestazioni in programma nel territorio Comunale, predisponendo gli atti amministrativi di competenza del Comando di Polizia Locale ai fini della regolamentazione della circolazione stradale ** NOTE	PESO	5/100
<i>Finalità:</i> assicurare la presenza nelle varie manifestazioni e cerimonie di carattere civile o religioso per assicurare un corretto svolgimento delle stesse secondo quanto previsto dalla vigente normativa e nel rispetto delle eventuali ordinanze di regolamentazione della circolazione stradale adottate nell'occasione.			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Servizio di vigilanza e scorta durante le manifestazioni in programma, predisponendo apposite ordinanze di regolamentazione della circolazione stradale	31.12.2020	5/100	5/100	100% del 5/100	Completato. Nelle manifestazioni che si sono svolte è stata garantita la presenza della Polizia Locale e adottate le necessarie ordinanze di disciplina della circolazione stradale.	Adeguito all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							05

*Dipendenti coinvolti**Istruttore di P.L. Canato Samuele**Agente di P.L. Galenda Tatiana dal 16 agosto**Agente di P.L. Mantovan Matteo dal 1 novembre*



PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

Settore Polizia Locale

Vice Commissario Novello Diego

OBIETTIVO GENERALE (DUP):2020

OBIETTIVO SPECIFICO N. 7	Titolo: servizio di controllo del territorio in orario serale al fine di garantire il rispetto delle norme regolamentari di pacifica convivenza e la verifica di eventuali segnalazioni da parte della cittadinanza circa problematiche che si verificano in tali orari ** NOTE	PESO	10/100
<i>Finalità:</i> assicurare la presenza di una pattuglia in orario serale/notturno deputata al controllo del territorio, con particolare riguardo all'interno del centro urbano, finalizzato a garantire il rispetto delle norme regolamentari che regolano la pacifica convivenza e l'espletamento dell'effettuazione delle necessarie verifiche conseguenti alle eventuali segnalazioni da parte della cittadinanza circa problematiche che si verificano in orario serale/notturno			

INDICATORE	UM (a)	Peso indicatore (b)	Valore atteso (c)	Valore a consuntivo (d)	Stato di realizzazione (a cura del responsabile) (e)	Verifica del Nucleo V. (f)	Grado realizzazione (g)
Servizio di vigilanza finalizzata al controllo del territorio in orario serale/notturno	31.12.2020	10/100	10/100	100% del 10/100	Completato. Effettuati nr. 15 servizi serali.	Adeguato all'obiettivo	100%
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO (%)							100%
PUNTI ASSEGNATI							10

*Dipendenti coinvolti**Istruttore di P.L. Canato Samuele**Agente di P.L. Galenda Tatiana dal 16 agosto*

****NOTE**

Con riferimento all' obiettivo specifico di accrescimento dei servizi di Polizia Locale (nel particolare gli obiettivi nn. 5, 6 e 7) si precisa che le risorse previste in € 4.000,00 (delibera di G.C. 68/2020), saranno suddivise in base ai dipendenti che hanno effettivamente partecipato e ai servizi effettivamente resi, come segue:

Al Dipendente Canato Samuele € 3.107,50 per n. 36 servizi effettuati (n.22 festivi e n. 14 serali)

Alla Dipendente Galenda Tatiana € 875,00 per n. 9 servizi effettuati (n. 8 festivi e n. 1 serale).

Nota per la compilazione:

PREVENTIVO: Il dirigente compila la scheda individuando gli obiettivi annuali specifici da proporre alla Giunta, descrivendo cosa si intende realizzare, per quale scopo, con quale modalità e ne quantifica il peso (su base 100). Il totale del peso di tutti obiettivi specifici del Settore deve essere pari a 100.

Per ciascun obiettivo specifico viene individuato un set di indicatori che servono a misurarne, a consuntivo, il grado di raggiungimento.

Per ogni indicatore occorre indicare:

- a) l'Unità di misurazione (n., %, data...)
 - b) il peso (x/100)
 - c) il valore che rappresenta il pieno raggiungimento
- Il peso totale degli indicatori è pari a 100

CONSUNTIVO

A consuntivo il responsabile:

- d) indica il valore a consuntivo a riscontro del valore atteso;
- e) redige una breve relazione che illustra il valore consuntivato

Il Nucleo sulla base del consuntivo

- f) verifica l'adeguatezza del consuntivo rispetto all'obiettivo previsto
- g) attribuisce un grado percentuale di raggiungimento di ciascun indicatore e dell'obiettivo nel suo complesso

ANNO DI RIFERIMENTO 2020

AREA : POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: NOVELLO DIEGO

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
(MAX 60/100)

OBIETTIVO N. 1: controllo del rispetto delle norme di legge e dei regolamenti vigenti nel Comune in materia di conduzione degli animali presso aree pubbliche o aperte al pubblico

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: garantire un servizio di controllo del territorio al fine di prevenire e contrastare l'inosservanza alle norme di legge e regolamentari vigenti in materia di detenzione e conduzione degli animali, in particolare modo dei cani, per garantire una corretta usufruibilità degli spazi pubblici da parte della collettività

RISORSE UMANE: IMPIEGATE: fino al 16 agosto NOVELLO – CANATO / dal 16 agosto al 31 ottobre NOVELLO -CANATO -GALENDA / dal 1 novembre NOVELLO -CANATO -GALENDA-MANTOVAN

STEP:-----

TEMPI: anno di riferimento

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

15/100

RELAZIONE SINTETICA: tra le 29 contestazioni di violazioni amministrative, 7 hanno riguardato le norme relative alla detenzione/conduzione di animali. E' stata attivata una convenzione con l'Associazione di Volontariato Onlus "Associazioni Guardie per l'Ambiente" per potenziare la presenza ed i controlli in materia, anche in giorni e/o orari in cui la P.L. non svolge normale servizio.

OBIETTIVO N. 2: controlli di polizia stradale finalizzati alla prevenzione ed accertamento delle violazioni legate alla circolazione dei veicoli privi di copertura assicurativa e non in regola con le revisioni periodiche

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: controllo del rispetto delle norme della circolazione stradale, con particolare riguardo alla prevenzione ed accertamento delle violazioni legate alla circolazione dei veicoli privi dell'obbligatoria copertura assicurativa e non in regola con le prescritte revisioni periodiche, servendosi anche delle apparecchiature elettroniche in dotazione al Comando di Polizia Locale.

RISORSE UMANE IMPIEGATE: fino al 16 agosto NOVELLO – CANATO / dal 16 agosto al 31 ottobre NOVELLO -CANATO -GALEND A / dal 1 novembre NOVELLO -CANATO -GALEND A-MANTOVAN

STEP:-----

TEMPI: anno di riferimento

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

15/100

RELAZIONE SINTETICA: sono stati svolti con cedenza periodica, almeno 2 volte al mese, servizi di polizia stradale finalizzati all' accertamento delle violazioni legate alla circolazione dei veicoli privi di copertura assicurativa e non in regola con le revisioni periodiche servendosi delle apparecchiature elettroniche in dotazione al Comando di P.L.. La circolazione di auto prive di copertura assicurativa già non era un fenomeno molto diffuso nel comune di Pianiga, e le varie proroghe in materia di revisione dei veicoli dettate dall'emergenza sanitaria hanno fatto sì che non siano state elevate sanzioni in materia. Nelle funzioni di controllo del rispetto delle norme della circolazione stradale, eseguiti con sistematicità, diversi dagli accertamenti di cui sopra e dagli accertamenti in materia di superamento dei limiti di velocità dei veicoli, sono stati elevati nr. 354 verbali di contestazione.

OBIETTIVO N° 3: contrasto al fenomeno dell'abbandono di rifiuti, anche mediante l'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza installati con finalità di prevenzione ed eventuali repressione con individuazione dei soggetti responsabili

DESCRIZIONE: attività di controllo del territorio mirato alla prevenzione del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti ed individuazione dei soggetti responsabili anche attraverso l'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza installati.

RISORSE UMANE IMPIEGATE: fino al 16 agosto NOVELLO – CANATO / dal 16 agosto al 31 ottobre NOVELLO -CANATO -GALENDÀ / dal 1 novembre NOVELLO -CANATO -GALENDÀ-MANTOVAN

STEP:

TEMPI: anno di riferimento

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE	15/100
---	---------------

RELAZIONE SINTETICA: sono stati eseguite ispezioni e controlli presso i luoghi in cui si sono verificati episodi di abbandoni di rifiuti, contestando nr. 2 violazioni ai soggetti individuati come responsabili. L'utilizzo di telecamere per la videosorveglianza nei punti in cui in passato si erano verificati con maggiore frequenza abbandoni di rifiuti hanno fatto sì che gli episodi di abbandono si siano sensibilmente ridotti.

OBIETTIVO N° 4: verifica del rispetto degli orari da parte degli esercizi in cui sono installati apparecchi da gioco

DESCRIZIONE: eseguire le verifiche presso gli esercizi in cui sono installati gli apparecchi da gioco ex art. 110 T.U.L.P.S. al fine di controllare il rispetto dell'interruzione del gioco negli orari stabiliti dalla normativa regionale e comunale di riferimento

STEP:

RISORSE UMANE IMPIEGATE: fino al 16 agosto NOVELLO – CANATO / dal 16 agosto al 31 ottobre NOVELLO -CANATO -GALEND A / dal 1 novembre NOVELLO -CANATO -GALEND A-MANTOVAN

TEMPI: anno di riferimento

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

10/100

RELAZIONE SINTETICA: sono stati eseguiti in maniera sistematica verifiche per il rispetto degli orari in cui gli apparecchi da gioco possono essere messi in funzione, non rilevando alcuna violazione. Nel mese di dicembre è stato altresì attivato il progetto "Smart" con l'Agenzia delle Dogane e Monopoli che consente l'accertamento da remoto delle violazioni in materia di rispetto degli orari previsti dalla normative vigente.

OBIETTIVO N° 5: controlli di polizia stradale finalizzati alla prevenzione ed accertamento delle violazioni legate all'accesso di velocità all'interno dei centri abitati

DESCRIZIONE: controllo del rispetto dei limiti di velocità all'interno dei centri abitati e nelle strade oggetto di segnalazioni dei residenti riguardanti l'eccessiva velocità tenuta dai veicoli in transito servendosi delle apparecchiature elettroniche in dotazione al Comando di Polizia Locale

STEP:

RISORSE UMANE IMPIEGATE: fino al 16 agosto NOVELLO – CANATO / dal 16 agosto al 31 ottobre NOVELLO -CANATO -GALEND A / dal 1 novembre NOVELLO -CANATO -GALEND A-MANTOVAN

TEMPI: anno di riferimento

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

30/100

RELAZIONE SINTETICA: sono stati effettuati nr. 48 servizi di controllo di velocità all'interno dei centri abitati attraverso l'impiego di autovelox e nr. 7 servizi di controllo di velocità attraverso l'impiego di telelaser, accertando complessivamente nr. 936 violazioni.

Tali servizi sono stati effettuati anche durante le 25 domeniche in cui personale della Polizia Locale ha svolto servizio.

OBIETTIVO N° 6: : presenza alle cerimonie civili e religiose ed alle manifestazioni in programma nel territorio Comunale, predisponendo gli atti amministrativi di competenza del Comando di Polizia Locale ai fini della regolamentazione della circolazione stradale

DESCRIZIONE: assicurare la presenza nelle varie manifestazioni e cerimonie di carattere civile o religioso per assicurare un corretto svolgimento delle stesse secondo quanto previsto dalla vigente normativa e nel rispetto delle eventuali ordinanze di regolamentazione della circolazione stradale adottate nell'occasione

STEP:----

RISORSE UMANE IMPIEGATE: fino al 16 agosto NOVELLO – CANATO / dal 16 agosto al 31 ottobre NOVELLO -CANATO -GALEND A / dal 1 novembre NOVELLO -CANATO -GALEND A-MANTOVAN

TEMPI: anno di riferimento

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE

5/100

RELAZIONE SINTETICA: è stata garantita da parte del personale della Polizia Locale la presenza a tutte le manifestazioni e cerimonie che si sono svolte nel Comune, adottando ove necessario le ordinanze di regolamentazione della circolazione stradale.

OBIETTIVO N° 7: servizio di controllo del territorio in orario serale al fine di garantire il rispetto delle norme regolamentari di pacifica convivenza e la verifica di eventuali segnalazioni da parte della cittadinanza circa problematiche che si verificano in tali orari

DESCRIZIONE: assicurare la presenza di una pattuglia in orario serale/notturno deputata al controllo del territorio, con particolare riguardo all'interno del centro urbano, finalizzato a garantire il rispetto delle norme regolamentari che regolano la pacifica convivenza e l'espletamento dell'effettuazione delle necessarie verifiche conseguenti alle eventuali segnalazioni da parte della cittadinanza circa problematiche che si verificano in orario serale/notturno

STEP:-----

RISORSE UMANE IMPIEGATE : fino al 16 agosto NOVELLO – CANATO / dal 16 agosto NOVELLO -CANATO -GALENDÀ

TEMPI: anno di riferimento

PESO DELL'OBIETTIVO STABILITO DALL'AMMINISTRAZIONE	10/100
---	---------------

RELAZIONE SINTETICA: sono stati effettuati nr. 15 servizi in orario serale, effettuando la verifica presso parchi, aree pubbliche e locali ove era segnalata la presenza di soggetti che potevano creare disturbo, nonché la conduzione degli animali presso suddette aree ed il controllo del territorio finalizzato alla prevenzione di reati di tipo predatorio (furti). Durante tali servizi sono stati eseguiti controlli per il rispetto dei vari DPCM in materia di emergenza sanitaria Covid-19.



COMUNE DI PIANIGA

(PROVINCIA DI VENEZIA)

Sede: Piazza San Martino, 1 - Cap.30030 - P. IVA 01654230273- C.F. 90000660275

Tel. 041 5196211 Fax 041 469460

E-mail certificata: segreteria@comune.pianiga.ve.legalmail.it - e-mail: polizia.localea@comune.pianiga.ve.it - Sito internet: www.comune.pianiga.ve.it

SETTORE POLIZIA LOCALE

AL SINDACO

Arch. Federico Calzavara

AL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Pier Paolo Cartisano

AL RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE

Dott. Pier Paolo Cartisano

S E D E

OGGETTO: PEG 2020 - Relazione sugli obiettivi raggiunti – SETTORE POLIZIA LOCALE.

Con la presente si comunica che, in riferimento a quanto previsto da questo settore con il PEG 2020, sono stati raggiunti gli obiettivi in esso indicati e programmati, con l'impegno di tutto il personale in servizio.

Lo scrivente ufficio è riuscito ad espletare nei termini previsti quanto di competenza ed in particolare:

- Sono stati garantiti nr. 15 servizi serali mirati al controllo del territorio ed al presidio durante lo svolgimento delle manifestazioni in orario serale/notturno;
- Sono stati garantiti nr. 25 servizi domenicali / festivi garantendo la presenza durante le manifestazioni che in tali giornate si sono svolte ed espletato servizio di polizia stradale;
- Sono stati rilevati nr. 14 sinistri stradali;
- Sono state adottate nel complesso nr. 93 ordinanze inerenti alla disciplina della circolazione stradale, sia di carattere permanente con modifica della viabilità ove le circostanze hanno richiesto una revisione della stessa, che di carattere temporaneo in occasione di manifestazioni o di esecuzioni di lavori sulle strade;
- L'ufficio ha effettuato con il Settore Edilizia Privata – Urbanistica – Ambiente nr. 7 verifiche a seguito di segnalazioni su presunti illeciti edilizi, provvedendo a notificare la competente A.G. in 4 occasioni ove erano emerse fattispecie penalmente rilevanti;
- Sono stati effettuati nr. 729 accertamenti di verifica di residenze e/o cancellazioni, i quali hanno spesso comportato il doversi recare più volte nel luogo indicato per la necessaria verifica;
- Sono stati rilasciati n. 64 permessi per la sosta invalidi;

- Sono stati rilasciate n. 13 autorizzazioni al transito in droga ai divieti vigenti sulle strade comunali;
- Si è provveduto a tenere aggiornata la modulistica in utilizzata dal Comando, alla luce degli interventi di modifica della legislazione di riferimento;
- Sono stati elevati nr. 1292 verbali di contestazione di violazione alle norme di circolazione stradale per un importo accertato pari a Euro 224.177,19;
- Sono stati elevati nel complesso nr. 29 verbale di contestazione di violazioni amministrative alle norme dei regolamenti comunali e leggi varie;
- Sono stati effettuati controlli in ordine al rispetto della normativa vigente connessa all'emergenza sanitaria Covid-19, con particolare riguardo nei mesi di febbraio-marzo-aprile-maggio e ottobre-novembre-dicembre, con l'irrogazione di nr. 10 verbali di contestazione di violazione amministrativa e nr. 2 denunce penali all'Autorità Giudiziaria;
- Sono stati eseguiti con cadenza periodica servizi di polizia stradale finalizzati al controllo con le strumentazioni elettroniche in dotazione della regolare copertura assicurativa e della regolare revisione dei veicoli in transito;
- Sono effettuati nr. 48 servizi di controllo di velocità con autovelox, specie nei centri urbani;
- Sono stati predisposti gli atti deliberativi di Giunta Comunale relativi alla stipula della Convenzione con l'Associazione Nazionale Carabinieri in Congedo – sez. di Pianiga –;

Sono stati predisposti gli atti deliberativi di Giunta Comunale relativi alla stipula della Convenzione con la ditta Sicurezza a Ambiente s.p.a. per il ripristino delle condizioni di sicurezza della viabilità in occasione del verificarsi di sinistri stradali;

- Sono stati predisposti gli atti deliberativi di Giunta Comunale relativi alla stipula della Convenzione con l'Associazione di Volontariato Onlus "Associazioni Guardie per L'Ambiente – Regione Veneto per implementare i controlli tendenti a verificare il rispetto delle normative in materia di detenzione degli animali d'affezione, con particolare riguardo alla detenzione dei cani. In materia di detenzione degli animali sono stati elevati nr. 7 verbali di violazione amministrativa;
- E' stata attivata la possibilità di accesso al progetto SMART per la verifica da remoto del rispetto degli orari prescritti dalla normativa degli apparecchi gioco ex art. 110 T.U.L.P.S. in ausilio alle verifiche eseguite presso gli esercizi ove sono installati;
- Sono stati predisposti gli atti di determinazioni e le liquidazioni di competenza dell'Ufficio Polizia Locale;
- Si è provveduto all'aggiornamento delle sezioni di competenza sul sito web istituzionale.

I giudizi sull'operato del personale del Settore, sono espressi positivamente e gli obiettivi raggiunti come sopra riportato.

Distintamente.

Pianiga, 16.02.2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- Vice Commissario Novello Diego-



COMUNE DI PIANIGA

(CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA)



Sede: Piazza San Martino, 1 - Cap.30030 - P. IVA 01654230273- C.F. 90000660275

Tel. 041 5196211 Fax 041 469460

E-mail certificata: segreteria@comune.pianiga.ve.legalmail.it - e-mail: info@comune.pianiga.ve.it - Sito internet: www.comune.pianiga.ve.it

CARICAMENTI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – ANNO 2020 UFFICIO DI POLIZIA LOCALE

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

>Tipologie di procedimento>>Polizia Locale>>>inserimento dei vari procedimenti attinenti l'ufficio (comunicazione cessione fabbricato/dichiarazione di ospitalità/comunicazione per decurtazione punti/autorizzazione per la circolazione e sosta persone invalide/autorizzazione alla collocazione di cartello di passo carraio/accesso atti sinistro stradale, ecc...) e relativi allegati

BANDI DI GARA E CONTRATTI

>Aggiornamento CIG

ORGANIZZAZIONE

>Aggiornamento informazioni riguardante l'ufficio