

Comune di Albettone
Piano degli obiettivi e della performance
per il triennio 2019-2021 – Annualità 2021
RELAZIONE FINALE ANNO 2021

Prot. n. 3145

UNITA' ORGANIZZATIVA PRIMA
SETTORE AMMINISTRATIVO
SERVIZI DEMOGRAFICI E SEGRETERIA – COMMERCIO – TRIBUTI – ISTRUZIONE
Responsabile: Germano Comparin

PERSONALE ASSEGNATO:

- Comparin Germano – Responsabile – cat. D
- Biasiolo Emanuela – Istruttore Amministrativo – cat. C
- Brutto Roberto – Istruttore Amministrativo - cat. C;
- Mastrotto Sara – Cuoca scuola infanzia - cat. B3;

FUNZIONI ASSEGNATE:

- **Raccordo tra Piano Performance e Piano prevenzione e corruzione (PTPC);**
- **Gestione degli atti amministrativi in forma digitalizzata.**
- Segreteria e supporto degli organi collegiali;
- Ordinanze e decreti sindacali
- Tenuta delle raccolte degli atti di natura provvedimentoale;
- Segreteria del Sindaco e degli assessori;
- Tenuta del repertorio dei contratti;
- Attività di rappresentanza;
- Deposito/Consegna Atti Giudiziali;
- Protocollo, spedizione posta e gestione dell'archivio;
- Pubblicazioni albo pretorio
- Notifiche

- Gestione del sito web comunale
 - Gestione dell'Amministrazione Trasparente
 - GDPR e Privacy
-
- Atti stato civile (nascita – cittadinanza – matrimonio – unioni civili - morte)
 - Aggiornamento registri demografici
 - Immigrazioni emigrazioni
 - Aire
 - Rilevazioni statistiche mensili ed annuali
 - Censimenti Istat
 - Liste elettorali
 - Consultazioni elettorali e referendari
 - Albo Componenti seggi elettorali
 - Albo Giudici popolari
 - Leva
 - Carte identità
 - Autenticazioni firme e dichiarazioni
 - Certificazioni
 - Verifiche Reddito di Cittadinanza
 - DAT
-
- Servizi culturali;
 - Gestione della biblioteca;
 - Attività di promozione del territorio
 - Iniziative culturali
 - Patrocini
 - Pubblicazioni comunali
 - Gestione home page del sito istituzionale dell'ente in relazione alle attività culturali e di informazione dell'area
 - Statistiche inerenti l'area
 - Scuole: trasporto e mensa scolastica, acquisto di libri di testo e rapporti con le istituzioni scolastiche;
-
- Commercio fisso e ambulante, pubblici esercizi, attività di pubblico spettacolo e intrattenimenti, autorizzazioni varie inerenti il settore commercio e attività produttive;
 - Gestione S.U.A.P. per pratiche commerciali
-
- Assistenza indigenti
 - Erogazione contributi
 - Centri estivi
 - Telesoccorso

- Trasporto anziani e disabili
- Procedure per borse di studio a sostengo minori
- Front office sociale

- Servizio di raccolta e asporto rifiuti solidi urbani;

- Gestione ordinaria dei tributi (IMU, TARI, CANONE UNICO PATRIMONIALE),
- Rendicontazione degli incassi di ciascun tributo;
- Attività di accertamento di tutti i tributi sopra indicati nei casi di insufficiente, omesso versamento e omessa denuncia;
- Contenzioso tributario;
- Formazione dei ruoli da trasmettere al Concessionario per la riscossione coattiva;
- Front-office al cittadino;

RISORSE FINANZIARIE

Le dotazioni finanziarie assegnate sono quelle rilevabili dal P.E.G. approvato dalla Giunta.

ATTIVITA' ESTERNALIZZATE

Riscossione coattiva tramite ABACO SPA

Gestione del Canone Unico Patrimoniale al Concessionario ICA Spa

PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivi strategici di riferimento:

Missione 1 programma 02 - Segreteria generale

Missione 5 programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Missione 1 programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

Missione 1 programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Programma 10 – Gestione del Territorio e Servizio necroscopico e cimiteriale

obiettivi operativi	indicatori di risultato	personale coinvolto	performance 2021 attesa	Relazione finale 2021
Missione 01 progr. 02 “Segreteria generale” - Missione 05 progr. 02 “Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale”				
Dematerializzazione degli atti amministrativi	Passaggio alla gestione solo digitale di tutti gli atti provvedimentali comunali	Comparin Biasolo Brutto De Grandi Zanin	Prosecuzione del passaggio alla gestione solo digitale di tutti gli atti provvedimentali comunali entro la fine dell’anno 2021	Il passaggio al digitale è stato completato anche per Ordinanze e Decreti
Affiancamento Ufficio Tecnico comunale	In capo all’Ufficio Tecnico vi sono i servizi cimiteriali con le relative stipule delle concessioni cimiteriali sulla base delle prenotazioni dei nuovi loculi. Monitoraggio, popolamento banche dati identificazione Concessionari e invio proposte di rinnovo delle	Biasiolo	Operazioni di esumazioni straordinaria delle salme lato Sud – Est e Nord Ovest del Cimitero di Albettone e pratiche amministrative connesse	Completata l’attività

	concessioni cimiteriali in scadenza – verifiche anagrafiche. Esumazione straordinaria Cimitero di Albettone			
Gestione servizi di trasporto scolastico e mensa	Implementazione della riscossione delle rette tramite PAGO PA.	Comparin Biasiolo De Grandi	Avvio definitivo del servizio di pagamento delle rette tramite nodo dei pagamenti PAGO PA.	Completata Attività
Progettazione attività parascolastiche	Avvio doposcuola scolastico, Corsi di lingua, Corsi di nuoto	Comparin Biasiolo	Avvio doposcuola scolastico, Corsi di lingua, Corsi di nuoto	Attività non svolta
GDPR - Privacy	Formazione dipendenti su adempimenti e responsabilità nel trattamento dei dati	Comparin Brutto Biasiolo Zanin	Completamento della formazione dipendenti tramite istruzioni a cura del DPO	Il DPO non ha completato l'attività
Sito comunale/Amministrazione Trasparente	Inserimento dei documenti su richiesta dei vari uffici avendo cura di verificare che siano nel formato aperto o elaborabile come stabilito dalla normativa sull'Amministrazione Trasparente	Comparin Brutto Biasiolo	Inserimento delle notizie e degli atti entro 48 ore dalla richiesta. Verifica Griglia ANAC.	Completata attività
Transizione digitale	Implementazione della APP IO e dello SPID nei servizi al Cittadino Gestione contributo Fondo Innovazione PA della Regione Veneto tramite ANCI VENETO Implementazione modulistica nel sito istituzionale	Comparin Brutto Biasiolo	Implementazione della APP IO e dello SPID nei servizi al Cittadino Gestione contributo Fondo Innovazione PA della Regione Veneto tramite ANCI VENETO con richiesta prima parte del contributo entro il 31/03/2021 ed il saldo entro il 31/12/2021. Implementazione modulistica nel sito istituzionale per vari servizi	Completate tutte le attività, tranne la implementazione della modulistica online

Missione 1 programma 07 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

Censimento Permanente della Popolazione	Analisi e Gestione informatica delle Convivenze anagrafiche e le Popolazioni speciali Gestione degli adempimenti inerenti il Censimento della Popolazione	Comparin Brutto	Analisi e Gestione informatica delle Convivenze anagrafiche e le Popolazioni speciali di Aprile 2021 Gestione degli adempimenti inerenti il Censimento della Popolazione di Ottobre 2021	Completate tutte le attività
Attività di sistemazione, implementazione dello stradario comunale	Collegamento informatico dei dati delle Sezioni di Censimento con lo stradario Georeferenziazione informatica nel nostro gestionale dei dati dei numeri civici	Comparin Brutto	Collegamento informatico dei dati delle Sezioni di Censimento con lo stradario Georeferenziazione informatica nel nostro gestionale dei dati dei numeri civici per predisposizione informatica all'esportazione verso la Anagrafe Nazionale ANNCSU	Completata la prima attività, mentre resta da avviare la georeferenziazione che ISTAT non prevede come obbligatoria per il momento

Missione 1 – programma 04 “Gestione delle entrate e servizi fiscali”

obiettivi operativi	indicatori di risultato	personale coinvolto	performance attesa	Relazione finale 2021
<u>EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19</u> Aggiornamento della normativa e applicazione di riduzioni – esenzioni - rateizzazioni.	<u>TARI:</u> nell'anno 2020 è stato eseguito un censimento alle utenze non domestiche TARI interessate alla chiusura obbligatoria dell'attività a seguito emanazione di diversi DPCM, in riferimento ai codici ATECO. Conseguentemente alla chiusura sono state approvate delle riduzioni tariffarie per chiusura COVID-19 in Consiglio Comunale secondo le linee	Comparin Biasiolo	ATTIVITA' RICHIESTA IN EMERGENZA SANITARIA - Costante aggiornamento normativa in continua evoluzione; - Applicazioni eventuali riduzioni per chiusure obbligatoria ditte; - Rilascio nuove autorizzazione concessioni spazi in esenzione per distanziamento sociale;	Completata l'attività con applicazione delle riduzioni TARI specifiche a varie attività economiche. Implementato il sito di

	guida della deliberazione ARERA n. 238/2020. Stante il perdurare dell'emergenza, molto probabilmente anche nel 2021, ci saranno novità di applicazione del tributo TARI come preannunciato nel decreto "Ristori" o "Sostegni" IMU: esenzione dell'imposta per alcune attività maggiormente colpite dall'emergenza sanitaria (aggiornamento sito istituzionale e contribuenti) o zone rosse (<u>DL 34/2020, DL 104/2020, DL 125/2020, DL 137/2020, DL 149/2020, DL 178/2020</u>). CANONE UNICO: Anche il rilascio di nuove concessioni all'occupazione spazi pubblici, iniziata nel 2020 è prorogata anche al corrente anno, fino al 31 dicembre 2021. Gli adempimenti a favore delle imprese di pubblico esercizio, trovano applicazione al fine del contenimento della diffusione del virus, oltre che al rilancio delle attività economiche fortemente colpite dall'emergenza sanitaria in atto (DL 185/2020 e DL 137/2020).		- Informativa ai contribuenti per sospensione riscossione, proroghe da DPCM, riduzioni, esenzioni per alcune categorie; - rateizzazioni.	Trasparenza ARERA. Predisposizione Regolamento CANONE UNICO ed affidamento servizio a ICA Srl
<u>I.M.U.</u>	Notifica avvisi di accertamento tributari anni fiscali 2016, rimasti inevasi a seguito emergenza Covid nel 2020	Comparin Biasiolo Brutto	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU Notifica avvisi di accertamento a mezzo di raccomandata AR Rendicontazione degli incassi	Attività congelata da norma nazionale
Tassa TARI	La riscossione è gestita direttamente	Comparin	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO	

	dal Comune dal 2005, pertanto occorre verificare l'esito degli incassi annuali e procedere con l'attività di accertamento TARI per i casi rimasti insoluti.		TARI Notifica provvedimenti a mezzo di raccomandata A.R. per Avvisi di Accertamento annualità 2016 e 2017 Notifica solleciti di pagamento annualità 2018 – 2019 -2020 Rendicontazione degli incassi	Attività congelata da norma nazionale
<u>Tassa T.A.S.I.</u>	Emissione avvisi di accertamento per l'annualità 2015.	Comparin Biasiolo Brutto	ATTIVITA' DI BONIFICA BANCA DATI Attività di bonifica e controllo Tasi delle posizioni per l'annualità 2015. ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO Emissione degli avvisi di accertamento, e notifica a mezzo di raccomandata A.R. a conclusione dell'annualità 2015.	Attività congelata da norma nazionale
ARERA E NUOVA DEFINIZIONE/ CLASSIFICAZIONE DEI RIFUTI	Nuovi adempimenti TARI in applicazione della nuova metodologia ARERA (delibera 443/2019 e 444/2019); Nuovi adempimenti in applicazione del D.L.116/2020 (riclassificazione dei rifiuti urbani e speciali delle ditte e conferimento al servizio pubblico)	Comparin Biasiolo	Supporto a ditta incaricata nella formazione del PEF annuale e determinazione delle tariffe; Adeguamento in materia di trasparenza ARERA nel sito istituzionale del Comune ed adempimenti di trasmissione al Portale dell'Autorità; Censimento ditte smaltimento rifiuti e conferimento al servizio pubblico (con effetto su determinazione tariffe e gettito TARI).	Completate le attività richieste
NUOVO CANONE UNICO	Dal 01/01/2021 sono soppressi i tributi minori (imposta pubblicità, DPA, COSAP) ed istituito il canone patrimoniale unico	Comparin Biasiolo	Elaborazione ed approvazione nuovo regolamento e nuove tariffe in vigore dal 1 gennaio 2021	Completate le attività

Missione12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

obiettivi operativi	indicatori di risultato	personale coinvolto	performance 2021 attesa	Relazione finale 2021
Reddito di inclusione	Gestione progetti personalizzati utenti ammessi	Comparin Biasiolo	Formazione sul gestionale I-care adottato dall'ambito territoriale (capofila comune di Vicenza) per la gestione degli utenti rei e dei progetti personalizzati: entro marzo/aprile. Formulazione e attivazione progetti personalizzati di competenza del comune per singoli utenti a seguito ammissione al beneficio: stimato minimo n. 1 progetto personalizzato.	Completate le attività
Reddito di cittadinanza	Attivazione della misura di sostegno per quanto riguarda le attività di competenza del Comune assegnate dalla normativa di settore.	Comparin Biasiolo	Adempimenti amministrativi e verifiche requisiti in ordine ai richiedenti la misura presenti nel portale/database Inps secondo le scadenze dettate dalla normativa di settore (<i>D.L. attualmente in fase di conversione</i>): stima minima richiedenti su cui effettuare le verifiche per l'anno 2021: 10/15 Formulazione progetti personalizzati per singoli utenti a seguito ammissione al beneficio da parte dell'Inps, secondo le scadenze dettate dalla normativa di settore e dall'Inps stesso.	Completate le attività
Progetto emergenze abitative e Sociali E Fondo Povertà	Progettazione nuovo servizio Regolamentazione nuovo servizio Gestione collaborazioni con soggetti del settore terzo	Comparin Biasiolo	Progettazione nuovo servizio e sua regolamentazione mediante proposta di Consiglio comunale. Attivazione collaborazioni con soggetti del settore terzo. Avvio del servizio e inserimento potenziali beneficiari del progetto, in base alle emergenze abitative occorrenti.	Completata tutte le attività
Buono spesa Covid 2^ edizione	Gestione della procedura 2021 e completamento di quella 2020	Comparin Biasiolo Assistente	Gestione domande, istruttoria e ammissione al beneficio.	Completate le attività

		Sociale		
Progetto LPU 2021	Adesione e attivazione del Progetto LPU 2021, secondo le tempistiche della normativa regionale	Comparin Biasiolo Brutto	Adesione al bando regionale in collaborazione con Comune capofila e la Provincia Predisposizione, formalizzazione e gestione rapporti con partner di sistema (cooperative sociali, enti formatori, Provincia e altri comuni – accordo di partenariato). Attivazione dei percorsi di inserimento in collaborazione con altri servizi comunali coinvolti nel progetto. Rendicontazione attività in coordinamento con il capofila	Completata l'attività
Bonus Idrico integrativo ATO BACCHIGLIONE - VIACQUA	Gestione bonus idrico	Comparin Biasiolo	Coinvolger un maggior numero di famiglie compresi utenti morosi	Completate le attività
Attivazione modalità di pagamento PAGOPA per concessioni e servizi cimiteriali e trasporto sociale soggetti fragili	Attivazione modalità di pagamento PAGOPA per concessioni e servizi cimiteriali e trasporto sociale soggetti fragili	Comparin Biasiolo Brutto	Avvio a regime dei servizi di pagamento PAGOPA	Completate le attività

Programma 10 – Gestione del Territorio				
obiettivi operativi	indicatori di risultato	personale coinvolto	performance 2021 attesa	Relazione finale 2021
Affiancamento all'Ufficio Tecnico per avvio Ecocentro comunale	Predisposizione amministrativa atti per la gestione in via ordinaria dell'Ecocentro comunale (Richiesta autorizzazione all'esercizio alla Provincia – Coordinamento con la ditta di gestione della raccolta dei rifiuti – informazione alla cittadinanza)	Comparin	Predisposizione amministrativa atti per la gestione in via ordinaria dell'Ecocentro comunale (Richiesta autorizzazione all'esercizio alla Provincia – Coordinamento con la ditta di gestione della raccolta dei rifiuti – informazione alla cittadinanza)	Attività ancora in corso di definizione sul piano urbanistico
			TOTALE	%

INDICATORI ANNUALI DI ATTIVITÀ DELL'AREA:

Descrizione	n.	Descrizione	n.
SERVIZIO ANAGRAFE		ATTI ADOTTATI DALL'AREA	
Certificati rilasciati	409	Proposte delibere di Consiglio comunale	35
Variazioni anagrafiche registrate (immigrazioni/emigrazioni/cambio via)	130	Proposte delibere di Giunta Comunale	72
Carte d'identità	301	Determinazioni	243
Autenticazioni e atti notori		Decreti	7
Statistiche	13		
SERVIZIO ELETTORALE		ATTIVITA' UFFICIO SEGRETERIA	
Variazioni apportate alle liste elettorali	96	n. convocazioni del Consiglio	7
Tessere elettorali distribuite complessivamente	66	n. convocazioni della Giunta Comunale	28
Elezioni e Referendum	= =	n. atti pubblicati	584
Aggiornamento Albi Presidenti Scrutatori Giudici Popolari	1	n. documenti protocollati in entrata	6657
		n. atti giudiziari depositati	15
SERVIZIO STATO CIVILE		SERVIZIO CULTURA E PROMOZIONE TURISTICA	
Eventi complessivamente registrati (nascite/decessi/ matrimoni)	107	n. manifestazioni culturali seguite dall'ufficio	6
Certificazioni e copie rilasciate	226	n. laboratori, corsi ed iniziative promosse dall'ufficio cultura	= =
Convivenze e unioni	1	n. prestiti effettuati dalle biblioteche	= =
Divorzi	1	n. volontari in servizio civile gestiti	= =
Cittadinanze	1	n. patrocinii	8

Descrizione	n.	Descrizione
SERVIZIO TRIBUTI		ATTI ADOTTATI DALL'AREA
Gestione TARI		n. accertamenti emessi
N. richieste dati spedite	= =	n. notifiche e versamenti registrati
N. registrazioni anagrafiche registrate	= =	
N. denunce di inizio occupazione e variazione registrate	433	
N. avvisi di pagamento emessi	908	
N. versamenti registrati	2443	

Accertamenti TARI n. accertamenti emessi n. rimborsi emessi n. notifiche e versamenti registrati	= = = = = =	Gestione ruoli TARI, IMU, TASI e COSAP N. contribuenti iscritti dopo sollecito e/o accertamento
Gestione IMU e TASI N. dichiarazioni IMU/TASI registrate N. dichiarazione MUI (compravendite atti notarili) registrate N. variazioni catastali registrate (docfa) N. dichiarazioni di successione registrate N. versamenti registrati	= = 84 N.D. = = 1676	Gestione utenza e attività di front-office N. ore settimanali di apertura al pubblico
Accertamenti IMU n. contribuenti controllati (versato minore del dovuto) n. immobili controllati (partite) n. accertamenti emessi n. rimborsi emessi n. notifiche e versamenti registrati	= = = = = = = = = =	Spedizione e notifica atti di accertamento N. raccomandate A/R o atti giudiziari elaborati TARI N. raccomandate A/R o atti giudiziari elaborati IMU N. raccomandate A/R o atti giudiziari elaborati TASI
Accertamenti TASI n. contribuenti controllati (versato minore del dovuto) n. immobili controllati (partite) n. accertamenti emessi n. rimborsi emessi n. notifiche e versamenti registrati	= = = = = = = = = =	Contenzioso tributario n. istanze autotutela, reclamo/mediazione e atti di adesione aree n. ricorsi
		Atti assunti: n. determine dell'area n. proposte di Giunta e Consiglio con espressione del parere tecnico.

INDICATORI ANNUALI DI ATTIVITÀ DELL'AREA:

ATTIVITA' ORDINARIA DA SVOLGERE IN CORSO D'ANNO OLTRE GLI OBIETTIVI STRATEGICI SOPRA INDICATI

Servizio sociale di base, sportello informativo per l'utenza sociale e segretariato sociale
Gestione impegnativa di cura domiciliare (ICDb e ICDm regionale): presa in carico nuovi utenti ed erogazione semestrali Icdb e trimestrali Icdm per gli utenti storici
Uvmd per inserimenti di persone anziane in casa di riposo e strutture analoghe
Inserimento di anziani in strutture residenziali con compartecipazione economica dell'ente in caso di situazioni economiche disagiate

Servizio trasporto sociale (in particolare per anziani e disabili) con automezzo comunale
Raccolta istanze servizio regionale di telesoccorso
Gestione iniziative a favore degli anziani: rapporti con le associazioni anziani del territorio
Contributo regionale e statale per abbattimento barriere architettoniche
Inserimenti residenziali o presso centri diurni di adulti e minori disabili: in coordinamento con i competenti servizi Asl, compresa eventuale compartecipazione in caso di situazioni economiche disagiate
Presa in carico e erogazione contributi comunali a soggetti adulti e/o nuclei familiari in disagiate condizioni socio-economiche
Agevolazioni su tariffe energetiche con il portale Sgate: bonus gas, bonus energia e bonus idrico
Gestione fondo (ex Foni) per il Bonus Idrico Integrativo
Gestione istanze contributo regionale per il risparmio energetico
Assegni di maternità e per il nucleo familiare erogati dall'Inps
Istanze per agevolazioni provinciali su trasporti pubblici fasce deboli
Procedure afferenti l'edilizia residenziale pubblica: gestione bando ATER annuale e relativi adempimenti
Reddito di inclusione: adempimenti di competenza dell'ente comunale secondo la normativa
Reddito di cittadinanza: adempimenti di competenza dell'ente comunale secondo la normativa
Centro antiviolenza: gestione convenzione, gestione segnalazione casi
Servizio tutela minori: gestione convenzione, segnalazione e presa in carico condivisa casi singoli, attivazione progettualità
Interventi su minori su segnalazione delle agenzie educative (per es. istituto comprensivo) e/o sanitarie (per es. neuropsichiatria infantile)
Affido minori: gestione rapporti con il Casf e presa in carico condivisa singoli casi
Agevolazioni per rette servizi mensa, trasporto e scuola materna
Doposcuola per utenti infanzia, primaria e secondaria nell'intero periodo dell'anno scolastico.
Centri estivi per utenti infanzia e primaria nel periodo giugno/settembre
Gestione contributo regionale Bonus Nido in famiglia: istruttoria istanze, erogazione contributo regionale
Bonus regionale orfani: pubblicità intervento, istruttoria istanze, erogazione contributo regionale
Bonus regionale libri di testo: pubblicità intervento, istruttoria istanze, erogazione contributo regionale
Bonus regionale famiglie numerose: pubblicità intervento, istruttoria istanze, erogazione contributo regionale
Sostegno della genitorialità: iniziative in collaborazione con il settore terzo
Gestione Convenzioni Caaf
Rapporti con Inps: banca dati Isee, Siuss, prestazioni sociali ecc.
Statistiche annue varie sui servizi sociali su richiesta diversi enti: Istat, Regione, Prefettura ecc.
Adozione di tutti gli atti amministrativi afferenti ai servizi sociali: provvedimenti, impegni e liquidazione spese
Procedura di gare relative all'area, compresa gestione Cig, Durc on line ecc
Adempimenti del Piano prevenzione e corruzione (PTPC) e trasparenza;
Fascicolazione e archiviazione digitale dei documenti del servizio sociale

Albettone, 18 maggio 2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Germano Comparin
Firmato digitalmente

Comune di Albettone
Piano della performance
per il *triennio 2021-2023*

RELAZIONE FINALE 2021

UNITA' ORGANIZZATIVA SECONDA
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E RISORSE UMANE
SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE

PERSONALE ASSEGNATO:

- Franca De Grandi - Istruttore direttivo contabile cat. D – con contratto a tempo determinato PT 12/36;

FUNZIONI ASSEGNATE:

- Programmazione finanziaria;
- Gestione del bilancio e rendiconto;
- Gestione movimenti finanziari;
- Supporto agli uffici comunali per le attività di competenza nella fase di riscossione delle entrate;
- Supporto agli uffici comunali per le attività di competenza nelle fasi di impegno e liquidazione delle spese, comprese le fatture elettroniche;
- Adempimenti fiscali;
- Supporto alla gestione degli inventari dei beni mobili e immobili;
- Gestione amministrativa e contabile del personale, inclusi i L.S.U., gli stages ed i lavori di pubblica utilità;
- Gestione amministrativa servizi associati;

RISORSE FINANZIARIE

Le dotazioni finanziarie assegnate sono quelle rilevabili dal P.E.G. approvato dalla Giunta.

ATTIVITA' ESTERNALIZZATE

Elaborazione paghe e relative denunce;

Tenuta registri IVA e relative dichiarazioni

PIANO DEGLI OBIETTIVI

responsabile: Franca De Grandi

Obiettivi strategici di riferimento:

Missione 1 – programma 01 – Organi istituzionali

Missione 1 – programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Missione 20 – fondi e accantonamenti

Missione 50 – debito pubblico

Oltre a tutte le spese di personale incluse nelle altre missioni.

Gli specifici obiettivi di performance sono elencati nelle pagine seguenti; inoltre gli uffici ricompresi nell'area svolgono normalmente le seguenti attività:

SERVIZI FINANZIARI

- Gestione di tutto l'iter di costruzione, approvazione e gestione del bilancio preventivo e certificazioni correlate.
- Gestione revisione residui, con coordinamento e supporto dei vari responsabili; redazione conto del bilancio e conseguenti certificazioni.
- Registrazione impegni di spesa e accertamenti di entrata assunti con gli atti dei vari responsabili di area.
- Gestione fatture e parcelle elettroniche di competenza dell'area che pervengono dallo SDI.
- Gestione pagamenti, con tutti i controlli previsti dalla normativa, con emissione dei relativi mandati e aggiornamento piattaforma SDI.
- Gestione incassi, con scarico ed incrocio flussi dalla tesoreria, dai c/c.p. , dall'Agenzia delle Entrate e da Equitalia.
- Elaborazione ed invio dati per la gestione esternalizzata dei registri IVA, relativi pagamenti trimestrali e pagamenti mensili IVA split
- Elaborazione e invio questionari relativi ai costi standard, con coordinamento dei vari uffici per il reperimento dei dati.
- Gestione mutui, con stipula degli eventuali nuovi contratti e gestione mutui in ammortamento.

SERVIZIO PERSONALE

- Calcolo e invio voci variabili mensili per elaborazione stipendi; pagamento mensile stipendi per tutti i dipendenti, gli assimilati e gli amministratori, invio mod. F24EP di versamento all'Agenzia delle Entrate.
- Gestione IRAP per dipendenti e collaboratori, con elaborazione ed invio della denuncia annuale.
- Elaborazione pratiche per ricongiunzioni, pensioni e TFR/TFS dei dipendenti.
- Gestione delle fasi di contrattazione decentrata, con elaborazione piattaforma annuale e triennale, calcolo fondo e compensi e liquidazione finale.

ATTIVITA' RELATIVE A TUTTI I SERVIZI:

Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza

Missione 1 – programma 01 “Organi Istituzionali”					
obiettivi operativi	indicatori di risultato	personale coinvolto	performance attesa	RELAZIONE FINALE	peso % anno 2021
Aggiornamento amministratori	Realizzazione incontri con Sindaco, assessori e consiglieri di maggioranza e di minoranza per l'illustrazione dei principali documenti contabili: DUP, bilancio di previsione, conto consuntivo.	F. De Grandi	Nel corso dell'esercizio almeno tre incontri.	Effettuati gli incontri con i consiglieri comunali per l'illustrazione del bilancio, del conto del bilancio e gli equilibri, con l'ausilio di strumenti informatici	25
Missione 1 – programma 03 “Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato”					
obiettivi operativi	indicatori di risultato	personale coinvolto	performance attesa	RELAZIONE FINALE	peso % anno 2020
Gestione contributi COVID-19	Elaborazione e presentazione del rendiconto allo Stato dei contributi ricevuti nel corso del 2020 a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, Conseguente determinazione dei fondi da vincolare nell'avanzo 2020.	F. De Grandi	Entro il 31/05/2021 predisposizione ed invio telematico del rendiconto con le modalità stabilite dal MEF. Contestuale determinazione dell'effettiva quota di avanzo 2020 vincolato.	Il rendiconto è stato trasmesso al MEF con procedura telematica in data 26/05/2021. Con emendamento tecnico presentato in data 29/04/2021 è stato aggiornata la quota di avanzo vincolato 2020 derivante dai fondi COVID-19 non utilizzati.	50
Gestione del personale					
obiettivi operativi	indicatori di risultato	personale coinvolto	performance attesa	RELAZIONE FINALE	peso % anno 2019
Salario accessorio al personale	Studio e stesura proposta di parte pubblica della contrattazione integrativa annuale per l'utilizzo del fondo risorse decentrate, da sottoporre alla commissione trattante.	F. De Grandi	Entro luglio 2021 presentazione alla delegazione trattante proposta di parte pubblica della contrattazione integrativa annuale.	Con determina n. 112 del 12/07/2021 è stato quantificato il fondo per le risorse decentrate 2021. Nella medesima data si è riunita la delegazione trattante per discutere la proposta predisposta. L'accordo è stato	25

				sottoscritto in modo definitivo il 13/09/2021, dopo i passaggi di rito.	
					100

INDICATORI ANNUALI DI ATTIVITÀ DELL'AREA:

Descrizione	n.	Descrizione	n.
Espressione parere contabile su tutti gli atti emessi dai vari organi comunali: n. delibere di Consiglio Comunale, n. delibere di Giunta Comunale n. determine dei responsabili.	<u>35</u> <u>72</u> <u>124</u>	Gestione Bilancio: n. atti di variazione registrati (compreso prelievi dal fondo di riserva)	<u>9</u>
Atti assunti: n. determine dell'area n. proposte di Giunta e Consiglio con espressione del parere tecnico.	<u>9</u> <u>23</u>	N. Fatture registrate	<u>927</u>
N. Impegni spesa registrati N. Accertamenti di entrata registrati N. incassi gestiti attraverso la piattaforma PagoPa	<u>1292</u> <u>1016</u> <u>437</u>	Gestione mutui: n. nuovi contratti stipulati n. mutui in ammortamento	<u>1</u> <u>1</u>
N. mandati emessi N. reversali emesse	2957 2528	Dichiarazioni annuali personale: Conto annuale	inviato
Gestione fiscale: Invio denuncia IRAP N. F24EP inviati N. CU professionisti elaborate	1 40 17	Gestione fondi contrattazione decentrata: n. incontri delegazione trattante	2

Albettone, 09/05/2022

IL RESPONSABILE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA
Franca De Grandi

*(Firma autografa sostituita dall'indicazione
a stampa del nominativo del soggetto responsabile
ex art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993)*

Comune di Albettone
Piano della performance
per il *triennio 2021-2023*

RELAZIONE FINALE 2021

UNITA' ORGANIZZATIVA TERZA
SETTORE TECNICO
EDILIZIA PRIVATA E PROGRAMMAZIONE URBANISTICA

PERSONALE ASSEGNATO:

- Sergio Barbieri - Istruttore direttivo tecnico - cat. D con contratto a tempo determinato part-time 12/36;

FUNZIONI ASSEGNATE:

- Gestione pratiche di edilizia privata - Sportello Unico;
- Coordinamento del servizio di pianificazione territoriale .
- Urbanistica e gestione del territorio (diverso da pianificazione in convenzione)

RISORSE FINANZIARIE

Le dotazioni finanziarie assegnate sono quelle rilevabili dal P.E.G. approvato dalla Giunta.

ATTIVITA' ESTERNALIZZATE

PIANO DEGLI OBIETTIVI

responsabile: Sergio Barbieri

obiettivi strategici di riferimento:

Missione 1 programma n. 6 – Ufficio tecnico (parte)

Missione 8 programma n. 1 – Urbanistica e assetto del territorio

obiettivi operativi	indicatori di risultato	personale coinvolto	performance OTTENUTA	peso % anno 2021
Completamento prima variante al P.I.	Completamento con predisposizione nuovo quadro conoscitivo ed inoltro a Regione e Provincia	Sergio Barbieri	Completato iter Predisposizione nuovo quadro conoscitivo ed inoltro a Regione e Provincia unitamente	20
Completamento variante verde al P.I.	Esame eventuali osservazioni e predisposizione approvazione variante, completamento ITER Vas semplificata con Regione Veneto	Sergio Barbieri	Completata Valutazione osservazioni e predisposizione approvazione variante, completamento ITER Vas semplificata con Regione Veneto	20
Predisposizione seconda variante al P.I.	Pubblicizzazione seconda variante, raccolta richieste e predisposizione accordi unilaterali , adozione seconda variante	Sergio Barbieri e	Completato iter di approvazione prima e seconda variante	20
Applicazione disposizioni in materia di trasparenza	Rispetto della tempistica e modalità fissate dal regolamento comunale	Sergio Barbieri	Effettuata attività secondo modalità fissate dal regolamento comunale	20
Edilizia privata	Bonus fiscali, ricerca pratiche, accesso atti propedeutici al bonus	Sergio Barbieri	Effettuata Consulenza in materia di bonus fiscali, ricerca pratiche, accesso atti propedeutici al bonus	20
				100,00

INDICATORI ANNUALI DI ATTIVITÀ DELL'AREA:

Descrizione	n.	n.
ATTI ASSUNTI: N. determine dell'area N. proposte di Giunta e Consiglio con espressione del parere tecnico	<u>7</u> <u>3</u>	
EDILIZIA PRIVATA: N. permessi di costruire rilasciati: N. Denunce Inizia Attività (DIA SCIA) N. Agibilità rilasciate N. Pratiche edilizie dell'anno	<u>12</u> <u>112</u> <u>14</u> <u>138</u>	
CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA N. certificati emessi	<u>38</u>	

Albettone, 07.05.2022

IL RESPONSABILE DELL'UNITÀ' ORGANIZZATIVA

Sergio Barbieri

*(Firma autografa sostituita dall'indicazione
a stampa del nominativo del soggetto responsabile
ex art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993)*

Comune di Albettone

Piano della performance

CONSUNTIVO - anno 2021

UNITA' ORGANIZZATIVA QUARTA

SETTORE TECNICO

EDILIZIA PUBBLICA – SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

Responsabile: Carlo Zanin

PERSONALE ASSEGNATO:

- Carlo Zanin - Istruttore direttivo tecnico - cat. D;
- Panighello Paolo Sesto - operaio specializzato - cat. B1-
- Marin Federico- operaio specializzato - cat. B3

FUNZIONI ASSEGNATE:

- Programmazione e gestione delle opere pubbliche;
- Gestione dei beni del patrimonio immobiliare;
- Manutenzione dei beni mobili in dotazione ai diversi servizi;
- Servizi cimiteriali;
- Referenze per i servizi in concessione: gestione reti del servizio idrico integrato;
- Manutenzione del patrimonio e delle infrastrutture ;
- Manutenzione e gestione impianti sportivi;
- Adempimenti relativi alla sicurezza negli ambienti di lavoro per i dipendenti comunali e relative strutture utilizzate;

RISORSE FINANZIARIE

Le dotazioni finanziarie assegnate sono quelle rilevabili dal P.E.G. approvato dalla Giunta.

ATTIVITA' ESTERNALIZZATE

Manutenzione impianti elettrici, centrali termiche, termo-sanitari, opere da fabbro, scavi e movimenti terra, e parzialmente sgombero neve e ghiaccio;

PIANO DEGLI OBIETTIVI

Responsabile: Carlo Zanin

obiettivi strategici di riferimento:	programma n. 3	- UFFICIO TECNICO E GESTIONE PATRIMONIALE
	programma n. 8	- SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO
	programma n. 10	- GESTIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI ESTERNI

obiettivi operativi	indicatori di risultato	personale coinvolto	performance 2021 attesa	performance CONSUNTIVO	peso % anno 2021
Gestione appalti di opere pubbliche.	Realizzazione di appalti di opere pubbliche con redazione elaborati di gara, espletamento della gara, aggiudicazione e stipula contratto, con riferimento alle soglie previste dalla normativa vigente.	Zanin	Per il 2021 è previsto l'espletamento delle seguenti gare d'appalto: - Lavori di abbattimento barriere architettoniche del cimitero di Albettono; - Lavori di ristrutturazione servizi igienici lato est della scuola primaria Dante Alighieri; - Lavori di messa in sicurezza della viabilità comunale delle vie san Vito e Tessara della frazione Lovertino di Albettono; - Lavori di efficientamento energetico della pubblica illuminazione 2021 ed interventi in	Nell'anno 2021 sono state espletate le seguenti gare di appalto: - Lavori di abbattimento barriere architettoniche del cimitero di Albettono; - Lavori di abbattimento barriere architettoniche del cimitero di Albettono; - Lavori di messa in sicurezza della viabilità comunale delle vie san Vito e Tessara della frazione Lovertino di Albettono; - Lavori di efficientamento energetico della pubblica illuminazione 2021 ed interventi in materia di mobilità	20

				* performance prevista raggiunta*	
Presentazione domande di contributo ai vari enti sovracomunali	Predisposizione e invio delle domande di contributo complete degli elaborati progettuali necessari	Zanin	Per tutti i contributi identificati dall'Amministrazione che saranno pubblicati dallo Stato o dalla Regione Veneto, predisposizione invio delle domande, complete e regolari, entro i termini stabiliti dai bandi. Si prevedono domande per le quali lo Stato e la Regione Veneto normalmente pubblicano durante l'anno i bandi riferiti a viabilità comunali, efficientamento della pubblica illuminazione e sistemazione, ed efficientamento energetico di edifici scolastici.	Sono state predisposte ed inviate n. 7 candidature o domande di contributo alla Provincia di Vicenza, alla Regione Veneto ed a Ministeri dello Stato. * performance prevista raggiunta*	20
Miglioramento della sicurezza viabilità stradale e ciclo-pedonale	- Tempestivo intervento in situazioni di rischio legate a fattori climatici (ghiaccio, neve, smottamenti.) o a fattori incidentali; - Interventi per garantire la regolarità dell'accesso al servizio scolastico nelle situazioni sopra descritte; - realizzazione di segnaletica verticale; PROGETTO NEVE e MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO L'obiettivo è oggetto di specifico progetto già incluso nel piano triennale di razionalizzazione delle spese.	Zanin Panighello Marin	Attività di pronto intervento in di neve e ghiaccio, anche con uscite notturne e/o festive, documentata a consuntivo da apposita relazione. Attività di potatura alberi situati lungo le strade ed aree pubbliche. Sfalcio dell'era dei cigli e scarpate stradali effettuata con trinciasarmenti e braccio decespugliatore portati da trattore. Sfalcio di erba in aree a verde pubblico ed aiuole stradali effettuati con rasaerba e decespugliatore a mano.	sono stati effettuati n. 30 ore per interventi antineve/antighiaccio con mezzi del Comune che se realizzati da una ditta esterna avrebbero comportato una spesa complessiva di Euro 1.830,00 (ore 30xEuro 61,00). Per quanto riguarda i lavori di manutenzione del verde lungo le strade ed aree pubbliche comunali, sono stati eseguite n. 122 ore per interventi di potatura, n. 284 ore per interventi di sfalcio erba con decespugliatore a mano e n. 173 ore con trattore, che se realizzati da una ditta esterna avrebbero comportato una spesa complessiva di Euro 33.339,00 Si stima che il risparmio ottenuto nell'anno 2021 effettuando i lavori col personale comunale ammonti complessivamente ad Euro 16.759,88 Pertanto la somma, da ripartire in parti uguali tra il personale coinvolto (2) nel	40

				progetto ammonta ad Euro 2.500,00 (Euro 5.000,00:2) Per il calcolo dettagliato vedi allegato. <i>* performance prevista raggiunta*</i>	
Gestione concessioni cimiteriali	Stipula delle concessioni cimiteriali sulla base delle prenotazioni dei nuovi loculi o ossari. Monitoraggio, identificazione concessionari e invio proposte di rinnovo delle concessioni cimiteriali in scadenza. Progetto gestito in modo trasversale con il personale dell'ufficio segreteria.	Zanin Biasiolo	Continuazione della stipula concessioni nuovi loculi e invio ulteriori comunicazioni di scadenza.	Sono state rilasciate n. 16 concessioni cimiteriali per loculi ed ossari. Sono stati effettuate n. 13 tra inumazioni e tumulazioni nel cimitero di Albettone e n. 14 in quello della frazione di Lovertino. Sono stati effettuate n. 21 tra inumazioni e tumulazioni nel cimitero di Albettone e n. 8 in quello della frazione di Lovertino.	20
					100,00

INDICATORI ANNUALI DI ATTIVITÀ DELL'AREA: (consuntivo 2021)

Descrizione	n.	Descrizione	n.
ATTI ASSUNTI: N. determine dell'area N. proposte di Giunta e Consiglio con espressione del parere tecnico	<u>122</u> <u>20</u>	OPERE PUBBLICHE: N. progetti redatti dall'Ufficio Tecnico N. Progetti redatti da Tecnici esterni	<u>=</u> <u>8</u>
APPALTI: N. gare gestite dall'area: N. forniture effettuate: N. servizi appaltati:	<u>4</u> <u>40</u> <u>43</u>	GESTIONE CIMITERI N. concessioni stipulate N. funerali organizzati (cim. Lovertino 14, cim. Albettone 13) N. esumazioni/estumulazioni (cim. Lovertino 8, cim. Albettone 21)	<u>16</u> <u>27</u> <u>29</u>
ORDINANZE:	<u>22</u>	MANIFESTAZIONI: N. manifestazioni organizzate direttamente dall'Ente: N. Manifestazioni supportate logisticamente	<u>=</u> <u>=</u>

Albettone, 31/05/2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Carlo Zanin

(firmato digitalmente)

ALLEGATO al Piano Delle Performance consuntivo Anno 2021

prospetto risparmio ottenuto con i progetti del personale operaio

INTERVENTI NEVE eseguiti:

- 30 ore (sgombero neve + antighiaccio);

INTERVENTI sul VERDE eseguiti:

- Potature ore 122;
- Decespugliatore a mano: ore 284;
- Decespuglio con trattore: ore 173.

Costo complessivo interventi SE AFFIDATI ALL'ESTERNO:

INTERVENTI NEVE:

ore 30 x Euro 61,00 = Euro **1.830,00**;

INTERVENTI sul VERDE

Potature: ore 122 x Euro 89,00ic = Euro 10.858,00;
Sfalcio erba con decespugliatore a mano: ore 284 x Euro 42,00lc = Euro 11.928,00;
Sfalcio erba con trattore: ore 173 x Euro 61,00ic = Euro 10.553,00;

COSTO TOTALE interventi antineve e sul verde

Euro 33.339,00

RISPARMIO OTTENUTO UTILIZZANDO personale operaio interno:

INTERVENTI NEVE:

- Euro 17,50 (prezzo medio orario personale interno) x ore 30 = Euro 525,00 + Euro 375,60**** (costo trattore) = Euro 900,00 **pari ad un risparmio ottenuto di Euro 930,00** (1.830,00-900,00);

INTERVENTI sul VERDE:

- **potature** : ore 122 x Euro 47,96* = Euro 5.851,12 per cui il **risparmio ottenuto è Euro 5.006,88** (10.858,00-5.851,12);

- **Sfalcio erba con decespugliatore a mano**: ore 284 x Euro 19,50 = 5.538,00 per cui sullo sfalcio erba con decespugliatore a mano il **risparmio ammonta ad Euro 6.390,00** (Euro 11.928,00*** - Euro 5.538,00);

- **Sfalcio erba con trattore**: ore 173 x Euro (17,5+12,50) = Euro 5.190,00 per cui sullo sfalcio erba con trattore il **risparmio ammonta ad Euro 5.363,00** (Euro 10.553,00 - Euro 5.190,00);

Risparmio complessivo ottenuto durante l'anno 2021: Euro 16.759,88.

*= n. 2 operai x Euro 28,66+n. 1 piattaforma elevatrice Euro 19,30 nolo+gasolio = Euro 47,96;

**= n. 1 operai x Euro 17,50(costo medio) + benzina e manutenzione Euro 2 = Euro 19,50;

***Decespugliatore a spalla con disco rotante o filo nylon completi di ogni onere accessorio, Nolo orario a caldo: 42,00 iva inclusa;

**** Trattore al lavoro: Euro 12,50 /h (consumo litri 6 /h, prezzo medio di gasolio Euro 1,55/lit + Euro 0,90 per consumo olio, manutenzioni e ammortamento);

COSTO ORARIO personale esterno:

- Federico Marin: ore 17,44;

- Paolo Sesto Panighello: ore 17,57.

Da quanto sopra esposto si ricava che il risparmio ottenuto utilizzando il personale operaio interno è maggiore degli Euro 5.000,00 previsti dall'obiettivo del progetto, per cui si liquida la somma complessiva di Euro 2.500,00 da suddividere in parti uguali tra il personale operaio suddetto.

Albettone, 31/05/2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Carlo Zanin

(firmato digitalmente)