C O P I A

COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza Martiri d'Ungheria n. 1 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288

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

---

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 38 Del 10-06-2023

Oggetto: APPROVAZIONE E VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022

L'anno duemilaventitre il giorno dieci del mese di giugno alle ore 09:17, presso questa Sede Municipale, previo esaurimento delle formalità previste dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

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

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 2.

Assume la presidenza il Signor Milan Roberto in qualità di Sindaco assistito dal Segretario Comunale Reffo Ersilio.

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

Oggetto: APPROVAZIONE E VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.lgs. n. 150/2009 recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 26.04.2022, con la quale si è provveduto ad approvare il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) ed il Bilancio di previsione finanziario 2022-2024;

Vista, altresì, la deliberazione di G.C. n. 28 del 05.05.2022, con la quale sono stati assegnati ai titolari di posizioni organizzative le dotazioni finanziarie previste dal bilancio di previsione esercizio 2022;

Visto, in particolare:

- l'articolo 4 del citato Decreto Legislativo, recante disposizione in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficiente e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente rediga e pubblichi sul proprio sito istituzionale, in documento denominato "relazione annuale sulle valutazioni;

- l'articolo 7 del citato D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale sulla base del sistema di misurazione e valutazione della medesima performance;

Viste le deliberazioni n. 5/2012 e n. 6/2012 con le quali la CIVIT ha approvato le linee guida relative alla struttura e alla modalità di redazione della relazione sulle performance e le linee guida per la validazione da parte del nucleo di valutazione della relazione sulle performance;

Considerato che, ai sensi degli articoli 10 e 15 del predetto decreto legislativo n. 150/09, l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione definisce, in collaborazione con i vertici della stessa, un documento programmatico triennale, redatto annualmente entro il 31 gennaio, denominato "Piano della performance", ed entro il 30 giugno redige un documento denominato "Relazione sulla performance";

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta n. 110 del 28.10.10 che individua fra i compiti della Giunta Comunale "la verifica della rispondenza dell'attività gestionale e dei risultati conseguiti agli obiettivi e agli indirizzi stabiliti, sia in corso anno che in sede di rendiconto della gestione";

Vista la deliberazione della G.C. n. 30 del 9.5.2016 ad oggetto: "Modifica del regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici – Titolo VII";

Vista altresì la deliberazione di G.C. n. 28 del 22.5.2019 ad oggetto:" CCNL 2016-2018: sistema di graduazione della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative. Approvazione regolamento";

Vista la Relazione sulla Performance dell'esercizio 2021 predisposta dagli uffici e allegata alla presente in parte integrante e sostanziale, contenente la rendicontazione dei risultati conseguiti in merito agli obiettivi strategici assegnati con il Piano della Performance, da sottoporre a validazione da parte del Nucleo di Valutazione, dott. Pietro Bevilacqua;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Dato atto dei pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/00;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

1) Di approvare le allegate relazioni sulla performance, redatta dai responsabili di settore in premessa citato, conformemente validate dal nucleo di valutazione, relativa all'attività svolta nel corso dell'anno 2022;
2) Di pubblicare le relazioni e la validazione sul sito dell'Ente nella sezione dedicata alle performance;
3) Di comunicare il presente provvedimento al settore interessato ed agli uffici contabile/personale per gli adempimenti conseguenti;
4) Di dare atto che la relazione sulla performance non deve essere trasmessa alla ex CiVIT oggi A.N.A.C. ai sensi dell'art. 10 – co. 2 del D.Lgs. 150/2009, come da disposizione dell'Autorità stessa di cui alla seduta del 28/05/2013, ove è stato precisato che gli Enti territoriali (Regioni e Enti strumentali, Province, Comuni, Unioni di Comuni e altri Enti locali) e relativi OIV o Nuclei non sono tenuti alla trasmissione alla CiVIT di documenti elaborati nell'ambito del ciclo di gestione della performance (Sistemi, Piani, Standard, Relazioni e documenti equivalenti, tenuto conto che l'attività di verifica a campione prevista dall'art. 13 – comma 6 – lett. c) del D. Lgs. 150/2009;
5) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente ai sensi dell'art. 134 – ultimo comma – del decreto legislativo n. 267/2000, data l'urgenza degli adempimenti conseguenti al presente provvedimento.

COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
Ufficio Segretario Tel. 049/9579114 - e-mail comune@comune.bagnoli.pd.it
pec : comune@pec.comune.bagnoli.pd.it

RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE SULL'OBIETTIVO TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E GESTIONE PERSONALE

Funzionamento del sistema di programmazione

Il Comune di Bagnoli di Sopra ha dato corso nel 2022 al ciclo di programmazione economico finanziaria adottando i seguenti provvedimenti:
- C.C. n.7 del 26 .04.2022 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024 e del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2022/2024 con i relativi allegati;
- G.C. n. 54 del 28.07.2022 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO) semplificato per il triennio 2022-2024 (comprendente il Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli obiettivi e Piano della performance per il triennio 2022/2024) ; • n. 79 del 29.10.2022 di aggiornamento del PIAO semplificato 2022-2024 con il Piano della Performance 2022-2024 sottosezione 2.2; G.C. n. 89 del 03/12/2022 Aggiornamento del piano integrato di attivita' e organizzazione della pubblica amministrazione (PIAO) semplificato 2022-2024 con PTFP 2022-2024 - sezione 3 sottosezione 3.3 e aggiornamento piano occupazionale;
- G.C. n.57 del 12.08.2022 di approvazione della rendicontazione dei risultati relativi al Piano degli obiettivi anno 2022.

Il ciclo della performance

Il ciclo di gestione della performance, con riguardo all'anno 2022, si sviluppa attraverso le linee programmatiche di mandato, Il Documento Unico di Programmazione, il Bilancio di previsione, il P.I.A.O Piano Integrato di Attività e Organizzazione semplificato contenente anche il Piano della performance ancorché il Comune abbia meno di 50 dipendenti.

Il sistema della performance del Comune di Bagnoli di Sopra risulta coerente con il sistema integrato di pianificazione e controllo e con i principali documenti programmatici pluriennali ed annuali, e si articola nelle seguenti fasi:
a) definizione ed assegnazione, alla struttura organizzativa dell'ente ed ai singoli individui che vi operano, degli obiettivi operativi ed eventualmente gestionali da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, con conseguente allocazione delle risorse;
b) monitoraggio in corso di esercizio dello stato di attuazione degli obiettivi ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale al termine del periodo;
d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valorizzazione del merito e del contributo dato alla performance nel suo complesso;
e) rendicontazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico amministrativo ed ai vertici dell'amministrazione, attraverso la relazione sulla performance.
In data 04.08.2022 il Nucleo di Valutazione ha validato la valutazione delle Posizioni Organizzative

della performance relativa all'anno 2022. Il documento è pervenuto via mail all'Ente.

Valutazione del personale

La valutazione del personale dipendente è stata effettuata dai responsabili di settore di riferimento. Le schede di valutazione dei dipendenti in posizione organizzativa sono state redatte dal Nucleo di Valutazione, avuto riguardo del referto consuntivo delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti relativi all'anno 2022.

Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa

Con Decreto del Sindaco n.9 dell'19.10.2020 il Segretario Comunale Dott. Reffo Ersilio è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il Segretario è stato titolare di sede di segreteria convenzionata fino al 03/11/2022 e a scavalco dal 04/11/2022.

Con delibera di G.C. n. 54 del 28.07.2022 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO) semplificato per il triennio 2022-2024 (comprendente il Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli obiettivi e Piano della performance per il triennio 2022/2024).

Il Piano è stato redatto alla luce della deliberazione ANAC approvata nella seduta del 16 marzo 2021, ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 e successivamente. Questa Amministrazione effettuerà l'aggiornamento con il Piano anticorruzione 2022-2024 con il PIAO dell'anno 2023-2025.
Al personale dipendente è stata data la possibilità di partecipare alla), con corsi on line sui temi dell'anticorruzione, della trasparenza amministrativa e della privacy in stretta conformità dei servizi a quanto richiesto dal legislatore e dall'ANAC in qualità di organo competente in materia.

Il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza – nel mese di gennaio 2022 ha provveduto alla compilazione della relazione annuale 2022 presente nella nuova piattaforma predisposta dall'ANAC per i monitoraggi riguardanti l'attuazione dei PTCP, relazione prevista dall'art.1, comma 14, della legge n.190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei piani triennali di prevenzione della corruzione.
La relazione è stata regolarmente pubblicata nella sezione dedicata in "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale.

Sul sito istituzionale è attiva e costantemente aggiornata la sezione"*Amministrazione trasparente*", in attuazione del D.Lgs. n.33/2013, delle successive modificazioni ed integrazioni apportate dal D.Lgs. n.97/2016 e delle linee guida contenute nella delibera ANAC n.1310 del 28.12.2016 circa gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Attività Anno 2022

- Direzione e coordinamento Ufficio Unico per i controlli interni e la prevenzione della corruzione - Attività relativa ai controlli interni:
- Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato nel gennaio 2022;
- Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Attuazione del Programma Triennale della Trasparenza;
- Monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Coordinamento sistematico del Regolamento sui controlli interni, del Piano di Prevenzione della Corruzione, del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e del Piano

Dettagliato degli Obiettivi e della Performance;

- Pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza/integrità sul sito dell'ente;
- Relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione.
- Direzione e coordinamento per i controlli interni e la prevenzione della corruzione - Attività relativa ai controlli interni: sorteggio primo semestre e degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa; controlli sulle tipologie delle società, strategico e di qualità dei servizi.

Nel corso del 2022 particolare attenzione è stata data alla mobilità del personale a seguito di alcune cessazioni.. Si è provveduto alla individuazione in collaborazione con l'ufficio tecnico di una figura professionale di operaio specializzato che ha preso servizio nel corso del 2022.
E' stato sottoscritto apposito accordo di contrattazione decentrata 2022 recepito con delibera di G.C. n. 81 del 12.11.2022 con cui sono state riviste le indennità di responsabilità del procedimento al personale dipendente.

Miglioramento del contesto esterno anticorruttivo con trasferimento in proprieta' di alloggi confiscati alla criminalita'

Da segnalare che le azioni anticorruttive hanno trovato una più che completa attuazione con la assegnazione di un alloggio di proprietà di un soggetto condannato per mafia. Si tratta di un proseguimento di un progetto iniziato nel 2021 con a nota prot. n. 53994 del 6/10/2021, con la quale l'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata ha chiesto ai possibili destinatari di manifestare il proprio interesse alla destinazione dei cespiti sopra individuati, indicendo conferenza di servizi in data 8/11/2021.
La deliberazione della Giunta comunale n. 83 del 4/11/2021 (prot. ANBSC n. 61085 del 8/11/2021), con la quale il Comune di Bagnoli di Sopra (PD) ha confermato l'interesse all'acquisizione del cespite per finalità sociali da utilizzare in particolare come luogo di aggregazione collocandosi nell'ambito delle offerte rivolte al volontariato e all'associazionismo, al fine di perseguire finalità di aggregazione culturali di sviluppo della solidarietà.
Con il Decreto dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità' organizzata Prot. dell'ANBSC n. 72746 del 27/12/2021 con il quale il bene ubicato nel Comune di Bagnoli di Sopra: immobile posto in Piazza Martiri d'Ungheria, identificato al Catasto al NCEU alla sez. urbana B foglio 6 particella 1239 sub. 16 (già sez. B, F. 6 mappale 135 sub. 16) Valore O.M.I € 117.150,00 (I-PD-355935), è destinato, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, al patrimonio indisponibile del Comune di Bagnoli di Sopra (PD) per finalità sociali ed in particolare come luogo di aggregazione, collocandosi nell'ambito delle offerte rivolte al volontariato e all'associazionismo, al fine di perseguire finalità di aggregazione culturali di sviluppo della solidarietà.
Il processo si è completato nel corso del 2023 con la deliberazione di G.C. n. 10 del 1.02.2023 ad oggetto "Affidamento provvisorio in comodato di uso di alloggio confiscato per mafia alla associazione Pro-loco di Bagnoli di Sopra" con la quale si affidava in comodato d'uso all'associazione Pro-loco l'immobile sopra citato , confiscato per mafia, fino al 31/05/2024 di Piazza Martiri d'Ungheria per il suo affidamento ad associazioni di volontariato che sviluppino attività socio culturali.

Bagnoli di Sopra, 22.04.2023

Il segretario comunale
Dott. Ersilio Reffo

Comune di Bagnoli di Sopra

(Provincia di Padova)

Piano della Performance 2022-2024

Piano Esecutivo di Gestione 2022

Sottosezione 2.2 "Performance"

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvato con D.G.C. n. 79 del 29.10.2022

RELAZIONE FINALE

Settore n. 1 – *finanziario – segreteria – affari generali- demografici e servizi alla persona*
Responsabile P.O. - dott. Michelangelo Osti

OBIETTIVI

Organi Istituzionali - Segreteria, personale e organizzazione

Attività rilevanti

☑ Gestione dell'attività deliberativa della Giunta e del Consiglio Comunale:

numero delibere CC. 33;

numero delibere GC.98;

☑ Convocazione Consiglio Comunale
Consigli Comunali convocati: n. 6.

☑ Gestione processi di competenza per le pubblicazioni sul sito istituzionale.

☑ Aggiornamento:

- del sito internet del Comune, costante pubblicazione delle Delibere, Determine dei Responsabili del Servizio, Decreti, Ordinanze e Regolamenti esecutivi;
- della Sezione Trasparenza: incarichi di competenza, atti relativi al personale e contrattazione decentrata, Nucleo di Valutazione, bilancio di previsione e conto consuntivo.

☑ Regolare vidimazione del Repertorio dei contratti

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

☑ Concessioni loculi cimiteriali trentennali n. 31.

☑ Gestione del tourn over e dell'avvicendamento del personale.

☑ Preparazione e aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti.

☑ Gestione ufficio protocollo (sistema informatico integrato pec, ufficio messi, centralino e segreteria generale) Il protocollo in partenza è a carico dei diversi Settori, mentre i protocolli in arrivo gestiti dall'ufficio sono stati n. 12.149. L'invio in conservazione del registro protocollo è stato svolto regolarmente.

☑ Processi amministrativi del pacchetto assicurativo dell'Ente.

☑ Partecipazione dell'Ente Locale ai finanziamenti europei ed ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in linea con le priorità e gli obiettivi della strategia europea

INVESTIMENTO/MISURA	IMPORTO ASSEGNATO
Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali	€ 77.897
Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"	€ 10.172
Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"	€ 14.000
Misura 1.4.3 "Adozione app IO"	€ 7.290

☑ Conferimento incarico biennale di componente monocratico dell’organismo indipendenti di valutazione (O.I.V), con DRS n. 170 del 13.07.2022.

☑ Redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione semplificato 2022-2024, approvazione e adozione con DGC n. 79 del 29.10.2022.

Altri servizi generali

Attività strategiche

1) Assunzioni previste nella programmazione del fabbisogno di personale

- **Procedura di scorrimento della graduatoria di altro ente**

N. 1 collaboratore professionale operaio categoria B3 a tempo pieno e indeterminato tramite scorrimento graduatoria concorsuale pubblica di altra amministrazione locale.

- Settore tecnico e controllo del territorio
- A tempo pieno e indeterminato
- Categoria B3 – ccnl comparto funzioni locali.

SERVIZI COINVOLTI:

Ufficio di Servizio Segreteria – Affari generali

INDICATORE QUANTITATIVO:

☑ Conclusione delle procedure: Drs di assunzione n. 187 del 30-07-2022

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 04.04.2022 con la quale è stato deliberato il reclutamento mediante l’utilizzo di graduatorie di altri enti e nello specifico al Comune di Stanghella per la copertura di 1 posto di Collaboratore Tecnico Operaio – Categoria B3 – CCNL – Funzioni Locali, a tempo pieno ed indeterminato, con DRS n. 187 del 30.07.2022 si è provveduto

all'assunzione del Sig. L.S. con la qualifica di 1 Collaboratore Tecnico Operaio – Categoria B3 – CCNL – Funzioni Locali; con decorrenza giuridica dal 16.09.2022.

- **Procedure di mobilità**

N. 1 istruttore amministrativo categoria C a tempo pieno e indeterminato tramite scorrimento graduatoria concorsuale pubblica di altra amministrazione locale.

- 1° settore "Finanziario Segreteria Affari Generali - Demografici e Servizi Alla Persona"
- tempo pieno e indeterminato
- Categoria C – ccnl comparto funzioni locali.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 22.9.2021, si è ritenuto opportuno dare avvio alle procedure per la copertura del posto di Istruttore Amministrativo Cat. C da affidare all'Ufficio Servizi alla Persona e Demografici.

Con determinazione n. 216 del 22.9.2021 è stata indetta la procedura selettiva di mobilità volontaria e con successivo atto n.315 del 06.12.2021 si è provveduto all'assunzione del concorrente idoneo collocatosi al primo posto utile della graduatoria dott.ssa G.S. con decorrenza dal 01.01.2022.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 29.10.2022, è stato approvato il *Piano Integrato dell'Attività Amministrativa (PIAO) semplificato*, che, come previsto dall'articolo 1 del DPR n. 81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, assorbisce tra i vari documenti assorbiti dal medesimo Piano, tra cui i Fabbisogni di Personale (PFP).

La Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" approvata dall'Ente ha approvato l'inserimento nell'organico di:

- un collaboratore amministrativo da assegnare ai servizi demografici con un profilo B3 giuridico, in sostituzione dell'assunzione dell'istruttore amministrativo C, prevista dal PTFP 2022-2024 approvato con D.G.C. n.16 del 04.04.2022

Con DRS n. 346 del 15.12.2022 si è proceduto all'indizione della mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n.165/2001 e approvato il relativo bando per la copertura provvedendo alla pubblicazione dell'avviso di mobilità all'Albo Pretorio per giorni 30.

- un profilo professionale di assistente sociale, categoria D1, tempo part-time (50%) a tempo indeterminato.

In data 21.12.2022 è stata attivata la procedura ex art. 34-bis del D.lgs. n.165/2001

SERVIZI COINVOLTI:

Ufficio di Servizio Segreteria – Affari generali

INDICATORE QUANTITATIVO:

☑ Conclusione delle procedure: Drs di assunzione n. 187 del 30.07.2022 e n. 346 del 15.12.2022

2) Pratiche previdenziali

Nel corso dell'anno 2022 il personale ha provveduto ad inviare alla società di gestione del servizio previdenziale i dati relativi al personale in servizio o in fase di cessazione (n.1).

L'Amministrazione comunale anche nel corso del 2022 ha esteso le linee guida a tutto il personale per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde (c.d. green pass).

3) Organigramma del comune di Bagnoli di Sopra

Con deliberazione di G.C. n. 69 del 18.09.2021 si è provveduto ad approvare il nuovo organigramma del Comune di Bagnoli di Sopra istituendo l'Unità Operativa autonoma di Polizia Locale.

Con la Sottosezione del PIAO 2022-2024 "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*" si è provveduto:

- definire la capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa (Decreto-Legge n.34/2019 e dal D.M. 17.03.2022):
- aggiornare il piano occupazionale vigente

Settore	Categoria	Profilo professionale	Piano occupazionale	Posti occupati	Note
I	D	Istruttore direttivo	**2**	**1**	in convenzione
II	D	Istruttore direttivo	1	1	
U.O.A. POLIZIA	D	Istruttore direttivo	0	1	in convenzione
I	C	Istruttore amministrativo	3	3	
II	C	Istruttore tecnico part-time	1	1	
U.O.A. POLIZIA	C	Agente polizia locale	2	2	
I	B3	Collaboratore amministrativo	**2**	**0**	
II	B3	Collaboratore amministrativo	1	1	
II	B3	Esecutore operaio spec.	1	1	
		Totale	**13**	**11**	

Gestione economico finanziaria

Attivita' rilevanti

☑ Approvazione del rendiconto 2021:
Approvato con delibera C.C. n. 8 del 26.04.2022;

☑ Prestazione di servizi: gestione IVA e fiscale in genere.

Adempimenti compiuti regolarmente alle scadenze previste.

☑ Aggiornamento della contabilità economica;

riclassificazione, codifica ed aggiornamento in base al PDC

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

☑ Monitoraggio e certificazione regolarmente effettuati alle scadenze previste.

☑ Gestione iter incassi/pagamenti

Nel corso dell'anno 2022:

- È stata effettuata la rilevazione contabile delle entrate e delle spese (registrati n. 116 accertamenti di entrata e n. 499 impegni di spesa);
- Sono state emesse n.1764 reversali di incasso e n. 1442 mandati di pagamento curandone la successiva trasmissione dei flussi al servizio di tesoreria comunale.

☑ Pagamenti elettronici.

La repentina evoluzione che ha visto transitare nel corso del 2022 la totalità delle voci di entrata dell'Ente attraverso la piattaforma PagoPA ha portato ad un cambiamento radicale nella gestione del rapporto sia con la Cittadinanza e l'utenza in generale, ma anche nella gestione del backoffice e dei rapporti con gli altri uffici. Un cambiamento organizzativo che ha coinvolto l'intera macchina comunale in un processo di reingegnerizzazione del procedimento amministrativo che si sta progressivamente dematerializzando oramai in tutte le sue fasi.

☑ Gestione delle partecipazioni

Il comune di Bagnoli di Sopra possiede partecipazioni dirette nella seguente società: AcqueVenete S.p.A. (partecipazione 1,29%)

L'ufficio ragioneria ha predisposto gli atti relativi alla Revisione ordinaria delle partecipazioni pubbliche e alla relazione sullo stato di attuazione delle misure di razionalizzazione, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 30 del 23.12.2022 e successivamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nonché trasmessi alla medesima partecipata; tali dati sono stati comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze dipartimento del Tesoro tramite il portale

“Partecipazioni” e trasmessi alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

☑ Certificazione “Fondo Funzioni Fondamentali” 2022 (art 39, c. 2 – DL 34/2020 E DM attuativi)

E’ stato garantito l’esaustiva e tempestiva elaborazione della CERTIFICAZIONE di legge, finalizzato alla rendicontazione dell’utilizzo delle risorse straordinarie in emergenza Covid erogate nel 2020-2021 (in primis fondo funzioni fondamentali ex art 106, in uno con ogni altra contribuzione ricevuta), perfezionandone le fasi di inserimento nella piattaforma telematica RGS, con sottoscrizione del Responsabile Finanziario, del Sindaco e del Revisore dei Conti e trasmissione del documento ufficiale sottoscritto ad RGS (tramite piattaforma telematica “pareggio di bilancio”) entro il termine perentorio del 31.05.2022.

☑ Servizio di Tesoreria Comunale

Con D.RS. n. 160 del 29.06.2022 si è provveduto all’approvazione dei verbali di gara e all’aggiudicazione del servizio di tesoreria comunale per il periodo 2022-2027.

Gestione entrate tributarie

Attività rilevanti

1) Controlli e verifiche evasione tributaria

L’ufficio si propone di svolgere verifiche inerenti i tributi IMU/TASI. Le verifiche vengono svolte esaminando dichiarazioni, comunicazioni anagrafiche, SUAP, planimetrie, dati storici, dati catastali, dati dei portali Punto Fisco, Sister, Telemaco.

Al fine di aumentare la percentuale di riscossione e diminuire le spese a carico del comune, l’emissione dei provvedimenti accertativi è preceduta da una fase di riscossione bonaria effettuata attraverso inviti e solleciti scritti e verbali ed attraverso l’emissione di avvisi di pagamento. Si procederà infine con la riscossione coattiva nei confronti degli inadempienti.

L’attività di controllo ed accertamento relativa ai tributi IMU/TASI è effettuata in collaborazione con la ditta ACCATRE srl.

L’ufficio tributi comunale si occupa del riesame di gran parte delle pratiche e coordina tutte le operazioni al fine di aumentare l’efficacia della lotta all’evasione, di assicurare che ogni pratica vada a buon fine, di limitare il contenzioso ed i disagi per i contribuenti, di contenere le spese per il comune, di verificare le spettanze dovute alla ditta e provvedere alle relative liquidazioni.

SERVIZI COINVOLTI:
Servizio Tributi

INDICATORE QUANTITATIVO:

2022	2023	2024
Attività di aggiornamento e verifiche dei tributi IMU e TASI con obiettivo di emissione nominale di €. 55.000 di accertamento;	Mantenimento dell'obiettivo anno precedente	Mantenimento dell'obiettivo anno precedente

☑ - accertamenti IMU/TASI emessi nell'anno 2022 IMU Euro 105.973,00

☑ - ruoli IMU/TASI emessi nell'anno 2022 IMU Euro 160.346,27

Gestione biblioteca

La biblioteca comunale è un'istituzione culturale aperta al pubblico, costituisce unità di servizio dell'organizzazione bibliotecaria "della Saccisica e del Conselvano". La gestione delle attività tipiche bibliotecarie è stata esternalizzata gara. A tale scopo nel corso del 2022 l'ufficio segreteria ha predisposto ed esperito la procedura di affidamento ad operatore competente con DRS n.364 del 29.12.2022.

Gli uffici comunali:

- recepiscono gli interventi da realizzare, i servizi da privilegiare e da sviluppare, le ipotesi di cooperazione con soggetti pubblici e privati;
- definiscono le previsioni di spesa per gli interventi bibliotecari e le relative quote di finanziamento da iscrivere a bilancio;
- provvedono affinché la Biblioteca sia dotata di personale professionalmente qualificato e quantitativamente sufficiente per consentire un'adeguata ed efficiente erogazione dei servizi;
- vigilano sulla continuità dei servizi, anche attraverso orari di apertura al pubblico rispondenti alle esigenze degli utenti;
- assumono gli impegni di spesa necessari per assicurare alla biblioteca l'acquisto di libri per implementare il patrimonio librario della stessa;
- collaborano, con gli operatori della biblioteca, all'organizzazione e diffusione di iniziative culturali (mostre, dibattiti, proiezioni, incontri, promozioni alla lettura, corsi ...) a cui la Biblioteca è chiamata a partecipare o organizzare.

L'Ufficio Segreteria, per il terzo anno consecutivo, si è occupato della fornitura di libri attraverso l'utilizzo dei fondi previsti dal Ministero della Cultura, che, anche nel 2022, ha riproposto il contributo per il sostegno all'editoria: il Comune ha ricevuto e investito € 4.366,09 con DRS n. 291, n.292 e n.293 del 02.11.2022.

Istruzione

Attività strategiche

☑ Organizzare e gestire i servizi scolastici in modo da raggiungere maggiori economie di scala nello spirito di garantire al servizio, efficienza, economicità e trasparenza.
Provvedere alla fornitura e distribuzione cedole per i libri di testo alunni Scuola Primaria di Bagnoli di Sopra.

SERVIZI COINVOLTI:

Area Servizi Demografici e alla Persona.

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI

2022	2023	2024
Monitorare il corretto adempimento dei servizi affidati;	Monitorare il corretto adempimento dei servizi affidati;	Monitorare il corretto adempimento dei servizi affidati

Scuola materna/centro infanzia

Attività rilevanti*:*

Garantire una fattiva collaborazione con gli istituti;

Per mezzo dell'Ufficio Segreteria, si è occupata di accedere e successivamente di determinare la ripartizione del Fondo relativo al "Sistema integrato 0-6 anni" istituito a livello centrale ed attribuito per il tramite della Regione Veneto e partecipare alle attività di supporto e di collaborazione in tutte le attività per le quali viene richiesta una partecipazione dell'Amministrazione.

Scuola Primaria e Secondaria di I Grado

Attività rilevanti

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

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

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

Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi

Attività rilevanti

Garantire il servizio di accoglienza prescolastica, in caso di richiesta delle famiglie;
Garantire un'ottimizzazione dei servizi ponendo attenzione alle richieste avanzate dagli operatori scolastici e dai genitori.
Gestione del servizio di trasporto scolastico; realizzazione degli interventi educativi e delle azioni previste nel Piano diritto allo Studio.

☑ Servizio di refezione scolastica
Con DRS n. 195 del 12.08.2022 sono state approvate le risultanze di gara del servizio di refezione scolastica per gli A.S. 2022/2023-2023/2024-2024/2025-2025/2026-2026/2027 per gli alunni frequentanti la scuola primaria

Manifestazioni settore sportivo e ricreativo

Attività rilevanti

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

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

Garantire forme di collaborazione con le associazioni già operanti sul territorio per manifestazioni tradizionali.

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

Patrocinio e supporto organizzativo alla Pro Loco per gli spettacoli programmati durante la stagione autunnale ed invernale a favore della cittadinanza e di altre Associazioni.

Aggiornamento iscrizioni albo delle Associazioni, della Associazioni in possesso dei requisiti richiesti dal regolamento.

Gestione anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica

Attività rilevanti

Inserimento pratiche di iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente e dei richiedenti asilo ai sensi dell'art. 5/bis del D.Lgs. n. 142/2015 e L. n. 46 del 13.04.2017 con conseguenza la

relativa istruttoria e il rilascio delle carte d'identità e controlli e sopralluoghi da parte del collaboratore vigile.

Soggiorno cittadini comunitari — istruttoria pratiche e rilascio attestazioni di regolarità di soggiorno permanente; Soggiorno cittadini extracomunitari — istruttoria pratiche, controllo atti di stato civile, permessi di soggiorno e documenti rilasciati dalle Autorità Straniere.

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

Invio telematico liste di Leva.

Aggiornamento costante AIRE.

Realizzazione del Progetto per la correlazione delle banche dati gestionali e cartografiche affidato con D.R.S. n. 239 del 12-09-2022

Censimento della popolazione e delle abitazioni edizione anno 2022.

Assistenza Pubblica e Servizi alla Persona

Attività strategiche

Servizio gestione globale cimiteriale

Esecuzione della procedura di affidamento del servizio di gestione cimiteriale per anni tre, incluso le operazioni cimiteriali, manutenzione delle aree comunali, manutenzione del verde e servizio di illuminazione votiva.

Procedura di affidamento DRS n.151 del 23.06.2022

OBIETTIVO. Affidamento della gestione globale dei cimiteri comunali

INDICATORE TEMPORALE: procedimento concluso con DRS 151/2022.

Servizi socioassistenziali

Attività rilevanti

Incontri con le Associazioni del Terzo Settore, attive sul territorio, per avere un confronto fattivo, una migliore conoscenza delle situazioni sociali e un monitoraggio constante per la realizzazione di progetti condivisi a supporto delle situazioni di emergenza sociale;

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

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

Istruttoria, controllo e rendicontazione: L.R. abbattimento barriere architettoniche - L.R. contributi canone di locazione - L.R. 41/99 contributi libri di testo - DGR 1338/30.07.2013 - ICD ex. Assegno di cura - bonus famiglia;

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

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

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

Avvio progettualità di “affido” e percorso “madre e figlio”.

Controllare ed assicurare la corretta gestione dei servizi in convenzione. Attivazione Servizio Civile Regionale e Nazionale.

Istruttoria, controllo e rendicontazione:

- ~ delle progettualità finalizzate all’inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo, per il sostegno all’abitare e la povertà educativa delle fasce socialmente deboli all’interno di un progetto personalizzato di presa in carico (RIA VII- DGR N.1106/2019 e DGR 442/2020);
- ~ erogazione di buoni spesa per l’acquisto di generi alimentari di cui al decreto-legge 23 novembre 2020, n. 154, recante “Misure finanziarie urgenti connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”.

Bagnoli di Sopra, 26 aprile 2023

COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA (Padova)

IL RESPONSABILE P.O.

Dott. Michelangelo Osti

Piano performance anno 2022
Area Tecnica

RELAZIONE A CONSUNTIVO ATTIVITA' SVOLTA IN MERITO AGLI OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUATI PER IL PROGRAMMA

LAVORI PUBBLICI

Obiettivo n. 1					
***Oggetto: L*avori di Rinnovo di impianti sportivi: interventi sulla copertura degli spogliatoi del campo sportivo polivalente di via M. Molini" - CUP: E22J20000530006**					
Obiettivo imperativo	***Descrizione***	***Responsabile servizio***	***R.U.P.***	***Orizzonte temporale***	
Manutenzione patrimonio com.le	Interventi copertura spogliatoi del Campo polivalente su tensostruttura Via Molini	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
Indicatori Performanti			***target***	***% raggiungimento***	***Peso***
Consegna lavori a seguito procedura di aggiudicazione			Entro 31.05.2022	10%	**5**
Ultimazione lavori			Entro 30.06.2022	10%	
Approvazione contabilità finale e Rendicontazione Regione Veneto			Entro 30.06.2022	80%	
Consuntivo attività svolta				***% raggiungimento***	
Verbale Consegna lavori a seguito procedura di aggiudicazione			Verbale consegna lavori il 04.05.2022	Raggiunto 10%	
Ultimazione lavori			Certificato ultimazione lavori 04.06.2022	Raggiunto 10%	
Approvazione contabilità finale e Rendicontazione Regione Veneto			Determina approvazione CRE 21.06.2022 Trasmissione Regione rendicontaz 27.06.2022	Raggiunto 80%	

Obiettivo n. 2					
Oggetto: Intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria "palazzo Widmann" in Bagnoli di sopra LP 123/b. - C.U.P. E27H21004750004 - CIG ZBD3479E3D					
Obiettivo imperativo	***Descrizione***	***Responsabile servizio***	***R.U.P.***	***Orizzonte temporale***	
Manutenzione patrimonio com.le	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria Palazzetto Widmann futura sede Municipale	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
Indicatori Performanti			***target***	***% raggiungimento***	***Peso***
Consegna lavori a seguito procedura di aggiudicazione			Entro 28.02.2022	20%	**5**
Ultimazione lavori			Entro 30.04.2022	10%	
Approvazione contabilità finale e Redazione C.R.E.			Entro 31.12.2022	70%	
Consuntivo attività svolta				***% raggiungimento***	
Verbale Consegna lavori a seguito procedura di aggiudicazione			Verbale consegna lavori il 18.02.2022	Raggiunto 20%	
Ultimazione lavori			Certificato ultimazione lavori 29.04.2022	Raggiunto 10%	
Approvazione contabilità finale e Redazione C.R.E.			Det. approvazione Contabilità finale n. 119 del 27.05.2022 CRE del 08.06.2022	Raggiunto 80%	

Obiettivo n. 3					
Oggetto: Completamento della sistemazione e messa in sicurezza di alcuni tratti di viabilità comunale in Via A.Diaz in località S.Siro di Bagnoli di Sopra – LP 128					
Obiettivo imperativo	***Descrizione***	***Responsabile servizio***	***R.U.P.***	***Orizzonte temporale***	
Manutenzione patrimonio com.le	Interventi di sistemazione e messa in sicurezza di alcuni tratti di viabilità comunale in Via A.Diaz in località S.Siro di Bagnoli di Sopra – LP 128	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
Indicatori Performanti			***target***	***% raggiungimento***	***Peso***
Ultimazione lavori			Entro 28.02.2022	20%	**5**
Redazione C.R.E.			Entro 30.03.2022	60%	
Determina di Approvazione contabilità finale e C.R.E.			Entro 31.08.2022	20%	
Consuntivo attività svolta				***% raggiungimento***	
Verbale ultimazione lavori			Cert. Ultimazione lavori il 12.02.2022	Raggiunto 20%	
Redazione C.R.E.			Certificato Reg. esecuzione 03.03.2022	Raggiunto 60%	
Approvazione contabilità finale e C.R.E.			Det. approvazione Contabilità finale n. 190 del 09.08.2022	Raggiunto 20%	

Obiettivo n. 4					
Oggetto: Project-Financing per la concessione ai sensi dell'art. 180 e 183 comma 15 del D.Lgs 50/2016 del servizio di gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica ed impianti semaforici					
Obiettivo imperativo	***Descrizione***	***Responsabile servizio***	***R.U.P.***	***Orizzonte temporale***	
Manutenzione patrimonio com.le	concessione del servizio di Pubblica Illuminazione, ai sensi dell'art. 183 comma 15 del D.Lgs. 50/2016"	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
Indicatori Performanti			***target***	***% raggiungimento***	***Peso***
Affidamento supporto al RUP fase istruttoria di valutazione proposta			Entro 28.02.2022	20%	**10**
Chiusura fase istruttoria e consegna Relazione			Entro 30.09.2022	60%	
Delibera GC presa atto proposta e nomina promotore			Entro 31.10.2022	20%	
Consuntivo attività svolta				***% raggiungimento***	
Affidamento supporto al RUP fase istruttoria di valutazione proposta			Det. affidamento incarico n. 83 del 30.05.2022	Raggiunto 20%	
Chiusura fase istruttoria e consegna Relazione			Relazione analisi proposta PF 21.09.2022 prot. n. 8645	Raggiunto 60%	
Approvazione contabilità finale e C.R.E.			Det. approvazione Contabilità finale n. 190 del 09.08.2022	Raggiunto 20%	

Obiettivo n. 5					
Oggetto: Manutenzione straordinaria arredo urbano nei parchi giochi di via G. Garibaldi, via Franzolin e P.zza U. d'Italia" LP 136					
Obiettivo imperativo	***Descrizione***	***Responsabile servizio***	***R.U.P.***	***Orizzonte temporale***	
Manutenzione patrimonio com.le	Manutenzione straordinaria arredo urbano nei parchi giochi di via G. Garibaldi, via Franzolin e P.zza U. d'Italia.	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
Indicatori Performanti			***target***	***% raggiungimento***	***Peso***
Redazione Progetto UTC			Entro 30.07.2022	60%	**5**
Approvazione progetto			Entro 30.07.2022	15%	
Consegna ed inizio lavori			Entro 30.07.2022	10%	
Fine lavori ed approvazione contabilità finale			Entro 31.12.2022	15%	
Consuntivo attività svolta				***% raggiungimento***	***Peso***
Redazione Progetto UTC			Progetto depositato prot. n. 6318 il 13.07.2022.	Raggiunto 60%	**5**
Approvazione progetto			Determina appr. Progetto n. 171 del 14.07.2022	Raggiunto 15%	
Consegna fornitura			Verbale consegna del 29.07.2022	Raggiunto 10%	
Fine lavori ed CRE			CRE 22.11.2022	Raggiunto 15%	

Obiettivo n. 6					
Oggetto: PNRR, Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - Componente 3 - Turismo e Cultura 4.0 (M1C3), Misura 1 "Patrimonio culturale per la prossima generazione", Investimento 1.3: Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei – LP 132					
Obiettivo imperativo	***Descrizione***	***Responsabile servizio***	***R.U.P.***	***Orizzonte temporale***	
Manutenzione patrimonio com.le	Interventi di ecoefficienza e riduzione dei consumi energetici presso il teatro Comunale C. Goldoni in Bagnoli di Sopra – LP 128	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
Indicatori Performanti			***target***	***% raggiungimento***	***Peso***
Redazione domanda ed elaborati propedeutici			Entro 18.03.2022	65%	**10**
Presentazione istanza tramite portale ministeriale			Entro 18.03.2022	15%	
Affidamento incarico progettazione definitiva/Esecutiva/DD.LL./e CRE			Entro 31.12.2022	20%	
Consuntivo attività svolta				***% raggiungimento***	***Peso***
Redazione domanda ed elaborati propedeutici			Redatta docum. 18.03.2022	Raggiunto 65%	**10**
Presentazione istanza tramite portale ministeriale			Domanda presentata il 18.03.2022	Raggiunto 15%	
Affidamento incarico progettazione definitiva/Esecutiva/DD.LL./e CRE			Determina affidamento n.	Raggiunto 20%	

	373 del 30.12.2022		

Obiettivo n. 7

Oggetto: Interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio – lavori di demolizione e ricostruzione del manufatto di attraversamento del canale Sorgaglia lungo la via Diaz incrocio s.p. n. 3- LP 133

Obiettivo imperativo	*Descrizione*	*Responsabile servizio*	*R.U.P.*	*Orizzonte temporale*
Manutenzione patrimonio com.le	Lavori di demolizione e ricostruzione del Ponte sul canale Sorgaglia lungo la via Diaz incrocio s.p. n. 3	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022

Indicatori Performanti	*target*	*% raggiungimento*	*Peso*
Redazione elaborati propedeutici alla richiesta di contributo	Entro 17.03.2022	75%	**10**
Redazione e Presentazione istanza tramite portale ministeriale	Entro 17.03.2022	25%	
Consuntivo attività svolta		***% raggiungimento***	***Peso***
Redazione elaborati propedeutici alla richiesta di contributo	Progetto fattibilità in data 14.02.2022 prot. 1213	Raggiunto 75%	**10**
Redazione e Presentazione istanza tramite portale ministeriale	Domanda inoltrata a portale il 17.02.2022	Raggiunto 25%	

Obiettivo n. 8

Oggetto: Interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio art. 1 co. 139 l. 145/2018– lavori di demolizione e ricostruzione del manufatto di attraversamento del canale Dei Cuori lungo la via G. Galilei- LP 113

Obiettivo imperativo	*Descrizione*	*Responsabile servizio*	*R.U.P.*	*Orizzonte temporale*
Manutenzione patrimonio com.le	Lavori di demolizione e ricostruzione del ponte sul canale Dei Cuori lungo la via G. Galilei	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022

Indicatori Performanti	*target*	*% raggiungimento*	*Peso*
Redazione elaborati propedeutici alla richiesta di contributo	Entro 17.02.2022	75 %	**10**
Redazione e Presentazione istanza tramite portale ministeriale	Entro 17.02.2022	25%	
Consuntivo attività svolta		***% raggiungimento***	***Peso***
Redazione elaborati propedeutici alla richiesta di contributo	Progetto fattibilità in data 28.01.2022 prot. 769	Raggiunto 75 %	**10**
Redazione e Presentazione istanza tramite portale ministeriale	Domanda inoltrata a portale il 17.02.2022	Raggiunto 25%	

Obiettivo n. 8

Oggetto: FORNITURA E POSA IN OPERA DI ARREDI PALAZZETTO WIDMANN FUTURA SEDE MUNICIPALE - LP 127

Obiettivo imperativo	*Descrizione*	*Responsabile servizio*	*R.U.P.*	*Orizzonte temporale*
Potenziamento patrimonio com.le	Fornitura arredi Palazzetto Widmann futura sede municipale	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022

Indicatori Performanti	*target*	*% raggiungimento*	*Peso*
Affidamento fornitura arredi	Entro 15.04.2022	60%	**5**
Verbale ultimazione fornitura	Entro 30.04.2022	40%	
Consuntivo attività svolta		***% raggiungimento***	***Peso***
Verbale avvio esecuzione fornitura arredi	Verbale avvio 11.04.2022	Raggiunto 60%	**5**
Certificato verifica conformità fornitura	Verbale verifica	Raggiunto 40%	

	22.04.2022		

Obiettivo n. 8					
Oggetto: PNRR - MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: asili nido, Università Investimento 1.3: Piano infrastrutture per lo sport nelle scuole NUOVA COSTRUZIONE PALESTRA SCOLASTICA A SERVIZIO DELLA SCUOLA MEDIA VITTORIO ALFIERI - LP 134					
Obiettivo imperativo	***Descrizione***	***Responsabile servizio***	***R.U.P.***	***Orizzonte temporale***	
Potenziamento patrimonio com.le	Nuova costruzione Palestra Scolastica Scuola Media V. Alfieri	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
Indicatori Performanti			***target***	***% raggiungimento***	***Peso***
Redazione elaborati propedeutici alla richiesta di contributo PNRR			Entro 28.02.2022	80%	**10**
Redazione e presentazione istanza tramite portale ministeriale			Entro 28.02.2022	20%	
Consuntivo attività svolta				***% raggiungimento***	***Peso***
Redazione elaborati propedeutici alla richiesta di contributo PNRR			Elaborati consegn. 24.02.2022	Raggiunto 80%	**10**
Redazione e presentazione istanza tramite portale ministeriale			Domanda inoltrata il25.02.2022	Raggiunto 20%	

SERVIZI PUBBLICI

Obiettivo n. 9					
Oggetto: Servizio di trasporto scolastico per gli anni 2022/23, 2023/24 e 2024/25					
Obiettivo imperativo	***Descrizione***	***Responsabile servizio***	***R.U.P.***	***Orizzonte temporale***	
Servizi comunali	servizio di trasporto scolastico presso il proprio comune, per le annualità 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
Indicatori Performanti			***target***	***% raggiungimento***	***Peso***
Redazione Capitolato speciale d'appalto e Piano Trasporto scolastico propedeutici alla predisposizione gara CUC ed approvazione con determina a contrattare			Entro il 30.06.2022	40%	**10**
Determinazione aggiudicazione definitiva			Entro il 12.09.2022	30%	
Affidamento servizio			Entro il 12.09.2022	20%	
Sottoscrizione contratto servizio			Entro il 31.10.2022	10%	
Consuntivo attività svolta				***% raggiungimento***	***Peso***
Redazione Capitolato speciale d'appalto e Piano Trasporto scolastico propedeutici alla predisposizione gara CUC ed approvazione con determina a contrattare			Determina a contrattare n. 156 del 28.06.2022	Raggiunto 40%	**10**
Determinazione aggiudicazione definitiva			Det. aggiudicazione. Definitiva n. 222 del 02.09.2022	Raggiunto 30%	
Affidamento servizio			Verbale affidamento in data 09.09.2022	Raggiunto 20%	
Sottoscrizione contratto servizio			Contratto sottoscritto 05.12.2022	Non raggiunto10%	

Obiettivo n. 10					
Oggetto: Servizio di manutenzione aree verdi del comune di Bagnoli di Sopra anno 2022					
Obiettivo	***Descrizione***	***Responsabile servizio***	***R.U.P.***	***Orizzonte temporale***	
Servizi comunali	servizio di manutenzione aree verdi anno 2022	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
Indicatori Performanti			***target***	***% raggiungimento***	***Peso***
Redazione Capitolato speciale d'appalto servizio di manutenzione aree verdi del Comune di Bagnoli di Sopra – anno 2022.			Entro il 30.04.2022	50%	**5**
Determinazione aggiudicazione definitiva			Entro il 30.04.2022	30%	
Affidamento servizio			Entro il 01.05.2022	20%	
Consuntivo attività svolta				***% raggiungimento***	***Peso***
Redazione Capitolato speciale d'appalto servizio di manutenzione aree verdi del Comune di Bagnoli di Sopra – anno 2022.			Documenti di gara redatti entro il 28.04.2022	Raggiunto 50%	**5**
Determinazione aggiudicazione definitiva			Det, agg. Def. N. 75 del 28.04.2022	Raggiunto 30%	
Affidamento servizio			Lett.- comm. affidamento il 29.04.2022 prot. 3591	Raggiunto20%	

URBANISTICA

Obiettivo n. 11					
Oggetto: Riconferma o decadenza delle previsioni urbanistiche delle aree di trasformazione/espansione soggette a SUA non approvati ai sensi c. 7 e 7 bis art. 18 L.R. 11/2004 come modificati dalla l.r. 14/2017					
Obiettivo	***Descrizione***	***Responsabile servizio***	***R.U.P.***	***Orizzonte temporale***	
Urbanistica	Concessione proroga previsioni urbanistiche relative alle aree di espansione soggetta a SUA non approvati ai sensi art. 18 LR 11/2004	Ilaria Romanato	Bianchi Stefano	Anno 2022	
Indicatori Performanti			***target***	***% raggiungimento***	***Peso***
Delibera approvazione e determinazione contributo annuo di cui al c. 7 bis dell'art. 18 LR 11/2004 smi, pari all'1% del valore imponibile ai fini IMU come da "Tabella valori aree edificabili"			Entro 10.05.2022	40%	**5**
Relazione istruttoria su istanze pervenute			Entro 05.06.2022	40%	
Delibera CC riconferma			Entro 24.06.2022	20%	
Consuntivo attività svolta			***target***	***% raggiungimento***	***Peso***
Delibera approvazione e determinazione contributo annuo di cui al c. 7 bis dell'art. 18 LR 11/2004 smi, pari all'1% del valore imponibile ai fini IMU come da "Tabella valori aree edificabili"			Delibera GC n. 34 del 07.05.2022	Raggiunto 40%	**5**
Relazione istruttoria su istanze pervenute			Istruttoria tecnica del 03.06.2022	Raggiunto 40%	
Delibera CC riconferma			Delibera CC n. 14 del 23.06.2022	Raggiunto 20%	

Obiettivo n. 12					
Oggetto: VARIANTE PARZIALE AL P.R.G. AI SENSI DELL'ART. 50 DELLA L.R. 61/85 PER LA NUOVA DISCIPLINA URBANISTICA (RICONFERMA) DELLE PREVISIONI URBANISTICHE relativamente a "NUOVE INFRASTRUTTURE ED AREE PER SERVIZI" SOGGETTE A DECADENZA (comb. disp. art. 13, c.14, L.R. n. 14/2017 con art. 18, c.7, L.R. n. 11/2004).					
Obiettivo	***Descrizione***	***Responsabile servizio***	***R.U.P.***	***Orizzonte temporale***	
Urbanistica	riconfermare le previsioni del piano relatore generale in relazione a dette aree destinate "a nuove infrastrutture ed a servizi", con decadenza 25/06/2022, attraverso l'adozione di una variante parziale al PRG, ai sensi dell'art. 50, c. 4 lett. e) della LR 61/85 smi	Ilaria Romanato	Bianchi Stefano	Anno 2022	
Indicatori Performanti			***target***	***% raggiungimento***	***Peso***
Delibera C.C. adozione variante			Entro 24.06.2022	50 %	**5**
Delibera C.C. approvazione variante			Entro 25.08.2022	50%	
Consuntivo attività svolta			***target***	***% raggiungimento***	***Peso***
Delibera C.C. adozione variante			Delibera CC n. 17 del 23.06.2022	Raggiunto 50 %	**5**
Delibera C.C. approvazione variante			Delibera C.C. n. 24 del 30.11.2022	50%	

Il Responsabile Servizi Tecnici

Geom. Stefano Bianchi

AL SINDACO DEL COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA
SEDE

AL SEGRETARIO COMUNALE DI BAGNOLI DI SOPRA
SEDE

OGGETTO: RELAZIONE OBIETTIVI POLIZIA LOCALE DI BAGNOLI DI SOPRA – ANNUALITA' 2022.

Con la presente, in riferimento all'oggetto, si illustra analiticamente quanto segue:

OBIETTIVO N.1: CONTROLLO DEL TERRITORIO CON INCREMENTO DEI SERVIZI DI VIGILANZA NELLE STRADE FINALIZZATO AL CONTROLLO DELLA VIABILITÀ. ATTIVITÀ DELLA PATTUGLIA DI POLIZIA STRADALE COMPOSTA DALLE DUE UNITÀ DI P.L. CON CONTROLLO MIRATO DI ALMENO 60 VEICOLI SU BASE MENSILE, IN BASE AI FOGLI DI SERVIZIO REDATTI IN ESITO A SPECIFICHE DISPOSIZIONE DEL COMANDANTE.

Sono stati eseguiti controlli stradali in base alle risorse disponibili e compatibilmente con i carichi di lavoro interni giungendo a controllare oltre 450 veicoli e comminando 163 sanzioni (Masiero 94, Trombin 59, Motta 19) con redazione dei relativi processi verbali (poi gestiti dall'ufficio). Risultano rilevati anche 2 sinistri stradali, con lesioni importanti ai coinvolti.
Nell'ambito della gestione della viabilità risultano redatte 23 ordinanze.

Per tutto quanto sopra illustrato, si ritiene l'obiettivo de quo sostanzialmente raggiunto.

OBIETTIVO N.1B: ACQUISTO ED UTILIZZO DI UN DISPOSITIVO MOBILE DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI AI LIMITI DI VELOCITÀ DEI VEICOLI

In rapporto alle risorse economiche possibili ed assegnate dall'ufficio Ragioneria, si è proceduto ad acquisire e a rendere operativo su strada un dispositivo mobile digitale di rilevamento della velocità veicolare – segnatamemte ELTRAFF VELOMATIC 512D – che ha operato su strada nel corso del 2022 sulle principali arterie stradali comunali, previo corso di formazione agli operatori e previa informazione alla cittadinanza.
Si è infatti proceduto alla determinazione dirigenziale n. 242 del 15/09/2022 "DETERMINA A CONTRARRE TRAMITE ORDINE SUL MEPA PER IL NOLEGGIO CON RISCATTO DI MISURATORE DI VELOCITA' DENOMINATO "VELOMATIC 512D" DALLA DITTA ELTRAFF SRL", allegata.

Per tutto quanto sopra illustrato, si ritiene l'obiettivo de quo sostanzialmente raggiunto.

OBIETTIVO N 2: POTENZIAMENTO DEL CONTROLLO TERRITORIALE IN UN'OTTICA DI POLIZIA AMBIENTALE E VIGILANZA SUL RISPETTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI, ANCHE UTILIZZANDO LA VIDEOSORVEGLIANZA E LE MODERNE TECNOLOGIE.

Inserite nelle disposizioni operative giornaliere controlli specifici in materia ambientale, con particolare riferimento alla zona del parcheggio "ZILMET".
Risultano comminate 5 sanzioni per violazioni ai regolamenti comunali.
Nell'ambito del controllo del territorio risultano effettuati 5 sopralluoghi edilizi e la rilevazione di n. 3 abusi
E' stato inoltre approntato e collaudato insieme al referente territoriale del gestore ambientale, una procedura di intervento per l'attività di ispezione ex art. 13 della Legge 689/1981 delle immondizie non correttamente conferite, ai fini della relativa attività sanzionatoria.
Sono stati presi contatti con lo stesso gestore ambientale al fine di definire, anche dal punto di vista contrattuale, i lavori di chiusura e di videsorveglianza del parcheggio "Zilmet".
In rapporto alle risorse economiche possibili ed assegnate dall'ufficio Ragioneria, si è proceduto ad acquisire nn. 2 fototrappole conformi alle prescrizioni dei GDPR 679/2016 e del GDPR 680/2016, per l'esercizio della relativa sorveglianza in materia., previa ridefinizione della cartellonistica di preavviso.

Per tutto quanto sopra illustrato, si ritiene l'obiettivo de quo sostanzialmente raggiunto.

OBIETTIVO N 3: POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA AL FINE DI UN IMPLEMENTO DEL NUMERO DI TELECAMERE

In rapporto alle risorse economiche possibili ed assegnate dall'ufficio Ragioneria, si è proceduto ad acquisire nn. 2 fototrappole e conformi alle prescrizioni dei GDPR 679/2016 e del GDPR 680/2016, per l'esercizio della relativa sorveglianza in materia., previa ridefinizione della cartellonistica di preavviso. Si è infatti proceduto alla determinazione dirigenziale n. 284 del 25/10/2022 "DETERMINA A CONTRARRE PER L'ACQUISTO DI SISTEMI DI SORVEGLIANZA MOBILI IN DOTAZIONE ESCLUSIVA ALLA P.L., A FINI DI TUTELA DEL PATRIMONIO PUBBLICO E DI CONTRASTO ALL'ABBANDONO DI RIFIUTI SUL TERRITORIO COMUNALE - IMPEGNO DI SPESA", allegata alla presente.
Tali apparati entrano a pieno titolo nel sistema di videosorveglianza cittadina come richiamati nel Regolamento Comunale di videosorveglianza.

Per tutto quanto sopra illustrato, si ritiene l'obiettivo de quo sostanzialmente raggiunto.

OBIETTIVO N 3B: STIPULA DI UN CONTRATTO DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'IMPIANTO NEI LIMITI DEGLI STANZIAMENTI DI BILANCIO.

Risulta stipulato ed anche applicato un contratto di manutenzione triennale dell'impianto di videosorveglianza cittadina con procedura ad evidenza pubblica sotto-soglia.
Si è infatti proceduto alla determinazione dirigenziale n. 218 del 31/08/2022 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRIENNALE DI MANUTENZIONE DELL'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE: ESAME OFFERTA, APPROVAZIONE ED AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA IN ESITO A NEGOZIAZIONE SUL MEPA ", allegata alla presente.
Da segnalare che un intervento dell'appaltatore ha permesso la completa riattivazione dell'impianto con sostituzione della centralina di ricezione dei segnali radio.

Per tutto quanto sopra illustrato, si ritiene l'obiettivo de quo sostanzialmente raggiunto.

OBIETTIVO N 4: COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO ANAGRAFE PER LE VERIFICHE SULLE ISTANZE DI NUOVA RESIDENZA, DI OSPITALITÀ TEMPORANEA, ECC,

In tale materia risultano gestite oltre 110 pratiche anagrafiche e 30 di ospitalità, nell'ambito di una collaborazione senza soluzione di continuità alcuna. Da segnalare che risultano anche effettuate 193 notifiche.

Per tutto quanto sopra illustrato, si ritiene l'obiettivo de quo sostanzialmente raggiunto.

Cordiali Saluti

Il Comandante la P.L. nell'annualità 2022
Dott. Raffaele Motta Castriotta
Firmato digitalmente

Si allega:

1- Determinazione n. 242/2022
2- Determinazione n. 218/2022
3- Determinazione n. 284 del 25/10/2022

PARERI DI REGOLARITA' DEI RESPONSABILI

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

Regolarita' tecnica	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO a norma del T.U.E.L. 267/00	Oggetto: APPROVAZIONE E VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022 Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: Favorevole Data 09-06-23 Il Responsabile del servizio F.to Osti Michelangelo _____

Regolarita' contabile	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO a norma del T.U.E.L. 267/00	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: Favorevole Data 09-06-23 Il Responsabile del servizio F.to Osti Michelangelo _____

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
F.to Milan Roberto

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Reffo Ersilio

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00.
Lì, 12-06-2023

IL RESPONSABILE
F.to Osti Michelangelo

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

Li, 10-06-2023

IL RESPONSABILE
F.to Osti Michelangelo

ESECUTIVITÀ

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

Lì, 22-06-2023

IL RESPONSABILE
Osti Michelangelo

Copia conforme all'originale.

Bagnoli di Sopra, li 12-06-2023

IL RESPONSABILE
Osti Michelangelo