

Comune di Lusiana Conco

Provincia di Vicenza

VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023 E CONNESSE DETERMINAZIONI

Oggetto della relazione

Oggetto di questo atto dell'N.d.V. del Comune di Lusiana Conco è la Relazione di performance per l'anno 2023. La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Per relazione si intende il complesso unitario delle relazioni presentate da ciascun responsabile di servizio.

La validazione della Relazione, come indicato nelle apposite Linee guida, deve essere intesa come validazione del processo di misurazione e valutazione della performance attuato dall'amministrazione. Ciò in linea con il ruolo dell'NIV, deputato ad assicurare, dal punto di vista metodologico, la correttezza e coerenza del sistema di misurazione e valutazione lungo l'intero ciclo della performance, ivi compresa l'ultima fase di rendicontazione dei risultati.

La validazione da parte dell'NIV della Relazione costituisce condizione inderogabile per l'accesso ai sistemi premianti (art.14, comma 6, d.lgs. n.150/09).

Il presente documento, predisposto al termine del processo di validazione, in coerenza con quanto previsto nelle predette Linee guida, costituisce validazione della Relazione sulla performance per l'anno 2023.

Quadro normativo di riferimento

Il decreto Legislativo 150 del 2009 (cosiddetta "riforma Brunetta"), in particolare il titolo II, ha sancito l'obbligo di costituzione di un sistema globale di gestione della performance attraverso il quale perseguire i seguenti risultati: pianificare meglio, misurare meglio, valutare meglio, premiare meglio e rendicontare meglio, in un'ottica di risultato (con meccanismi di verifica per le amministrazioni con il fine di un concreto miglioramento in tutti gli ambiti lavorativi) e di trasparenza;

Il Comune di Lusiana Conco ha approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 29/07/2020 un apposito regolamento denominato "sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni del personale dipendente del Comune di Lusiana Conco (performance organizzativa e performance individuale) (d'ora in poi anche solo regolamento della Performance) al fine di definire le fasi di gestione dell'intero ciclo della valutazione.

Nel caso di conflittualità tra norme di altri regolamenti comunali – in materia di valutazione – si applicherà comunque quanto previsto dal regolamento della Performance.

Il funzionamento del **Nucleo di Valutazione** (d'ora in poi anche solo **NiV o NIV**) è disciplinato dal regolamento approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 27 del 06.05.2019; è un organo monocratico ed è stato nominato nella persona del sottoscritto dott. Stefano Costantini, con decreto sindacale n. 13 del 02/10/2023.

Nel suo operare il NiV procede secondo le norme dettate dal D.Lgs. n. 150/2009, e successive modifiche e sulla base dell'apposito regolamento nonché di quanto previsto dal vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi – parte seconda Programmazione Valutazione e controllo – con particolare riferimento agli artt. 19, 23 e 27. Inoltre si applica anche quanto previsto dall'art. 4 comma 7 del vigente regolamento per gli incarichi delle posizioni organizzative.

Il Segretario Comunale, nel suo ruolo istituzionale, fornisce supporto nella lettura delle relazioni prodotte dai singoli Responsabili di Area, tenuto conto della sua funzione di sovrintendenza e di coordinamento nel processo di assegnazione e attuazione degli obiettivi gestionali.

Il ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance è disciplinato dall'art. 4 del regolamento che così disciplina:

Il processo di misurazione e valutazione deve avvenire secondo le seguenti fasi con relativi tempi:

- a) *Predisposizione delle relazioni finali e della documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi a cura dei responsabili e trasmissione al Segretario Comunale ed al Nucleo di Valutazione ;*
- b) *Avvio formale del processo di valutazione da parte del NiV.*
- c) *Incontro individuale tra il NiV e ciascun responsabile (entro fine febbraio).*
- d) *Eventuali approfondimenti ed integrazioni a cura del NiV.*

- e) *Redazione delle proposte di schede di valutazione ed inoltro al Sindaco il quale è il soggetto individuato quale responsabile della valutazione e trasmissione ai responsabili (entro il 31 marzo).*
- f) *Dalla consegna di dette schede di valutazione le Posizioni Organizzative valutate hanno 5 giorni lavorativi di tempo per poter proporre ricorso avverso la valutazione direttamente al NiV e per conoscenza al Segretario Comunale. Il NiV, insieme al Segretario Comunale, convoca per una nuova audizione i ricorrenti per valutare le ragioni del ricorso (entro i successivi 5 giorni lavorativi).*
- g) *Al termine del processo, il NiV deve esprimersi in merito al ricorso predisponendo idonea relazione da presentare al Sindaco, nella quale evidenziare le ragioni espresse dal ricorrente, nonché il proprio giudizio su tale ricorso (entro 15 giorni dall'audizione).*
- h) *Il Sindaco dovrà esprimersi alla luce di tali nuovi elementi e mantenere oppure modificare la valutazione (entro il 31 maggio).*
- i) *Entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione la Giunta comunale approva la Relazione sulla Performance, predisposta sulla base delle risultanze del processo di misurazione.*
- j) *La Relazione sulla Performance viene successivamente validata dal Nucleo di Valutazione e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".*
- k) *Liquidazione del premio di produttività.*

Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'ente intervengono: le Posizioni organizzative, il Segretario Comunale ed il Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, suggerisce i necessari adeguamenti, comunica eventuali criticità alla Giunta;
- valuta il raggiungimento degli obiettivi sui quali effettuare la valutazione delle posizioni organizzative, sulla base del Piano della Performance/PEG;
- valida la Relazione sulla Performance;
- elabora la proposta per la valutazione annuale delle posizioni organizzative e l'attribuzione dei premi;
- riscontra l'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza.

Il Ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

La programmazione annuale

Nello specifico, il Comune sviluppa in maniera coerente, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della performance:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D. Lgs. n. 150/2009, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) approvato dalla Giunta Comunale sulla base di quanto contenuto in atti fondamentali adottati dal Consiglio Comunale quali: il Programma di mandato e le linee programmatiche di governo, il DUP e il Bilancio di previsione, la Programmazione Annuale e Triennale del Fabbisogno di personale, la Programmazione Annuale e Triennale del Piano delle Opere Pubbliche;
- b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:
 - Documento Unico di Programmazione: analisi dei programmi e dei progetti con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;
 - Piano esecutivo di gestione (PEG) e Piano degli Obiettivi (PDO): assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici per la piena operatività gestionale;
- c) monitoraggio in corso di esercizio anche attraverso i seguenti momenti specifici:
 - entro il 31 luglio di ciascun anno: nell'ambito della deliberazione che verifica lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti, attraverso appositi report e analisi da parte dei Responsabili dei servizi e dei competenti Assessori;
 - entro il 30 novembre di ciascun anno: nell'ambito della deliberazione di assestamento generale al bilancio dell'esercizio in corso;
- d) misurazione della performance:
 - organizzativa: attraverso il controllo di gestione di cui agli articoli 196/198-bis del D.Lgs. n. 267/2000;
 - individuale: attraverso il sistema di valutazione appositamente approvato;
- e) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti nazionali di lavoro, dai contratti decentrati e dai criteri, modalità e fasi del sistema di valutazione;
- f) rendicontazione: l'attività viene riassunta nella relazione al rendiconto della gestione da approvarsi entro il 30 giugno dell'anno successivo. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la comunità amministrata e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. La fase del rendiconto e la relativa relazione vengono pubblicate, così come ogni fase del ciclo di gestione della performance sul sito internet del Comune, nel link "Amministrazione Trasparente", fatte salve diverse e più specifiche attività informativa di volta in volta stabilite.

Ambiti e processo di validazione

L'oggetto della validazione, sulla base di quanto previsto dal quadro normativo vigente, si articola in più ambiti:

- a) la conformità della Relazione alle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 150/09 e alle indicazioni fornite nella Linee guida del DFP n. 3.

Più in dettaglio, occorre verificare che la Relazione di performance contenga gli elementi essenziali di cui all'art. 10 c.1 lett. b) del predetto decreto legislativo, ovvero l'evidenziazione a consuntivo dei risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato e redatta secondo le indicazioni di cui alle Linee guida del DFP n.3;

- b) la sinteticità e chiarezza dei contenuti, in considerazione della sua funzione di *accountability* (art.14, comma 4, lett. c) d.lgs. n.150);
- c) la comprensibilità immediata della Relazione, anche per i cittadini ed utenti finali, per favorire il controllo sociale diffuso sui risultati e sulle attività delle amministrazioni (art. 14, comma 4, lett. c), d.lgs. 150);
- d) le risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività ed i servizi rivolti, nonché i dati e le elaborazioni fornite dall'amministrazione, secondo le modalità indicate nel Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).
- e) la validazione si riferisce non solo al documento di rendicontazione, ma anche al processo di misurazione e valutazione svolto dall'amministrazione, attraverso il quale sono rendicontati i risultati riportati nella Relazione di performance.

La validazione si compone di due fasi:

1. il procedimento attraverso il quale l'NIV verifica il processo e i contenuti della Relazione di performance;
2. la formulazione di un giudizio di sintesi, espresso nei seguenti termini:
 - a) *validazione della Relazione*: quando tutti i criteri di cui all'elenco precedente risultano soddisfatti;
 - b) *mancata validazione della Relazione*: quando per alcuni dei suddetti criteri si registrano significative criticità. In tal caso ciascun NIV stabilisce, assumendosene la responsabilità, quali e quante sono le criticità che risultano ostative al rilascio della validazione;
 - c) *validazione della Relazione con osservazioni*: quando vengono registrate alcune criticità che l'NIV non reputa tali da inficiare il processo di validazione, ma che meritano, comunque, di essere segnalate per poter essere corrette in occasione del successivo ciclo di pianificazione e programmazione. In questo caso, l'NIV ha cura di verificare che l'amministrazione abbia adeguatamente recepito le suddette osservazioni, dandone conto nella Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema dell'anno successivo.

Valutazione finale e rendicontazione:

Al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione (Relazione sulla Performance), sulla base dei dati forniti dalle posizioni organizzative.

Il regolamento sulla performance prevede che *“Sulla base delle risultanze finali, ciascun Responsabile predispone la propria relazione che viene sottoposta alla verifica del Nucleo di Valutazione. Tale Nucleo, cui spetta il compito di predisporre la proposta di valutazione dei responsabili per la parte di diretta competenza, analizza il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo sulla base degli elementi forniti a supporto e di eventuali altri dati si rendessero necessari. A ciascun obiettivo affidato viene attribuito un punteggio a cura del Nucleo di Valutazione che ne verifica così il grado di raggiungimento finale”*.

Il Nucleo di Valutazione, quindi, valida la Relazione sulla Performance.

L'adozione della relazione sulla performance avviene per regolamento entro il 30 giugno di ciascun anno (termine non perentorio).

L'art. 4 comma 7 del vigente regolamento per gli incarichi delle posizioni organizzative (Ora Elevata Qualificazione) prevede:

Alla fine di ogni anno solare e comunque nel rispetto dei tempi previsti per la Relazione sulla performance, il Nucleo di valutazione provvederà ad effettuare la valutazione delle P.O. sulla base di apposita scheda allegata al sistema di misurazione e valutazione e del Piano della performance, riferita all'anno oggetto di valutazione. L'attività di valutazione termina con la presentazione di una relazione al Sindaco; come previsto dall'art.15, comma 4, del

CCNL/2018, il Comune stabilisce una quota non inferiore al 15% di tutte le risorse complessive destinate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato delle P.O., per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato.

La struttura organizzativa dell'ente e gli ambiti di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

A seguito degli ultimi provvedimenti di riorganizzazione e di ridefinizione del Nuovo Assetto delle Posizioni Organizzative (ora E.Q.) in attuazione dell'art 13 CCNL 2018 i funzionari responsabili di area con incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) nel corso dell'esercizio 2023 risultano essere:

ELEVATA QUALIFICAZIONE	NOMINATIVO
Area Amministrativa	Dipendente Bertacco Francesco
Area Servizi al cittadino	Dipendente Maino Maddalena
Area Economico Finanziaria Tributi – Risorse Umane	Dipendente Cantele Raffaella
Area Lavori Pubblici	Dipendente Ricconi Emanuela
Area Urbanistica Edilizia Privata	Dipendente Massimo Gnesotto

Le posizioni organizzative “Economico Finanziaria” e “Tributi risorse umane” sono state accorpate a partire da febbraio 2022 a seguito della cessazione dal servizio della R.P.O. economico finanziaria con provvedimento della G.C. n. 11/2022.

I responsabili di E.Q. sono stati individuati per l'anno 2023 in base a decreti di nomina sindacale (n. 1 del 04/01/2023 e n. 8 del 08/09/2023).

La pesatura e la graduazione delle Posizioni Organizzative del Comune di Lusiana Conco, sono state approvate con il provvedimento della Giunta Comunale n. 69 del 01/07/2020, integrato dal provvedimento della G.C. n. 12/2022 resosi necessario a seguito dell'accorpamento delle due aree come descritto sopra.

Le relazioni sulla performance 2023 trasmesse dai responsabili di area

Le relazioni sull'attività 2023 sono state regolarmente prodotte dai Responsabili ed acquisite in atti, per consentire di elaborare la valutazione della performance e le determinazioni connesse e conseguenti.

Sulla base di tali relazioni, il Nucleo di Valutazione, ha posto in essere il seguente percorso valutativo sugli elementi conoscitivi in base ai quali emettere il giudizio di competenza:

- verifica dei risultati conseguiti dal responsabile rispetto agli obiettivi, agli indirizzi e alle iniziative assegnati ai responsabili dall'Amministrazione comunale mediante la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 11/01/2023 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.) 2023-2025 con l'assegnazione delle dotazioni finanziarie ai Responsabili e l'approvazione delle misure organizzative volte al miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture e la deliberazione n. 14 del 30/01/2023 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025;
- elementi documentali (atti, provvedimenti) della attività svolte da ciascun responsabile integrati da ulteriori chiarimenti;
- percezione dell'esito delle prestazioni professionali del responsabile.

Per tale suddetto percorso ha utilizzato i criteri con relativa analisi illustrati nel successivo paragrafo.

Gli obiettivi posti ai Responsabili risultano chiari ed attuabili due requisiti fondamentali per riuscire ad individuare il loro conseguimento. Inoltre sono stati adottati degli indicatori che permettono di individuare il grado di raggiungimento sulla base di una specifica graduazione del risultato.

Le Relazioni sull'attività svolte dai singoli Responsabili danno conto del contributo che ogni unità di massima dimensione (Area) ha apportato nel raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione con il PEG 2023 che, assieme al correlato PDO, rappresenta l'annuale Piano della Performance e hanno poi sviluppato una parte puntuale dedicata al monitoraggio del raggiungimento degli Obiettivi Gestionali sfidanti assegnati dall'Amministrazione

Il punteggio attribuito al conseguimento di ciascun risultato sarà indicato analiticamente nella scheda di valutazione all'interno della performance di area che non è oggetto della presente validazione. Nell'attribuzione del punteggio, qualora l'obiettivo non sia stato pienamente raggiunto, si tiene conto, oltre dei dati riferiti dal Responsabile, anche di una valutazione da parte del sottoscritto in merito alla complessità dell'obiettivo, alla consistenza del personale in servizio nell'area e all'impatto sull'ufficio dovuto ad eventuali situazioni emergenziali.

Metodologia di validazione e analisi

Per quanto concerne la metodologia impiegata per il processo di validazione, il Nucleo di V. ha ritenuto di

avvalersi dei seguenti criteri e ha condotto la relativa analisi.

Criteri	Analisi
Tempistica	Sono stati indicati i tempi di realizzazione degli obiettivi.
Coerenza fra contenuti della Relazione e contenuti del Piano della performance	Coerenza rispettata. Gli obiettivi perseguiti corrispondono con gli obiettivi strategici dell'ente previsti nel piano della performance e con i documenti di programmazione
Presenza nella Relazione dei risultati relativi agli obiettivi (sia di performance organizzativa che individuale) inseriti nel Piano	E' stato indicato il grado di raggiungimento del risultato, anche se talvolta in maniera sintetica ma comunque sufficiente.
Integrazione con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza	E' stata prevista l'integrazione del PTPCT con l'inserimento di uno specifico obiettivo trasversale.
Qualità degli obiettivi e degli indicatori	Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance risultano essere maggiormente rappresentativi della rilevanza dei compiti e delle responsabilità rivestite dall'ente. Gli indicatori sono congrui rispetto agli obiettivi-.
Verifica del corretto utilizzo del metodo di calcolo previsto per gli indicatori	riepilogano i risultati relativi agli obiettivi triennali ed annuali, evidenziando per tale ultima tipologia anche i valori a consuntivo degli indicatori ed il relativo scostamento numerico e percentuale.
Affidabilità dei dati	La maggior parte dei dati sono reperibili dalle procedure informatiche utilizzate dall'ente: dati finanziari/contabili; provvedimenti amministrativi opere pubbliche e rapporti con il pubblico. Possibile anche la consultazione in amministrazione trasparente contenente diversi dati richiamati dalla relazione.
Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali	Previsto nel sito internet la possibilità per i cittadini di interagire e porgere reclami nei confronti dell'ente. L'ente sta anche provvedendo ad integrare il sito con l'accesso dedicato tramite Spid. Si invita comunque ad ampliare le indagini di Customer Satisfaction.
Sistema di misurazione e valutazione della performance	L'attuale sistema di misurazione è tale da garantire l'adempimenti degli obblighi previsti dalla normativa. Si ricorda comunque che è sempre opportuno perseguire l'ulteriore aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione del personale al fine di renderlo più adeguato alle proprie esigenze.
Differenziazione dei giudizi	Non rilevato dalla relazione e comunque ad oggi non disponibile.
Sinteticità, chiarezza e comprensibilità	I dati sono molto comprensibili e chiari utilizzando – per la maggior parte delle aree – un'apposita tabella. Si invitano tutte le E.Q. ad utilizzare la stessa tabella.

Osservazioni

Elevata Qualificazione	Note sulla relazione
Area Amministrativa	La relazione è completa. Illustra in maniera esaustiva gli obiettivi, le scadenze, i risultati raggiunti e la complessità dell'area. Gli obiettivi risultano essere stati conseguiti
Area Servizi al cittadino	La relazione è completa. Individua correttamente le attività svolte nel corso dell'anno, le problematiche attinenti al servizio e individua alcuni indicatori. Obiettivi conseguiti. Relativamente ai regolamenti si prende atto della mancanza di conferme da parte dell'amministrazione, indicando eventualmente la data di deposito della bozza regolamentare elaborata dall'ufficio.

Area Economico Finanziaria Tributi – Risorse Umane	La relazione è completa. Illustra in maniera esaustiva gli obiettivi, le scadenze, i risultati raggiunti e la complessità dell'area. Gli obiettivi risultano essere stati conseguiti, anche a seguito dei maggiori e nuovi compiti derivati dall'accorpamento delle due aree.
Area Lavori Pubblici	La relazione è completa. Illustra in maniera esaustiva gli obiettivi, le scadenze, i risultati raggiunti e la complessità dell'area. In particolare si evidenzia che gli obiettivi per la realizzazione di opere pubbliche non sono stati pienamente raggiunti tuttavia l'attività prestata e la complessità derivante anche da fattori esogeni (autorizzazioni, disponibilità delle ditte, aumenti di prezzi, situazioni meteo) spesso non presenti in obiettivi di carattere prettamente amministrativo. Tali fattori rendono complicato riuscire a rispettare le scadenze previste nei cronoprogrammi. Si attesta comunque un alto grado di raggiungimento tenendo anche conto del mancato raggiungimento dell'obiettivo codice 02 per motivi non imputabili all'area. Tutti gli altri obiettivi risultano essere stati conseguiti al 100%
Area Urbanistica Edilizia Privata	La relazione è completa. Illustra in maniera esaustiva gli obiettivi, le scadenze, i risultati raggiunti e la complessità dell'area. Gli obiettivi risultano essere stati conseguiti. Si invita ad adottare lo stesso schema utilizzato dagli altri responsabili.

Infine alle relazioni si accompagnano anche quella redatta dal Segretario Comunale relativamente agli obiettivi trasversali. Anche in questo caso risulta adottato uno schema che riporta tutti i dati essenziali degli obiettivi ovvero la pesatura; la correlazione con il piano di mandato; il responsabile; l'obiettivo; le fasi di attuazione e i dipendenti incaricati dell'attuazione degli obiettivi. Entrambi gli obiettivi previsti risultano conseguiti.

Per quanto riguarda i tempi medi di pagamento delle fatture risultano inferiori ai 30 giorni, rispettando in tal modo quanto previsto dalla normativa.

La parte descrittiva è sintetica e diretta a chiarire i dati inseriti nella parte schematica, qualora se ne ravvisi la necessità. Si propone di implementare le indagini di customer satisfaction individuando due o più servizi dove mettere a disposizione degli utenti delle schede in formato anonimo al fine di permettere all'utenza di indicare un livello di soddisfazione del servizio. Relativamente agli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente si evidenzia che l'ente provvede a pubblicare e movimentare tale sezione implementandola con i dati previsti dalla normativa. Tuttavia la complessità e la dimensione delle rilevazioni è talmente ampia che non sempre l'ente riesce a garantire la pubblicazione di tutti i dati al 100%. Si riscontra comunque la disponibilità dell'ente a sistemare le eventuali anomalie e integrare i dati mancanti.

CONCLUSIONE

Per tutto quanto precede, il Nucleo di Valutazione ritiene che **la relazione sulla performance 2023 del Comune di Lusiana - Conco**, composta dalle relazioni dei Responsabili di E.Q. sopra più volte richiamate, **possa essere senz'altro validata con le osservazioni di cui sopra**. Si allegano alla presente le relazioni presentate dai R.P.O. firmate dal sottoscritto a titolo di validazione.

Nell'esercizio 2023 non risultano attivati procedimenti disciplinari di alcun tipo, ancor meno tali da suggerire procedure di rotazione straordinaria o di sospensione dal servizio.

Il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza è stato adottato e approvato nei termini e, nel rispetto delle previsioni e competenze ivi previste, gli Uffici stanno tuttora operando per la corretta implementazione dei dati del sito Amministrazione Trasparente in relazione alla recente fusione dei due enti.

Dette relazioni dei Responsabili di area, unitamente alla presente validazione, troveranno successiva pubblicazione mediante inserimento su "Amministrazione Trasparente" categoria "Performance" – sottocategoria "Relazione sulla performance".

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Stefano Costantini

Comune di Lusiana Conco PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2023-2024-2025 AREA AMMINISTRATIVA Patrimonio silvopastorale

CODICE																
Peso																
Piano di mandato	Emergenza Bostrico e Concessione Malghe comunali															
Responsabile	Francesco Bertacco															
OBIETTIVO (descr. sintetica)	Emergenza Bostrico: Le foreste dell’arco alpino colpite dalla tempesta Vaia, in particolare gli alberi abbattuti il cui legname è rimasto a terra, si trovano a dover affrontare un’altra “epidemia”. A minacciare le foreste è un parassita che sta destando innumerevoli preoccupazioni: si tratta del Bostrico (Ips typographus), un insetto scolitide “xilofago” (ovvero “mangiatore di legno”), le cui larve si sviluppano e si alimentano sotto la corteccia degli abeti rossi in precarie condizioni di salute, compromettendo definitivamente la possibilità di ripresa dell’albero stesso e la rigenerazione della foresta circostante. Questa emergenza parassitaria si sta diffondendo velocemente, già a partire dall’estate 2021: i danni si vedono e lo dimostrano vaste chiazze di bosco ingiallite dovute alle piante sofferenti o già morte.															
	Concessione malghe comunali: Al termine della stagione monticatoria 2022, è giunta a scadenza la concessione della malga comunale denominata “Malga Larici di Sotto” e pertanto si rende necessario procedere alla rimessa in gara di tale alpeggio. Inoltre, a seguito della revoca dell’aggiudicazione di Malga Biancoia, si rende necessario procedere allo scorrimento della graduatoria e di riaggiudicare la malga a nuovo operatore economico. Il rinnovo tali concessioni ha come scopo quello di garantire la continuità dell’attività agro-pastorale e la valorizzazione del patrimonio dei demani civici collettivi.															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Indizione Aste per la vendita del legname bostricato			Durata prevista		2024	2024	2023	2023	2023	2023	2023	2023	2023	2023	2023	2023
			Durata effettiva													
Pubblicazione bando Malga Larici di Sotto ed aggiudicazione			Durata prevista			2023			2023							
			Durata effettiva													
Individuazione nuovo concessionario Malga Biancoia e sottoscrizione contratto			Durata prevista					2023								
			Durata effettiva													
dipendente		categoria	profilo				note					peso		team leader		
Francesco Bertacco		D1	Responsabile Area Amministrativa									50%		X		
Fabio Pozza		C4	Agente di Polizia Locale - Guardia Boschiva									50%				
INDICATORI DI RISULTATO	- Indizione di almeno due Aste per la vendita di materiale bostricato (entro il 31.12.2023); - Malga Larici di Sotto: Pubblicazione bando di gara (entro il 28.02.2023) - Aggiudicazione definitiva e sottoscrizione contratto (entro il 15.05.2023); - Malga Biancoia: Aggiudicazione definitiva e sottoscrizione contratto (entro il 30.04.2023)															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Relazione del Responsabile dell’Area Amministrativa sul raggiungimento dei risultati															
	Emergenza Bostrico: - Con determinazione n. 110 del 02.03.2023 è stata indetta un Asta Pubblica per la vendita di n. 12 lotti di legname bostricato e n. 2 lotti di faggio provenienti dai boschi dei demani di Conco e Lusiana. Al termine della procedura, con determinazione n. 172 del 06.04.2023 sono stati definitivamente aggiudicati tutti i lotti posti in vendita per complessivi 2.580 mc di legname e 8.250 q.li di faggio, per un importo complessivo di € 262.696,16. - Con determinazione n. 664 del 20.12.2023 è stato venduto un ulteriore lotto di legna di faggio (circa 200 q.li) ricavato dall’esbosco del lotto di bostrico denominato “Val di Cincio”.															

	Concessione Malghe Comunali: <u>Malga Larici di Sotto:</u> - Con determinazione n. 34 del 26.01.2023 è stata indetta la procedura di licitazione privata per la nuova concessione di Malga Larici di Sotto annate 2023-2028. - Al termine della procedura di gara, con determinazione n. 117 del 09.03.2023 la malga è stata definitivamente aggiudicata alla ditta “Società Agricola Frigostoff S.S.”; - La procedura si è perfezionata con sottoscrizione del contratto-concessione Rep. n. 33 in data 10.05.2023. <u>Malga Biancoia:</u> - Con determinazione n. 153 del 23.03.2022 è stata indetta la procedura di licitazione privata per la nuova concessione di Malga Biancoia annate 2022-2027; - Al termine della procedura di gara, con determinazione n. 229 del 04.05.2023 la malga è stata definitivamente aggiudicata alla ditta “Alba Società Cooperativa Agricola a Responsabilità Limitata”; - Con determinazione dirigenziale n. 569 del 24.11.2022, essendo venuti meno gli obblighi negoziali del concessionario, si è proceduto alla revoca della determinazione n. 229 del 04.05.2022 ed è stata dichiarata contestualmente la decadenza dell’aggiudicazione della malga; - con nota prot. n. 16272 in data 15.12.2022 è stata inoltrata alla ditta “La Riviera Società Agricola S.S.”, risultata seconda in graduatoria nella procedura di licitazione privata di cui ai verbali di gara del 5 e 6 aprile 2022, la proposta di aggiudicazione della Malga Biancoia per le rimanenti annate monticatorie 2023-2027; - la ditta “La Riviera Società Agricola S.S.” con nota prot n. 16327 del 19.12.2022 comunicava al Comune di accettare la proposta di aggiudicazione e di impegnarsi alla conduzione della Malga Biancoia per le annate monticatorie 2023-2027 alle condizioni di cui al Bando (prot. n. 3829 del 23.03.2022) e sulla scorta della documentazione presentata per la partecipazione (offerta prot. n. 4235 del 01.04.2022); - Al termine della procedura di verifica dei requisiti, con determinazione n. 73 del 15.02.2023 la malga è stata definitivamente aggiudicata alla ditta “La Riviera Società Agricola S.S.”; - La procedura si è perfezionata con sottoscrizione del contratto-concessione Rep. n. 30 in data 02.03.2023. Con la presente relazione, si evidenzia che nel corso del 2023, si è reso necessario avviare anche le procedure di gara per le seguenti malghe: <u>Malga Verde:</u> - Con determinazione n. 586 del 22.11.2023 è stata indetta la procedura di licitazione privata per la nuova concessione di Malga Verde annate 2024-2029. - Al termine della procedura di gara, con determinazione n. 669 del 20.12.2023 la malga è stata definitivamente aggiudicata alla ditta “Fattoria Cortese Società Agricola S.S.”. <u>Malga Montagnanova Davanti:</u> - Con determinazione n. 572 del 13.11.2023 è stata indetta la procedura di licitazione privata per la nuova concessione di Malga Montagnanova Davanti annate 2024-2029. <u>Malga Montagnanova di Dietro:</u> - Con determinazione n. 573 del 13.11.2023 è stata indetta la procedura di licitazione privata per la nuova concessione di Malga Montagnanova di Dietro 2024-2029; - Risultando deserta la prima procedura di gara, con determinazione n. 695 del 28.12.2023 è stata indetta una seconda procedura di licitazione privata per la nuova concessione di Malga Montagnanova di Dietro 2024-2029. <u>Malga Camporossignolo:</u> - Con determinazione n. 587 del 22.11.2023 è stata indetta la procedura di licitazione privata per la nuova concessione di Malga Camporossignolo annate 2024-2029. <u>Malga Pastorile Zingarella:</u> - Con determinazione n. 597 del 28.11.2023 è stata indetta la procedura di licitazione privata per la nuova concessione di Malga Pastorile Zingarella annate 2024-2029.
INCENTIVO	

Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2023-2024-2025
AREA AMMINISTRATIVA
Patrimonio silvopastorale

CODICE															
Peso															
Piano di mandato	Certificazioni ambientali: P.E.F.C. e certificazione BIO dei pascoli delle malghe														
Responsabile	Francesco Bertacco														
OBIETTIVO (descr. sintetica)	Il Comune di Lusiana Conco intende mantenere attiva la certificazione forestale PEFC (Programme for Endorsement of Forest Certification) rilasciata in passato e rinnovata nel 2019 con Confagricoltura di Belluno. Un ulteriore obiettivo riguarda la certificazione BIO dei pascoli delle malghe di proprietà del Comune. Nella convinzione che la produzione biologica nelle sue diverse forme garantisce una crescita dei territori perfettamente in linea con la definizione di “sviluppo sostenibile”, l’Amministrazione si pone come obiettivo quello di portare avanti lo sviluppo di un “biodistretto”, come strumento innovativo di governante di sviluppo locale sostenibile. Gli obiettivi del Biodistretto sono i seguenti: Aumentare l’adesione al biologico anche per incrementare le superfici bio; Recuperare e riequilibrare le zone agricole che spesso soffrono gli effetti dell’abbandono e dell’avanzata del bosco, attraverso l’introduzione della coltivazione di specie autoctone con metodo biologico; Ricercare tecniche innovative nella gestione dei pascoli (gestione del cotico erboso, individuazione delle migliori essenze foraggiere, tecniche di gestione della rotazione dei capi bovini sui pascoli...). L’Iter di certificazione dovrà concludersi con le seguenti fasi: 1. Visita ispettiva ai fini delle determinazione dell’idoneità; 2. Valutazione del comitato di certificazione.														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Mantenimento ed ottenimento certificazione forestale PEFC anni 2023, 2024, 2025			Durata prevista	attività continuativa anni 2023 - 2024 - 2025											
			Durata effettiva												
Certificazione BIO - Fase 4: Visita ispettiva ai fini delle determinazione dell’idoneità;			Durata prevista												2023
			Durata effettiva												
Certificazione BIO - Fase 5: Valutazione del comitato di certificazione			Durata prevista				2024								
			Durata effettiva												
dipendente		categoria	profilo			note					peso		team leader		
Francesco Bertacco		D1	Responsabile Area Amministrativa								50%		X		
Fabio Pozza		C4	Agente di Polizia Locale - Guardia Boschiva								50%				
INDICATORI DI RISULTATO	Per la certificazione forestale PEFC : adesione all’ente certificatore ed ottenimento del certificato entro il 31 dicembre di ogni anno Per la certificazione BIO dei pascoli : - Fase 4: visita ispettiva da parte del Biodistretto entro il 31.12.2023; - Fase 5: Valutazione del comitato di certificazione ed ottenimento certificazione BIO entro il 30.04.2024														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Relazione del Responsabile dell’Area Amministrativa sul raggiungimento dei risultati Certificazione Forestale P.E.F.C.: - con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 10.01.2018 l’ex Comune di Lusiana aderiva al Gruppo PEFC “Legno Locale e Spettabile Reggenza dei Sette Comuni”; - con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 17.02.2018 l’ex Comune di Conco aderiva al Gruppo PEFC “Legno Locale e Spettabile Reggenza dei Sette Comuni”;														

	- veniva incaricato l'Istituto Lazzari Zenari S.r.l. per l'implementazione delle procedure necessarie al costituendo gruppo al fine di ottenere la certificazione Forestale PEFC capofila per la certificazione dei comuni altopianesi; - il certificato n. 44 702 170337 con cui il Comune di Lusiana Conco poteva fregiarsi dei loghi "PEFC 18-22-14/28" e "PEFC 18-22-14/31" (Programme for Endorsement of Forest Certification schemes) è scaduto nel mese di luglio 2019; - con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 12.08.2019 il Comune di Lusiana Conco aderiva al nuovo gruppo PEFC "Veneto Foreste" per l'ottenimento della certificazione di gestione forestale sostenibile (GFS); - con propria determinazione n. 330 del 28.10.2019 veniva assunto il relativo impegno di spesa ai fini dell'ottenimento della certificazione forestale PEFC; - nel corso del 2019 l'ufficio patrimonio ha elaborato e fornito i dati relativi all'ottenimento della certificazione; - in data 12.11.2019 al prot. n. 10733 perveniva il certificato PEFC della Gestione Forestale Sostenibile al Comune di Lusiana Conco - certificato n. 53516; - inoltre il Comune di Lusiana Conco, a seguito della Tempesta Vaia, ha richiesto ed ottenuto anche la concessione del logo della "filiera solidale PEFC Vaia 2018 insieme si può" da PEFC Italia; - in data 23.12.2020 è stata effettuata una visita ispettiva finalizzata alla verifica dei requisiti per il mantenimento della certificazione PEFC. In particolare sono stati verificati, per ogni demanio civico; - con certificato n. 53516 del 17.12.2020, con scadenza il 10.05.2023, il Comune di Lusiana Conco, otteneva il rinnovo del certificato PEFC della Gestione Forestale Sostenibile; - in data 28.04.2023 l'ente certificatore ha rilasciato in nuovo Certificato n. 53516 valido fino al 10.05.2028. Certificazione Biologica dei pascoli: - Con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 05.04.2023 è stato approvato lo schema di Accordo tra il Comune di Lusiana Conco e l'Unione Montana "Spettabile Reggenza dei Sette Comuni" per la certificazione biologica di gruppo dei pascoli delle malghe; - Con determinazione n. 275 del 31.05.2023 è stato assunto l'impegno di spesa triennale a favore dell'Unione Montana, quale rimborso spese per l'attività di certificazione biologica di gruppo dei pascoli delle malghe.
INCENTIVO	

Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2023-2024-2025
AREA AMMINISTRATIVA
Turismo, tempo libero e rapporto con le associazioni

CODICE														
Peso														
Piano di mandato	Attivazioni progetti a favore del turismo ed interventi a favore della mobilità turistica													
Responsabile	Francesco Bertacco													
OBIETTIVO (descr. sintetica)	<u>Mobilità turistica:</u> Grazie all’ottenimento di un contributo straordinario dal BIM, tramite l’Associazione Pro-Laverda, l’Amministrazione si pone come obiettivo la sistemazione e manutenzione ordinaria/straordinaria del sentiero che collega la Frazione di Laverda a Ponte di Velo. Ulteriore obiettivo è di garantire come lo scorso anno il trasporto di turisti e villeggianti dalle frazioni del Comune, ai capoluoghi di Conco e Lusiana durante il periodo estivo.													
	<u>Ulteriore attività di promozione turistica:</u> L’obiettivo cardine è di raggruppare, come avvenuto negli anni scorsi, le manifestazioni promosse dall’Amministrazione e dalle varie associazioni del territorio ed in stretta collaborazione con la Pro Loco. Le principali manifestazioni organizzate in stretta collaborazione con il Comune sono: Scambio sementi e mercatino fiori (maggio 2023) - Mercatino di primavera a Conco (maggio 2023) - Pomo Pero (ottobre 2023) - Spettacoli opera estate (periodo estivo). Si pone come ulteriore obiettivo la riorganizzazione dell’Ufficio turistico a Lusiana, mediante il rinnovo del contratto di locazione in essere o la ricerca di un nuovo spazio e l’implementazione delle apparecchiature multimediali (acquisto TV, amplificatore stereo e PC).													
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)													
	<u>Mobilità turistica:</u> Manutenzione sentiero Laverda - Ponte di Velo e rendicontazione contributo													
	<u>Mobilità turistica:</u> Appalto del servizio trasporto turisti durante il periodo estivo													
Attività di promozione turistica: redazione calendario attività estive														
Attività di promozione turistica: Proroga contratto Ufficio turistico in centro a Lusiana ed installazione di apparecchiature multimediali														
dipendente		categoria	profilo				note				peso		team leader	
Francesco Bertacco		D1	Responsabile Area Amministrativa								10%		X	
Silvia Broglio		B6	Collaboratore Amministrativo								90%			
INDICATORI DI RISULTATO	- Manutenzione sentiero e rendicontazione contributo al BIM (entro il 30.11.2023); - Garantire il trasporto di turisti e villeggianti durante il periodo estivo dalle frazioni ai centri di Conco e Lusiana (entro il 30.06.2023) - Rispetto delle tempistiche di progetto; - Numero delle iniziative organizzate, calendarizzate e pubblicizzate; - Rinnovo contratto di locazione dell’ufficio turistico in centro a Lusiana o ricerca di nuovo spazio ed installazione nuove apparecchiature multimediali (entro il 31.08.2023)													

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Relazione del Responsabile dell'Area Amministrativa sul raggiungimento dei risultati
	Mobilità turistica: - Con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 17.05.2023 è stato approvato lo schema di accordo tra il Comune di Lusiana Conco e l'Associazione Pro Laverda per l'esecuzione dell'intervento di ripristino e messa in sicurezza del vecchio sentiero comunale che collega Laverda di Lusiana Conco con Velo attraversando le contrade di Marche, Maglio, Perarola di Sotto e Perarola di Sopra, il cui costo è stato stimato in € 9.000,00. - In data 07.06.2023 l'accordo è stato sottoscritto tra le parti; - Ai sensi di quanto disposto all'art. 4 della convenzione, l'intervento di manutenzione del sentiero dovrà essere completato entro il termine massimo del 28/04/2024, così come stabilito dall'atto di concessione del contributo; - I lavori si sono conclusi in data 05.04.2024, come da nota pervenuta al prot. n. 4413/2024. Inoltre è stato predisposto, per i mesi di luglio e agosto 2023, un servizio gratuito di trasporto dalle località turistiche del territorio, ai rispettivi capoluoghi di Conco e Lusiana. Di questo servizio è stata effettuata regolare gara di appalto, con il seguente esito: - Con determinazione n. 331 del 21.06.2023 è stato affidato il servizio di trasporto turisti nel territorio di Conco, alla ditta "Predebus S.r.l."; - Con determinazione n. 324 del 28.06.2023 è stato affidato il servizio di trasporto turisti nel territorio di Lusiana, alla ditta "G2 Autoservizi di Gasparini Oscar & C. sas". Attività di promozione turistica: - Come avvenuto negli scorsi anni, entro la fine di giugno 2023 è stato predisposto il programma completo delle manifestazioni estive; Apertura e rinnovo nuovo Ufficio Turistico in Piazza IV Novembre a Lusiana: - Con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 03.03.2022 l'amministrazione ha espresso indirizzo per procedere all'indizione di una indagine di mercato finalizzata all'individuazione di un immobile da condurre in locazione passiva, ubicato nel centro di Lusiana; - Con determinazione n. 188 del 07.04.2022 è stato approvato l'Avviso esplorativo per manifestazione di interesse finalizzato alla ricerca di immobile da condurre in locazione passiva da adibire ad Ufficio Turistico; - Al termine della procedura, con determinazione n. 58 del 16.06.2022 è stato definitivamente individuato l'immobile di proprietà della sig.ra Maino Lidia sito a Lusiana in Corso Roma n. 1 da adibire ad ufficio turistico; - Con determinazione n. 618 del 14.12.2022 è stata acquistata apparecchiatura multimediale presso l'ufficio turistico di Piazza IV Novembre; - Con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 28.06.2023 è stato prorogato fino al 30 giugno 2024 il contratto di locazione dell'Ufficio Turistico in Piazza IV Novembre a Lusiana.
INCENTIVO	

Comune di Lusiana Conco																		
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2023-2024-2025																		
AREA AMMINISTRATIVA																		
Segreteria, affari generali																		
CODICE																		
Peso																		
Piano di mandato		Completamento delle mappatura dei processi (Area Amministrativa)																
Responsabile		Francesco Bertacco																
OBIETTIVO (descr. sintetica)		Con deliberazione n. 12/2015 recante “aggiornamento 2015 al PNA”, l’ANAC ha precisato che l’analisi del contesto interno è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L’accuratezza e l’esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell’analisi complessiva. L’obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi ed essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. La realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell’esistenza o meno di una base di partenza. Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. Il presente obiettivo ha lo scopo di aggiornare e concludere l’attività di mappatura dei processi afferenti i servizi resi dall’Area Amministrativa.																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Aggiornamento e completamento mappatura dei processi (macro e micro) afferenti i servizi resi dall’Area Amministrativa					Durata prevista													2023
					Durata effettiva													
dipendente			categoria	profilo					note					peso		team leader		
Francesco Bertacco			D1	Responsabile Area Amministrativa										30%		X		
Sabrina Rossi			B6	Collaboratore Amministrativo										70%				
INDICATORI DI RISULTATO		- Completamento mappatura dei processi Area Amministrativa (entro il 31.12.2023)																
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE		Relazione del Responsabile dell’Area Amministrativa sul raggiungimento dei risultati L’attività di rilievo e mappatura dei procedimenti dell’Area Amministrativa si è concluso il 23.11.2023. La tabella dei procedimenti è stata pubblicata nel sito istituzionale del Comune di Lusiana Conco, nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Attività e procedimenti” – “tipologie di procedimenti” – “Elenco procedimenti Area Amministrativa 23.11.2023”.																
INCENTIVO																		

Lì 14.09.2024

Il Responsabile
Francesco dott. Bertacco
Firmata digitalmente



COMUNE DI LUSIANA CONCO

Sede di Conco: Viale Marco Poli, 2 - 36062 Conco (VI) - tel. 0424/700301
Sede di Lusiana: Piazza IV Novembre, 1 - 36046 Lusiana (VI) - tel. 0424.406009
Pec comune.lusianaconco.vi@pecveneto.it
C.F.-P.I. 04203480241

AREA SERVIZI AL CITTADINO

Prot. n.

Lusiana Conco, li

3 LUG 2024

AI SEGRETARIO COMUNALE – SEDE

AI NUCLEO DI VALUTAZIONE – SEDE

OGGETTO: Relazione sugli obiettivi realizzati nel 2023 dall'Area Servizi al Cittadino.

Il 2023 è stato ancora caratterizzato dalla necessità di uniformare e "amalgamare" il metodo di lavoro dei dipendenti dei due ex Comuni, non sempre coincidente soprattutto per quanto riguarda i carichi di lavoro.

Ciò ha comportato un impegno ancora maggiore da parte di tutti i dipendenti, non solo dell'Area.

Si elencano sinteticamente solo le incombenze più salienti dei singoli uffici in carico all'Area Servizi al Cittadino:

Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Leva militare, Elettorale:

Si è continuato a garantire l'apertura di entrambi gli sportelli demografici, anche in caso di ferie o permessi, con contestuale aggravio del carico di lavoro sullo sportello di Lusiana che, in detti casi, si è trovato a lavorare con un operatore anziché con due.

A parte le ormai ordinarie incombenze in materia demografica, di stato civile, elettorale e di leva alle quali si è cercato di garantire la massima puntualità e celerità.

Resta annosa, per quantità di tempo da dedicare, la gestione dei residenti all'**AIRE**, ora **oltre 1.820**, che necessita di tempo per la regolarizzazione anagrafica e la successiva iscrizione elettorale. Nell'ultimo periodo, stante la lungaggine per il riconoscimento della cittadinanza italiana da parte dei Consolati italiani nel mondo, risulta più accessibile fare ricorso a Tribunali italiani che poi trasmettono le sentenze con tutti i relativi atti della famiglia da trascrivere (entro 30 giorni). Il Comune si sostituisce, ancora una volta, alle "disfunzioni burocratiche" degli Enti Superiori (i tribunali italiani ci mettono circa 2 anni e i Consolati italiani all'Estero fino ad oltre 10 anni). **Nel 2023 si sono trascritte 7 sentenze del Tribunale di Roma e Venezia che hanno interessato 37 persone che hanno comportato la trascrizione di nr.89 atti nell'ufficio di Lusiana e, nel municipio di Conco, nr.11 sentenze riguardanti n.63 persone che hanno comportato la trascrizione di nr.93 atti.** Pratiche presenti solo da qualche anno e che comportano "rischi" di diffida da parte degli Studi Legali nel caso non si riesca ad adempiere entro 30 giorni.

Dal 2020 è entrato a regime il rilascio delle **Carte d'Identità Elettroniche**, comprensive della raccolta della scelta per la donazione degli organi, che vengono gestite allo sportello, a differenza di molti altri Comuni, senza obbligo di appuntamento. Nel corso del 2023 **sono state rilasciate nr.576 CIE**.

Per il subentro in Anpr delle liste elettorali è stato richiesto e concesso il previsto contributo statale di euro 2.806,00 che fin d'ora **riteniamo possa essere distribuito ai dipendenti del servizio demografico, sia come obiettivo raggiunto sia come valutazione di risultato**.

La normativa in materia di residenza obbliga ad operare entro termini ristretti per evitare problemi con l'utenza (le richieste di residenza, cancellazioni e cambio abitazione all'interno del Comune sono da concludere materialmente entro due giorni e gli accertamenti anagrafici conseguenti sono da effettuare nell'arco di 45 giorni per evitare il maturarsi del silenzio-assenso).

Ulteriore nuova incombenza è stato l'onere per la verifica dei requisiti anagrafici in capo ai richiedenti il **Reddito di Cittadinanza**, sia per i residenti, sia per gli emigrati che, nell'arco del

decennio precedente la richiesta, hanno avuto la residenza a Lusiana o a Conco e il cui periodo deve essere confermato ai Comuni dove ora risiedono. Controlli anagrafici e verifica del possesso dei requisiti con confronti, non sempre facili, verso altri Comuni, attraverso la piattaforma GePI, e con gli interessati. Adempimento delicato che potrebbe causare danni ai richiedenti o danno erariale nel caso di verifiche errate.

Sono all'ordine del giorno gli acquisti della cittadinanza all'Estero da parte di discendenti di avi italiani (con conseguente invio per la trascrizione di atti di nascita, matrimonio, morte, ecc. di tutta la discendenza) o addirittura il loro rimpatrio per acquisirla con maggior celerità rispetto ai tempi di attesa presso i rispettivi Consolati (nel corso del 2023 ne sono state riconosciute nr. 5 "jure sanguinis" nel territorio dell'ex Comune di Conco dove sembra essere stato particolarmente praticato in passato questo tipo di richiesta). Ciò comporta verifiche e accertamenti in capo a tutti gli avi del richiedente con impegno in termini di tempo e di energie, oltre che continue richieste di certificazioni di stato civile da parte degli aspiranti cittadini italiani che cercano un appiglio per poter inoltrare la richiesta e ciò comporta settimanali ricerche storiche.

Servizi cimiteriali:

Dal 20/02/2019 i cimiteri da gestire sono diventati 7.

Oltre alla normale attività inerente le pratiche di Stato Civile collegate all'atto di morte e conseguente sistemazione della salma, con la ripartizione dei compiti tra le diverse Aree, **è stata delegata all'Area Servizi al Cittadino anche la gestione della parte amministrativa inerente le diverse concessioni cimiteriali.**

Si è quindi continuata l'attività di definizione delle pratiche in scadenza (rinnovo delle concessioni, estumulazione e cremazione dei resti, ecc. previo contatto con i congiunti) e, dal 2019, anche le concessioni "correnti", prima in carico all'Ufficio Segreteria.

Sono state eseguite, a Lusiana, nr.15 cremazioni di resti mortali + nr.22 sistemazioni di resti ossei/ceneri. E, a Conco: nr.24 cremazioni, nr.14 estumulazioni, nr.45 sistemazione di resti, 1 passaporto mortuario.

E' stata sempre garantita l'attività di raccolta delle indicazioni dei parenti dei defunti allo sportello soprattutto nel periodo estivo, quando avevano occasione di venire sul territorio.

Nel corso del 2023, sono stati concessi/prorogati nr. 7 loculi e nr. 1 nicchie a Lusiana. A Conco sono stati concessi nr.8 loculi e nr.19 ossari.

Tutte le concessioni dell'anno hanno originato entrate per complessivi euro 35.370,00 regolarmente introitati in bilancio (a fronte dei 35.000,00 inizialmente previsti).

Nel corso del 2022 è stato perfezionato l'affidamento dell'incarico per l'esumazione ordinaria di nr.22 salme nel cimitero di Laverda e di nr.30 salme nel cimitero di Conco. L'intervento è stato poi effettuato nel mese di aprile 2023 per tutte le salme interessate. Si è quindi provveduto a stilare gli opportuni conteggi per la restituzione degli acconti incassati a fronte dei reali interventi realizzati.

Istruzione:

Con la fusione dei due Comuni si sono dovuti **allineare gli interventi economici** per poter partire, a regime, con le stesse modalità.

Nel corso del 2023, quindi, sono stati impegnati/liquidati:

- | | |
|---|--|
| - contributo ordinario a.s. 2022/23 (impegno) | euro 5.200,00 |
| - contributo per progetti d'Istituto a.s. 2022/23 | euro 6.000,00 |
| - contributo per progetto "English for fun camp" | euro 2.500,00 |
| - contributo straord.per spese uscite anno 2023 impegno max | euro 2.000,00 per sc.materne |
| | euro 1.000,00 per |
| | Ist.comprendivo |
| - contributo per convenzione ATA a.s. 2022/23 | euro 5.500,00 |
| - contributo per l'Asilo Nido a.s.2022/23 saldo | euro 1.120,00 |
| - contributo per l'Asilo Nido a.s.2023/24 acconto | euro 5.880,00 |
| - contributo per le due Scuole Materne Parrocchiali a.s.22/23 | euro 3.600,00 Conco a s.do |
| | euro 1.925,00 Lusiana a s.do |
| - contributo per le due Scuole Materne Parrocchiali a.s.23/24 | euro 16.800,00 Conco |
| | acconto (compreso servizio doposcuola) |
| | euro 18.150,00 Lusiana acc. |
| - contributo per organizzazione centri estivi anno 2023 (importo di cui all'apposito contributo ministeriale per le politiche della famiglia incassato) | euro 2.000,00 alle sc.materne |
| | euro 1.000,00 al Comitato S.C. |

- contributo per rette asilo nido a.s. 2022/23 euro 4.982,98
- contributo regionale di cui al Piano di azione pluriennale per la promozione del sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione per l'anno 2022 euro 17.572,43
- contributo regionale di cui al Piano di azione pluriennale per la promozione del sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione per l'anno 2023 euro 18.863,65

Sono state quindi raccolte le richieste per gli annuali contributi per trasporto scolastico per la zona di Laverda e sono state attivate le procedure per le usuali borse di studio a **nr. 26 studenti** meritevoli.

Per quanto riguarda invece il **contributo per il trasporto degli studenti delle Scuole Superiori**, il nuovo bando è stato allargato, fin dalla fusione, all'intero territorio comunale ed ha interessato, per l'anno scolastico 2022/23, **nr. 86 richiedenti**.

E' stato affidato l'incarico per lo svolgimento del servizio mensa per i circa 260 pasti settimanali previsti.

Sono stati acquistati nr.150 lunch box per i bambini che usufruiscono della mensa scolastica per limitare le stoviglie a perdere nella scuola. Allo stesso scopo sono state richieste ad Etra SpA borracce apposite per consentire l'uso di acqua potabile a scuola evitando l'acquisto di acqua in bottiglie di plastica.

Biblioteca:

L'attività bibliotecaria ha riscontrato nel 2023 un positivo aumento di accessi, di prestiti, di nuovi utenti iscritti alle due biblioteche e di un sempre maggior numero di adesioni agli eventi organizzati. Nel corso dell'anno si è iniziata la procedura per il nuovo affidamento dell'incarico, poi perfezionato ad inizio 2024.

Cooperazione interbibliotecaria:

Continua la gestione in rete dei servizi bibliotecari con l'utilizzo di un unico software. A marzo 2017, con l'ingresso delle biblioteche di Vicenza e della rete cittadina, si è completata la realizzazione del progetto di unificazione del Sistema Bibliotecario Provinciale Vicentino, condividendo lo stesso software di gestione, ovvero ClavisNg della ditta Comperio, la quale assicura anche i servizi di trasporto bisettimanale dei prestiti interbibliotecari.

Attività gestionale:

Si è garantito il mantenimento dei servizi in essere: prestito esterno; prestito interbibliotecario; consultazione e lettura in sede; rinnovo abbonamenti per la sezione periodici; reference (attività di informazione ed orientamento volta a favorire la ricerca, la scelta e l'utilizzazione dei documenti); raccolta ed elaborazione dati per le statistiche regionali; accesso alle postazioni internet per gli utenti con relativa raccolta dei dati di accesso; catalogazione di nuovi libri in loco.

Nel corso del 2023, oltre all'abituale acquisto di libri come da convenzione con la RBV per quasi 4.533,70 euro, si ha avuto accesso al contributo MIBACT di cui al D.M. 267/2020 per le due biblioteche per l'acquisto di testi per complessivi euro 8.464,16.

Rapporti con la scuola:

Nel corso del 2023, si è potuto collaborare con le insegnanti delle Scuole del Comune con proposte e suggerimenti di lettura. Sono stati inoltre organizzati dalle Biblioteche / Assessorato alla Cultura degli incontri di alta qualità in occasione della Giornata del Libro: un incontro con l'autore Daniele Zovi e l'illustratore Giuliano Dall'Oglio per la Scuole Secondarie di I° grado, letture espressive e laboratorio per le Scuole Materne e Primarie del Comune.

In sintesi si elencano le principali **attività culturali** svolte nelle due biblioteche:

SPESA	INIZIATIVE LUSIANA
Senza spese	Presentazione del libro di Giuseppe Mendicino "Mario Rigoni Stern. Cento anni di etica civile, letteratura, storia e natura"
Senza spese	Presentazione del libro di Gigi Abriani "I custodi delle terre alte. Racconti di transumanza"
Senza spese	Lecture e laboratorio di Carnevale
Senza spese	Serata con Fabio Ambrosini Bres
Senza spese	C'era una volta un libro. Letture ad alta voce
Senza spese	Lecture e laboratorio per la Festa del Papà
Senza spese	Lecture e laboratorio in occasione di Poppalan
Senza spesa	Libri animati. Letture e laboratorio

CAP. 1489_ € 366,00	Serata culturale "Paesaggio rifugio" _SOSB
Senza spese	La tua ghirlanda di Natale. Laboratorio per adulti
CAP. 1489_ € 427,00	Genitori...si cresce. Serate dedicate ai genitori di adolescenti
Senza spese	Serata culturale "capindo la late" a cura di Giuseppe Fincati
CAP. 1489_ € 220,00	Mettici le facce. Laboratorio per ragazzi
SPESA	INIZIATIVE CONCO
Senza spese	Storie della Befana e laboratorio creativo
Senza spese	Presentazione del libro di Paola Martello "Sulle tracce delle leggende Cimbri"
Senza spese	Lecture e laboratorio di Carnevale
Senza spese	Lecture e laboratorio per la Festa del Papà
Senza spese	Lecture e laboratorio in occasione della Rassegna del Tarassaco
CAP. 1489_ € 390,40	Serata culturale "Viaggio sottoterra nel cuore delle Alpi" _SOSB
Senza spese	Lecture e laboratorio per la Festa della Mamma
Senza spese	Libri animati. Lecture e laboratorio
CAP. 1489_ € 366,00	Serata culturale "Kazakhstan" _SOSB
Senza spese	Corso di quilling per bambini
Senza spese	Laboratorio di origami per adulti

	ANNO 2023 CONCO	ANNO 2023 LUSIANA
Giorni di apertura	200	195
Orario settimanale di apertura	12	15
Presenze	1.775	3.471
Nuovi iscritti	37	51
Prestiti	2.081 (locali)+ 669 (ILL entrata)+ 1.558 (ILL uscita)	2.554 (locali) + 904 (ILL entrata) + 949 (ILL uscita)
Connessioni ad internet	37	61
Volumi complessivi		7.979

Servizi Sociali:

Nell'anno 2023 i servizi sociali hanno operato secondo un'ottica di sensibilizzazione e di promozione del benessere collettivo. Il settore sociale ha avuto anche la necessità di operare con una maggiore oculatezza nella gestione degli utenti "fragili". Nell'attività di segretariato sociale (10 ore settimanali), si è cercato di orientare i cittadini all'interno del sistema di welfare e informarli delle prestazioni sociali agevolate a cui possono accedere:

- Carta acquisti;
- Carta solidale;
- Contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- Contributo regionale per la non autosufficienza;
- Bonus per disagio fisico.

Nell'ambito dei servizi domiciliari sono stati garantiti settimanalmente il Servizio di Assistenza Domiciliare a circa 19 persone e di consegna dei Pasti caldi a Domicilio a circa 40 persone.

Il suddetto servizio è stato fatto in collaborazione con i volontari che si sono resi disponibili alla copertura in eventuali giorni in cui erano assenti le operatrici.

Nell'area anziani, sono state espletate le seguenti attività:

- Attivazione del servizio di "Telesoccorso - Telecontrollo" (Beneficiari n.14)
- Accettazione delle domande e avvio dell'iter per l'ingresso ai Centri Servizi (accoglimento temporaneo o definitivo) per anziani non autosufficienti (Richiedenti n. 16);
- Impegnativa di cura domiciliare (n.30 beneficiari e totale contributo erogato per l'anno € 38.800,00);
- Accoglimento delle domande per i soggiorni climatici dei mesi di maggio, giugno e settembre in collaborazione con l'Unione Montana (Beneficiari n.11);
- Consegna dei pacchi dono, in occasione del Natale, a chi è ospite presso le strutture residenziali.

Nell'area minori e famiglie si è proceduto con la gestione dell'"Assegno di maternità" INPS (Beneficiari n. 4)

Si è data comunicazione tramite avviso pubblico dei seguenti bonus:

- Famiglie Fragili (n. 12 beneficiari e un totale liquidato € 8.625,00);
- per la concessione di voucher per la frequenza dei servizi alla prima infanzia 0-3 anni mediante applicazione sperimentale del fattore famiglia (n. 9 beneficiari e un totale liquidato di € 5.335,76);

Sono stati informati i cittadini del contributo "Buono Libri" promosso dalla Regione Veneto e si è proceduto all'istruttoria delle domande (n.57 richiedenti e totale liquidato € 6.692,57);

Nell' anno 2023 si è proseguito con l'istituto per l'affido e l'aiuto alle famiglie affidatarie (contributo erogato € 14.435,52); per quest'anno si segnalano n. 2 minori in affido residenziale e n. 1 minore in affido diurno.

Con l'estate 2023 sono stati organizzati:

- i centri estivi che hanno visti impegnati circa 25 bambini e ragazzi delle scuole elementari e medie
- il progetto "Ci sto? Affare fatica" in cui hanno partecipato 10 giovani delle scuole superiori;

Area salute mentale/disabilità:

Si evidenzia un'operatività in rete con il CSM per la presa in carico di n. 6 utenti affetti da disturbi psichiatrici e con il servizio disabilità per la gestione di 71 casi.

Immigrati e nomadi

In codesto Comune si segnala una bassa presenza di cittadini stranieri. Solo 9 le persone in carico ai Servizi per interventi finalizzati all'integrazione sociale e lavorativa.

Multiutenza:

Nell'area multiutenza emerge l'intervento RIA 9 (DGR 1403/2022) che prevede misure finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e lavorativo con i seguenti interventi:

- Sostegno all'Abitare (n. 1 beneficiario, totale liquidato € 250);
- Povertà Educativa (n. 2 beneficiari, totale liquidato 890 €);
- Fondo Nuove Vulnerabilità (n.1 beneficiario, totale liquidato € 500);
- Ria Sostegno (n. 2 beneficiari, totale liquidato € 650,00).

Nel corso dell'anno sono state integrate le rette di n. 4 persone ricoverate in strutture, previa accurata valutazione delle situazioni in carico, così come abitualmente gestite, e la situazione economico/finanziaria degli obbligati agli alimenti anche intensificando i rapporti con gli Amministratori di sostegno.

Il Servizio Sociale è stato assicurato mediante affidamento dell'incarico a idonea Cooperativa per un operatore del SAD

Contributi:

Sono state trattate le richieste dei vari contributi di carattere sociale e a fronte delle attività di volontariato svolte e nell'ambito delle attività scolastiche, sia a favore dell'Istituto Comprensivo che a favore delle famiglie, come sopra specificato.

E' stato dato seguito, come per l'anno precedente, all'erogazione del "buono nascita" comunale ai bambini da zero a tre anni per un totale di € 48.500 €, nr.72 famiglie.

Gestione ambulatori medici:

Pur non ritenendo che la gestione del patrimonio immobiliare sia di competenza dell'Area si è provveduto a concordare, con i medici di base, un fitto forfettario per l'ambulatorio medico di Viale Europa per il periodo 2023-2026 al fine di evitare perdite di tempo per i conteggi relativi alle bollette relative all'immobile.

Per quanto riguarda invece l'utilizzo dello stesso immobile da parte dell'Azienda Sanitaria Ulss nr.8 si è provveduto, come d'abitudine, ad introitare il rimborso delle spese di gestione dello stesso per l'anno precedente.

Per quanto riguarda gli obiettivi stabiliti in sede di Peg per il 2023, si attesta che sono stati raggiunti nei termini risultanti dalle schede allegate.

La sottoscritta, oltre ad avere competenze proprie, coordina e cerca di risolvere le difficoltà e le problematiche in cui, nella gestione delle diverse attività, si trovano i dipendenti dell'Area.

La elencazione delle attività svolte dall'Area, pur se corposa, è necessariamente sintetica stante le diverse materie che interessano gli Uffici facenti parte dell'Area.

Resto pertanto a disposizione per ogni qualsiasi precisazione si dovesse rendere necessaria.

Distinti saluti.

Il Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino
(MAINO Maddalena)



Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
testo
unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo
2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo
cartaceo e la firma autografa

Comune di Lusiana Conco

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2023-2025

AREA SERVIZI AL CITTADINO

Servizi cimiteriali

CODICE	
Peso	
Piano di mandato	Approvazione nuovo Regolamento comunale di Polizia Mortuaria, limitatamente alla parte di P.M., dopo l'unificazione dei regolamenti dei due ex Comuni. Ultimazione informatizzazione dell'archivio delle concessioni dei 3 cimiteri dell'ex Comune di Conco (entro il 31.12.2024) e ultimazione esumazione ordinaria nei cimiteri di Conco Capoluogo e di Laverda di Lusiana per quanto già programmato. Il tutto non è stato portato a termine nel 2022 sia perché interventi programmati in un triennio, sia perché nello stesso anno si sono svolte 2 tornate elettorali. Nel corso del triennio si proseguirà nella gestione dello scadenziario con contestuale estumulazione dai loculi le cui concessioni risultano scadute
Responsabile	Maddalena MAINO

OBIETTIVO
(descr. sintattica)

Si sta procedendo con detto allineamento (per Lusitana risulta completato) al fine di poter lavorare su scadenziari attendibili per procedere con la prescrizione regolamentare di pubblicare le concessioni in scadenza e di liberarle dalle saline o di rinnovarne la concessione in caso di scadenza dei contratti. Particolare mole di lavoro comporterà l'allineamento dei dati per i 3 cimiteri di Conco dove il lavoro non è stato recentemente aggiornato. Il lavoro è stato iniziato ma presumibilmente sarà completato, e verificato, entro il 2024 stante la mole di dati da verificare/caricare.

E' in fase di completamento la procedura che porterà alla necessaria esumazione ordinaria di circa 30 salme a Conco e di 22 salme a Laverda, procedura necessaria in assenza di "spazio" nei suddetti cimiteri per procedere con le inumazioni ordinarie.

Continuano, nel corso del triennio, le estumulazioni ordinarie per scadenza delle concessioni sulla scorta dello scadenziario di cui si parla sopra (a regime per i 4 cimiteri dell'ex Comune di Lusiana e ancora da definire per i 3 cimiteri dell'ex Comune di Conco). Ciò eviterà carenze di spazio, e quindi l'esigenza di nuove costruzioni, e, al contempo, consentirà nuove entrate dovute agli eventuali rinnovi delle concessioni, per gli utenti che riterranno di farlo. Si precisa che le somme accertate in entrata nell'anno 2023 per le concessioni cimiteriali sono risultate, nel complesso, pari ad euro 35.370,00.

L'Iter del progetto seguirà le seguenti fasi principali::

1. Approvazione nuovo regolamento cimiteriale limitatamente alla parte di Polizia Mortuaria: **Anno 2023**;
2. Verifica congruità dati importati nel nuovo programma cimiteriale Halley ed inserimento ulteriori movimenti cimiteriali svolti negli anni 2019/2020 (dopo la conversione dei dati preesistenti): **70% Anno 2023 Conco - restante 30% e verifica dati inseriti Anno 2024**;
3. Allineamento delle concessioni cimiteriali reali con le concessioni registrate a programma con riscontro tra situazione cartacea (contratti) – situazione reale (cimiteri) – situazione informatica (programma Halley): **60% Anno 2023 – ultimazione Anno 2024**
4. Intervento di esumazione ordinaria di nr.52 salme nei cimiteri di Conco e di Lusiana prevista nel mese di aprile 2023
5. Costante intervento di estumulazione ordinaria per i loculi la cui concessione risulta scaduta per i cimiteri di Lusiana e suo avvio per i cimiteri di Conco

descrizione, fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT												
Approvazione nuovo regolamento cimiteriale limitatamente alla parte di Polizia Mortuaria	<i>Durata prevista</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	<i>Durata effettiva</i>	2023											
Verifica congruità dati importati nel nuovo programma cimiteriale Halley ed inserimento ulteriori movimenti cimiteriali svolti negli anni 2019/2020 (dopo la conversione dei dati preesistenti)	<i>Durata prevista</i>	stiamo aspettando precisazioni da parte dell'Amministrazione											
	<i>Durata prevista</i>	70% Anno 2023 Conco - restante 30% e verifica dati inseriti Anno 2024											
	<i>Durata effettiva</i>	Conco: Eseguita la quasi totalità della verifica dei dati importati entro il 2023 – Lusitana: interventi già svolti nel 2022											

Allineamento delle concessioni cimiteriali reali con le concessioni registrate a programma con riscontro tra situazione cartacea (contratti) – situazione reale (cimiteri) – situazione informatica (programma Halley)	Durata prevista	Conco: 60% Anno 2023 – ultimazione Anno 2024 (tempi allungati rispetto al 2021-2023 stante la realizzazione, nel 2022, del Referendum del 12 giugno e delle Elezioni Politiche del 25 settembre)					
	Durata effettiva	Conco: Caricamento dei movimenti successivi alla conversione dei dati in Halley: svolto al 20% - Lusiana: interventi già svolti in precedenza					
	Durata prevista	Mese di Aprile 2023 e conclusione pratica Maggio/Giugno 2023					
	Durata effettiva	Mese di Aprile 2023 e conclusione pratica Maggio/Giugno 2023: ULTIMATI					
	Durata prevista	2023-2024-2025					
Intervento di esumazione ordinaria di nr.52 salme nei cimiteri di Conco e di Laverda	Durata effettiva	La situazione di Lusiana è aggiornata compatibilmente con la raccolta di assensi dei familiari, per Conco fatte, al momento, solo le estumulazioni richieste dai familiari					
	Costante intervento di estumulazione ordinaria per i loculi la cui concessione risulta scaduta per i cimiteri di Lusiana e suo avvio per i cimiteri di Conco	dipendente	categoria	profilo	note	peso	team leader
		Maddalena Maino	D4	Responsabile Area Servizi al Cittadino		34%	X
		Donatella Pozza	C4	Istruttore Amministrativo		33%	
INDICATORI DI RISULTATO	Uberto Giuseppe Munari	C4	Istruttore Amministrativo		33%		
	- approvazione nuovo regolamento Polizia Mortuaria unificato limitatamente agli aspetti di P.M.: siamo in attesa di conferme dall’Amministrazione						
		- verifica della congruità dati importati nel nuovo programma cimiteriale Halley ed inserimento ulteriori movimenti cimiteriali svolti negli anni 2019/2020 (dopo la conversione dei dati preesistenti): 100% Lusiana e 100% Conco relativamente alla verifica dei dati convertiti in Halley					
		- Allineamento delle concessioni cimiteriali reali con le concessioni registrate a programma con riscontro tra situazione cartacea (contratti) – situazione reale (cimiteri) – situazione informatica (programma Halley): Lusiana: già eseguiti in precedenza - Conco: 20% anno 2023					
		- Intervento di esumazione ordinaria di nr.52 salme nei cimiteri di Conco e di Laverda: intervento eseguito completamente nei due cimiteri nel corso della primavera 2023: intervento eseguito ed ultimato al 100%					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	- Costante intervento di estumulazione ordinaria per i loculi la cui concessione risulta scaduta e suo avvio per i cimiteri di Conco: La situazione di Lusiana è aggiornata compatibilmente con la raccolta di assensi dei familiari, per Conco fatte, al momento, solo le estumulazioni richieste dai familiari						
	Calcolando la media dei diversi livelli di raggiungimento degli obiettivi considero il raggiungimento, nel complesso, al 100%						
INCENTIVO							

Comune di Lusiana Conco																		
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2023-2025																		
AREA SERVIZI AL CITTADINO																		
Servizio assistenza domiciliare																		
CODICE																		
Peso																		
Piano di mandato		Svolgimento servizio domiciliare in concomitanza con l'eventuale pandemia "Covid-19" con le particolari attenzioni che portino a non esporre gli operatori e gli utenti a particolari rischi e servizio di consegna pasti a domicilio con le modalità attuali garantendo un risparmio per l'Ente																
Responsabile		Maddalena MAINO																
OBIETTIVO (descr. sintetica)		Il Comune di Lusiana Conco gestisce, con l'ausilio di nr. 3 operatori addetti al servizio domiciliare, in media nr. 11 utenti sul territorio di Lusiana e n. 17 utenti sul territorio di Conco e consegna a domicilio in media nr 115 pasti settimanali sul territorio di Lusiana e nr. 115 sul territorio di Conco, solo in alcuni giorni con l'ausilio di volontari di Associazioni di volontariato. Anche nel corso del 2023 si rende indispensabile lo svolgimento del servizio di assistenza domiciliare nei confronti di quei soggetti più fragili come anziani e disabili che, per il loro grado di non autosufficienza o per scarsa capacità organizzativa rispetto alla gestione della casa, o per la loro situazione di solitudine e isolamento anche psicologico, avrebbero difficoltà a permanere nel proprio nucleo familiare o abitativo senza aiuto. Il servizio erogato dal Comune di Lusiana Conco ha l'obiettivo di aiutare la persona nel disbrigo delle attività quotidiane dando sollievo alla famiglia dal carico assistenziale (es. igiene della persona e degli ambienti, disbrigo di commissioni, trasporto, ecc.) e si rende necessario per il mantenimento dell'autonomia di coloro che si trovano in condizioni di disabilità fisica o sociale o socio-sanitaria. Viene inoltre garantito il servizio di consegna pasti a domicilio, previo ritiro dei pasti forniti dal nuovo fornitore, assicurando così un risparmio all'Ente che si sarebbe dovuto rivolgere a ditte private con il conseguente costo a bilancio. In quest'ottica, stante la disponibilità al servizio nonostante fosse maggiormente a "rischio" rispetto agli altri dipendenti comunali si ripropone l'obiettivo nel caso si ripresentasse il problema nel triennio.																
		descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANNT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
		Garantire il servizio di assistenza domiciliare se il rischio pandemico si dovesse violentemente ripresentare, nei limiti delle linee guida che l'Ufficio ha adottato		Durata prevista		2023 – 2024 – 2025												
				Durata effettiva														
		Garantire il servizio di consegna pasti a domicilio con le stesse caratteristiche in essere con contestuale risparmio per l'Ente		Durata prevista		2023 – 2024 – 2025												
dipendente		categoria	profilo		note										peso	team leader		
Maddalena Maino		D4	Responsabile Area Servizi al Cittadino												10%	X		
Laura Martinello		D1	Assistente Sociale												30%			
Giovanna Pozza		B6	Assistente Domiciliare												20%			
Cinzia Rodighiero		B4	Assistente Domiciliare												20%			
Wally Mauretto		B4	Assistente Domiciliare												20%			

INDICATORI DI RISULTATO	- garantire il servizio di assistenza domiciliare anche nel caso in cui il rischio pandemico si dovesse violentemente ripresentare, nei limiti delle linee guida che l'Ufficio ha adottato: Non si è ripresentata l'emergenza citata - garantire la consegna pasti a domicilio garantendo un risparmio economico all'Ente nel caso dovesse esternalizzare il servizio: servizio svolto e garantito per tutto il 2023
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Per quanto riguarda l'esecuzione dei servizi domiciliari specifici per emergenza Covid non è stato necessario adottare alcun provvedimento in merito in quanto il problema non si è ripresentato. E' stato comunque sempre garantito il servizio di consegna dei pasti a domicilio con le operatrici del Sad, garantendo flessibilità ed efficienza, con risparmio economico da parte dell'Ente che non ha dovuto provvedere ad incarichi esterni. Per detto obiettivo il raggiungimento è stato del 100%
INCENTIVO	

Servizio assistenza sociale

[illegible]

INDICATORI DI RISULTATO	- garantire l'erogazione dei diversi contributi a carattere sociale con individuazione dei beneficiari a mezzo apposita indagine - garantire la corretta integrazione delle rette di degenza per i ricoveri in struttura - rifacimento di un nuovo regolamento comunale per la concessione di contributi sulla base della normativa vigente
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Per quanto riguarda il punto 1 e 2 si è raggiunto il 100% degli obiettivi prefissati compresa la particolare attenzione alla quantificazione delle integrazioni rette di ricovero coinvolgendo maggiormente gli "obbligati agli alimenti" contenendo pertanto la spesa pubblica. - Per quanto riguarda l'elaborazione del Regolamento comunale aggiornato: siamo in attesa di conferme dall'Amministrazione
INCENTIVO	



COMUNE DI LUSIANA CONCO

Sede di Conco: Viale Marco Poli, 2 - 36046 Conco (VI) - tel. 0424/700301
Sede di Lusiana: Piazza IV Novembre, 1 - 36046 Lusiana (VI) - tel. 0424/406009
Pec comune.lusianaconco.vi@pecveneto.it
C.F.-P.I. 04203480241

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

RELAZIONE ANNUALE SUGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ANNO 2023

Lusiana Conco, lì 11.09.2024

Il Responsabile dell'Area
Raffaella rag. Cantele



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2023-2024-2025

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

CONTABILITA'

Il settore si è occupato della predisposizione della predisposizione schema di bilancio di previsione, relazione previsionale, bilancio pluriennale e relativi allegati rispettando le scadenze previste dalla norma;

Predisposizione PEG/PDO con Segretario Comunale;

Gestione del bilancio, verifica degli stanziamenti e aggiornamento con variazioni di bilancio: nel corso del 2023 sono state predisposte n. 7 variazioni di Bilancio, n. 3 prelevamenti dal fondo di riserva, n. 4 variazioni con determinazioni del responsabile;

Predisposizione questionari Corte dei Conti bilancio di previsione e conto consuntivo, invio telematico alla BDAP entro i termini richiesti;

Predisposizione rendiconto di gestione comprendente il conto di bilancio, stato patrimoniale, conto economico, prospetto di conciliazione, relazione tecnica, parametri gestionali, parametri deficitari e relativi allegati;

Predisposizione atti quali delibere di giunta comunale, delibere di Consiglio Comunale e n. 96 determine inerenti l'attività di gestione dell'area;

Aggiornamento annuale dell'inventario (fatture di beni mobili, rogiti notarili relativi a compravendite, permuta, cessioni gratuite, pratiche di accatastamento fabbricati e frazionamenti terreni, documentazione relativa ad alienazioni e spostamenti di beni mobili, Stato Patrimoniale – immobilizzazioni materiali e immateriali – approvato a consuntivo)

Inserimento impegni di spesa e accertamenti di entrata di determine e delibere predisposte dai vari uffici con contestuale visto contabile e regolarità tecnica;

Pagamento delle fatture entro 30 gg. (dalla data di protocollo d'arrivo), verifica telematica preventiva per pagamenti sopra i € 5.000,00 e rispetto della nuova normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, nonché verifica della regolarità contributiva attraverso la richiesta di DURC;

Tempestiva copertura di tutti i provvisori di entrata e spesa con l'emissione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento;

Invio al Tesoriere delle distinte dei mandati e reversali e relativo trasferimento dati attraverso flussi telematici;

Rapporti con il Tesoriere Comunale;

Predisposizione verifiche di cassa trimestrali;

Gestione in contabilità lotti legname e malghe comunali (verifica situazione contabile, emissione reversali e fatture);

Gestione IVA: emissione e registrazione fatture rilevanti ai fini Iva, liquidazioni mensili Iva, tenuta registri con quattro contabilità separate (servizi comunali, operazioni esenti, gestione boschi, gestioni immobiliari e produzione energia elettrica- fotovoltaico), predisposizione bozza dichiarazioni Modello Unico IVA ed IRAP ed inoltre ad intermediario per l'invio telematico;

Gestione mutui in corso e inserimento in contabilità dei piani ammortamento mutui;

Collaborazione con l'Ufficio Tributi per il monitoraggio dei flussi dei versamenti IMU, TARES TASI e Addizionale Comunale all'IRPEF;

Rapporti con il Revisore dei Conti.

Collaborazione con l'ufficio Lavori Pubblici per le liquidazioni e monitoraggio delle utenze comunali di acqua, energia elettrica, gas e servizi telefonici;

pronta segnalazione di variazioni di rilievo rispetto al trend di spesa per l'individuazione di anomalie/perdite e/o la proposta di interventi di razionalizzazione; reports statistici su richiesta dell'Amministrazione.

Pubblicazione sul Sito Internet notizie news- e amministrazione trasparente per quanto di propria competenza;

CONTO ECONOMATO ED AGENTE CONTABILE:

Gestione del servizio economato, e dell'Agente Contabile, verifica di cassa, predisposizione del rendiconto trimestrale, emissione reversali e mandati, resa del Conto dell'Agente Contabile entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento;

Riscossione - rendicontazione e versamento in Tesoreria del "Buoni Mensa Scolastica" e "Introiti cessione faggio alla popolazione";

Tenuta e gestione spese postali;

TRIBUTI

IMPOSTA UNICA COMUNALE (I.U.C.)

Dal punto di vista operativo l'attività dell'ufficio è concentrata sull'IMU, sulla TASI e sulla TARI a servizio e supporto dei contribuenti per il corretto pagamento del tributo e nel rispetto, in particolare, del principio di semplificazione per l'utenza.

Predisposizione determine di competenza e pubblicazione delle delibere sul portale del Federalismo fiscale e sul sito web del Comune.

IMUTASI

Gestione riscossione diretta dell'Imposta Municipale Propria, con invio a domicilio della bollettazione in acconto e saldo;

Prelevamento file dati procedura Punto Fisco riguardanti i pagamenti IMU/TASI effettuati a mezzo F24;

Prelevamento dati Docfa e voltare catastali quali atti notarili e successioni che sostituiscono le dichiarazioni IMU dalla procedura "Portale dei Comuni" e caricamento degli stessi nel software gestionale dell'IMU;

Aggiornamento banca dati sulla base delle variazioni anagrafiche;

Rilascio ricevute presentazione denunce cartacee di variazione IMU e caricamento manuale dei dati nella relativa posizione contributiva;

Verifiche per alcuni versamenti IMU/TASI mancanti effettuati a mezzo F24 a favore di questo Comune/Stato ma erroneamente accreditati ad altri;

Emissione avvisi di accertamento IMU/TASI;

Registrazione pagamenti degli avvisi di accertamento;

Emissione ruoli coattivi per i contribuenti morosi;

Gestione rimborsi ai contribuenti;

Supporto ai contribuenti per calcolo dell'IMU dovuta e consegna di un riepilogo contenente gli immobili che risultano essere di proprietà, in base ai dati risultanti dall'archivio comunale, con il calcolo dell'IMU;

Istruzioni ai contribuenti per l'accesso al calcolo IMU da sito web;

Supporto ai contribuenti per il conteggio del ravvedimento, operoso;

Supporto (telefonico/e-mail) ai CAF e Studi che preparano il versamento dell'IMU dei loro assistiti;

Pubblicazione delle delibere sul portale del Federalismo fiscale e sul sito web dell'Ente.

TARI

Assistenza ai contribuenti sulla verifica delle bollette di Etra Spa ed in merito alla modulistica, ecocard, risoluzione problemi etc.;

Prelevamento file dati procedura Punto Fisco riguardanti i pagamenti TARI effettuati a mezzo F24;

Controllo registrazione pagamenti effettuati e invio solleciti;

Emissione avvisi di accertamento TARI;

Emissione ruoli coattivi per i contribuenti morosi;

Gestione rimborsi ai contribuenti;

Supporto ai contribuenti per il conteggio del ravvedimento operoso.

GESTIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE (EX COSAP)

Autorizzazioni per l'occupazione temporanea di spazi e di aree pubbliche nonché del canone unico mercati;

Compilazione dei bollettini Pagopa;

Gestione controllo versamenti.

ADDITIONALE COMUNALE IRPEF

Pubblicazione sul sito del ministero della delibera dell'aliquota addizionale comunale IRPEF;

Prelevamento file dati procedura Punto Fisco riguardanti i pagamenti addizionale comunale IRPEF effettuati a mezzo F24.

ALTRE ENTRATE

Gestione rapporti con i concessionari della riscossione coattiva e della pubblicità.
Nell'ambito di tutte le competenze sopra indicate pubblicazione sul sito Internet notizie e amministrazione trasparente

PERSONALE

Gestione procedimenti relativi alla programmazione del personale, assunzioni per mobilità, per concorso e cessazioni;
Aggiornamento fascicoli personale dipendente;
Gestione procedura stipendi, certificazioni, dichiarazioni con il supporto di un Consulente del lavoro esterno;
Rendicontazione spese del personale in convenzione per richieste rimborso ad altri comuni;
Attività connessa alla gestione del fondo produttività e gestione procedimenti connessi all'attività della contrattazione decentrata;
Monitoraggio spese del personale
Pubblicazione sul Sito Internet notizie news- e amministrazione trasparente per quanto di propria competenza;
Predisposizione integrale del conto annuale e della relazione allegata;
Inserimento dati nel sito del Ministero (MEF);
Certificazione rilevazione permessi L. 104, certificazione disabili, certificazione assenze permessi sindacali, certificazione rilevazione deleghe rappresentatività sindacale, certificazione assenze per scioperi;
Predisposizione certificazioni anagrafe prestazioni dei dipendenti comunali e comunicazione telematica incarichi propri dipendenti;
Pubblicazione sul sito informatico di: operazione trasparenza – società partecipate – monitoraggio fondo contrattazione decentrata aziendale- varie.
Iscrizione e cancellazione telematica mediante procedura Co-veneto dei dipendenti;
Tenuta rapporti con l'Ufficio INAIL per assunzioni e cessazioni dei dipendenti, e lavoratori socialmente utili;
Pubblicazione sul Sito Internet notizie - e amministrazione trasparente per quanto di propria competenza;

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	L'adempimento previsto dal c. 867 della L. 145/2018 che impone alle p.a. di comunicare l'ammontare complessivo dello stock dei debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente, ha evidenziato un disallineamento fra i dati archiviati in PCC e i dati presenti nella contabilità finanziaria. L'obiettivo riguardava l'estrazione del file dalla piattaforma PCC e il successivo incrocio con i dati presenti in contabilità che ha evidenziato circa 100 posizioni da sistemare, attraverso le seguenti azioni: • Accesso dati • Confronto tra le fatture pagate/parzialmente pagate e impagate • Analisi anomalie presenti sulla PCC • Correzione delle anomalie • Allineamento dei pagamenti nelle due banche dati Entro il 31/12/2023 sono stati sistemati i disallineamenti relativi alle fatture nel biennio 2020 - 2021 e 2022 - 2023 impegnando circa 40 ore.
INCENTIVO	L'obiettivo è stato raggiunto

Comune di Lusiana Conco																				
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI- ANNO 2023-2025																				
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA																				
CODICE:		0.01																		
Peso:		10																		
Piano di mandato:																				
Responsabile:		Cantele rag. Raffaella																		
OBIETTIVO: (descr. sintetica)		Organizzazione archivio fascicoli del personale con la digitalizzazione dei documenti.																		
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
a) Sistemazione fascicoli del personale		Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
b) Scannarizzazione dei documenti		Durata effettiva																		
		Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
		Durata effettiva																		
dipendente		categoria	profilo		note												team leader			
Cantele Raffaella		D	Responsabile di Area														x			
Cantele Silvia		B	Collaboratore																	
Frigio Rita		C	Istruttore		In maternità dal 14.01.2023															
INDICATORI DI RISULTATO		Numero fascicoli da lavorare 20 Da eseguire entro il 31.12.2023 n. 10																		
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE		La sistemazione delle pratiche dell'ufficio personale con l'integrazione dei fascicoli dei dipendenti dei due ex Comuni è stato un lavoro svolto nel corso dell'anno. L'attività di creazione di un archivio informatizzato dei fascicoli del personale è stata effettuata con la scansione di n. 10 fascicoli.																		
INCENTIVO		L'obiettivo è stato raggiunto																		

Comune di Lusiana Conco																											
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI- ANNO 2023-2025																											
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA																											
CODICE:		0.01																									
Peso:		20																									
Piano di mandato:		Risorse Umane																									
Responsabile:		Cantele rag. Raffaella																									
OBIETTIVO: (descr. sintetica)		SISTEMAZIONE BANCA DATI INPS DIPENDENTI - PASSWEB																									
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
a) RICOSTRUZIONE CARRIERA DIPENDENTI (Totale dipendenti 29)		Durata prevista		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
		Durata effettiva																									
b) PREDISPOSIZIONE TABELLA RIEPILOGATIVA AI FINI AGGIORNAMENTO PROCEDURA PASSWEB		Durata prevista		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
		Durata effettiva																									
dipendente		categoria		profilo																							
Cantele Raffaella		D		Responsabile di Area																							
Cantele Silvia		B		Collaboratore																							
INDICATORI DI RISULTATO		Percentuale posizioni sistemate (posizioni ancora da sistemare n. 23) il 20%																									
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE		Nel corso dell'anno sono stati predisposti: - i certificati di stato di servizio con la ricostruzione della carriera lavorativa di n. 7 dipendenti prossimi al raggiungimento dei requisiti per il pensionamento - n. 1 pratica di pensionamento - n. 5 sistemazione della posizione assicurativa. Il lavoro ha richiesto la necessità della verifica della rispondenza degli atti con i cedoloni annuali dei relativi dipendenti e la corrispondenza delle date di decorrenza delle modifiche contrattuali e professionali																									
INCENTIVO		L'obiettivo è stato raggiunto																									



COMUNE DI LUSIANA CONCO

Sede di Conco: Viale Marco Poli, 2 - 36046 Lusiana Conco (VI) - tel. 0424/700301
Sede di Lusiana: Piazza IV Novembre, 1 - 36046 Lusiana Conco (VI) - tel. 0424/406009
C.F. e P.I. 04203480241

comune.lusianaconco.vi@pecveneto.it

AREA LAVORI PUBBLICI

RELAZIONE ANNUALE SUGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

ANNO 2023

AREA LAVORI PUBBLICI

Lusiana Conco 13.08.2024



Il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici
Emanuela Ricconi

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2023-2024-2025

AREA: LAVORI PUBBLICI

2

**RISULTATI
RAGGIUNTI**

Nel mese di giugno 2023 si è provveduto ad incaricare il tecnico individuato per la progettazione e D.L.L. (determinazione n. 318 del 26.06.2023) e con deliberazione di G.C. n. 99 del 23.08.2023 è stato approvato il progetto esecutivo.

I lavori sono stati affidati alla ditta individuata con determinazione n. 432 del 11.09.2023 e la consegna dei lavori è avvenuta in data 14.09.2023 nel rispetto della tempistica impartita dal Ministero.

I lavori sono stati eseguiti nel periodo autunnale del 2023 e conclusi nel periodo primaverile del 2024, durante i periodi con condizioni meteorologiche favorevoli.

Al momento non è ancora pervenuta la documentazione della contabilità finale necessaria per liquidare la ditta esecutrice e per rendicontare l'opera.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2023-2024-2025
AREA: LAVORI PUBBLICI

CODICE 02		LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNICI E PATRIMONIO																		
Peso		Il Capo Area Lavori Pubblici																		
Responsabile		Asfaltatura e/o messa in sicurezza strade varie																		
Piano di mandato		Trattasi di rifacimento del manto di usura e sistemazione dei tratti dissestati con ricariche delle strade oggetto di manutenzione straordinaria al fine di garantire la viabilità stradale in condizioni di sicurezza.																		
OBIETTIVO (descr. sintetica)		L'intervento prevede una spesa di euro 200.000,00 euro inseriti nel bilancio finanziati 2023, con fondi propri																		
Individuazione delle necessità		descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
				Durata prevista		X	X													
				Durata effettiva																
				Durata prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				Durata effettiva																
Operatività del sistema				profilo		note											peso		team leader	
				Responsabile Area													70			
				Istruttore amministrativo													15			
				Istruttore tecnico													15			
INDICATORI DI RISULTATO		1) Rispetto dei termini previsti per le fasi iniziali 2) Rispetto dei termini previsti per le fasi effettive finali 3) Invio report finale con verifica del rispetto delle varie fasi Per la realizzazione dell'intervento si prevede: - Affidamento incarico progettazione definitiva-esecutiva, mese di febbraio 2023; - Approvazione progetto, marzo 2023; - Indizione gara e affidamento lavori, indicativamente nel mese di aprile 2023; - Esecuzione lavori e liquidazione SAL indicativamente entro il mese di settembre 2023; - Approvazione documenti contabili e liquidazioni finali, indicativamente nei mesi ottobre-novembre 2023; - Rendicontazione finale e chiusura pratica indicativamente nel mese di dicembre 2023. Le tempistiche sono state individuate sulla base di un programma ordinario delle attività, eventuali imprevisti ed interruzioni eccezionali possono comportare un allungamento delle scadenze.																		
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE																				
INCENTIVO																				

**RISULTATI
RAGGIUNTI**

Nel mese di giugno 2023 si è provveduto ad incaricare il tecnico individuato per la progettazione e D.L.L. (determinazione n. 332 del 29.06.2023).

A tutt'oggi l'Amministrazione Comunale non si è ancora espressa in merito all'individuazione e localizzazione delle strade oggetto di intervento.

L'obiettivo non può essere ritenuto raggiunto per motivi non imputabili al Responsabile dell'Area.

Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2023-2024-2025
AREA: LAVORI PUBBLICI

CODICE	03														
Peso															
Piano di mandato	APERTURA E GUARDIANIA ECOCENTRO														
Responsabile	Il Capo Area Lavori Pubblici														
OBIETTIVO (descr. sintetica)	Apertura e guardiania dell'ecocentro comunale														
Individuazione delle necessità	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
		Durata prevista	X												
		Durata effettiva													
		Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva													
Operatività del sistema		Durata effettiva													
		profilo	note										peso	team leader	
		categoria													
		dependente													
Cortese Fulvia		C	istruttore amministrativo										6		
Broglio Giacomo		C	istruttore tecnico										4		
Venco Filippo		B	operaio										15		
Gandini Enrico		B	operaio										15		
Bau' Fabio		B	operaio										15		
Busa Michele		B	operaio										15		
Tescari Andrea		B	operaio										15		
Colpo Denis Matteo		B	operaio										15		
INDICATORI DI RISULTATO	1) rispetto dei termini previsti per l'esecuzione 2) invio report finale con verifica del rispetto delle varie fasi.														
	LIVELLO DI RAGGIUNGIME NTO FINALE	• Apertura dell'ecocentro nei giorni ed orari prestabiliti (mercoledì e sabato), quindi anche extra orario di lavoro per la maggioranza dei dipendenti. • Indicazioni agli utenti per il conferimento dei rifiuti negli appositi contenitori in base al relativo codice CER; • richiesta svuotamento contenitori alle ditte specializzate in caso di raggiungimento della capienza degli stessi; • raccolta dei formulari per registro informatico e successiva redazione di alcune schede del MUD (rifiuti pericolosi).													
INCENTIVO															

**RISULTATI
RAGGIUNTI**

Nel 2024 si è provveduto a:

- aprire l'ecocentro nei giorni ed orari prestabiliti (mercoledì e sabato);
- smistare i rifiuti conferiti dagli utenti negli appositi contenitori in base al relativo codice CER;
- richiedere lo svuotamento contenitori alle ditte specializzate;
- raccogliere i formulari per registro informatico e successiva redazione delle schede MUD solo per i rifiuti pericolosi dell'ecocentro. Le schede "ORSO" e MUD sono compilate e chiuse da Etra.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Comune di Lusiana Conco																
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2023-2024-2025																
AREA: LAVORI PUBBLICI																
CODICE	04															
Peso																
Piano di mandato	PULIZIA STABILI COMUNALI															
Responsabile	Il Capo Area Lavori Pubblici															
OBIETTIVO (descr. sintetica)	Pulizia degli spazi comunali e di locali di proprietà comunale sia ordinaria sia oltre alle normali attività di pulizia programmate (in occasione di feste, convegni, riunioni, tornate elettorali...) Gestione amministrativa di programmazione.															
Individuazione delle necessità	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
		Durata prevista	X													
		Durata effettiva														
		Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva														
Operatività del sistema		Durata effettiva														
		profilo	note										peso		team leader	
													50			
													50			
INDICATORI DI RISULTATO	dipendente	categoria														
		B	Addetto alle pulizie													
Callegari Anna Pivotto Eleonora		B	Addetto alle pulizie													
	1) rispetto dei termini previsti per l'esecuzione 2) invio report finale con verifica del rispetto delle varie fasi.															
LIVELLO DI RAGGIUNGIME NTO FINALE	FINALITA': il personale provvede alla pulizia degli immobili comunali secondo un calendario programmato modificabile a seconda delle esigenze. Il servizio ordinario viene svolto presso le due sedi Municipali, presso gli ambulatori dell'ULSS sia di Lusiana che di Conco. Presso gli altri immobili il servizio viene svolto dal personale di una ditta esterna. A seguito dell'epidemia avvenuta, il servizio deve essere svolto in modo ancora più accurato per garantire la disinfezione dei locali, anche mediante la sanificazione delle stanze con le apparecchiature all'ozono.															
	INCENTIVO															

**RISULTATI
RAGGIUNTI**

Nel 2023 si è provveduto a:

- eseguire la pulizia presso le due sedi municipali. Presso la sede di Conco il servizio viene supportato anche dal personale di una ditta esterna;
- eseguire la pulizia presso il Palazzon secondo le frequenze e gli orari concordati.

Presso gli altri immobili comunali il servizio viene svolto dal personale di una ditta esterna.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2023-2024-2025
AREA: LAVORI PUBBLICI

CODICE: 05																	
Peso:																	
Piano di mandato:		PULIZIA STRADE E SPAZI PUBBLICI DA NEVE E GHIACCIO															
Responsabile:		Il capo settore LL.PP.															
		Pulizia di strade, marciapiedi e piazze da neve e spargimento sale e ghiaino al bisogno															
OBIETTIVO: (descr. sintetica)																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Individuazione delle necessità		Durata prevista		X	X	X	X						X	X	X		
		Durata effettiva															
		Durata prevista		X	X	X	X							X	X	X	
		Durata effettiva															
Operatività del sistema																	
		profilo		note										peso		team leader	
Venco Filippo		B		operaio										16,6			
Gandini Enrico		B		opéraio										16,6			
Bau' Fabio		B		operaio										16,6			
Busa Michele		B		operaio										16,6			
Tescari Andrea		B		operaio										16,6			
Colpo Denis Matteo		B		operaio										16,6			
INDICATORI DI RISULTATO		1) rispetto dei termini previsti per l'esecuzione 2) invio report finale con verifica del rispetto delle varie fasi.															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE		Monitoraggio della situazione meteo ed attivazione in caso di necessità anche nelle ore notturne o nei giorni festivi principalmente nella stagione invernale da ottobre ad aprile dell'anno successivo. Pulizia delle strade e spazi pubblici con mezzi meccanici ed eventuale spargimento di sale e ghiaino principalmente nella stagione invernale da ottobre ad aprile dell'anno successivo.															
INCENTIVO		Vista la disponibilità ed impegno dei partecipanti, viene proposto il suddetto progetto ai fini dell'incentivo.															

Nei mesi invernali gennaio-aprile del 2023 si è provveduto a:

- monitorare la situazione meteo anche nelle ore notturne e nei giorni festivi;
- eseguire la pulizia delle strade e spazi pubblici con mezzi meccanici ed eventuale

Il periodo si riferisce alla stagione invernale 2022-2023, il cui progetto obiettivo, prot. n. 15777 del 06.12.2022 è successivamente approvato, prevede:

- i soggetti partecipanti: Baù Fabio, Gandini Enrico, Colpo Denis, Busa Michele, Tescari Andrea, Venco Filippo;
- valutazione e criteri di riparto come stabilito nella scheda del progetto approvato. Gli obiettivi sono stati raggiunti e la liquidazione è già avvenuta.

RISULTATI RAGGIUNTI

Nei mesi invernali novembre-dicembre del 2023 si è provveduto a:

- monitorare la situazione meteo anche nelle ore notturne e nei giorni festivi;
- eseguire la pulizia delle strade e spazi pubblici con mezzi meccanici ed eventuale

Il periodo si riferisce alla stagione invernale 2023-2024, il cui progetto obiettivo, prot. n. 14981 del 30.1.1.2023 è successivamente approvato, prevede:

- i soggetti partecipanti: Baù Fabio, Gandini Enrico, Busa Michele, Tescari Andrea, Venco Filippo;
- valutazione e criteri di riparto come stabilito nella scheda del progetto approvato. Gli obiettivi sono stati raggiunti e la liquidazione è già avvenuta.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

COMUNE DI LUSIANA CONCO

Area Urbanistica – Edilizia Privata, Commercio e Protezione civile.

Responsabile: Massimo Gnesotto dal 01/01/2023 al 31/12/2023.

Lusiana Conco, 09.08.2024

P.E.G. 2023

Gli adempimenti concretizzabili in obiettivi che hanno impegnato l'ufficio, hanno riguardato nello specifico:

1. Gestione e coordinamento Protezione civile, aggiornamento piano:

L'ufficio, vista la convenzione con l'Unione Montana di Asiago, è stato impegnato come referente tecnico del gruppo di Protezione Civile denominata "El Corgnon". L'attività è stata svolta in previsione e prevenzione dei rischi naturali e antropici (es. alluvioni, frane, dissesti idrogeologici, ostruzione di strade e valli simile ad evento tempesta Vaia, incendi boschivi, crolli di manufatti lungo strade ec...). In particolare è stato garantito il funzionamento del Sistema di allertamento nazionale attraverso la rete dei Centri Funzionali, promosso e realizzati programmi e progetti per la riduzione e la mitigazione dei rischi. L'ufficio ha inoltre svolto un ruolo importante per il coordinamento delle attività di pianificazione di emergenza realizzate dalle istituzioni territoriali, utili a testare modelli organizzativi e procedure operative. Tra le competenze attribuite all'ufficio c'è il sostegno al volontariato di protezione civile, così come specificamente previsto dal DPR n. 194 del 2001, il supporto alle attività di formazione per i diversi operatori del sistema, la promozione di iniziative per la diffusione della conoscenza della protezione civile e per l'informazione alla popolazione. È inoltre compito dell'ufficio coordinare le prime attività di risposta a calamità naturali, catastrofi o altri eventi che, per intensità ed estensione, devono essere fronteggiati, con immediatezza d'intervento, con mezzi e poteri straordinari. L'emergenza rilevata o segnalata sarà presa in carico dall'ufficio, valutata e operativamente gestita mediante l'attivazione del centro operativo comunale (C.O.C.) previo idonea ordinanza del Sindaco. La sala radio presente nell'ufficio tecnico, munita di circa 30 ricetrasmittitori e postazioni con software informatici collegati in rete, ha coordinato gli interventi dei volontari e delle squadre operative nei punti colpiti dall'evento. Con la medesima competenza il Centro operativo Comunale ha presieduto eventi di carattere sociale di rilevante importanza (es. Pomo pero – Sagra degli gnocchi di S. Caterina, ec...) durante le date previste, festivi compresi, al fine di intervenire tempestivamente in caso di pericolo e/o per questioni di carattere pubblico legati alla sicurezza collettiva.

2. Piano di Assetto del Territorio, territori di Lusiana e Conco:

L'ufficio, mediante idonea determina di incarico, ha assegnato ad uno studio esterno l'analisi del nuovo strumento urbanistico. Lo studio, previo idonea verifica, ha formalizzato mediante delibera di Consiglio Comunale, l'analisi del consumo di suolo in adempimento alla vigente normativa Regionale. E' stata inoltre attivata la procedura per l'approvazione del Piano di microzonazione sismica, di competenza della Regione, autorizzazione necessaria e propedeutica per l'approvazione del P.A.T. ., al fine di unificare gli strumenti urbanistici divisi dai precedenti due enti di appartenenza.

3. Gestione istanze di accesso agli atti, verifica della conformità urbanistica e interventi edilizi correlati, relativi all'agevolazione denominata "Superbonus 110%:

L'ufficio è stato impegnato nella valutazione delle numerose pratiche ai fini della verifica della conformità urbanistica, condizione necessaria per aderire all'agevolazione prevista dal Decreto Rilancio che eleva al 110% l'aliquota di detrazione delle spese sostenute per specifici interventi in ambito di efficienza energetica, interventi antisismici ecc... Il carico di lavoro preliminare delle singole pratiche ha sopperito alle numerose ricerche di archivio a seguito delle richieste di accesso agli atti dei privati cittadini proprietari dei fabbricati, che hanno inteso far eseguire uno studio sulla classe energetica di appartenenza. Di seguito l'ufficio, ha indicato ai tecnici professionisti incaricati dai privati, le procedure di sanatoria edilizia ai sensi del D.P.R. 380/01, al fine di regolarizzare gli edifici secondo la vigente normativa Urbanistico-Edilizia.

4. Attività legata all'istruttoria delle pratiche commerciali compresi eventi e manifestazioni:

L'ufficio ha istruito tutte le pratiche che riguardano la disciplina del commercio inoltrate mediante la piattaforma informatica "impresainungiorno". Verificata la documentazione pervenuta al fine del rilascio di Autorizzazioni amministrative, Accreditementi regionali asili nido e scuole dell'infanzia, Segnalazioni certificate inizio attività (S.C.I.A.) per commercio in sede fissa: esercizi di vicinato e medie strutture di vendita e grandi strutture di vendita, commercio su aree pubbliche e commercio in forma itinerante, commercio nei posteggi di mercato, nei posteggi isolati e nelle fiere, rilascio tesserini hobbisti, dei pubblici esercizi: della somministrazione, della classificazione; attività ricettive; Bed & breakfast; dell'esercizio delle attività di barbiere, parrucchiere per uomo e donna ed estetista, produttori agricoli, agriturismo, locazioni turistiche, attività di Bed & breakfast e affittacamere, noleggio di veicoli, autorizzazioni di pubblico spettacolo per manifestazioni, sagre, feste paesane, attività delle Pro Loco degli ex Comuni di Lusiana e Conco e associazioni, pesche di beneficenza, tombole, lotterie in occasione di manifestazioni varie, licenze di fochino per attività di cava, spettacoli pirotecnici a terra e in aria, distributori di carburante ad uso privato e pubblico, convocazione commissioni pubblico (Vigili del Fuoco, ULSS, Polizia Locale e Tecnici) spettacolo fiere, sagre e manifestazioni locali;

5. Adempimenti riguardanti "Privacy" e "Trasparenza":

L'ufficio ha svolto i corsi previsti per apprendimento e l'aggiornamento relativi al trattamento dei dati personali, ha trattato le istanze edilizie, le comunicazioni in genere e la documentazione gli atti avendo cura di tali dati secondo quanto disciplinato dalla normativa in materia. Inoltre hanno osservato gli obblighi relativi alla trasparenza amministrativa assicurando la massima circolazione possibile delle informazioni tra il sistema amministrativo ed il mondo esterno favorendo il rapporto tra le pubbliche amministrazioni e i diritti dei cittadini.

Lo Sportello Unico per l'Edilizia, previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica del 06 giugno 2001, n. 380 (Testo Unico dell'Edilizia), è un servizio che ha il compito di curare i rapporti tra il cittadino e la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire un'attività di supporto e assistenza al privato per l'inoltro di idonee procedure e adempimenti attraverso un'unica interfaccia amministrativa. Il Settore è stato impegnato negli adempimenti legati al rilascio dei provvedimenti edilizi compresi gli iter istruttori e l'assistenza in materia urbanistico-edilizia. Nello specifico sono state trattate le seguenti pratiche:

- Permessi di Costruire (14);
- Segnalazioni Certificate di Inizio attività (117);
- Attività di edilizia libera (47);
- Autorizzazioni Paesaggistiche (8);
- Autorizzazioni Amministrative (3);
- Certificati di destinazione Urbanistica (107);
- Segnalazioni certificate di Agibilità (39);
- Idoneità alloggio (3);
- Ordinanze, istituzione C.O.C., messa in sicurezza immobili e manufatti, demolizioni e ripristino stato dei luoghi;
- Istruttoria accordi di programma prima Variante al P.I. dell'ex Comune di Conco (21);
- Acquisizione di pareri di Enti esterni in connessione alle pratiche edilizie, Regione, Provincia, Viabilità s.p.a., U.L.S.S., Soprintendenza di Verona, S.U.A.P. Unione Montana, Servizi Forestali Regionali, ex Genio Civile, E.T.R.A. s.p.a. ec...;
- Acquisizione pratiche frazionamenti;
- Documentazione di legge sull'isolamento termico degli edifici;
- Documentazione di legge per le opere in Cemento Armato;
- Sopralluoghi e/o vigilanza sull'attività edilizia in corso;
- Richiesta di accesso agli atti;
- Istruttorie pratiche edilizie;
- Pagamenti di diritti di Segreteria e presentazione bollettini di versamento oneri di urbanizzazione;
- Rilascio Autorizzazioni per installazioni mezzi pubblicitari ai sensi del Codice della Strada e Autorizzazioni apertura passi carrai e rilascio nulla osta vari.

L'ufficio ha inoltre svolto i seguenti adempimenti:

Provvedimenti amministrativi:

- predisposizione schemi di regolamenti e convenzioni (edilizi, urbanistici), deliberazioni, determinazioni e ordinanze con riferimento ai vari servizi assegnati all'Area Urbanistica Edilizia Privata e Commercio;
- rilascio del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;
- rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulle determinazioni ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Urbanistica e piani urbanistici:

- stesura e verifica convenzioni urbanistiche, accordi transattivi e accordi pubblico privati;
- adozione di atti e procedure in esecuzione di atti deliberativi e provvedimenti;
- formulazione pareri e relazioni di contenuto amministrativo-giuridico inerenti agli atti edilizio-urbanistici;

- accesso agli atti inerenti i piani urbanistici attuativi in genere e relative informazioni comprensive di estratti cartografici;
- attuazione delle zone di perequazione urbanistica;
- pareri urbanistici relativi ad opere pubbliche (infrastrutture, edifici ec..);
- pubblicazione all'albo pretorio on-line della documentazione relativa ai piani urbanistici di entrambi gli ex Comuni di Lusiana e Conco, determinazioni e altri atti soggetti a pubblicazione obbligatoria;
- attestazioni su vincoli storico-culturali, ambientali-paesaggistici, idrogeologici e forestali;
- applicazioni ed informazioni sul Piano Territoriale di Coordinamento (P.T.R.C.) e sul Piano Territoriale Provinciale (P.T.P.);

Commercio e Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.):

- Autorizzazioni amministrative asili nido e scuole dell'infanzia;
- Accreditamenti regionali asili nido e scuole dell'infanzia;
- Segnalazioni certificate inizio attività (S.C.I.A.) per commercio in sede fissa: esercizi di vicinato e medie strutture di vendita e grandi strutture di vendita;
- commercio su aree pubbliche e commercio in forma itinerante;
- commercio nei posteggi di mercato, nei posteggi isolati e nelle fiere, rilascio tesserini hobbisti;
- dei pubblici esercizi: della somministrazione; della
- classificazione; attività ricettive; Bed & breakfast; dell'esercizio delle attività di barbiere, parrucchiere per uomo e donna ed estetista;
- produttori agricoli;
- agriturismo, locazioni turistiche, attività di Bed & breakfast e affittacamere;
- noleggio di veicoli;
- autorizzazioni di pubblico spettacolo per manifestazioni, sagre, feste paesane, attività delle Pro Loco degli ex Comuni di Lusiana e Conco e associazioni, pesche di beneficenza, tombole, lotterie in occasione di manifestazioni varie;
- licenze di fochino per attività di cava;
- licenze per spettacoli pirotecnici a terra e in aria;
- distributori di carburante ad uso privato e pubblico;
- convocazione commissioni pubblico (Vigili del Fuoco, ULSS, Polizia Locale e Tecnici) spettacolo fiere, sagre e manifestazioni locali;

Protezione civile:

- organizzazione Piano di Protezione Civile;
- attivazione, gestione e coordinamento gruppo di Protezione Civile relativi ad interventi in caso di emergenza a seguito di calamità naturali (es. alluvioni, frane, tempesta Vaia, eventi di carattere sociale di rilevante importanza come Pomo Pero e Sagra degli gnocchi di S. Caterina);
- emissione ordinanze per attivazione centro operativo comunale (C.O.C.);

Altri procedimenti:

- sito web istituzionale: attività di inserimento news, documenti e modulistica relativamente ai servizi assegnati all'Area Urbanistica Edilizia Privata e Commercio;
- amministrazione trasparente: inserimento e/o aggiornamento dei dati cui vige l'obbligo della pubblicazione nella specifica sezione "Amministrazione trasparente" all'interno del sito istituzionale (limitatamente ai procedimenti e servizi dell'Area Urbanistica Edilizia Privata);
- attività di autenticazione di atti amministrativi ai sensi degli artt. 18 e 20 del D.P.R. 445/2000 (Decreto del Sindaco n. 1 del 08.01.2020);
- fatturazione elettronica: gestione delle fatture elettroniche, imputazione e liquidazione;

- accesso ai documenti amministrativi: gestione delle richieste di accesso agli atti amministrativi di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990, nonché le richieste di accesso civico semplice/generalizzato di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013;
- rientrano nella competenza esclusiva del Responsabile di Area l'adozione e la conseguente firma di tutti gli atti finali, espressivi di volontà verso l'esterno (provvedimenti amministrativi di autorizzazione, concessione, accertamenti ecc...);

Sono state svolte mansioni relative alla definizione dei condoni edilizi arretrati, L.n. 47/85 e L. n. 326/03 e degli abusi edilizi gestendo gli esposti presentati da privati e/o organi di controllo al fine di dar corso alla definizione degli stessi.

La registrazione delle pratiche edilizie è stata svolta costantemente mediante il software Halley, fornendo informazioni anche mediante predisposizione di un archivio informatico contenente i necessari elementi normativi, informazioni sugli adempimenti necessari per lo svolgimento delle procedure previste dalla normativa, elenco delle domande presentate, stato del loro iter procedurale, nonché tutte le possibili informazioni utili disponibili.

Il Settore, secondo quanto indicato dalla legge 241/90, ha svolto le mansioni previste quali sportello per l'edilizia privata, svolgendo le varie fasi istruttorie dei procedimenti prevedendo delle forme di organizzazione delle procedure più agili e l'avvio di esami preliminari delle pratiche inoltrate dai richiedenti.

L'ufficio edilizia privata-urbanistica ha gestito l'attuazione dei due Piani degli Interventi, attraverso il controllo degli interventi sul territorio seguendo ogni procedura riguardante trasformazioni edilizie, gestione e verifica dei documenti per il rilascio di provvedimenti amministrativi. Nei rapporti con l'utenza, cittadini e tecnici, è stato prestato il maggior sostegno possibile, al fine di far acquisire direttamente tutte le informazioni necessarie.

Relativamente infine alle pratiche edilizie onerose soggette al versamento del contributo di costruzione, previsto ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 380/01, oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e costo di costruzione. Dai titoli abilitativi evasi, risultano introitati dal 01.01.2023 al 31.12.2023, Euro 76.000,00 circa.

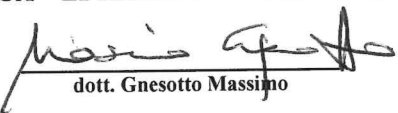
L'Ufficio pertanto, analizzati gli obiettivi sopraelencati e verificati gli indicatori di risultato, ritiene di aver raggiunto nel suo complesso un ottimo livello finale rispetto al carico di lavoro e adempimenti svolti.

Risorse umane dell'Area Urbanistica - Edilizia Privata (ore settimanali):

N. 1 Istruttore Direttivo tecnico a 36
N. 1 Istruttore tecnico a 36
N. 1 Collaboratore amministrativo a 30 ore

cat. D1
cat. C1
cat. B5

**IL RESPONSABILE AREA
URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA - COMMERCIO**


dott. Gnesotto Massimo

Comune di Lusiana Conco																				
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2023-2024-2025																				
SEGRETARIO COMUNALE - Obiettivo trasversale																				
CODICE																				
Peso	50%																			
Piano di mandato	Disciplina degli obblighi di trasparenza, di pubblicità e diffusione delle informazioni da parte della pubblica amministrazione finalizzate alla prevenzione della corruzione Stipula contratti pubblici Soluzione delle problematiche quotidiane																			
Responsabile	Dott.ssa Sartori Federica																			
OBIETTIVO (descr. sintetica)	In via ordinaria, il Segretario comunale sarà valutato solo relativamente agli obiettivi individuali, difettando un'organizzazione posta alle sue dipendenze. Nel caso, invece, in cui il Segretario comunale sia investito di funzioni dirigenziali attribuite dallo statuto o dai regolamenti o conferite dal Sindaco, potrà essere valutata anche la performance organizzativa della struttura assegnata. Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2023-2025 del Comune di Lusiana Conco, si ritiene di continuare per il prossimo triennio, l'obiettivo da assegnare a tutti i settori (in particolare ai Responsabili di Area) relativo agli adempimenti previsti nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza. Responsabili della individuazione, elaborazione (tramite calcoli sui dati, selezione di alcuni dati, aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica della qualità e riutilizzabilità, pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" sono i singoli Responsabili di Area e dei relativi servizi (limitatamente ai propri servizi di competenza). I Responsabili di Area sono tenuti al rigoroso rispetto degli obblighi di pubblicazione dei documenti, informazioni e dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013. Ai fini di dare celermente attuazione alla programmazione risulta fondamentale che il Segretario svolga costantemente le funzioni di rogito dei contratti nei quali il Comune è parte, garantendo la legalità degli stessi. Nei Comuni di piccole dimensioni dovrà essere valutata la capacità del Segretario di individuare e risolvere in autonomia le problematiche quotidiane nonché individuare quelle che devono essere attestate dal Responsabile di ciascuna area funzionale.																			
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
	Completa attuazione delle "Misure di prevenzione" previste nel PTPCT 2023-2025 (pag. 20)					Durata prevista		Attività continuativa 2023-2024-2025												
	Attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013, previsti nel PTPCT 2023-2025					Durata effettiva		Attività continuativa 2023-2024-2025												
	Funzioni di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte					Durata prevista		Attività continuativa 2023-2024-2025												
	Capacità di individuare e risolvere in autonomia i problemi connessi all'operatività quotidiana e di selezionare quelli di rilievo tali da richiedere l'attenzione del Responsabile					Durata effettiva		Attività continuativa 2023-2024-2025												
						Durata effettiva		Attività continuativa 2023-2024-2025												
						Durata effettiva		Attività continuativa 2023-2024-2025												
						Durata effettiva		Attività continuativa 2023-2024-2025												
						Durata effettiva		Attività continuativa 2023-2024-2025												
dipendente					categoria		profilo					note					peso		team leader	
Francesco Bertacco					D1		V. Segr. Com. e Resp. Area Amministrativa										20%			
Maddalena Maino					D5		Resp. Area Servizi al Cittadino										20%			
Raffaella Cantele					D5		Resp. Area Economico-Finanziaria										20%			
Emanuela Ricconi					D2		Resp. Area Lavori Pubblici										20%			

Massimo Gnesotto	D1	Resp. Area Urbanistica - Edilizia privata	20%
INDICATORI DI RISULTATO	Costante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, di tutti i documenti, informazioni e dati, cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013. Particolare attenzione dovrà essere posta in ordine alla pubblicazione dei seguenti dati: Art. 15 - Consulenti e collaboratori; Art. 19 - Bandi di concorso; Art. 23 - Provvedimenti; Art. 26 - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici; Art. 29 - Bilanci; Art. 30 - Beni immobili e gestione patrimonio; Art. 37 - Bandi di gara e contratti; Art. 38 - Opere pubbliche; Art. 40 - Informazioni ambientali Numero e tipologia di contratti rogitati. Esame delle problematiche risolte individualmente. Nel corso dell'anno 2023: - È stato svolto il controllo costante della pubblicazione degli atti e provvedimenti all'interno dell'"Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune, implementando, laddove necessario, le singole Sezioni con i provvedimenti mancanti alla luce anche delle indicazioni fornite da ANAC; - Sono stati rogitati dal Segretario n. 8 atti pubblici, che sono stati regolarmente registrati ed inviati alla controparte; - Costantemente sono state affrontate delle problematiche più o meno complesse, che sono state esaminate e risolte tramite la sinergia tra le aree di lavoro coinvolte.		
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE			
INCENTIVO	Gli obiettivi sono stati raggiunti		

Comune di Lusiana Conco																					
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2023-2024-2025																					
SEGRETARIO COMUNALE - Obiettivo trasversale																					
CODICE																					
Peso		50%																			
Piano di mandato		Attivazione procedura di controllo interno degli atti																			
Responsabile		Dott.ssa Sartori Federica																			
OBIETTIVO (descr. sintetica)		Al fine di assicurare l'efficienza e la legalità dell'azione amministrativa, il Segretario provvederà, con cadenza periodica, al controllo interno sugli atti adottati dai Responsabili di Area nell'ambito di ciascun settore di competenza, fornendo un contributo costruttivo e qualificato.																			
		descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Controllo interno degli atti amministrativi						Durata prevista		Attivazione entro settembre 2023													
						Durata effettiva		Verifica funzionalità della procedura: entro dicembre 2023													
		dipendente		categoria		profilo		note										peso		team leader	
Francesco Bertacco				D1		V. Segr. Com. e Resp. Area Amministrativa												20%			
Maddalena Maino				D5		Resp. Area Servizi al Cittadino												20%			
Raffaella Cantele				D5		Resp. Area Economico-Finanziaria												20%			
Emanuela Ricconi				D2		Resp. Area Lavori Pubblici												20%			
Massimo Gnesotto				D1		Resp. Area Urbanistica - Edilizia privata												20%			
INDICATORI DI RISULTATO		Adozione di verbali riportanti l'esito dell'esame degli atti controllati																			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO O FINALE		Nel corso dell'anno 2023 è stato svolto un costante esame degli atti adottati dalle singole aree, sia di tipo monocratico che collegiale, con l'aggiunta, qualora necessario, di aggiornamenti alla luce delle normative intervenute nelle singole materie.																			
INCENTIVO		L'obiettivo è stato raggiunto.																			

Lusiana Conco, lì 23/09/2024

Il Segretario comunale
Sartori dr.ssa Federica

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) - PIANO DELLA PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE 2023-2025
RELAZIONE FINALE**

Richiamati l'art.107 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Vista la deliberazione n. 1 del 18/03/2019 con la quale il Commissario prefettizio, con i poteri della Giunta Comunale, ha approvato la macrostruttura dell'ente, successivamente modificata con decorrenza 01.02.2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 27/01/2022, la quale risulta così suddivisa:

- AREA AMMINISTRATIVA – AREA SERVIZI AL CITTADINO – AREA ECONOMICO FINANZIARIA
- AREA LAVORI PUBBLICI – AREA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA;

Vista la successiva delibera di Giunta comunale n. 81 del 28.06.2023 di modifica delle Aree di lavoro – Posizioni organizzative che prevedeva a decorrere dal 01.09.2023 le seguenti aree: AREA AMMINISTRATIVA – AREA SERVIZI AL CITTADINO – AREA ECONOMICO FINANZIARIA – AREA LAVORI PUBBLICI – AREA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA – AREA PATRIMONIO SILVOPASTORALE E POLIZIA LOCALE;

Richiamato altresì l'art.109, comma 2, del D.Lgs. n.267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visti i decreti del Sindaco adottati nel corso dell'anno 2023 con i quali sono stati attribuiti gli incarichi di elevata qualificazione ai sensi dell'art. 16, comma 2, lett. a), CCNL Comparto Funzioni locali 2019-2021;

Preso altresì che con delibera di Giunta comunale 14 del 30.01.2023 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2023/2025, comprensivo del Piano degli obiettivi e della performance organizzativa ed individuale, con l'indicazione degli obiettivi esecutivi da assegnare ai Responsabili;

Dato atto che con deliberazione n. 10 del 25/03/2019 il Commissario Prefettizio, con i poteri della Giunta Comunale, ha approvato il Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi all'interno del quale è prevista la parte seconda relativamente alla "Programmazione, valutazione e controllo";

Precisato il Dott. Stefano Costantini è stato nominato quale Nucleo di Valutazione, in forma monocratica, del Comune di Lusiana Conco, cui compete la validazione della relazione sulla performance;

Considerato che la validazione rappresenta condizione inderogabile per l'accesso ai sistemi premianti ai sensi dell'art. 14 comma 6 del D.Lgs. n. 150/2009;

Appurato che le relazioni redatte dai Responsabili di Area risultano complete, in quanto illustrano compiutamente i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi dettati in relazione alla sfera di competenza;

Precisato altresì che, ai fini di valutare l'operato della struttura nel suo complesso, la sottoscritta ha provveduto a verificare la tempestività dei pagamenti.

Secondo quanto previsto dall'articolo 33 del D.Lgs. n. 33/2013 e dal DPCM 22 settembre 2014, gli indicatori trimestrali e annuale di tempestività dei pagamenti corrispondono alla media dei piani intercorrenti tra la data di scadenza e la data della disposizione di pagamento al Tesoriere, ponderati sulla base dell'importo pagato. Il valore degli indici rappresenta, se negativo, la media dei giorni di anticipo rispetto alla scadenza della fattura; se positivo, la media dei giorni di ritardo alla scadenza delle stesse.

Tutto ciò premesso

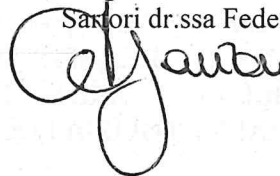
la sottoscritta attesta che, da un esame dei report trimestrali anno 2023, gli indicatori risultano sempre negativi, determinando un indicatore dei pagamenti annuale negativo complessivamente pari a -14,19, come risulta dall'allegato prospetto.

Pertanto il giudizio relativamente all'anno 2023 sull'attività delle aree di cui si compone la struttura comunale è da considerarsi positivo.

Si provvede ad inviare la presente relazione al Nucleo di valutazione per gli adempimenti di competenza.

Lusiana Conco, lì 23/09/2024

Il Segretario comunale
Sartori dr.ssa Federica



Comune di Lusiana Conco

INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI ANNUALE 2023

(D.P.C.M. del 22-09-2014)

Indicatore tempestività dei pagamenti annuale 2023:	-14,19
Importo annuale pagamenti posteriori alla scadenza: euro	219.678,51