



COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023-2025



COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Performance

- Il DPR 24.06.2022, n. 81 prevede:

-- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

-- all'art. 2, comma 1, che *"per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*

E' stato pertanto inserito nel PIAO – Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione – Sottosezione di programmazione Performance il piano dettagliato degli obiettivi, predisposto dal Segretario Generale ex art. 108 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267. L'ente non è soggetto alla normativa sulla performance prevista dal D. Lgs. 150/2009.

La presente previsione integra quanto già approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 232 del 30 dicembre 2022 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 - parte finanziaria, con il quale vengono attribuite le risorse finanziarie ai Responsabili dei Servizi per l'esercizio delle attività di competenza, integrato e modificato nel corso dell'esercizio con successive deliberazioni di Giunta Comunale.

Sono stati attribuiti obiettivi nelle diverse aree per l'anno 2023, al fine di mantenere e proseguire in una logica per obiettivi nel sistema di gestione dei servizi e conseguentemente di valutazione specifica di singoli obiettivi oltre che del generale svolgimento delle complessive mansioni affidate, tenuto conto delle consultazioni elettorali per il rinnovo dell'Amministrazione comunale, effettuate nel mese di maggio 2023.

L'adozione del piano dettagliato degli obiettivi, unitamente alle risorse attribuite, costituisce il presupposto per effettuare le attività di cui all'art. 197 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 relativamente al controllo sulla gestione effettuata.

Si evidenzia in particolare che la valutazione delle attività previste nel piano dettagliato degli obiettivi costituisce presupposto finalizzato altresì alla valutazione delle prestazioni del personale ed all'attribuzione del trattamento accessorio.

A tal fine l'ente aderisce al Sistema Intercomunale di valutazione della performance, proposto dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, sulla base di quanto da ultimo disposto con la deliberazione di Giunta Comunale n. 154 del 01.10.2018.

Con la successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 05 agosto 2019 è stato adottato il "Sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale dei Titolari di Posizione Organizzativa e dipendenti" dove sono previste le schede di valutazione dei dipendenti e dei risultati dei Responsabili dei servizi, tenuto conto che la valutazione del Segretario comunale da parte dei Sindaci, dei Responsabili dei Servizi e di tutto il personale dipendente avviene anche sulla base del raggiungimento degli obiettivi strategici affidati.

Per ciascun settore il Piano degli Obiettivi espone in relazione all'organigramma dell'ente ed alle relative competenze gli obiettivi strategici e di sviluppo, con le tempistiche e gli indicatori di attività per il loro conseguimento.

Per la valutazione della performance organizzativa, prevista dal vigente contratto decentrato integrativo, il sistema di valutazione ha previsto la valutazione del trend di alcuni macro indicatori di ente relativi al bilancio comunale che riguardano i dati della performance rispetto all'azione di

programmazione, l'efficienza nell'utilizzo delle risorse messe a disposizione delle diverse unità organizzative, la capacità di rispettare le previsioni di entrata e di spesa.

Il piano dettagliato degli obiettivi è stato integrato stabilendo anche per l'anno 2023 i sottoriportati indicatori di bilancio e risultato atteso, ritenuti adeguati per la struttura:

N.	Indicatore	Descrizione	Risultato atteso	Risultato conseguito
1	Grado di attendibilità della programmazione	<u>Previsione assestata</u> Previsione iniziale	100%	112,90%
2	Grado di realizzazione della spesa (<i>titoli I (esclusa missione 20)-II-III e IV</i>)	<u>Impegnato</u> Assestato	70%	45,02%
3	Grado di realizzazione dell'entrata (<i>titoli I-II-III-IV-V-VI</i>)	<u>Accertato</u> Assestato	95%	50,58%
4	Velocità di pagamento (<i>titoli I-II-III e IV</i>)	<u>Pagamenti</u> <u>c/competenza</u> Impegni	85%	85,35%
5	Velocità di riscossione (<i>titoli I-II-III-IV-V-VI</i>)	<u>Riscossioni</u> <u>c/competenza</u> accertamenti	65%	73,61%
6	Grado di velocità dei flussi di cassa – spesa (<i>titoli I-II-III e IV</i>)	<u>Pagamenti</u> <u>residui+competenza</u> Impegni residui+competenza	85%	86,20%
7	Grado di velocità dei flussi di cassa –entrata (<i>titoli I-II-III-IV-V-VI</i>)	<u>Riscossioni</u> <u>residui+competenza</u> accertamenti residui+competenza	60%	66,35%
		Grado di realizzazione medio	80%	74,29%

Rispetto a tali indicatori, in particolare, nella seduta del 23 aprile 2024 l'Organismo di Valutazione, in riferimento agli scostamenti rilevati per le voci di cui ai numeri 2 e 3 ha precisato quanto segue: *“Si rileva che lo scostamento relativo alle spese di investimento è legato agli effetti del cambio dell'Amministrazione in esito alle consultazioni elettorali amministrative del maggio 2023. L'Amministrazione ha preferito effettuare nei primi mesi di insediamento una approfondita valutazione degli interventi inseriti negli strumenti di programmazione in corso e ha ritenuto di rivedere la programmazione delle opere pubbliche in sede di bilancio di previsione 2024-2026, rinviando l'eventuale avvio di alcune principali opere pubbliche*

previste dalla precedente Amministrazione. Conseguentemente non sono stati effettuati i procedimenti previsti per gli affidamenti inseriti in programmazione e non sono stati avviati i correlati mutui a finanziamento degli stessi. Tali eventi hanno comportato gli scostamenti indicati ai numeri 2-3 sopra riportati. Si evidenzia comunque che la percentuale del risultato conseguito sarebbe uguale o superiore al risultato atteso qualora venissero scorporate le somme relative alle opere pubbliche non avviate.”

Si ritiene per le motivazioni sopra esposte di valutare positivamente il risultato ottenuto.

SECRETARIO GENERALE - DOTT.SSA LUISA GREGGIO

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'
Il Segretario generale, nell'ambito delle direttive fornite dal Sindaco e delle funzioni svolte ai sensi dell'art. 97 del Decreto Legislativo n. 267/2000 ha espletato le attività necessarie ai fini dell'attuazione dei seguenti indirizzi:
Gestione del Personale
Dotazione organica: Sulla base del fabbisogno programmato e tenuto conto delle cessazioni avvenute nell'annualità (4 unità) sono state avviate procedure per la mobilità fra enti e procedure concorsuali per l'assunzione di nuovo personale che hanno consentito, nel corso dell'anno 2023, di poter dar corso a n. 2 assunzioni, tenuto conto della decorrenza di due delle quattro cessazioni rispettivamente alla data del 30 novembre 2023 e del 20 dicembre 2023, per le quali la copertura dei posti è stata prevista nell'anno 2024.
Valutazione delle prestazioni del personale: Nel mese di aprile del 2023 si è proceduto, con riferimento all'anno precedente, alla valutazione del personale dipendente e dei Responsabili di Servizio conformemente a quanto previsto dalla metodologia elaborata dal Centro Studi della Marca Trevigiana ed adottata da questo Comune con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 5/08/2019. La presente relazione sulla attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione di programmazione Performance, verrà pubblicata sul sito web del Comune nella Sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Performance", così come regolarmente avvenuto per la relazione approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 04.05.2023 con

riferimento all'esercizio precedente.

Sovrintendenza responsabili di area: E' stata costantemente attuata la direzione e il coordinamento dei Responsabili dei Servizi - EQ ai fini del più proficuo espletamento delle attività di competenza delle rispettive aree; si sono tenute varie riunioni di servizio con i predetti Responsabili, finalizzate ad un confronto e coordinamento per l'ottimizzazione dei servizi dell'Ente.

Gestione finanziaria

Strumenti di programmazione e rendicontazione: Relativamente all'anno 2023 sono stati regolarmente rispettati i termini di legge previsti sia per l'approvazione del bilancio preventivo che per la verifica dell'attuazione dei programmi e degli equilibri di bilancio dell'esercizio di riferimento, nonché per l'approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio 2022, approvato in Consiglio Comunale nella seduta del 28.04.2023.

Equilibri di bilancio: di concerto con la Responsabile del Servizio Finanziario si è proceduto alla pianificazione e al monitoraggio della spesa e dell'entrata così da assicurare il pareggio di bilancio monitorando altresì costantemente lo scadenziario dei pagamenti.

Gestione amministrativa

Regolamenti comunali: Nel corso dell'anno 2023 si è proceduto a modificare-adequare i seguenti Regolamenti:

- Regolamento per l'applicazione dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF) con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 28.12.2023.
- Regolamento comunale per l'Ordinamento della struttura organizzativa con deliberazione di Giunta Comunale n. 200 del 04.12.2023.

E' stato modificato ed integrato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Biagio di Callalta con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 11/05/2023.

Controlli interni: Nel corso dell'anno 2023 si è proceduto all'espletamento delle attività di controllo conformemente a quanto previsto nel Regolamento dei controlli interni in vigore. Nel corso dell'anno sono state effettuate n. 4 sedute dell'Unità di Controllo in data 6 e 8 giugno 2023

(controllo relativo al 2° semestre 2022) ed in data 19 e 31 ottobre 2023 (controllo relativo al 1° semestre 2023).

Attività di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Sono stati confermati gli obiettivi strategici contenuti nel D.U.P., Documento Unico di Programmazione, approvato con la relativa nota di aggiornamento 2023-2025. In particolare, l'Amministrazione ha ritenuto strategico mettere in atto ogni possibile azione che possa contrastare eventuali fenomeni di corruzione anche attraverso il potenziamento della "trasparenza" quale processo che consenta a cittadini ed utenti di avere il massimo delle informazioni sull'azione amministrativa dell'Ente.

La normativa anticorruzione dispone che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della specifica Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza del presente Piano.

Pertanto gli obiettivi in materia di anticorruzione sono stati coordinati e gradualmente integrati nelle diverse sezioni e sottosezioni del PIAO.

Relativamente al D.U.P., gli indirizzi generali sono indicati a pag. 53 e a pag. 57 della Nota di Aggiornamento, che prevede:

- Comunicazione istituzionale quale strumento strategico per il miglioramento della relazione tra amministrazione e cittadino per informare i cittadini/utenti, far conoscere l'ente e promuovere i servizi, aprire nuovi spazi di partecipazione, migliorare la trasparenza amministrativa al fine anche della prevenzione della corruzione.
- Informatizzazione dei procedimenti amministrativi.

Tra le misure di carattere generale e trasversale in correlazione con le previsioni contenute nel presente Piano sono state indicate le seguenti attività:

1. la formazione: sia come formazione di base sui contenuti della legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza nella sua costante evoluzione e sui codici di comportamento a cura del Segretario, sia come formazione specialistica collegata alle aree a rischio e ai dipendenti che vi operano;
2. l'aggiornamento, ove verrà ritenuto necessario, dei regolamenti dell'Ente e l'adozione di ogni altro strumento che consenta di intervenire in modo da assicurare certezza e trasparenza delle regole che l'Ente applica, in particolare per l'anno 2023 del codice di comportamento;
3. lo sviluppo della digitalizzazione dei procedimenti e l'accesso on line ai servizi da parte dei cittadini anche attraverso i singoli obiettivi predisposti con riferimento alle diverse Aree.

E' stata prevista la prosecuzione delle attività di verifica ed aggiornamento delle informazioni e documenti contenuti nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente; in capo a ciascun settore e ciascun responsabile è stata affidata la cura e la verifica

della pubblicazione e della completa accessibilità delle informazioni di rispettiva competenza. Si è previsto nell'anno 2023 il seguente obiettivo strategico trasversale in relazione ad Amministrazione Trasparente al fine del continuo miglioramento della comunicazione istituzionale rivolta a tutti i cittadini, per una sempre più accessibile fruizione dei servizi, orientata alla migliore cura dell'interesse pubblico nel rispetto della cultura dell'integrità.

Per quanto riguarda le altre previsioni si dà atto che le seguenti attività sono state regolarmente svolte:

- la formazione è stata effettuata tramite i corsi e_learning sia come formazione di base sui contenuti della legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza nella sua costante evoluzione, sia come formazione sui codici di comportamento, sia come formazione specialistica collegata alle aree a rischio e ai dipendenti che vi operano;
- con riguardo all'approfondimento delle tematiche previste dal Codice di Comportamento, in corso di aggiornamento in relazione al PNA 2022, e alle altre disposizioni e previsioni in materia, al fine di sensibilizzare il personale dipendente sui temi dell'etica per la promozione del bene "Valore pubblico" all'interno dell'Ente si è proceduto all'organizzazione dei previsti incontri presso le diverse Aree con approfondimenti sul vigente Codice di comportamento ed, in particolare, su tematiche quali: le autorizzazioni propedeutiche allo svolgimento di incarichi, il comportamento in servizio di cui all'art. 10, i rapporti con il pubblico di cui all'art. 11, le regalie ed altre utilità, le misure previste in materia di social media, il risparmio energetico, nonché le previsioni per le quali esiste una precisa corrispondenza anche con le norme in materia di anticorruzione, quali le previsioni sull'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, sul pantouflage, sulla generale disposizione che prevede l'obbligo per tutti i dipendenti di collaborare con il RPCT per la regolare applicazione del sistema anticorruzione secondo le modalità previste da Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora PIAO – Sezione 2 – sotto sezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza.
- si è proceduto all'aggiornamento delle informazioni e documenti contenuti nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente curando la pubblicazione da parte di ciascun settore e ciascun responsabile delle informazioni di rispettiva competenza;
- si sta gradualmente proseguendo nello sviluppo della digitalizzazione dei procedimenti e delle modalità di espletamento dei servizi, anche attraverso specifici obiettivi trasversali;
- si sta gradualmente implementando l'integrazione delle previsioni in materia di anticorruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione e controllo dell'Ente, in particolare nelle sessioni di controllo degli atti amministrativi effettuate semestralmente ed integrate dall'anno 2022 con i controlli in materia di PNRR;
- si è effettuato (attività trasversale 1) il monitoraggio e la verifica della corretta pubblicazione dei dati per tutte le sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente non comprese nella griglia di rilevazione proposta dall'ANAC con la delibera n. 203 del 17.05.2023 a supporto delle attività svolte dai Responsabili dei Servizi.

Per ciascun Responsabile del Servizio il Piano degli Obiettivi ha esposto, in relazione all'organigramma dell'ente ed alle relative competenze, obiettivi strategici e di sviluppo, con le tempistiche e gli indicatori di attività per il loro conseguimento, valutati dall'OdV sulla base delle rispettive relazioni finali nella seduta del 23 aprile 2024. Per il Segretario i seguenti:

Obiettivo 1: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
--

Attività1 - Obiettivo Trasversale: Prosecuzione attività di monitoraggio e verifica completa e corretta pubblicazione dei dati per le sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente non comprese nella griglia di rilevazione proposta annualmente da ANAC. L'attività è stata attuata in collaborazione con tutti i Responsabili dei Servizi.
--

Attività 2 - Incontri di approfondimento tematiche previste dal Codice di Comportamento, in corso di aggiornamento in relazione al PNA 2022, e alle altre disposizioni e previsioni in materia, al fine di sensibilizzare il personale dipendente sui temi dell'etica per la promozione del bene "Valore pubblico" all'interno dell'Ente
--

COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

P.I.A.O 2023-2025

RESPONSABILE 1^ AREA - DOTT.SSA MARIA GLORIA LOSCHI

DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA'

Nel piano sono previsti i servizi collegati al regolare funzionamento degli organi istituzionali, di organizzazione, di partecipazione e di decentramento.

Le attività principali sono di verbalizzazione, pubblicazione, conservazione degli atti amministrativi dell'Ente, predisposizione di contratti e convenzioni, pubblicazioni e notifiche, servizi di protocollo e postali, affari generali.

L'attività prevede altresì la raccolta ed evasione di tutte le istanze connesse all'esercizio delle funzioni dei consiglieri comunali nonché dei cittadini, la gestione del contenzioso dell'Ente, la gestione della programmazione del personale per l'organizzazione dell'Ente, la gestione dell'attività di informazione e di comunicazione ai sensi delle vigenti normative per una gestione trasparente.

Nel settore demografico il piano comprende gli adempimenti in materia di stato civile, anagrafe, elettorale, leva e statistica. Nell'anno 2023 si prevedono le attività connesse alle elezioni amministrative per il rinnovo dell'Amministrazione comunale.

Il piano comprende tutte le attività svolte dagli uffici per la gestione dei servizi in ambito scolastico, culturale, sportivo, ricreativo e giovanile. Le attività sono principalmente dirette al sostegno e alla promozione di tali servizi nel territorio in collaborazione con le istituzioni scolastiche, gli enti e le associazioni locali.

Il piano comprende infine le attività del settore sociale, rivolte a dare risposta ai bisogni della comunità con particolare attenzione alle fasce

più deboli e alle famiglie con interventi collegati a situazioni di disagio sociale. Il programma amministrativo attuato con il presente piano rimane anche per l'anno 2023 condizionato dalle funzioni aggiuntive legate ad iniziative e politiche sociali avviate dalla Regione Veneto e successivamente trasferite per la gestione a livello locale.

Adempimenti relativi all'aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" in base alla Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025.

OBIETTIVO N. 1: Politiche a favore delle attività istituzionali

Missione 01 - Programma 01

Descrizione attività

Sono stati garantiti, con gli attuali standard, l'attività di segreteria e di supporto del Sindaco, della Giunta, del Consiglio, delle Commissioni comunali con gestione ed archiviazione di tutta la documentazione e degli atti connessi al funzionamento degli organi istituzionali del Comune.

Sono state espletate tutte le attività consiliari successive alle Elezioni Comunali del Sindaco e dei membri del Consiglio comunale.

Si è provveduto a curare, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione e nei limiti delle risorse assegnate, la gestione delle spese di rappresentanza dell'Ente.

E' stata svolta attività di informazione e di comunicazione ai cittadini ai sensi delle vigenti normative e secondo le indicazioni dell'Amministrazione per una gestione trasparente e partecipe.

Si è provveduto alla realizzazione di un periodico informativo Comunale.

Si è provveduto alla gestione delle attività di accesso ai sensi delle vigenti normative per una gestione trasparente e attenta alle istanze e alle esigenze del cittadino e degli organi comunali.

Si è provveduto alla registrazione audio-video di tutte le sedute consiliari e all'inserimento della registrazione sul sito web del Comune.

Si è provveduto a curare l'implementazione dei documenti nell'"Area riservata" del sito internet istituzionale.

Si è provveduto all'affidamento dell'incarico professionale di capo ufficio stampa ai sensi dell'art. 9 della Legge n. 150/2000, con decorrenza settembre 2023 – dicembre 2023, per gestire in particolare la comunicazione dell'Ente.

Si è provveduto a versare in via anticipata all'Associazione di Gemellaggio il contributo economico per l'attività annuale per un importo di € 600,00 affinché potesse essere devoluto come segno di solidarietà a Santa Tereza di Rio Grande do Sul, colpita da un forte uragano. Anche l'Amministrazione comunale ha devoluto un contributo per la stessa motivazione per il tramite dell'Associazione Internazionale "Trevisani nel Mondo";

Si sono svolte, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione e nei limiti delle risorse assegnate, le celebrazioni delle solennità civili ricadenti nell'anno.

<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Deliberazioni di Consiglio Comunale	n. 61
Deliberazioni di Giunta Comunale	n. 229
Manifestazioni istituzionali	n. 4

OBIETTIVO N. 2: Segreteria

Missione 01 - Programma 02 -Programma 03 - Programma 05 - Programma 10 - Programma 11

Descrizione attività

Si è provveduto ad assicurare il funzionamento dei settori dell'attività generale del Comune (segreteria, protocollo, contratti, ufficio notifiche, ecc.) favorendo la circolazione delle informazioni tra uffici, un adeguato supporto amministrativo e il contenimento della spesa mediante l'applicazione dei nuovi strumenti informatici in dotazione. In particolare sono state curate:

- la redazione e registrazione dei contratti che il Comune stipula con altri soggetti e scritture private;

- la gestione delle spese postali;
- la gestione dei contratti di affitto di immobili;
- la gestione del servizio di pulizia e sanificazione degli stabili comunali;
- la gestione dell'Albo pretorio on line.

Si è provveduto alla predisposizione della deliberazione di riorganizzazione della struttura organizzativa con decorrenza 01.01.2024 e sono state predisposte n. 3 variazioni al PIAO 2023/2025 in relazione al piano Triennale dei Fabbisogni del personale.

Si è provveduto all'espletamento delle procedure programmate per assunzione personale nel rispetto dei limiti imposti dalle vigenti disposizioni normative e/o procedure di mobilità del personale in entrata da altri Enti. In particolare sono stati pubblicati: un bando per concorso per istruttori di vigilanza, un bando per istruttore tecnico e un bando di mobilità per un istruttore direttivo di vigilanza.

E' stato sottoscritto un contratto con il comune di Motta di Livenza per l'utilizzo di personale in scavalco di eccedenza ex art. 1, comma 557 della Legge 311/2004.

Si è provveduto ad approvare in Consiglio Comunale lo Schema di Convenzione con la Provincia di Treviso per l'esercizio in forma associata ex art. 1, comma 88, l. n. 56/2014 della funzione di organizzazione dei concorsi unici e lo Schema di Convenzione della funzione di organizzazione delle selezioni uniche.

Sono state espletate le procedure per il reperimento di un volontario del servizio civile all'Ufficio cultura.

Si è proceduto all'affidamento incarico al centro studi Amministrativi Marca Trevigiana per attività di affiancamento formativo al personale del settore demografico.

Sono stati seguiti n. 2 progetti di alternanza scuola-lavoro.

Si è provveduto alla gestione dell'Anagrafe prestazioni, alla gestione dei collaboratori esterni assegnati all'area (servizio civile volontario, tirocinanti, ecc.), Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione relativi all'attività delle P.A. in materia di concessione e sovvenzioni.

E' stata svolta attività di supporto per la trasmissione delle denunce mensili da parte del Segretario Comunale in merito agli abusi edilizi.

Sono state apportate modifiche al regolamento comunale per l'ordinamento della struttura organizzativa.

Si è provveduto alla gestione del contenzioso legale dell'Ente, in particolare si è proceduto alla costituzione in giudizio con riferimento a n. 2 ricorsi al Giudice di Pace di Treviso, n. 3 ricorsi al Tribunale di Treviso, un ricorso al Tar Veneto e n. 1 ricorso in Cassazione.

E' stata predisposta la deliberazione per l'approvazione di un atto di transazione.

E' stato prestato supporto amministrativo per lo svolgimento delle attività che la legge, lo statuto e i regolamenti affidano al segretario comunale o che non rientrano nella competenza specifica degli altri settori.

<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Atti protocollati in entrata	n. 18.141
Contratti in forma pubblica amministrativa	n. 4
Contratti in forma di scrittura privata	n. 20
Contratti registrati	n. 5
Atti pubblicati all'albo pretorio	n. 1.731
Atti notificati	n. 493
di cui: a domicilio	n. 302
depositati presso la "casa comunale"	n. 191
Atti spediti	n. 3.470
Determine predisposte	n. 86
Atti di liquidazione predisposti	n. 49

OBIETTIVO N. 3: Servizi demografici, stato civile, elettorale e indagini statistiche

Missione 01 - Programma 07

Descrizione attività

Si è provveduto alla tenuta e aggiornamento dell'anagrafe nazionale della popolazione residente e relativo servizio di rilascio certificati ed attestati relativi alle risultanze anagrafiche, alla gestione degli accertamenti anagrafici in collaborazione con il servizio di polizia locale.

Si è proceduto alla tenuta e aggiornamento dell'anagrafe cittadini italiani residenti all'estero (AIRE), dell'anagrafe dei pensionati e rapporti con l'INPS per l'aggiornamento delle posizioni, elaborazione e trasmissione dati obbligatori agli Uffici Finanziari.

Si è provveduto alla gestione del servizio stato civile (formazione atti, annotazioni e rettifiche degli stessi), al servizio di certificazione degli atti di stato civile e ricerche sugli stessi a seguito richiesta di cittadini o istituzioni, con i risultati riportati nella tabella sottostante.

Si è provveduto a rilasciare le autorizzazioni per il trasporto salme e cremazione e sono stati liquidati gli oneri relativi al trasporto di 2 salme a seguito di incidenti stradali.

Sono stati eseguiti tutti gli adempimenti in materia di leva militare.

Si è provveduto alla corretta tenuta delle liste elettorali.

Si è provveduto agli adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica e in collaborazione con l'ufficio edilizia privata per l'attribuzione del numero civico alle nuove costruzioni.

Sono stati eseguiti gli adempimenti informatici per rilascio o rinnovo, da parte del Ministero, di n. 1878 carte d'identità elettroniche, applicando la procedura per apposizione nella carta di identità dichiarazione volontà donazione organi. Si è provveduto al versamento quindicinale diritti da versare allo Stato.

Si è provveduto all'autenticazione di firme e copie richieste dai privati nonché alla legalizzazione di fotografie.

Con decreto del Prefetto di Treviso in data 16.03.2023 sono state indette per domenica 14 maggio e lunedì 15 maggio 2023 le consultazioni per l'elezione diretta dei Sindaci e per il rinnovo dei Consigli Comunali. Tutte le operazioni elettorali propedeutiche e successive sono state svolte regolarmente e nel rispetto della normativa.

Con circolare n. 2 del 27.04.2023 dell'ISTAT il Comune di San Biagio di Callalta è stato incaricato a partecipare alla rilevazione campionaria

OBIETTIVO N. 4: Scuole dell'infanzia	
Missione 04 - Programma 01	
<i>Descrizione attività</i>	
<p>E' stato assicurato il sostegno, in termini di erogazione di contributi, alle scuole d'infanzia paritarie convenzionate a sostegno dell'attività didattica e anche con riferimento all'organizzazione delle attività estive.</p> <p>Si è provveduto a liquidare i contributi regionali per il sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione per un ammontare complessivi di € 76.417,25.</p>	
<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Scuole d'infanzia paritarie convenzionate	n. 5
Alunni per ciascuna scuola residenti	
Spercenigo	n. 35
Rovare	n. 22
San Andrea Barbarana	n. 20
Cavrie	n. 35
Fagarè	n. 26

OBIETTIVO N. 5: Politiche a favore della Pubblica Istruzione	
Missione 04 - Programma 02 - Programma 06 - Programma 07	
<i>Descrizione attività</i>	
<p>Sono state svolte le attività di collaborazione con l'Istituto Comprensivo Statale ed Associazioni per lo svolgimento dei servizi in ambito scolastico.</p> <p>Sono stati assegnati i contributi all'Istituto Comprensivo Statale per l'attività didattica e amministrativa.</p>	

E' stato assegnato all'Associazione Genitori AGISCO un contributo per calmierare le rette del tempo integrato.

E' stato affidato tramite trattativa in MEPA il servizio pre-scuola per l'anno scolastico 2023.

Le borse di studio relative alla licenza scuola media e al diploma di maturità sono state consegnate dall' Amministrazione comunale in occasione dell'evento "ACCENDIAMO LA PACE", in collaborazione con la Pro Loco.

Sono state predisposte le cedole librarie per tutti gli alunni residenti nel comune di San Biagio di Callalta.

E' stato sottoscritto un protocollo d'intesa per la promozione dell'attività motoria nei percorsi casa-scuola, Pedibus.

Sono state svolte le attività di gestione servizi vari a favore degli alunni e in particolare:

servizio di mensa scolastica in relazione alla gestione delle richieste degli utenti e della gestione dei rapporti con la ditta appaltatrice del servizio, gestione dei comitati mensa e dei rapporti con la ditta Qualimenta incaricata del controllo del servizio. Liquidazione regolare delle fatture per la compartecipazione del costo a carico dell'Ente.

servizio di trasporto scolastico in relazione alla gestione delle richieste degli utenti ed emissione relativi PagoPA; Liquidazione regolare delle fatture per la compartecipazione del costo a carico dell'Ente. Gestione n. 30 uscite gratuite a favore degli alunni.

Inizio predisposizione documentazione per gara d'Appalto in collaborazione con la Sua della Provincia di Treviso.

<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Pasti somministrati mensa scolastica nell'anno agli alunni	n. 45.625
Alunni che fruiscono del servizio di mensa scolastica distinti per plesso scolastico:	
- Spencenigo	n. 57
- Olmi	n. 197
- Cavrie	n. 99
- San Biagio	n. 143
- Fagarè	n. 112
Alunni che fruiscono del servizio di trasporto scolastico	n. 268
Determine predisposte	n. 18

Atti di liquidazione predisposti.

n. 14

OBIETTIVO N. 6: Politiche a favore della diffusione della cultura

Missione 05 - Programma 02

Descrizione attività

Sono state svolte e iniziative di carattere culturale anche in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio, secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale, per la promozione di attività culturali.

Sono state predisposte n. 54 deliberazioni di concessione di patrocinio.

Sono stati erogati i contributi alla Pro Loco Comunale per l'attività annuale svolta e alle associazioni, sia con riferimento a particolari eventi, sia con riferimento alle attività annuali, secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale nel rispetto di quanto previsto dalle norme regolamentari in materia e in particolare:

- All'Associazione Callis Alta per organizzazione Biblioweeek 2023,
- Al coro 3 molini per saggio musicale e rassegna corale,
- All'Associazione Oblique per organizzazione "Oblique festival",
- Alla Scuola Materna di Spercenigo per incontri di formazione per genitori,
- Alla scuola materna di San Andrea per la festa degli gnomi,
- All'Associazione Callis Alta per organizzazione incontro con l'autore,
- All'Associazione Zuppa di Sasso per incontri formativi.

Si è proceduto alla promozione dell'attività culturale, sociale ed umana in collaborazione con Enti diversi e con le Associazioni locali attraverso pubblicazioni, conferenze, mostre, spettacoli, concerti, proiezioni films, nel rispetto dei nuovi limiti di spesa imposti dalle vigenti disposizioni normative.

In collaborazione con la Pro Loco sono state organizzate alcune iniziative, tra le quali:

- Evento "Accendiamo la Pace"
- Piccoli Brividi di Halloween
- Festa dello Sport

Si è proceduto alla gestione della biblioteca comunale e del Centro P3@Sanbiagio mediante affidamento esterno, all'incremento e aggiornamento del patrimonio librario e alla promozione della lettura con le scuole.

Si è provveduto all'organizzazione della mostra culturale I.C. San Biagio e reading musicale Prof. Corradini.

Si è provveduto all'acquisto dei libri grazie alla gestione dei contributi destinati al sostegno del libro e dell'editoria di cui al D.M. 14.01.2022 n.

8.
Promozione di iniziative a favore dell'aggregazione dei giovani secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale.

<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Iniziative culturali realizzate	n. 34
Locandine realizzate in proprio	n. 8 +16
Biblioteca comunale: libri catalogati - totali	n. 24.086
- nuovi acquistati	n. 624
- donati nell'anno	n. 70
prestiti libri	n. 6.642
interprestiti - richieste inviate ad altre biblioteche	n. 638
- richieste ricevute da altre biblioteche	n. 459
tesserati - totali	n. 4.590
- nuovi tesserati nell'anno	n. 254
Determine predisposte	n. 33
Atti di liquidazione predisposti	n. 55

OBIETTIVO N. 7: Politiche a favore dello sport e attività ricreative

Missione 06 - Programma 01

Missione 12 - Programma 01

Descrizione attività

Erogazione di contributi alle associazioni sportive, secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale ed in particolare:

- All'Asd Atletica per la 4^a Maratonina di San Biagio;
- all'ASD. Pattinaggio Artistico di Mignagola per Gran Galà di Pattinaggio Artistico,
- A Team C.S. Spercenigo per 25° torneo di san Martino,

E' stata svolta regolarmente l'attività amministrativa connessa alla concessione di patrocini da parte della Giunta Comunale.

Gestione palestre comunali e in particolare:

- definizione e programmazione dell'utilizzo – è stato approvato il palinsesto della stagione sportiva 2023/2024
- gestione e rapporti con l'utenza secondo le indicazioni dell'Amministrazione

- contabilizzazione trimestrale dei pagamenti
- gestione servizio di pulizia.

Si è proceduto alla sottoscrizione della nuova convenzione per la gestione degli impianti sportivi di San Biagio in scadenza a dicembre 2023. Sono stati organizzati i centri estivi 2023 mediante affidamento diretto a ditta esterna, secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale e sono stati emessi i relativi PagoPA.

<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Associazioni sportive operanti nel territorio comunale	n. 12
Associazioni sportive fruitori impianti sportivi: - palazzetto Olmi	n. 1.242 - ore
- palestra grande c/o scuola media	n. 700 - ore
- palestra piccola c/o scuola media	n. 184 - ore
- palestra c/o scuola elementare di Olmi	n. 368 - ore
- palestra c/o scuola elementare di Fagarè	n. 368 - ore
Gestione degli impianti sportivi per ciascuna struttura Costo annuo pulizie € 22.718,07	Costo totale dell'impianto Costo medio orario Grado di copertura del servizio
Partecipanti centri estivi	n. 92
Determine predisposte	n. 3
Atti di liquidazione	n. 3

OBIETTIVO N. 8: SERVIZI SOCIALI

Missione 12 - Programma da 01 a 04 - Programma da 06 a 09

Descrizione attività

Si è provveduto all'organizzazione di un coordinamento per il miglioramento dei servizi sociali espletati dagli assistenti sociali e domiciliari a favore degli utenti.

Vi è stato un potenziamento costante del servizio di assistenza domiciliare fornito ad anziani, disabili e famiglie con particolare attenzione alle problematiche dei minori.

Si è proceduto ad un inserimento per emergenza sociale di un anziano in struttura con relativa assunzione della retta di ricovero e si è provveduto al pagamento delle rette degli anziani già ricoverati in strutture e alla conseguente attività di verifica e assistenza dell'utenza collocata.

Sono state attivate azioni a tutela dei minori (inserimento diurno in comunità) tramite delega Ulss, delle persone anziane, delle categorie a rischio e prevenzione del disagio giovanile. In particolare si è provveduto alla presentazione dei ricorsi, ottenendo la successiva nomina da parte del G.T. del Tribunale Ordinario di Treviso, di Amministratori di Sostegno a favore di anziani necessitanti percorsi di tutela. Quest'ultima attività in collaborazione con il Servizio Tutele Legali dell'Azienda Ulss 2.

Con riferimento agli Alloggi di edilizia residenziale pubblica si è proceduto ad approvare la graduatoria definitiva per l'assegnazione di alloggi anno 2022. Si è quindi provveduto all'istruttoria e alla predisposizione dei provvedimenti per l'assegnazione di alloggi a titolo definitivo (per gli immobili di proprietà comunale), alle proposte di assegnazione per le U.I. di proprietà Ater. Si è provveduto ad assegnare un alloggio per emergenza abitativa.

E' stata costante la collaborazione con l'ULSS e altri Enti ed Associazioni operanti sul territorio attraverso il potenziamento dei servizi sanitari attivati.

Sono stati gestiti i contributi regionali e comunali a favore dei nuclei familiari in difficoltà per assistenza economica straordinaria secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale e nel rispetto delle norme regolamentari vigenti: raccolta domande, istruttoria e procedimento per l'erogazione agli aventi diritto.

Si è provveduto alla gestione del "progetto solidarietà" per gli utenti in particolare situazione di disagio: raccolta domande, istruttoria, trasmissione a Contarina S.p.A., dei contributi per gli utenti in particolare situazione di disagio a sostegno tariffa rifiuti, per nuclei familiari composti da almeno una persona anziana.

Si è proceduto alla gestione dei contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche ex L. 13/89 e L.R. 16/07: raccolta domande, istruttoria e procedimento per l'erogazione agli aventi diritto.

Sono state svolte:

- Iniziative e attività per il coordinamento e la collaborazione tra l'Amministrazione e le associazioni operanti nel campo sociale presenti nel territorio.
- Attività di promozione della partecipazione dei cittadini e del progressivo sviluppo del volontariato sociale.
- Servizio assistenza domiciliare, accompagnamento e fornitura pasti caldi a domicilio con n. 1 operatore nel territorio e o servito di accordo ex art. 15 L. 241/90 con ISRAA.
- Attività di segretariato ed informazione sociale.

Si è provveduto alla gestione dell'accordo tra il Comune e ISRAA ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90 relativo allo svolgimento in collaborazione di servizi e di progetti volti a favorire la domiciliarità periodo 01.01.2022 – 31.12.2024.

Sono state svolte:

- raccolta dati e trasmissione alla Provincia ai sensi della L.R. 19/96 delle tessere agevolazioni di viaggio per gli invalidi;
- Raccolta domande per inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali di anziani, valutazione sociale, partecipazione U.V.M.D. (Unità Valutative Multidimensionali).
- Istruttoria per erogazione da parte dell'ULSS dei contributi regionali ai nuclei che assistono in casa persone non autosufficienti (Impegnativa di cura domiciliare).
- Istruttoria per erogazione da parte dell'ULSS dei contributi regionali per persone affette da Alzheimer o altre forme di demenza (Impegnativa

di cura domiciliare di medio bisogno assistenziale).

- raccolta domande, istruttoria, trasmissione all'Ulss ai sensi della L.R. 26/87: telesoccorso/telecontrollo;

Sono state effettuate valutazioni sociali, presa in carico e collaborazione con i competenti organi relativamente alle competenze civili ed amministrative ex art. 23 D.P.R. 616/77 art. 23 lett. c) rispetto alle situazioni di maltrattamento e pregiudizio per il minore con delega all'Ulss.

Assistenza sociale ed educativa ed interventi di sostegno alla famiglia, al minore o a gruppi di soggetti a rischio per risolvere o contrastare situazioni di crisi e prevenire e superare situazioni di isolamento, emarginazione, disagio o devianze, mediante il ricorso alle risorse sociali, educative, culturali e ricreative del territorio.

Si è collaborato con le attività di servizio sociale svolte dall'ATS VEN_09 per la presa in carico dei nuclei familiari beneficiari di RdC.

Ai sensi della L. 448/98 art. 66, assegno di maternità: si è provveduto a informazione, raccolta domande, verifica e trasmissione ordine di pagamento all'INPS.

Sono stati gestiti i procedimenti per la partecipazione e condivisione progetti sovracomunali per il sostegno e l'aiuto a soggetti e nuclei familiari.

Si è provveduto alla raccolta e istruttoria domande e invio Comune capofila Treviso con riferimento all'assegno contributo famiglie fragili. Voucher servizi per la prima infanzia "fattore famiglia".

Si è provveduto a partecipare ai progetti: "Reddito di inclusione attiva", "Sostegno all'abitare (SOA)" e "Povertà educativa (PE)" con capofila Comune di Treviso

Si è proceduto alla predisposizione e attivazione di un bando volto ad assegnare contributi a favore di disabili per il sostegno alle attività del tempo libero (sportive, ricreative, culturali) con relative istruttorie delle domande ed erogazione ai beneficiari.

Si è provveduto alla partecipazione al progetto Orientamenti Digitali tra le Generazioni quali partner del Comune di Treviso, ISRAA e l'Istituto Besta di Treviso, per favorire la digitalizzazione delle persone della terza età.

Si è avviata l'attività di promozione dei gruppi di cammino sul territorio in collaborazione con l'Azienda Ulss 2, al fine di favorire l'adozione di stili di vita sani e prevenire l'insorgenza di patologie correlate alla sedentarietà.

E' stato attivato in collaborazione con l'Azienda Ulss 2 – Servizio di Integrazione Sociale, di laboratorio teatrale a favore di giovani adulti disabili con ritardo medio-lieve.

Sono stati organizzati eventi di sensibilizzazione a contrasto della violenza di genere in occasione del cd "Novembre Rosa".

<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Indagini sociali per autorità giudiziaria	n. /
Inserimenti in strutture protette - minori	n. 1
- disabili	n. 7
- anziani	n. 5
UVMD - minori	n. 2
- disabili	n. 17
- anziani	n. 122

Rette da sostenere minori		n. 1
Rette da integrare - disabili		n.7
- anziani		n. 5
		n. 7
Trasporti: - disabili		n. 14
- anziani		
		n. 106
Assegni di cura domiciliare		n. /
Utenti agevolazioni tariffa rifiuti		n. 4.330 X 33 utenti
Distribuzione pasti caldi		n. 39 – ore 1208
Assistenza domiciliare		
Soggiorni climatici	NON SONO STATI	n. 33
Contributi economici		n. /
Contributi economici a sostegno dell'affitto	BANDO NON AVVIATO DALLA REGIONE	
Contributi economici a sostegno spese di riscaldamento		n. 55
Contributi economici a sostegno tariffa asporto rifiuti		n. 57
Pratiche nucleo numeroso	MISURA ABROGATA CON D.LGS. 230/2021	n. /
Pratiche assegni maternità		n. 19
Determine predisposte		n. 69
Atti di liquidazione predisposti		n. 79

Per ciascun Responsabile del Servizio il Piano degli Obiettivi ha esposto, in relazione all'organigramma dell'ente ed alle relative competenze, obiettivi strategici e di sviluppo, con le tempistiche e gli indicatori di attività per il loro conseguimento, valutati dall'OdV sulla base delle rispettive relazioni finali nella seduta del 23 aprile 2024. Per l'Area di riferimento i seguenti:

Obiettivo 1: CEDOLE LIBRARIE ON LINE

L'obiettivo, nel contesto di una progressiva digitalizzazione dei servizi resi dall'Ente, volto all'implementazione in forma digitale del servizio relativo alla dotazione dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, ha previsto l'inserimento e l'utilizzo da parte del personale preposto, dei librai e degli utenti di un software dedicato. La digitalizzazione delle cedole librarie dei testi scolastici per gli alunni delle scuole primarie residenti nel Comune consente di semplificare la consegna ed il ritiro dei libri da parte degli alunni e di facilitare i librai, aderenti all'iniziativa, nella fase di rendicontazione delle spese da richiedere al Comune. L'obiettivo è stato svolto in collaborazione con la 2^ Area.

Obiettivo 2: DIGITALIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI: ISTANZE ON LINE

L'obiettivo finalizzato alla prosecuzione delle attività volte alla graduale implementazione dei servizi on line accessibili tramite il sito internet comunale e alla digitalizzazione dei servizi comunali per favorire una maggiore efficienza nelle attività e servizi resi dall'ente, è stato pensato per una maggiore ed effettiva accessibilità da parte dei cittadini/utenti, nonché per favorire la massima trasparenza nella gestione delle attività dell'ente.

E' stata svolta in questa annualità l'implementazione delle istanze on-line accessibili tramite il sito comunale per l'iscrizione dei ragazzi ai centri estivi organizzati dall'Amministrazione Comunale. In relazione alla necessità e opportunità di implementazione dei servizi on line per le diverse prestazioni dell'ente l'obiettivo potrà essere proseguito anche in successive annualità. L'obiettivo è stato svolto in collaborazione con la 2^ Area.

Obiettivo 3: FORMAZIONE ED INSERIMENTO NUOVO PERSONALE 1^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI

In esito alle procedure concorsuali e di mobilità esterna ed interna svolte per l'assunzione di nuovo personale presso l'Area, si è reso opportuno programmare ed organizzare le attività mirate ad un proficuo inserimento dei nuovi colleghi all'interno dell'area di riferimento e dell'Ente in generale, con particolare attenzione alla promozione del benessere organizzativo. Il presente obiettivo è stato svolto al fine di una riorganizzazione delle attività e dei servizi dell'Area, in funzione della specializzazione del personale assunto ed alla creazione di un gruppo di lavoro trasversale, coeso ed in grado di svolgere le attività dell'Area in un clima positivo e di reciproco supporto. L'obiettivo ha consentito inoltre l'organizzazione delle necessarie attività di formazione interna ed esterna dedicate ad una maggiore e specifica professionalizzazione ed all'utilizzo dei software in uso presso l'Ente.

Obiettivo 4: BANDO COMUNALE A FAVORE DI PERSONE CON DISABILITA' PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SPORTIVE, CULTURALI E RICREATIVE

L'obiettivo è consistito nell'emissione di un bando a favore di persone con disabilità al fine di contribuire alle spese sostenute dalle stesse per lo svolgimento di attività sportive, culturali e ricreative, al fine di sostenere e supportare l'utenza con disabilità nelle relazioni e nella integrazione con altri soggetti, evitando la "chiusura sociale".

Obiettivo 5: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Attività1 trasversale

L'obiettivo ha garantito la prosecuzione delle attività di monitoraggio e verifica completa e corretta pubblicazione dei dati per le sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente non comprese nella griglia di rilevazione proposta annualmente da ANAC

COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

P.I.A.O 2023-2025

RESPONSABILE 2^ AREA - RAG. FIORANGELA ROCCHETTO

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il piano comprende tutte le attività connesse alla corretta gestione economica e finanziaria dell'Ente sia sotto il profilo della programmazione ed alla predisposizione dei relativi atti e documenti contabili, che di una gestione coordinata tra i diversi uffici comunali, nonché tutte le attività relative alla programmazione, organizzazione e gestione del personale anche con riguardo alle attività connesse alle relazioni sindacali ed all'attività amministrativa connessa all'eventuale contenzioso nel rispetto delle vigenti normative e delle indicazioni e direttive impartite.

Nell'anno 2023 si prevedono le attività connesse alle elezioni amministrative per il rinnovo dell'Amministrazione comunale ed in particolare la predisposizione della Relazione fine mandato.

Una seconda parte degli obiettivi del piano

è relativa alla gestione dei tributi e del canone unico patrimoniale. Monitoraggio dell'andamento delle entrate tributarie e verifica dei riflessi in termini finanziari in relazione alle tariffe vigenti.

Una terza parte degli obiettivi del piano comprende la gestione del sistema informatico comunale per il progressivo potenziamento, sotto il profilo tecnologico e delle risorse umane. Si prevede l'integrazione, l'aggiornamento e la manutenzione dei sistemi software ed hardware in dotazione al fine di migliorare ed ottimizzare la gestione dei servizi comunali, l'aggiornamento costante del sito Internet del Comune e la riqualificazione dei servizi sotto il profilo informatico, attraverso la cura della formazione ed aggiornamento del personale dipendente. La digitalizzazione è connessa anche alla fruizione dei finanziamenti previsti dal PNRR.

Adempimenti relativi all'aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" in base alla Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025.

OBIETTIVO N. 1: Politiche di programmazione e impiego delle risorse

Missione 01 - Programma 03

Descrizione attività

Predisposizione in collaborazione con il Segretario Generale nel rispetto delle indicazioni programmatiche formulate dagli organi di direzione politica, sulla base delle proposte dei competenti Responsabili dei servizi e dei dati in proprio possesso, del bilancio di previsione.

Formulazione proposte di variazione al bilancio di previsione in base alle segnalazioni dei responsabili dei servizi, del Segretario Generale o dei dati a disposizione dell'ufficio.

Predisposizione rendiconto di gestione.

Predisposizione bilancio consolidato.

Predisposizione Relazione di fine mandato.

Effettuata puntuale e corretta esecuzione di tutti gli adempimenti contabili e fiscali, in particolare: ritenute fiscali professionisti ed associazioni, ritenute IVA (split payment e reverse charge), elaborazione e invio telematico modello 770, contabilità IVA e IRAP, redazione della dichiarazione IVA e della dichiarazione IRAP con supporto di tecnico esterno.

Aggiornata la contabilità economico-patrimoniale.

Effettuato il monitoraggio periodico e orientamento dell'attività dei servizi finalizzata al rispetto degli equilibri di bilancio.

Effettuata la pianificazione e monitoraggio costante dell'andamento della spesa e dell'entrata.

Gestito lo scadenziario dei pagamenti delle spese.

Effettuato il monitoraggio dello stato di realizzazione dell'entrata con verifica costante dell'effettiva realizzazione delle entrate accertate.

Effettuato il monitoraggio adempimenti fatturazione elettronica e caricamento pagamenti nella "piattaforma certificazione crediti" del

Ministero dell'Economia e Finanze.

Gestita la fatturazione elettronica verso i privati.

Gestiti gli ordinativi pagamento e di incasso (OPI) mediante il sistema Siope+.

Gestita l'attività connessa ai pagamenti elettronici.

Effettuata attività di assistenza e supporto all'organo di revisione

Effettuata attività correlata al servizio di tesoreria.

Società partecipate e consorzi.

Effettuata estinzione anticipata di due mutui Cassa Depositi e Prestiti.

Richiesta erogazione a valere sul "Fondo rotativo per le progettazioni".

Effettuata la certificazione "Fondo funzioni fondamentali".

<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Variazioni di bilancio: - Consiglio Comunale	n. 6
- Giunta Comunale	n. 6
- Responsabile Servizio Finanziario	n. 2
Pareri contabili - deliberazioni	n. 212
- determinazioni	n. 720
Mandati	n. 3.380
Reversali	n. 2.681
Impegni	n. 1.079
Accertamenti	n. 269
Fatture registrate	n. 1.394

Verifiche di cassa	n. 5
Variazioni Piano Esecutivo di Gestione	n. 8
Registrazioni IVA - fatture emesse	n. 72
- fatture ricevute	n. 70
- registrazione corrispettivi	n. 276
Certificazioni fiscali	n. 53
Certificazioni ministeriali	n. 6

OBIETTIVO N. 2: Gestione e formazione del personale

Missione 01 - Programma 01 - Programma 03 - Programma 10

Descrizione attività

Attenta gestione amministrativa ed economica del personale, nel rispetto della disciplina giuridica ed economica che regola la materia ed elaborazione delle certificazioni:

- attività di gestione permessi per diritto allo studio, astensioni ed aspettative previa acquisizione dei relativi pareri dei Responsabili aree di appartenenza;
- attività di gestione delle presenze, permessi e ferie del personale;
- elaborazione del cedolino paga e della certificazione unica;
- elaborazione ed invio telematico del conto annuale del personale e relativa relazione, del modello DMA (Inpdap) e UNIMENS (Inps);
- rimborsi spese per missioni e per servizio pasti.

Liquidate le Indennità di carica agli amministratori, i gettoni di presenza consiglieri e l'indennità di fine mandato al Sindaco uscente.

Espletata attività di supporto alle attività del nucleo di valutazione.

Espletata attività di supporto al Segretario e alla Delegazione di parte pubblica per la gestione contrattazione decentrata (Fondo "risorse decentrate" anno 2023) nonché i rapporti con le organizzazioni sindacali.

Predisposta partecipazione ai corsi di aggiornamento e seminari di formazione per tutto il personale dell'Ente.

Gestite pratiche previdenziali in convenzione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.

Espletata attività connesse all'applicazione del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022 e del contratto dell'Area delle Funzioni Locali del 17.12.2020 (Sezione Segretari Comunali).

Predisposto e sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo 2023/2025

<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Cedolini stipendio elaborati	n. 677
Certificazione Unica rilasciate	n. 74
Corsi di formazione - corsi autorizzati	n. 94
- personale partecipanti	n. 49 - ore n. 854
Denunce di infortuni presentate all'INAIL	n. 2
Determine predisposte	n. 83
Atti di liquidazione predisposti	n. 85

OBIETTIVO N. 3: Servizio economato e provveditorato

Missione 01 -Programma 03

Descrizione attività

Gestite le spese economali nell'ambito di quanto previsto dal vigente regolamento economale e predisposizione rendiconto secondo la normativa vigente.

Trasmesso telematicamente il rendiconto economale e i rendiconti degli agenti di riscossione alla Corte dei Conti.

Espletata attività di provveditorato: acquisti di beni di cancelleria per tutti i servizi dell'Ente, carta da fotocopie, abbonamenti a riviste e banche dati on line.

Espletata attività amministrativo-contabile relativa alle utenze di telefonia fissa e mobile, elettrica ed idrica.	
Espletata attività amministrativo-contabile relativa ai contratti di assicurazione dell'Ente con la collaborazione del broker assicurativo.	
Indicatore di attività	Unità di misura
Buoni economali	n. 98
Determine predisposte	n. 41
Atti di liquidazione	n. 73
Gestione contabile utenze telefoniche fisse	n. 72
Gestione contabile utenze telefoniche mobili	n. 138
Gestione contabile utenze elettriche	n. 1.812
Gestione contabile utenze idriche	n. 109
Gestione polizze assicurative - polizze	n. 7
- appendici	n. 6

OBIETTIVO N. 4: Politiche tributarie	
Missione 01 - Programma 03 – Programma 04	
<i>Descrizione attività</i>	
<p>Effettuata la gestione dell'Imposta municipale propria (IMU) mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'aggiornamento della banca dati attraverso un controllo incrociato con le banche dati interne ed esterne, con le comunicazioni di cessione di fabbricato di cui all'art. 12 del D.L. 59/1978, convertito con legge n. 191/1978, con lo stradario comunale e con le residenze anagrafiche; - il coordinamento con l'ufficio tecnico per l'attività di verifica costante delle nuove pratiche edilizie e delle aree edificabili; - l'invio massivo a domicilio del modello F24; - l'attività di verifica documentale e sostanziale in contraddittorio con il contribuente in relazione alle nuove disposizioni normative e regolamentari; - l'emissione avvisi di accertamento IMU e TASI e conseguenti eventuali esami di reclamo, proposte di mediazione e/o ricorsi. <p>Canone Unico Patrimoniale: effettuato monitoraggio del servizio affidato in concessione, gestione conto corrente postale dedicato, verifica rendicontazioni e versamenti relativo al Canone unico patrimoniale, all'Imposta sulla pubblicità e diritti pubbliche affissioni.</p> <p>Gestita l'occupazione suolo pubblico mediante l'aggiornamento della banca dati ed elaborazione conteggi per il versamento.</p>	

Effettuato il monitoraggio entrata derivante dall'addizionale Irpef
 Applicazione del valore delle aree edificabili ai fini tributari.
 Affidato il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali.

<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Atti di accertamento IMU emessi	n. 185
Atti di accertamento TASI emessi	n.127
Avvisi di pagamento canone unico patrimoniale per occupazione suolo pubblico	n. 81
Rimborsi IMU e TASI	n. 16
Riscossione coattiva	n. 0
Insinuazioni fallimentari	n. 1
Determine predisposte	n.18
Atti di liquidazione predisposti	n. 23

OBIETTIVO N. 5: Politiche a favore dell'informatizzazione degli uffici comunali

Missione 01 - Programma 08

Descrizione attività

Il servizio ha il compito di garantire, nei limiti delle risorse assegnate, l'ottimale funzionamento del sistema informatico comunale garantendo velocità di accesso alle informazioni, condivisione delle informazioni, aggiornamento continuo di sistemi, accesso alla rete internet e scambio dati con adeguata sicurezza, monitoraggio dell'utilizzo delle applicazioni e manutenzione del sistema hardware. In particolare è stato curato:

- l'aggiornamento dei software gestionali;
- la gestione in sicurezza dei backup;
- la gestione e l'implementazione del sito web comunale dei contenuti trasmessi da parte degli uffici comunali, per le fattispecie per le

<p>quali non siano stati abilitati all'aggiornamento diretto.</p> <p>Gestito il centralino telefonico comunale e i contratti per la telefonia fissa e mobile.</p> <p>Gestita l'attrezzatura informatica in dotazione: assistenza tecnica, toner e pezzi di ricambio.</p> <p>Verificato l'invio in conservazione dei documenti firmati digitalmente.</p> <p>Espletata attività connesse al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati (GDPR).</p> <p>Effettuata attività connesse alla transizione digitale e relativi bandi PNRR.</p>	
<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Postazioni di lavoro gestite	n. 80
Software in gestione	n. 13
Determine predisposte	n. 38
Atti di liquidazioni predisposti	n. 71

Per ciascun Responsabile del Servizio il Piano degli Obiettivi ha esposto, in relazione all'organigramma dell'ente ed alle relative competenze, obiettivi strategici e di sviluppo, con le tempistiche e gli indicatori di attività per il loro conseguimento, valutati dall'OdV sulla base delle rispettive relazioni finali nella seduta del 23 aprile 2024. Per l'Area di riferimento i seguenti:

<p>Obiettivo 1: CEDOLE LIBRARIE ON LINE</p> <p>L'obiettivo, nel contesto di una progressiva digitalizzazione dei servizi resi dall'Ente, volto all'implementazione in forma digitale del servizio relativo alla dotazione dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, ha previsto l'inserimento e l'utilizzo da parte del personale preposto, dei librai e degli utenti di un software dedicato. La digitalizzazione delle cedole librarie dei testi scolastici per gli alunni delle scuole primarie residenti nel Comune consente di semplificare la consegna ed il ritiro dei libri da parte degli alunni e di facilitare i librai, aderenti all'iniziativa, nella fase di rendicontazione delle spese da richiedere al Comune. L'obiettivo è stato svolto in collaborazione con la 1^a Area.</p>
<p>Obiettivo 2: DIGITALIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI: ISTANZE ON LINE</p> <p>L'obiettivo finalizzato alla prosecuzione delle attività volte alla graduale implementazione dei servizi on line accessibili tramite il sito internet comunale e alla digitalizzazione dei servizi comunali per favorire una maggiore efficienza nelle attività e servizi resi dall'ente, è stato pensato per una maggiore ed effettiva accessibilità da parte dei cittadini/utenti, nonché per favorire la massima trasparenza nella gestione delle attività dell'ente. E' stata svolta in questa annualità l'implementazione delle istanze on-line accessibili tramite il sito comunale per l'iscrizione dei ragazzi ai centri estivi</p>

organizzati dall'Amministrazione Comunale. In relazione alla necessità e opportunità di implementazione dei servizi on line per le diverse prestazioni dell'ente l'obiettivo potrà essere proseguito anche in successive annualità. L'obiettivo è stato svolto in collaborazione con la 1^ Area.

Obiettivo 3 : FORMAZIONE ED INSERIMENTO NUOVO PERSONALE

In esito alle procedure concorsuali e di mobilità esterna ed interna svolte per l'assunzione di nuovo personale presso l'Area, si è reso opportuno programmare ed organizzare le attività mirate ad un proficuo inserimento dei nuovi colleghi all'interno dell'area di riferimento e dell'Ente in generale, con particolare attenzione alla promozione del benessere organizzativo. Il presente obiettivo è stato svolto al fine di una riorganizzazione delle attività e dei servizi dell'Area, in funzione della specializzazione del personale assunto ed alla creazione di un gruppo di lavoro trasversale, coeso ed in grado di svolgere le attività dell'Area in un clima positivo e di reciproco supporto. L'obiettivo ha consentito inoltre l'organizzazione delle necessarie attività di formazione interna ed esterna dedicate ad una maggiore e specifica professionalizzazione ed all'utilizzo dei software in uso presso l'Ente.

Obiettivo 4: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Attività1 trasversale

L'obiettivo ha garantito la prosecuzione delle attività di monitoraggio e verifica completa e corretta pubblicazione dei dati per le sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente non comprese nella griglia di rilevazione proposta annualmente da ANAC

COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

P.I.A.O 2023-2025

RESPONSABILE 3^ AREA - ARCH. GIOVANNI BARZAZI

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Il piano attribuisce all'area le seguenti attività:

- gestione servizi relativi alla viabilità e circolazione stradale, alla pubblica illuminazione, al verde pubblico, alla gestione e manutenzione dei vari immobili comunali, e prevede le attività per l'attuazione ed esecuzione degli interventi pianificati dall'Amministrazione Comunale con riguardo alla realizzazione delle opere pubbliche inserite nel programma annuale e triennale dei lavori pubblici e, in generale la gestione del patrimonio immobiliare comunale;
- la realizzazione dei lavori, gli acquisti e i servizi previsti nel bilancio di previsione e assegnati secondo le previsioni finanziarie del presente piano degli obiettivi mediante l'assegnazione di funzioni alle strutture interne e con specifici appalti a ditte esterne;
- le attività in collaborazione con l'Associazione locale della Protezione Civile per una efficace ed efficiente gestione della sicurezza sul territorio e le attività e gli adempimenti in materia di sicurezza;
- le attività di controllo del territorio con riguardo al decoro ambientale, derattizzazione e disinfestazione ambientale e trattamenti antiparassitari verde pubblico, mediante specifici affidamenti esterni;
- la gestione delle attività e dei rapporti con gli enti preposti relativamente alle problematiche ambientali (inquinamenti atmosferici, suolo, acque ed acustico);
- la gestione dei rapporti con il Consiglio di Bacino Priula al quale è affidato il servizio di smaltimento rifiuti con particolare riguardo al

servizio di spazzamento stradale, dei rifiuti abbandonati e di smaltimento dei rifiuti degli immobili comunali e la gestione integrata del servizio cimiteriale e di polizia mortuaria.

- Adempimenti relativi all'aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" in base alla Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025.
- Adempimenti relativi alla gestione dell'emergenza "COVID-19" fino al 31.03.2022.
- Attività connesse alla presentazione di istanze per la partecipazione ai bandi per contributi, in particolare quelli relativi al PNRR.

OBIETTIVO N. 1: Realizzazione opere pubbliche e manutenzioni straordinarie

Missione 01 - Programma 05 -Programma 06

Missione 04 - Programma 02

Missione 05 - Programma 02

Missione 06 - Programma 01

Missione 09 - Programma 06

Missione 10 - Programma 05

Missione 12 - Programma 09

Descrizione attività

Sono state avviate le procedure per la realizzazione delle opere pubbliche previste nel programma triennale, nell'elenco annuale dei lavori e nel bilancio di previsione 2023, e sono state portate a termine alcune opere avviate negli anni precedenti, con i relativi procedimenti espropriativi, nonché predisposti i procedimenti necessari per la realizzazione degli interventi previsti tra le spese di investimento. Sono state svolte le attività di implementazione delle banche dati dell'ANAC, della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche e dei vari programmi di gestione e comunicazione dei dati delle opere pubbliche realizzate con contributi statali e/o regionali.

È stato redatto il piano triennale dei lavori pubblici 2024/2026 e le variazioni a quello 2023/2025. Sono state effettuate le procedure per la

pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e sul sito dedicato del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Sono state svolte le attività connesse alla presentazione di istanze per la partecipazione ai bandi di contributo ed in particolare sono state inoltrate le seguenti domande:

- Contributo Regionale - Misure di sostegno ai Comuni del Veneto per interventi di salvaguardia e messa in sicurezza idrogeologica. Istanza di contributo anno 2023 – **Candidato n. 1 intervento** in data 28.02.2023;
- Contributo Regionale - Bando per l'assegnazione di Contributi ai Comuni per le bonifiche ambientali dei siti inquinati – Contributi agli investimenti (art. 1, comma 135, L. 30.12.2018, n. 145). Annualità 2023 - **Candidato n. 1 intervento** in data 28.08.2023;
- Contributo Regionale per iniziative e progetti afferenti il fondo per l'inclusione delle persone con disabilità di cui all'articolo 34, comma 1 del D. L. 22 marzo 2021, n. 41 DGR n. 1097/2023 - **Candidato n. 1 intervento** in data 25.10.2023.

Sono stati gestiti i procedimenti a seguito di conferma assegnazione dei seguenti contributi:

- Contributo PNRR M.4 - C.1 - I.1.2 - "Ristrutturazione e ampliamento scuola primaria Marco Polo - Cavriè" CUP I71B22000750006 di € 279.000,00 - Accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori sottoscritto in data 06.10.2022;
- Contributo Regionale "Progetto Operativo di Bonifica presso la scuola primaria di Cavriè" di € 40.000,00 – Integrazione all'istanza in data 18.10.2023;
- Contributo Provinciale di € 215.000,00 assegnato per il Collegamento ciclopedonale San Biagio - Rovare a seguito di domanda nel 2021 – Richiesta di reperimento somme non più finanziate.

Sono stati gestiti i procedimenti dei seguenti contributi Ministeriali, per i quali era stata inoltrata domanda nel 2020 e che sono stati concessi nel corso del 2022 a seguito di finanziamento con fondi PNRR:

- NGEU PNRR M2 C4 I2.2 – CUP I77H19001470004 – Lavori di "Manutenzione straordinaria viabilità comunale - 2° stralcio" di € 150.000,00;
- NGEU PNRR M2 C4 I2.2 - CUP I71B19000820004 - Lavori di "Collegamento Ciclopedonale San Biagio – Cavriè" di € 430.000,00.

È stato gestito il procedimento del contributo Ministeriale, per il quale era stata inoltrata domanda nel 2022 e che è stato concesso nel corso del 2023 a seguito di finanziamento con fondi PNRR: NGEU PNRR M2 C4 I2.2 – CUP I75H20000050004 – Lavori di "Sistemazione idraulica dell'area a nord di via Trieste" di € 300.000,00.

Nel corso dell'anno sono stati gestiti anche i procedimenti relativi ai Contributi ai sensi dell'art. 1, comma 29, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, anno 2020-2021-2022 che sono confluiti, con la Legge n. 108/2021 di conversione del decreto-legge n. 77/2021, nell'ambito del PNRR, Missione 2, Componente 4, Investimento 2.2.

Sono stati monitorati i progetti finanziati PNRR, per quanto possibile, non solo attraverso REGIS ma anche secondo le modalità richieste dai vari enti demandati alle verifiche: Guardia di finanza, Corte dei Conti, Ragioneria Territoriale dello Stato, Pool Esperti PNRR che fanno capo alla Regione Veneto.

Nel corso del 2023 sono state gestite le attività necessarie a conferma dell'utilizzo dei contributi statali assegnati per le seguenti opere:

- lavori di "Manutenzione straordinaria arredo urbano – adeguamento illuminazione pubblica di arredo urbano nei centri abitati delle

frazioni di Olmi e Cavriè” di € 30.000,00 (art. 1, comma 407, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024”);

- Efficientamento energetico del Municipio di San Biagio di Callalta - NGEU PNRR M2 C4 I2.2 – CUP I74J23000000006 di € 90.000,00 (art. 1, comma 29, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160).

È stato approvato l’aggiornamento del progetto di fattibilità tecnico economica dei Lavori di “Sistemazione idraulica dell’area a nord di via Trieste”.

Sono stati approvati i seguenti progetti definitivi e /o esecutivi:

- Ristrutturazione e ampliamento scuola primaria di Cavriè – Aggiornamento prezzi;
- Realizzazione nuova pedana salto in lungo/salto triplo presso la pista di atletica degli impianti sportivi di via olimpia;
- Manutenzione straordinaria arredo urbano - adeguamento illuminazione pubblica di arredo urbano nei centri abitati delle frazioni di Olmi e Cavriè;
- Efficientamento energetico del municipio di San Biagio di Callalta - NGEU PNRR M2 C4 I2.2;
- Realizzazione attraversamento pedonale in via Valdrigo

Sono stati avviati i lavori relativi alle seguenti opere:

- Manutenzione straordinaria viabilità comunale – 2° stralcio;
- Collegamento ciclopedonale San Biagio – Cavriè;
- Manutenzione straordinaria arredo urbano - adeguamento illuminazione pubblica di arredo urbano nei centri abitati delle frazioni di Olmi e Cavriè;
- Riasfaltatura del tratto di via G. D’Annunzio e del tratto di via Bortolozzi;
- Efficientamento energetico del municipio di San Biagio di Callalta - NGEU PNRR M2 C4 I2.2

Sono state concluse le seguenti opere:

- Manutenzione straordinaria di via A. Moro;
- Sistemazione viabilità e parcheggi a San Biagio di Callalta;
- Efficientamento energetico dell’impianto di illuminazione del campo da calcio e annessa pista di atletica leggera di via Olimpia;
- Riasfaltatura del tratto di via G. D’Annunzio e del tratto di via Bortolozzi;
- Realizzazione nuova pedana salto in lungo/salto triplo presso la pista di atletica degli impianti sportivi di via Olimpia;
- Completamento impianti dell’illuminazione pubblica sulla pista ciclopedonale di via Postumia Est;
- Pista ciclopedonale da via Roma a via Olimpia con passerella sul canale Variol.

Sono stati gestiti i procedimenti volti a rinnovare l’adesione alla S.U.A. della Provincia di Treviso ed alla Centrale Unica di Committenza della Federazione dei Comuni del Camposampierese al fine di poter disporre di tali strutture per lo svolgimento delle procedure di gara.

Sono stati realizzati i lavori di manutenzione straordinaria per il mantenimento in buono stato dei beni immobili comunali, nonché l’adeguamento degli stessi alle norme di legge e per la sicurezza, in particolare nell’immobile sede della Caserma dei Carabinieri.

Sono state acquisite a titolo gratuito aree da accorpate al demanio stradale comunale ai sensi dell'art. 31 comma 21 della legge 23.12.1998 n. 448.

Sono stati effettuati acquisti di arredi per la sede municipale e per gli impianti sportivi comunali.

<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Incarichi professionali assegnati	n.15
Progetti preliminari approvati	n. 1
Progetti definitivi approvati	n. 1
Progetti esecutivi approvati	n. 5
Gare espletate	n. 1
Lavori pubblici iniziati	n. 5
Lavori pubblici terminati e collaudati	n. 7
Lavori pubblici in corso	n. 3
Procedure espropriative attivate	n. 1
Decreti emessi	n. 0
Ditte espropriate	n. 0
Aree acquisite	n. 27
Interventi di manutenzione straordinaria	n. 9
Beni acquistati	n. 25
Determine predisposte	n. 67
Atti di liquidazioni predisposti	n. 67
Proposte di Deliberazioni di Giunta	n. 7
Proposte di Deliberazioni di Consiglio	n. 4

OBIETTIVO N. 2: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Missione 01 -Programma 02 - Programma 05 - Programma 06

Missione 03 - Programma 01

Missione 04 - Programma 01 - Programma 02

Missione 05 - Programma 02

Missione 06 - Programma 01

Missione 09 - Programma 01 - Programma 02

Missione 10 - Programma 05 Missione 12 - Programma 03 - Programma 09	
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>È stata programmata ed attuata la manutenzione dei vari immobili consistente nelle verifiche di messa a terra, nelle verifiche dei presidi della sicurezza (allarme, estintori, luci emergenza, uscite sicurezza, ascensori), negli interventi manutentivi effettuati da idraulici ed elettricisti incaricati nonché dal personale operaio nelle varie scuole e immobili comunali.</p> <p>Sono stati affidati incarichi per la manutenzione dei fossati, delle strade asfaltate e delle strade bianche pubbliche.</p> <p>È stata gestita la pulizia delle strade e delle caditoie stradali mediante ditta consorziata.</p> <p>Si è provveduto alla manutenzione della segnaletica stradale in parte in economia mediante personale operaio ed in parte mediante affidamento a ditta specializzata.</p> <p>È stato gestito l'appalto di manutenzione del verde (sfalci, potature, sostituzione alberature, cura dei parchi e dei giardini). È stata effettuata l'attività di raccolta e trasmissione di segnalazioni relative a disservizi e/o anomalie delle attività di manutenzione del verde e della pubblica illuminazione.</p> <p>Sono state gestite le emergenze secondo quanto previsto dal piano neve in collaborazione con le ditte affidatarie ed il personale operaio.</p> <p>Sono state monitorate le convenzioni vigenti relative agli impianti di telefonia mobile, alle "Cassette dell'Acqua" ed agli orologi stradali.</p> <p>Sono stati attivati n. 25 procedimenti relativi a danni sul patrimonio comunale e n. 7 procedimenti relativi a sinistri occorsi al privato.</p> <p>Sono stati liquidati n. 38 canoni demaniali a carico dell'Ente.</p>	
<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Incarichi professionali assegnati Interventi di manutenzione ordinaria Determine predisposte Atti di liquidazione predisposti Denunce sinistri Proposte di delibere di Giunta Proposte di delibere di Consiglio	n. 1 n. 330 n. 184 n. 235 n. 32 n. 4 n. 3

OBIETTIVO N. 3: Sicurezza sul lavoro**Missione 01 - Programma 06 - Programma 10***Descrizione attività*

Sono state svolte tutte le attività previste dalle vigenti normative in materia di sicurezza con riguardo ai luoghi di lavoro, al personale dipendente e alla documentazione formale, anche attraverso idonee convenzioni con soggetti esterni per competenze specifiche, con riguardo ai quali il responsabile del servizio, datore di lavoro, è l'unico referente anche per eventuali segnalazioni di soggetti diversi. Sono stati redatti il piano delle competenze e responsabilità e il piano di formazione e informazione. Sono stati programmati e svolti i corsi di formazione obbligatori ai sensi della normativa vigente e delle visite mediche dei dipendenti, in particolare per i dipendenti neoassunti. È stata revisionata e aggiornata la dotazione delle cassette di primo soccorso presenti negli immobili e negli automezzi, nonché dei defibrillatori automatici in dotazione.

*Indicatore di attività**Unità di misura*

Corsi di formazione per sicurezza sul lavoro
Visite mediche del personale dipendente
Prove di evacuazione effettuate
Sopralluoghi negli ambienti di lavoro

n. 53 ore 366
n. 27
n. 1
n. 1

OBIETTIVO N. 4: Protezione civile**Missione 11 - Programma 01***Descrizione attività*

Sono state gestite, avvalendosi anche delle associazioni di volontariato, le attività di messa in sicurezza e ripristino dei danni causati da eventi meteo che si sono verificati nel corso del mese di luglio. È stato aperto il C.O.C. in relazione all'allerta meteo per la piena del Fiume Piave alla fine del mese di ottobre ed è stato chiuso a seguito di cessazione dello stato di emergenza. È proseguita l'attività di utilizzo del portale di supporto delle attività di protezione civile della Regione del Veneto per attivare la squadra di

protezione civile con funzione di assistenza per le presenze al mercato settimanale del venerdì con la finalità di garantire rispetto di quanto previsto dalle ordinanze della Regione Veneto relativamente allo svolgimento dei mercati.

Nel corso dell'anno inoltre è stata gestita l'attività di accertamento e liquidazione danni meteo sulla base delle direttive regionali, con riguardo agli eventi meteo verificatisi dal 27 ottobre al 5 novembre e di cui all'O.C.D.P.C. n. 558/2018.

<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Rapporti con il gruppo volontari di protezione civile per organizzazione/incontri/sopralluoghi	n. 6
Emergenze	n. 4
Determine predisposte	n. 6

<p>OBIETTIVO N. 5: Rilascio autorizzazioni</p> <p>Missione 09 - Programma 01 - Programma 08</p> <p>Missione 10 - Programma 05</p>	
<p><i>Descrizione attività</i></p> <p>Sono state rilasciate le autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico.</p> <p>Sono state rilasciate le autorizzazioni in deroga alle emissioni sonore.</p>	
<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico rilasciate	n. 16
Autorizzazioni in deroga alle emissioni sonore rilasciate	n. 3

OBIETTIVO N. 6: Servizio tutela ambientale

Missione 09 - Programma 02

Descrizione attività

L'attività di controllo del territorio con riguardo al decoro ambientale, anche in collaborazione con la polizia locale, è stata svolta principalmente dal personale operaio in particolare con riguardo a rifiuti abbandonati (diverse volte nell'area golenale del Fiume Piave e presso il CERD di via De Gasperi), allo stato di manutenzione del verde pubblico nei giardini e nelle strade.

È stata gestita l'attività di rimozione straordinaria di rifiuti abbandonati nel territorio, in collaborazione con i vigili ecologici, con il Consorzio di Bacino Priula e con la polizia locale.

Sulle aree pubbliche sono stati gestiti i servizi di derattizzazione e di disinfestazione da zanzara tigre nelle aree pubbliche, mediante affidamento ad apposita ditta esterna.

È stata gestita la procedura per l'affidamento del servizio di debellamento delle Nutrie che beneficia di un contributo regionale.

È stato effettuato il servizio di distribuzione gratuita delle pastiglie antilarvali ai cittadini tramite il personale della Protezione Civile Comunale.

Sono stati gestiti i rapporti con Enti Regione, Provincia, ULSS, ARPAV relativamente ai presunti inquinamenti sul territorio.

Sono stati rilasciati i pareri relativamente alle pratiche ambientali, di competenza della Provincia, inoltrate da ditte del territorio.

È stata effettuata la gestione della spesa relativa allo smaltimento dei rifiuti degli immobili comunali, per le quali il Comune risulta soggetto passivo.

È stata effettuata l'attività di raccolta e trasmissione di segnalazioni relative a disservizi e/o anomalie dell'attività di smaltimento dei rifiuti al soggetto gestore del servizio (Consorzio Priula). È stato coordinato il servizio di spazzamento stradale e di pulizia delle caditoie.

Prosegue l'attività partecipativa in relazione al "Contratto di Fiume Meolo - Vallio – Musestre" di cui il Comune di Roncade è capofila.

È stata gestita la procedura ambientale presso il giardino della scuola primaria di Cavriè a seguito della rimozione di una cisterna interrata. Sono stati effettuati gli interventi previsti nell'aggiornamento del Progetto Operativo di Bonifica approvato dalla Competente Regione Veneto nell'ambito della Conferenza di Servizi svoltasi con ARPAV, Provincia di Treviso e ULSS 2 Marca Trevigiana. Per tali interventi è stata inoltrata ed ammessa a contributo regionale la spesa sostenuta.

Il Comune di San Biagio di Callalta ha emesso Ordinanza per il contenimento dell'inquinamento atmosferico, in attuazione ai principi contenuti nell'Aggiornamento del Piano Regionale di Tutela e Risanamento dell'Atmosfera e del Tavolo Tecnico Zonale.

È stato approvato il Piano dell'Illuminazione per il Contenimento dell'Inquinamento Luminoso (P.I.C.I.L.).

È stata effettuata attività di collaborazione ed adesione alle iniziative promosse dall'IPA (Intesa Programmatica d'Area con Comune capofila Treviso) al quale il Comune è associato.

<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Sopralluoghi effettuati	n. 13
Interventi di bonifica ambientale	n. 1
Interventi di derattizzazione	n. 7
Interventi di disinfestazione	n. 10
Trattamenti antiparassitari	n. 0
Determinazioni	n. 19
Ordinanze Ambientali	n. 2
Proposte di Delibere di Giunta	n. 0
Proposte di Delibere di Consiglio	n. 2

Per ciascun Responsabile del Servizio il Piano degli Obiettivi ha esposto, in relazione all'organigramma dell'ente ed alle relative competenze, obiettivi strategici e di sviluppo, con le tempistiche e gli indicatori di attività per il loro conseguimento, valutati dall'OdV sulla base delle rispettive relazioni finali nella seduta del 23 aprile 2024. Per l'Area di riferimento i seguenti:

Obiettivo 1 : FORMAZIONE ED INSERIMENTO DEL PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE PRESSO LA III AREA
In esito alle procedure concorsuali per l'assunzione di nuovo personale presso l'Area, si è reso opportuno programmare ed organizzare le attività mirate ad un proficuo inserimento dei nuovi colleghi all'interno dell'area di riferimento e dell'Ente in generale, con particolare attenzione alla promozione del benessere organizzativo. Il presente obiettivo è stato svolto al fine di una riorganizzazione delle attività e dei servizi dell'Area, in funzione della specializzazione del personale assunto ed alla creazione di un gruppo di lavoro trasversale, coeso ed in grado di svolgere le attività dell'Area in un clima positivo e di reciproco supporto. L'obiettivo ha consentito inoltre l'organizzazione delle necessarie attività di formazione interna ed esterna dedicate ad una maggiore e specifica professionalizzazione ed all'utilizzo dei software in uso presso l'Ente.
Obiettivo 2 : VERIFICA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE ESTESA ALLA FRAZIONE DI OLMI NORD
In prosecuzione delle attività svolte nelle annualità precedenti nelle altre frazioni del territorio, si è proceduto nell'anno 2023 alla valutazione della criticità e/o adeguamenti e verifiche della segnaletica verticale e orizzontale che risulta carente, inadeguata o non conforme alle norme del Codice della Strada nella frazione di Olmi Nord, nonché all'esecuzione degli interventi per l'adeguamento e/o l'integrazione della segnaletica in esito alle verifiche. L'obiettivo è stato svolto in collaborazione con la 5 ^a Area.
Obiettivo 3: GESTIONE DEI CONTRIBUTI STATALI E PNRR ATTRAVERSO LE NUOVE MODALITA' TELEMATICHE
L'obiettivo ha consentito lo svolgimento delle attività necessarie per una corretta gestione dei flussi finanziari legati agli interventi finanziati con fondi statali e del PNRR, in considerazione delle nuove modalità di richiesta, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei fondi al fine di garantire una trasparente e corretta gestione finanziaria.
Obiettivo 4: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Attività1 trasversale

L'obiettivo ha garantito la prosecuzione delle attività di monitoraggio e verifica completa e corretta pubblicazione dei dati per le sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente non comprese nella griglia di rilevazione proposta annualmente da ANAC

COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

P.I.A.O 2023-2025

RESPONSABILE 4^ AREA - GEOM. RENATO FLORIO

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Le attività ricomprese nel presente piano riguardano la programmazione e la gestione del territorio sotto il profilo urbanistico, edilizio e delle attività produttive e commerciali.

In particolare sono nello stesso ricomprese tutte le attività connesse alla gestione delle pratiche edilizie in genere: sopralluoghi, verifiche, richieste pareri ad enti diversi, rilascio autorizzazioni e certificazioni.

Sono inoltre ricomprese tutte le attività del SUAP connesse alla gestione delle attività produttive sul territorio e del SUE connesse alla gestione dell'attività urbanistica ed edilizia.

Adempimenti relativi all'aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" in base alla Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025.

OBIETTIVO N. 1: Servizio urbanistica

Missione 08 - Programma 01

Descrizione attività

Le attività connesse alla pianificazione hanno riguardato in particolar modo l'adozione della variante n. 5 al Piano degli Interventi, l'esame delle osservazioni con le controdeduzioni e la conseguente approvazione della variante n. 5 al P.I. con recepimento nella pianificazione degli accordi pubblico/privati ex art. 6 della L.R. n. 11/2004.

Nel corso dell'annualità l'ufficio ha eseguito l'istruttoria, acquisiti i pareri degli enti competenti per l'adozione e successiva approvazione della variante normativa del PdL artigianale denominato "Via Creta".

Le attività dell'ufficio hanno riguardato l'attuazione degli accordi ex art. 6 della LR 11/2004, nonché l'attuazione e gestione degli impegni assunti dai proponenti degli accordi medesimi.

Attività conseguenti l'attuazione delle previsioni dello Strumento urbanistico comunale, PAT e P.I. anche in relazioni alle disposizioni regionali sul contenimento del consumo di suolo.

Sono proseguite le attività di "sportello" con i cittadini, di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica e delle attestazioni di conformità urbanistica.

Stanno continuando le attività di gestione del Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) e del Piano degli Interventi (P.I.) anche in relazione alle nuove proposte avanzate in considerazione delle esigenze territoriali manifestate all'Amministrazione Comunale.

Tra le attività ordinarie in capo all'ufficio è continuata l'attività connessa alle autorizzazioni allo scarico ed in particolare l'ufficio ha ricevuto e gestito le istanze di allacciamento e/o autorizzazione allo scarico, pervenute digitalmente attraverso il portale UNIPASS; ha rilasciato le autorizzazioni di competenze e svolto l'attività necessaria di coordinamento e comunicazione con gli altri enti e soggetti competenti al rilascio delle autorizzazioni richieste (Piave Servizi srl, Provincia di TV).

Sono stati altresì regolarmente emessi i provvedimenti inerenti allo smaltimento delle acque reflue in assenza di fognatura, le istruttorie per le domande di autorizzazione e di rinnovo per lo scarico degli impianti di subirrigazione o analoghi, l'adozione dei provvedimenti (A.U.A. o Autorizzazione allo scarico), le attività di sportello con i cittadini e le attività di consulenza per l'invio delle pratiche in modalità telematica.

Sono stati emesse le certificazioni di idoneità alloggio richieste dai cittadini e assicurate le attività di consulenza e supporto agli stessi per quanto riguarda la presentazione delle istanze e soprattutto è stato dato ampio risalto all'utilizzo del canale PagoPa presente sul sito istituzionale. E' proseguito il confronto con gli uffici interni (Polizia locale e Anagrafe).

Si è regolarmente svolta l'attività della Commissione Consiliare per le pratiche di Urbanistica e sono state convocate n. 2 sedute.

Sono proseguite le attività di coordinamento con il Consorzio Bim Piave finalizzate alla gestione del sistema informativo territoriale (S.I.T.)

Le attività connesse all'approvazione di progetti anche in variante alla pianificazione vigente mediante procedura SUAP (ex art. 7 e 8 D.P.R. 160/2010)) in collaborazione con l'Ufficio Attività produttive si è regolarmente svolta per una pratica interessata per la quale si è

conclusa la Conferenza dei Servizi istruttoria e ad oggi si è in attesa della documentazione finalizzata alla convocazione della Conferenza dei Servizi decisoria.

<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Certificati di destinazione urbanistica	n. 101
Proposte di variante al PI/PAT	n. 1
A.U.A. e Autorizzazioni allo scarico	n. 25
Proposte e accordi ex art. 6 L.R. 11/2004 nonché provvedimenti attuativi degli accordi	n. /
Richieste di accesso agli atti evase	n. /
Certificati di idoneità alloggio rilasciati	n. 85

OBIETTIVO N. 2: Servizio edilizia privata

Missione 01 - Programma 06 - Programma 11

Descrizione attività

Il servizio Edilizia Privata ha continuato a svolgere l'attività ordinaria assegnata all'ufficio incentivando l'utilizzo dei sistemi di trasmissione digitale al fine di assolvere le disposizioni di semplificazione e migrazione dei dati su supporti digitali per la creazione di idonei banche dati richieste dal legislatore. La creazione di tali banche dati favorisce altresì l'archiviazione a norma delle rilevanti informazioni in uso dell'ufficio che possono così favorire l'attività lavorativa ad altri enti ed uffici della Pubblica Amministrazione.

L'attività ordinaria ha continuato a fornire i servizi richiesti relativi a:

- attestazioni e dichiarazioni varie in materia edilizia.
- attività di sportello con i cittadini, riprendendo gli orari pre-pandemia di apertura.;
- attività di sportello anche mediante servizio on line svolto fuori degli orari di sportello dedicati;
- attività di supporto e di consulenza per l'invio delle pratiche in modalità telematica ai cittadini ed ai professionisti;

- ricevimento e catalogazione denunce opere in c.a. tenuta registro;
- deposito dei tipi di frazionamento che avviene quasi esclusivamente in modalità telematica;
- ricezione delle attestazioni di deposito progetto impianti e calcoli isolamento (L. 10/90 e L.46/90) con conseguente invio telematico mediante portale Unipass, alle Camere di Commercio competenti.

Le Domande di permesso di costruire, trasmesse in modalità telematica ed importate dal portale Unipass all'applicativo in uso sono state regolarmente evase e sottoposte alla valutazione della Commissione Edilizia Comunale nei termini previsti.

L'attività di importazione delle diverse tipologie di pratiche edilizie (PdC - SCIA – CILA – CILAS - Denunce opere in c.a.- attestazioni di agibilità) comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo attualmente in uso Lizard si è svolta, con l'ausilio della competente struttura regionale, senza particolare problematiche. Il nuovo gestionale regionale "Lizard" tecnicamente differente dal precedente gestionale GPE viene gestito in modalità cloud dalla stessa Regione Veneto; tale nuovo strumento maggiormente rispettoso delle disposizioni normative digitali favorisce il salvataggio e archiviazione a norma delle banche dati. L'ufficio non ha riscontrato rilevanti difficoltà nella gestione del nuovo applicativo.

Stanno procedendo le attività di aggiornamento del vigente Regolamento Edilizio allo schema predisposto dalla Regione Veneto ed in attuazione della normativa Regionale sul contenimento dell'uso del suolo.

Continua la vigilanza edilizio- urbanistica, ambientale, con la collaborazione del Comando di Polizia Locale, che si esplica con le seguenti attività:

- comunicazione mensile Segretario Comunale;
- esame e verifica delle segnalazioni pervenute;
- sopralluoghi e verifiche sul territorio;
- emissioni di ordinanze di sospensione e di demolizione lavori;
- acquisizione dei pareri da parte dei enti vari interessati al procedimenti;
- segnalazione alla Procura, al Sindaco e agli enti preposti alla tutela di aree vincolate;
- istruttoria ed espletamento delle pratiche di condono edilizio;
- verifica dell'ottemperanza alle ordinanze e dei relativi pagamenti delle sanzioni amministrative.

Per quanto riguarda le attività relative all'attribuzione dei contributi agli enti di culto - L.R. 44/87, effettuate le opportune verifiche è emerso

che nell'annualità 2023 non sono state presentate istanze.

L'attività di vigilanza sugli edifici produttivi si è svolta regolarmente in collaborazione con la Polizia Locale e l'ufficio attività economiche di tipo commerciale e di somministrazione di alimenti e bevande.

Si sono regolarmente svolte le attività relative alla convocazione e partecipazione alle sedute della Commissione Edilizia comunale, alla Commissione interna di vigilanza sui locali privati di pubblico spettacolo, mentre non si sono svolte commissioni per il collaudo di distributori di carburanti.

Si è svolta regolarmente l'attività di coordinamento con l'ufficio urbanistica per l'implementazione del sistema informativo territoriale (S.I.T.).

<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
S.C.I.A. presentate	n. 112
Comunicazioni inizio lavori asseverata	n. 91
Permessi di costruire presentati	n. 61
Permessi di costruire rilasciati	n. 68
Permessi di costruire Piano Casa presentati	n. 1
Permessi di costruire Piano Casa rilasciati	n. 1
Permessi di costruire in sanatoria presentati	n. 31
Permessi di costruire in sanatoria rilasciati	n. 36
Attestazioni di agibilità presentate	n. 33
Abusi edilizi	n. 3
Ordinanze sospensione lavori	n. /
Ordinanze demolizione	n. /
Ordinanze ingiunzioni di pagamento	n. 5
Richieste di accesso agli atti evase	n. 162
Sopralluoghi effettuati d'ufficio o su segnalazione	n. 7
Denunce cemento armato + varianti	n. 90
Sedute commissione edilizia	n. 8
Pareri preventivi	n. 4
Dichiarazioni di conformità degli impianti inviate	n. 67

OBIETTIVO N. 3: Servizio Sportello Unico, attività produttive e agricoltura**Missione 14 - Programma 01 - Programma 02****Missione 16 - Programma 01***Descrizione attività*

Le attività riguardanti l'attivazione dello sportello UNIPASS per la presentazione delle istanze in modalità telematica proseguono regolarmente con la trasmissione ed archiviazione delle istanze anche in carico ad altre aree e servizi interni ed esterni all'Ente.

Proseguono le attività relative alla gestione dello sportello unico per le attività produttive anche in attuazione alle nuove previsioni normative.

Le attività di controllo delle denunce per apertura di esercizi di vicinato, il rilascio di autorizzazioni per medie e grandi strutture commerciali, le autorizzazioni di pubblici esercizi, sono state regolarmente effettuate.

Anche la gestione amministrativa delle autorizzazioni per gli impianti di distribuzione carburanti stradali e privati e la verifica della documentazione trasmessa si è regolarmente compiuta.

Non ci sono state particolari problematiche nella gestione e organizzazione del commercio ambulante in area pubblica (mercato) ai sensi del D.Lgs. n. 114/98 e relative leggi regionali.

Le attività connesse all'approvazione di progetti anche in variante alla pianificazione vigente mediante procedura SUAP (ex art. 7 e 8 D.P.R. 160/2010)) in collaborazione con l'Ufficio Urbanistica si è regolarmente svolta per una pratica interessata per la quale si è conclusa la Conferenza dei Servizi istruttoria e ad oggi si è in attesa della documentazione finalizzata alla convocazione della Conferenza dei Servizi decisoria.

L'ufficio è stato interessato nella gestione di alcune pratiche per le manifestazioni di pubblico spettacolo con conseguente partecipazione alla Commissione interna comunale.

Durante l'annualità 2023 si sono svolte alcune manifestazioni e sagre paesane per le quali sono state rilasciate le autorizzazioni di pubblico intrattenimento, mentre per altre si è provveduto alla verifica della documentazione e delle autocertificazioni prodotte in allegato alle SCIA presentate dall'organizzatore e sottoscritte da professionista abilitato. Nell'annualità non si è convocata la Commissione di vigilanza locali pubblico spettacolo in quanto, in adeguamento alle intervenute disposizioni di Legge, i requisiti sono stati certificati da professionisti abilitati che si sono sostituiti alla Commissione stessa; in tale fattispecie l'ufficio ha provveduto ad eseguire l'attività istruttoria e verifiche, a campione, sulle certificazioni prodotte.

Sono state seguite le diverse autorizzazioni all'esercizio ed accreditamento istituzionale per le strutture socio-sanitarie, ovvero l'istruttoria e il rilascio delle autorizzazioni sanitarie ai medici e alle relative strutture, esistenti nel territorio comunale (L.R. 22/2002 e D.G.R.V. n. 2501 del

06.08.2004).

Nell'annualità 2023 il sostegno economico per l'apertura di nuove attività produttive nel territorio comunale si è concretizzato con l'erogazione di n. 2 contributi alle due nuove realtà economiche insediate.

Per quanto riguarda le licenze di P.S. l'attività dell'ufficio si è concentrata sulla verifica delle dichiarazioni prodotte ed ha provveduto agli aggiornamenti e al rilascio delle relative autorizzazioni trasmesse ai sensi di Legge ai vari enti competenti.

Le attività di gestione e controllo riguardanti le licenze noleggio con conducente sono state svolte senza particolari criticità, provvedendo in caso di necessità ad adeguare le autorizzazioni e/o aggiornare i provvedimenti emessi.

Anche nell'anno 2023 si è provveduto ad incaricare Condifesa TVB per continuare l'attività di informazione e supporto alle aziende agricole presenti nel territorio comunale.

<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
S.C.I.A. manifestazioni	n.11
Autorizzazioni manifestazioni fieristiche/popolari/sagre/pubblici spettacoli etc.	n. 1
Licenze di P.S. diverse da quelle per manifestazioni, fieristiche/popolari/sagre/pubblici spettacoli etc.	n. 8
Autorizzazioni/licenze per attività produttive, commerciali e di servizi rilasciate (nuove licenze e/o subingressi)	n. 57
Ordinanze ingiunzione emesse	n. /
Contributi erogati	n. 2
Licenze rilasciate	n. 4
Richieste di accesso agli atti	n. /

Per ciascun Responsabile del Servizio il Piano degli Obiettivi ha esposto, in relazione all'organigramma dell'ente ed alle relative competenze, obiettivi strategici e di sviluppo, con le tempistiche e gli indicatori di attività per il loro conseguimento, valutati dall'OdV sulla base delle rispettive relazioni finali nella seduta del 23 aprile 2024. Per l'Area di riferimento i seguenti:

Obiettivo 1: MIGRAZIONE DALLA VERSIONE LOCALE ALLA PIATTAFORMA WEB DELL'APPLICATIVO GESTIONALE PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE "GPA".

L'obiettivo ha previsto la continuazione dell'attività, già avviata nelle scorse annualità, relativamente alla migrazione dei dati relativi all'applicativo gestionale per le Attività Produttive (GPA) sulla piattaforma Web, al fine di implementare gradualmente i sistemi digitali già presenti nell'ente in funzione di un utilizzo integrato secondo quanto previsto per una completa transizione digitale.

Obiettivo 2: RISTRUTTURAZIONE ED AGGIORNAMENTO DELL'AREA DEDICATA ALLA SEZIONE "URBANISTICA" NEL MENU' "SERVIZI" DEL SITO ISTITUZIONALE

Gli intervenuti obblighi di adeguamento degli strumenti urbanistici generali (PAT e PI) alla L.R. 06 giugno 2017, n. 14 (legge sul contenimento del consumo di suolo) e le varianti parziali al P.I. approvate al fine di consentire una celere attuazione delle opere pubbliche connesse al PNRR e avviare quanto previsto dagli accordi pubblico privati (ex art. 6 della L.R. 11/2004), hanno portato ad una Variante al PAT ed a cinque varianti al P.I.. Detti strumenti urbanistici, costituiti da numerosi elaborati tecnici e descrittivi, risultano pubblicati nella pagina dedicata all'interno del sito istituzionale dell'Amministrazione. Per rendere più agevole la consultazione via "web" della documentazione soprattutto a favore delle persone meno esperte, si è proceduto ad una riorganizzazione dell'attuale area dedicata all'Urbanistica nel menù servizi, procedendo ad una diversa organizzazione delle sottosezioni e distinguendo i livelli di pianificazione ed i relativi Piani urbanistici (P.A.T. e P.I.), riservando un apposito spazio allo "storico" della pianificazione nel quale pubblicare gli strumenti adottati ed approvati al fine di perseguire una sempre maggiore trasparenza dell'attività e degli atti dell'Amministrazione.

Obiettivo 3: SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE: IDENTIFICAZIONE FISICA DEGLI ECOGRAFICI SUGLI IMMOBILI ED INSERIMENTO SULLA NUOVA CARTOGRAFIA INFORMATIZZATA

Nell'ambito delle attività di implementazione della digitalizzazione dell'Ente, in attuazione alle vigenti normative in materia, si è proseguita l'attività di informatizzazione già avviata con la validazione dei codici ecografici sulla piattaforma SIT., in particolare mediante il caricamento dei dati relativi alle pratiche edilizie e l'individuazione fisica dei codici ecografici, già attribuiti dall'ufficio Edilizia con l'applicativo in uso presso l'ufficio (sistema LIZARD/GPE Regionale), procedendo alla validazione ed eventuale modifica/bonifica di quelli individuati a livello cartografico sulle nuove basi informatizzate.

Obiettivo 4: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Attività1 trasversale

L'obiettivo ha garantito la prosecuzione delle attività di monitoraggio e verifica completa e corretta pubblicazione dei dati per le sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente non comprese nella griglia di rilevazione proposta annualmente da ANAC

COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

P.I.A.O 2023-2025

RESPONSABILE 5^ AREA - DOTT.SSA BARBARA CIAMBOTTI/ DOTT. GIOVANNI TRONCON

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Le attività inserite nel piano integrato delle attività e organizzazione, riguardano i compiti istituzionali in materia di polizia stradale, ausiliarie di pubblica sicurezza, polizia urbana, polizia giudiziaria, polizia amministrativa, servizi di tutela ambientale, nonché le diverse attività svolte da tale servizio secondo l'organizzazione dell'Ente.

La gestione del servizio di polizia locale è convenzionata con il Comune di Monastier di Treviso, il Comune di Zenson di Piave e dal 01.04.2023 dal Comune di Silea, in un'ottica di implementazione, razionalizzazione ed ottimizzazione dei servizi in un ambito sovra territoriale, ottimizzando le funzioni gestionali e i relativi costi economici e di formazione e gerenza delle risorse e del personale, promuovendo una maggiore professionalità del personale dedicato.

Adempimenti relativi all'aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" in base alla Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025.

OBIETTIVO N. 1: Polizia amministrativa e giudiziaria	
Missione 03 - Programma 01 - Programma 02	
Missione 09 - Programma 02	
<i>Descrizione attività</i>	
<p>Controllo del territorio di competenza di cui alla convenzione tra Enti, mediante una costante e capillare presenza degli agenti.</p> <p>Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.</p> <p>Attività di vigilanza per il rispetto delle norme in materia ambientale, edilizia e commercio in collaborazione con gli altri uffici comunali, gestione delle contravvenzioni e dell'eventuale contenzioso. Trasmissione denunce mensili in ambito edilizio/ambiente al Segretario Comunale.</p> <p>Attività e procedure amministrative di accertamento, verifica e controllo in collaborazione con gli altri uffici comunali.</p> <p>Attività e procedure amministrative e annonarie con l'emissione dei relativi provvedimenti nei procedimenti affidati alla polizia locale per occupazione suolo pubblico, "spunta" delle presenze nei mercati settimanali, ordinanze stradali, contrassegni stradali invalidi, verifiche residenze e cessioni fabbricati, licenze di pubblica sicurezza, autorizzazioni pubblicità, autorizzazioni transito gare sportive nel territorio, licenze spettacoli viaggianti, pareri su accessi carrabili.</p> <p>Esecuzione di tutte le attività proprie della polizia locale ai sensi della Legge 65/1986.</p> <p>Gestione del servizio convenzionato con il Comune di Monastier ed il Comune di Zenson di Piave con rendicontazione dell'attività svolta, delle sanzioni emesse, degli incassi effettuati con costanti confronti con le Amministrazioni per eventuali nuovi fabbisogni.</p> <p>Attività connesse all'ingresso del Comune di Silea nel Servizio Associato di Polizia Locale.</p> <p>Prosecuzione attività di formazione degli agenti per il corretto uso delle armi sotto il profilo pratico e per il responsabile porto di arma sotto il profilo psicologico, utilizzo e dotazione di sistemi di difesa (spray o.c.).</p> <p>Emissione ordinanze nelle materie di competenza, verifica ottemperanza e pagamento sanzioni relative.</p>	
<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Verbalizzazioni amministrative elevate	n. 30
Ricorsi	n. 0
Controlli anagrafici effettuati per rilascio residenze	n. 538

Autorizzazione occupazione suolo pubblico rilasciate	n. 25
--	-------

OBIETTIVO N. 2: Polizia stradale	
Missione 03 Programma 01	
<i>Descrizione attività</i>	
<p>Controllo del territorio di competenza di cui alla convenzione tra Enti, mediante una costante e capillare presenza degli agenti al fine di verificare il rispetto delle norme con funzioni di vigilanza e prevenzione.</p> <p>Attività di vigilanza per il rispetto delle norme sulla circolazione stradale anche mediante l'utilizzo di idonea strumentazione, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, gestione delle contravvenzioni e dell'eventuale contenzioso, rilevazione degli incidenti stradali.</p> <p>Attività finalizzate a potenziare la sicurezza sulla circolazione stradale anche in occasione di manifestazioni e/o eventi particolari nonché in concomitanza con l'inizio e il termine dell'orario scolastico, oltre a questo vi è la collaborazione con le Forze dell'Ordine in ambito di sicurezza stradale.</p> <p>Esecuzione di tutte le attività proprie della polizia locale ai sensi del D.L. 92/2008, convertito in legge 125/2008 e del D.M. 5 agosto 2008.</p> <p>Attività relative al progetto sicurezza denominato "Sicurezza urbana e controllo del vicinato".</p>	
<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Verbali C.d.S. elevati	n. 1.242
Incidenti stradali rilevati	n. 39
Veicoli controllati	n. 3.700
Attività di pattugliamento	ore 1.920
Km totali percorsi dalle auto in dotazione	km. 29.700
Servizi di vigilanza durante le manifestazioni	n. 7
Ricorsi	n. 9

OBIETTIVO N. 3: Servizi controllo del territorio	
Missione 03 - Programma 02	
Missione 09 - Programma 02	
Interventi su segnalazione di privati cittadini o altri organi pubblici per accertare violazioni di legge e regolamenti.	
Segnalazione di danneggiamenti ed inconvenienti sulle strade e pertinenze di proprietà comunale.	
Gestione impianto videosorveglianza, installazione nuove telecamere ed implementazione della centrale operativa videosorveglianza	
Attivazione servizi a supporto della sicurezza nella circolazione con ausilio di volontari.	
Segnalazioni recupero cani e gatti abbandonati e gestione servizio di custodia dei cani randagi presso il nuovo canile intercomunale.	
Monitoraggio ed utilizzo di apparecchiature specifiche per il contrasto all'abbandono dei rifiuti	
<i>Indicatore di attività</i>	<i>Unità di misura</i>
Verbali di sopralluogo effettuati	n. 80
Segnalazioni danneggiamenti	n. 10

Per ciascun Responsabile del Servizio il Piano degli Obiettivi ha esposto, in relazione all'organigramma dell'ente ed alle relative competenze, obiettivi strategici e di sviluppo, con le tempistiche e gli indicatori di attività per il loro conseguimento, valutati dall'OdV sulla base delle rispettive relazioni finali nella seduta del 23 aprile 2024. Per l'Area di riferimento i seguenti:

Obiettivo 1: VERIFICA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE ESTESA ALLA FRAZIONE DI OLMI NORD
In prosecuzione delle attività svolte nelle annualità precedenti nelle altre frazioni del territorio, si è proceduto nell'anno 2023 alla valutazione della criticità e/o adeguamenti e verifiche della segnaletica verticale e orizzontale che risulta carente, inadeguata o non conforme alle norme del Codice della Strada nella frazione di Olmi Nord, nonché all'esecuzione degli interventi per l'adeguamento e/o l'integrazione della segnaletica in esito alle verifiche. L'obiettivo è stato svolto in collaborazione con la 3 ^a Area.
Obiettivo 2 : PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DELLA CONFERENZA DEI SINDACI E DI CONSIGLIO PER IL POSSIBILE INGRESSO DEL COMUNE DI SILEA NELLA CONVENZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE (CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE)
L'obiettivo ha riguardato le attività e gli atti per l'ingresso del Comune di Silea nella convenzione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale di San Biagio di Callalta, Monastier e Zenson di Piave. L'obiettivo, successivo all'adesione del Comune di Silea alla Convenzione di Polizia Locale tra i Comuni di San Biagio di Callalta, Monastier e

Zenson di Piave, è stato finalizzato a ricercare una nuova ed adeguata organizzazione e gestione della attività della Polizia Locale con riassetto e ridefinizione delle attività a seguito dell'ingresso del Comune di Silea.

Obiettivo 3: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Attività1 trasversale

L'obiettivo ha garantito la prosecuzione delle attività di monitoraggio e verifica completa e corretta pubblicazione dei dati per le sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente non comprese nella griglia di rilevazione proposta annualmente da ANAC