# COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

Provincia di Treviso

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2022-2024

# COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

Provincia di Treviso

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

**SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**Sottosezione di programmazione Performance**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

PREMESSA INTRODUTTIVA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 204 del 30/12/2021 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2022-2024 – parte finanziaria; con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 26/04/2022 è stato integrato il PEG con il Piano degli obiettivi – Piano della Performance affidando a ciascun Responsabile degli obiettivi strategici: per ogni missione/programma è stata riportata la descrizione delle attività da svolgere e riportati una serie di indicatori atti a rendicontare lo svolgimento di tali attività; ai Responsabili di Area erano stati attribuiti alcuni "obiettivi strategici" da realizzare nel corso dell'anno. Con tale deliberazione sono stati inoltre determinati gli indicatori di bilancio per la produttività organizzativa come previsto dal nuovo "Sistema di Valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Titolari di Posizione Organizzativa e dipendenti".
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 è stato approvato**,** ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 04.08.2022 riproponendo i contenuti già presenti nella deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 26/04/2022.
Nel corso dell'anno detta Sezione, in esito alla favorevole parere dell'OdV in data 17.10.2022, è stata variata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 182 del 24.10.2022 con la quale si è proceduto alle seguenti modifiche negli obiettivi di Area :
per l'a 3^ Area l'originario obiettivo n. 4 - "Formazione ed inserimento nuovo personale" inizialmente previsto, in considerazione della mancata assunzione del personale ivi indicato è stato sostituito con la seguente scheda obiettivo n. 4 - "Gestione dei contributi statali e PNRR attraverso le nuove modalità telematiche";
per tutte le Aree è stato modificato l'Obiettivo trasversale n. 1 "Creazione fascicolo informatico" l'attività 1 - terza fase inserendo "Attività di studio e coordinamento tra Aree e settori per impostazione procedimento creazione fascicoli informatici";
Il "Sistema di Valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Titolari di Posizione Organizzativa e dipendenti" utilizzato per la gestione del ciclo della performance è stato approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 5/08/2019.

A seguito dell'attività svolta nel corso dell'anno 2022, i Responsabili di Area hanno prodotto le relazioni sull'espletamento degli "obiettivi strategici" assegnati ad ognuno, ai fini dell'esame di dette relazioni da parte dell' OdV e la rendicontazione sull'attività svolta nell'ambito delle varie missioni/programmi di competenza riportando i dati relativi agli indicatori di attività previsti.
Nel presente documento si riporta di seguito quanto relazionato dai Responsabili di Area in merito all'attuazione del Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 – Piano degli Obiettivi 2022, ora Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione di programmazione Performance.
Si riportano altresì sinteticamente le attività svolte dal Segretario Generale, nell'ambito del ruolo e delle funzioni previste dall'art. 97 del D. Lgs. 267/2000 e delle direttive fornite dal Sindaco, in attuazione degli indirizzi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 – Piano degli Obiettivi 2022.
Si evidenzia che, come riportato nel PEG 2022-2024, anche l'anno 2022 L'attività dell'ente è stata in part condizionata dall'emergenza sanitaria, in relazione alla quale era stato dichiarato lo stato di emergenza nel gennaio 2020. Si è proseguito pertanto nell'attuazione di misure per far fronte a tale situazione sotto diversi profili, al fine di contenere il contagio e di affrontare in coordinamento con i diversi soggetti pubblici e privati presenti ai diversi livelli territoriali le numerose problematiche conseguenti all'epidemia da Codiv-19. A tale situazione si è aggiunta dal mese di febbraio 2022

una ulteriore emergenza legata allo scoppio della guerra in Ucraina, conflitto che oltre a costituire certamente un motivo di preoccupazione e sconforto per la popolazione, ha provocato notevoli ripercussioni sui paesi dell'Unione Europea. In particolare sin dal mese di marzo 2022 si sta osservando un considerevole aumento dei prezzi dell'energia e del gas, oltre che delle materie prime ed una difficoltà, già concretizzatasi, nel reperimento di materiali. I riflessi sulle difficoltà incontrate dalle famiglie, soprattutto con riferimento ai nuclei più deboli, ma non solo, dalle aziende e dalle attività economiche in generale, che devono far fronte a smisurati aumenti dei costi in un contesto di ripresa appena iniziato in esito ai graduale rientro dell'emergenza sanitaria, sono diventati realtà.
L'attività degli enti è stata dunque, anche per l'anno 2022, necessariamente caratterizzata da gravissime circostanze emergenziali e contraddistinta da attività volte all'assunzione di disposizioni e regolamentazioni in ambito sociale, educativo, culturale, sportivo ed economico per la gestione dei servizi in tale difficile contesto socio economico, senza dimenticare che anche la gestione del patrimonio pubblico ha risentito dei riflessi economici sopra descritti, come la gestione delle spese correnti che hanno segnato aumenti esponenziali riferiti alle pubbliche utenze.

Per l'anno 2022, in particolare, nel PEG sono stati previsti specifici obiettivi trasversali per tutti i servizi, connotati dalla collaborazione e dalla condivisione delle attività sottese alle azioni in capo alle diverse aree anche con riguardo alle attività connesse alla digitalizzazione ed informatizzazione dei processi e si è previsto, come per l'esercizio 2021, l'inserimento di un obiettivo trasversale per tutte le aree in materia di Amministrazione Trasparente, al fine di mantenere il necessario collegamento e integrazione tra il PTPCT, ora Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza, e gli strumenti di programmazione e verifica della gestione.

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

### SEGRETARIO GENERALE

### RESPONSABILE: dott.ssa Luisa GREGGIO

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 espleterà 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 (10 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 2022, di poter dar corso a n. 12 assunzioni.

**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 degli Obiettivi 2022, ora inserito nella Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione di programmazione Performance, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, 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. 92 del 19.05.2022 con riferimento all'esercizio precedente.

**Sovrintendenza responsabili di area:** E' stata costantemente attuata la direzione e il coordinamento del personale incaricato delle Posizioni Organizzative 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 2022 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, nonchè per l'approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio 2021, approvato in Consiglio Comunale nella seduta del 28.04.2022.

**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 2022 si è proceduto a modificare-adeguare i seguenti Regolamenti:
- Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone per le aree e spazi mercatali con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 26.05.2022;
- Regolamento per l'applicazione dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF) con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 28.04.2022.
- Avvio procedimento per l'adeguamento del Codice di Comportamento dei dipendenti comunali.

**Controlli interni:** Nel corso dell'anno 2022 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. 5 sedute dell'Unità di Controllo in data 7 – 13 e 20 settembre 2022 (controllo relativo al 2° semestre 2021) ed in data 13 e 14 dicembre 2022 (controllo relativo al 1° semestre 2022).
Relativamente agli atti controllati si evidenzia che non sono state riscontrate criticità e i verbali di detti controlli sono stati successivamente inoltrati al Sindaco/Presidente del Consiglio comunale, agli Assessori, al Revisore dei Conti, ai membri dell'Organo di valutazione e ai Responsabili dei Sevizi.

**Attività di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza**.

Si dà atto che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) ha presentato la proposta di aggiornamento del P.T.P.C.T, ora Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione – Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza in tempo utile al fine di consentire l'approvazione da parte della Giunta Comunale avvenuta con deliberazione n. 67 del 26 aprile 2022, poi ricompreso nel PIAO – Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione – Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 04 agosto 2022.

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 PNA 2019, "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022" per la sensibilizzazione del personale dipendente finalizzata alla gestione integrata del Piano all'interno dei processi in capo alle diverse aree (obiettivo 2), si è proceduto all'organizzazione dei previsti incontri presso le diverse Aree con approfondimenti sul vigente P.T.P.C.T. ed in particolare su tematiche quali il conflitto d'interessi e la rotazione del personale e gli ulteriori correttivi, il pantouflage, la check list per la corretta gestione degli appalti e le clausole da prevedere nei bandi con particolare attenzione al PNRR, la tracciabilità dei flussi finanziari e l'individuazione del titolare effettivo.
- 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 (obiettivo 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. 201 del 13.04.2022 a supporto delle attività svolte dai Responsabili dei Servizi e si è proceduto alla cancellazione dei dati per i quali risulta compiuto il periodo di pubblicazione secondo quanto previsto dal D. Lgs 33/2013.

# COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

# P.E.G. 2022-2024

*RESPONSABILE*

**RESPONSABILE 1^ AREA - DOTT.SSA MARIA GLORIA LOSCHI**

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024

### 1^ AREA – SERVIZI ALLA PERSONA ED AFFARI GENERALI

**RESPONSABILE AREA: Loschi dott.ssa Maria Gloria**

**RISORSE DI PERSONALE ASSEGNATE**

| Cat. | N. posti | Profilo | Cognome e nome | Note |
|---|---|---|---|---|
| D | 2 | Assistente sociale | Mattiuzzo Francesco | Tempo pieno |
| | | | Ferrazzo Monica | Tempo parziale dal 01.07.2022 |
| C | 6 | Istruttore amministrativo | Berto Alliy | Tempo pieno |
| | | | Princivalli Katia | Tempo pieno dal 29.12.2022 |
| | | | Chinellato Irene | Tempo pieno dal 01.12.2022 |
| | | | Saran Nicoletta | Tempo pieno dal 29.12.2022 |
| | | | Dalla Pria Marta | Tempo pieno dal 01.12.2022 |
| | | | Milan Lorena | Tempo pieno |
| | | | Morici Stella | Tempo pieno fino al 30.11.2022 |
| | | | Grosso Laura | Tempo parziale dal 01.07.2022 |
| | | | Goso Liana | Tempo pieno |
| | | | Pizzolato Lorella | Tempo pieno |
| **B** | **4** | Collaboratore amministrativo | Martignon Graziella | Tempo pieno |
| | | | Cremonese Luigina | Tempo pieno finoal 30.11.2022 |
| | | | Migo Vanna | Tempo pieno fino al 31.12.2022 |
| | | | Princivalli Katia | Tempo pieno fino al 27.12.2022 |
| B | 1 | Messo notificatore | Carano Vincenzo | Tempo parziale |
| B | 2 | Assistente domiciliare | Bettiol Annalisa | Tempo pieno fino al 31.01.2022 |
| | | | Talon Manola | Tempo pieno |

**DOTAZIONE STRUMENTALE**

n. 1 automezzo per messo comunale e n. 5 automezzi servizi sociali, n. 22 personal computer, n. 4 stampanti, n. 4 fotocopiatrici, n. 1 scanner, n. 1 telefax, n. 4 telefoni cellulari, n. 1 registratore di cassa, n. 1 affrancatrice postale.

| DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' |
|---|
| Nel piano sono previsti i servizi collegati al regolare funzionamento degli organi istituzionali, di organizzazione, di partecipazione e di decentramento.<br>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.<br>L'attività prevede altresì la raccolta ed evasione di tutte le istanze connesse all'esercizio delle funzioni di consigliere comunale 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.<br>Nel settore demografico il piano comprende gli adempimenti in materia di stato civile, anagrafe, elettorale, leva e statistica.<br>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.<br>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 2021 condizionato dalle funzioni aggiuntive legate ad iniziative e politiche sociali avviate dalla Regione Veneto e successivamente trasferite per la gestione a livello locale.<br>Adempimenti relativi all'aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" in base al PTCPT 2022-2024 ora Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione – Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2022-2024. |

| **OBIETTIVO N. 1: Politiche a favore delle attività istituzionali** | **Missione 01**<br>***Programma 01*** |
|---|---|
| *Descrizione attività*<br>Sono state garantite, 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.<br>Sono state curate, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione e nei limiti delle risorse assegnate, la gestione delle spese di rappresentanza dell'Ente.<br>Sono state svolte 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.<br>L'attività di accesso è stata svolta ai sensi delle vigenti normative per una gestione trasparente e attenta alle istanze e alle esigenze del cittadino e degli organi comunali.<br>Sono state gestite le registrazione audio-video relative a n. 9 sedute consiliari e l'inserimento delle stesse sul sito web del Comune, così come è stata regolarmente implementata l'"Area riservata" ai Consiglieri Comunali del sito internet istituzionale.<br>Sono stati tenuti i contatti con l'Addetto stampa così come con il Presidente dell'Associazione Gemellaggi.<br>Sono state garantite, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione e nei limiti delle risorse assegnate, l'organizzazione delle celebrazioni delle solennità civili ricadenti nell'anno e in particolare: "la giornata della memoria", "la giornata del ricordo", "commemorazione del 25 aprile" e "commemorazione del 4 novembre". | |

| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
|---|---|
| Deliberazioni di Consiglio Comunale | n. 65 |
| Deliberazioni di Giunta Comunale | n. 233 |
| Manifestazioni istituzionali | n. 4 |

| **OBIETTIVO N. 2: Segreteria** | **Missione 01**<br>**Programma 02**<br>**Programma 03**<br>**Programma 05**<br>**Programma 10**<br>**Programma 11** |
|---|---|

*Descrizione attività*

E' stato assicurato 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 è stata curata:

- 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.

Sono state espletate n. 5 procedure programmate per assunzione personale nel rispetto dei limiti imposti dalle vigenti disposizioni normative e n. 1 procedure di mobilità del personale in entrata da altri Enti. Non sono stati gestiti procedimenti relativi all'ufficio disciplinare.

Sono state espletate le procedure per il reperimento di collaboratori esterni (servizio civile volontario, tirocinanti, ecc.)

E' stata redatta l'Anagrafe delle prestazioni, si è provveduto alla gestione dei collaboratori esterni assegnati all'area con riferimento al servizio civile e ai tirocinanti.

E' stato rispettato l'obbligo di pubblicazione relativo all'attività delle P.A. in materia di concessione e sovvenzioni.

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

E' stato gestito il contenzioso legale dell'Ente, mantenendo i rapporti con gli avvocati relativamente a n. 4 vertenze.

E' stato garantito il 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.

E' stata regolarmente svolta la gara relativa all'affidamento delle pulizie degli Uffici e degli immobili comunali relativa al biennio giugno 2022-aprile 2024.

| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
|---|---|
| Atti protocollati in entrata | n. 28496 |
| Contratti in forma pubblica amministrativa | n. 7 |
| Contratti in forma di scrittura privata | n. 26 |
| Contratti registrati | n. 7 |
| Atti pubblicati all'albo pretorio | n. 1880 |
| Atti notificati<br>di cui: firme raccolte a domicilio<br>depositi presso la "casa comunale" | n. 634<br>n. 375<br>n. 259 |
| Atti spediti | n. 2057 |
| Determine predisposte<br>Atti di liquidazione predisposti | n. 54<br>n. 45 |

| **OBIETTIVO N. 3: Servizi demografici, stato civile, elettorale e indagini statistiche** | **Missione 01**<br>***Programma 07*** |
|---|---|

*Descrizione attività*

*Il settore Demografico ha regolarmente svolto l'attività prevista dalla vigente normativa ed in particolare:*

- Tenuta e aggiornamento dell'anagrafe nazionale della popolazione residente e relativo servizio di rilascio certificati ed attestati relativi alle risultanze anagrafiche. Gestione degli accertamenti anagrafici in collaborazione con il servizio di polizia locale.
- Tenuta e aggiornamento dell'anagrafe cittadini italiani residenti all'estero (AIRE).
- Tenuta dell'anagrafe dei pensionati e rapporti con l'INPS per l'aggiornamento delle posizioni, elaborazione e trasmissione dati obbligatori agli Uffici Finanziari.
- Gestione del servizio stato civile (formazione atti, annotazioni e rettifiche degli stessi). Servizio di certificazione degli atti di stato civile e ricerche sugli stessi a seguito richiesta di cittadini o istituzioni.
- Autorizzazione per il trasporto salme e cremazione e atti relativi al trasporto salma in caso di incidenti stradali.
- Adempimenti in materia di leva militare.
- Tenuta delle liste elettorali.
- Adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica. Collaborazione con l'ufficio edilizia privata per l'attribuzione del numero civico alle nuove costruzioni.
- Adempimenti informatici per rilascio o rinnovo, da parte del Ministero, carte d'identità elettroniche. Procedura per apposizione nella carta di identità dichiarazione volontà donazione organi. Versamento quindicinale diritti da versare allo Stato.
- Operazioni di autenticazione di firme e copie richieste dai privati nonché legalizzazione di fotografie.
- Attività per definizioni indagini/censimenti ISTAT.
- Attività legate all'espletamento delle rilevazioni di toponomastica e stradario comunale in collaborazione con i settori delle altre aree organizzative interessati.
- Gestione pratiche diverse per adempimenti anagrafici stranieri.

In particolare nell'anno 2002 sono stati gestiti dall'Ufficio:

- N. 5 Referendum Popolari che si sono svolti in data 12 giugno 2022;
- Elezioni Politiche che si sono svolte in data 25 settembre 2022.

| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
|---|---|
| Carte d'identità rilasciate | n. *1559* |
| Variazioni anagrafiche: immigrazioni | n. 278 |
| emigrazioni | n. 341 |
| cambi abitazione | n. 106 |
| Aggiornamenti MCTC | n. 825 |
| Passaggi proprietà veicoli | n. 25 |
| Eventi registrati: nascita | n. 194 |
| morte | n. 128 |
| matrimonio | n. 84 |
| pubblicazioni matrimonio | n. 44 |
| cittadinanza | n 159 |

| | |
|---|---|
| Tessere elettorali stampate<br>Tessere elettorali non consegnate<br>Duplicati tessere rilasciati<br>Italiani all'estero abilitati all'esercizio del diritto di voto<br>Variazione dati nelle liste elettorali<br>Determine predisposte<br>Atti di liquidazione predisposti | n. *310*<br>n. 150<br>n. 75<br>n. 1468<br>n. 1560<br>n. 48<br>n. 16 |

| **OBIETTIVO N. 4: Scuole dell'infanzia** | **Missione 04**<br>***Programma 01*** |
|---|---|
| *Descrizione attività*<br>E' stato assicurato il sostegno, in termini di erogazione di contributi, alle scuole d'infanzia paritarie convenzionate a sostegno dell'attività didattica.<br>Si è provveduto alla liquidazione dei contributi regionali per il sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione. | |
| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
| Scuole d'infanzia paritarie convenzionate<br>Alunni per ciascuna scuola | n. 5<br>n. 172 |

| **OBIETTIVO N. 5: Politiche a favore della Pubblica Istruzione** | **Missione 04**<br>***Programma 02***<br>***Programma 06***<br>***Programma 07*** |
|---|---|
| *Descrizione attività*<br>Sono state svolte molteplici attività di collaborazione con l'Istituto Comprensivo Statale ed Associazioni per lo svolgimento dei servizi in ambito scolastico<br>Sono state erogate risorse regionali e comunali a sostegno dell'attività scolastica: contributi all'Istituto Comprensivo per un importo di 42.600, contributi per buoni libro per n. 105 beneficiari, n. 32 borse di studio per licenza scuola media, e n. 22 per diploma di maturità, libri di testo tramite predisposizione di n. 552 cedole librarie.<br>Sono stati gestiti servizi vari a favore degli alunni:<br>• servizio di mensa scolastica in relazione alla gestione delle richieste degli utenti e dei rapporti con la ditta appaltatrice del servizio;<br>• servizio di trasporto scolastico in relazione alla gestione delle richieste degli utenti ed emissione di n. 271 PagoPA;<br>- tempo integrato in relazione al concorso spese per la gestione del servizio.<br>E' stata svolta la gara per la mensa scolastica triennale per il periodo settembre 2022-giugno 2025, in collaborazione con la Stazione appaltante . | |
| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
| Pasti somministrati mensa scolastica nell'anno agli alunni<br>Alunni che fruiscono del servizio di mensa scolastica distinti per plesso scolastico<br>Alunni che fruiscono del servizio di trasporto scolastico<br>Determine predisposte<br>Atti di liquidazione predisposti. | n. 40993<br>n. 489<br>n. 272<br>n. 28<br>n. 56 |

| **OBIETTIVO N. 6: Politiche a favore della diffusione della cultura** | **Missione 05**<br>***Programma 02*** |
|---|---|

*Descrizione attività*

Sono state svolte 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 stati predisposti n. 57 atti connessi alla concessione di patrocini.
Sono stati erogati contributi alla Pro Loco Comunale e alle associazioni, secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale nel rispetto di quanto previsto dalle norme regolamentari in materia e concessione di patrocini.
Sono state promosse attività culturali e sociali 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.
La gestione della biblioteca comunale e del Centro P3@Sanbiagio sono state effettuate mediante affidamento esterno.
Incremento e aggiornamento del patrimonio librario e promozione della lettura con le scuole.
Sono stati attivati i progetti “Regalaci un libro”, Maratona di lettura” e Biblioweek” .
Si è partecipato all’accordo di partenariato tra i Comuni del polo Biblomarca a seguito finanziamento progetto “Città che legge” per la promozione della lettura.
Sono stati utilizzati e successivamente rendicontati i contributi erogati al sostegno del libro e dell’editoria di cui al D.M. 14.01.2022 n. 8 per la somma di euro 8.732,17.
Non sono state introitate sponsorizzazioni.
Sono state promosse iniziative a favore dell’aggregazione dei giovani secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale.

| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
|---|---|
| Iniziative culturali realizzate | n. 75 |
| Locandine realizzate in proprio per ciascun evento | n. 8 |
| Biblioteca comunale: libri catalogati - totali | n. 1230 |
| - nuovi acquistati | n. 1092 |
| - donati nell'anno | n. 138 |
| prestiti libri | n. 4951 |
| interprestiti - richieste inviate ad altre biblioteche | n. 320 |
| - richieste ricevute da altre biblioteche | n. 373 |
| tesserati - totali | n. 4597 |
| - nuovi tesserati nell'anno | n. 153 |
| Determine predisposte | n. 34 |
| Atti di liquidazione predisposti | n. 67 |

| **OBIETTIVO N. 7: Politiche a favore dello sport e attività ricreative** | **Missione 06**<br>***Programma 01***<br>**Missione 12**<br>***Programma 01*** |
|---|---|
| *Descrizione attività*<br>*L'Ufficio ha provveduto a:*<br>- Erogare contributi alle associazioni sportive, secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale.<br>- Svolgere attività amministrativa connessa alla concessione di patrocini da parte della Giunta Comunale.<br>- Gestire palestre comunali, in particolare provvedendo a:<br>- definizione e programmazione dell'utilizzo delle stesse,<br>- gestione e rapporti con l'utenza secondo le indicazioni dell'Amministrazione,<br>- contabilizzazione trimestrale dei pagamenti,<br>- gestione servizio di apertura, chiusura e pulizia.<br>E' stata attivata la nuova convenzione per la gestione degli impianti sportivi di San Biagio in scadenza a dicembre 2022.<br>Attività a favore dei minori in ambito extrascolastico: Sono stati organizzati i centri estivi mediante affidamento diretto a ditta esterna, secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale ed emissione dei relativi PagoPA. | |
| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
| Associazioni sportive operanti nel territorio comunale<br>Associazioni sportive fruenti impianti sportivi: - palazzetto Olmi<br>- palestra grande c/o scuola media<br>- palestra piccola c/o scuola media<br>- palestra c/o scuola elementare di Olmi<br>- palestra c/o scuola elementare di Fagarè<br>Gestione degli impianti sportivi per ciascuna struttura | n. 11<br>n. 5 - ore<br>n. 3 - ore<br>n. 2 - ore<br>n. 2 - ore<br>n. 2 - ore<br>Costo totale dell'impianto<br>Costo medio orario<br>Grado di copertura del servizio |
| Partecipanti centri estivi<br>Determine predisposte<br>Atti di liquidazione | n. 114<br>n. 6<br>n. 8 |

| OBIETTIVO N. 8: SERVIZI SOCIALI | **Missione 12**<br>***Programma da 01 a 04***<br>***Programma da 06 a 09*** |
|---|---|

*Descrizione attività*

*L'Ufficio ha provveduto a:*
- Organizzazione di un coordinamento per il miglioramento dei servizi sociali espletati dagli assistenti sociali e domiciliari a favore degli utenti.
- Potenziamento costante del servizio di assistenza domiciliare fornito ad anziani, disabili e famiglie con particolare attenzione alle problematiche dei minori.
- Inserimento anziani in strutture.
- Inserimento in apposite strutture di minori, disabili ed anziani assunzione od integrazione della relativa retta e conseguente attività di verifica e assistenza dell'utenza collocata.
- Svolgimento azioni a tutela dei minori (affidi familiari, inserimento diurno in comunità) tramite delega Ulss, delle persone anziane, delle categorie a rischio e prevenzione del disagio giovanile.

Con riferimento agli Alloggi di edilizia residenziale pubblica oltre alla ordinaria istruttoria e procedimenti per l'assegnazione di alloggi a titolo definitivo, le emergenze abitative, subentri e decadenze, nell'anno 2022 si è provveduto all'emanazione del nuovo bando ERP, alla valutazione delle domande e successiva formazione della graduatoria.

L'Ufficio ha provveduto:
- a collaborare con l'ULSS e altri Enti ed Associazioni operanti sul territorio attraverso il potenziamento dei servizi sanitari attivati.
- alla gestione dei contributi regionali e comunali a favore dei nuclei familiari in difficoltà per assistenza economica continuativa, temporanea, 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.
- alla gestione "progetto solidarietà" per gli utenti in particolare situazione di disagio: raccolta domande, istruttoria, trasmissione a Contarina S.p.A., aggiornamento annuale.
- alla concessione di contributi per gli utenti in particolare situazione di disagio a sostegno tariffa rifiuti e per spese di riscaldamento per nuclei familiari composti da almeno una persona anziana e per particolari situazioni di difficoltà.
- alla gestione dei contributi regionali a favore degli aventi diritto per le abitazioni in locazione ex L. 431/98 e 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.

Iniziative e attività per il coordinamento e la collaborazione tra l'Amministrazione e le associazioni operanti nel campo sociale presenti nel territorio.
- allo svolgimento di attività di promozione della partecipazione dei cittadini e del progressivo sviluppo del volontariato sociale.
- allo svolgimento di servizio assistenza domiciliare, accompagnamento e fornitura pasti caldi a domicilio con n. 2 operatori nel territorio.
- allo svolgimento di attività di segretariato ed informazione sociale.

Si è proceduto nell'attivazione e successiva 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.

Si è provveduto alla raccolta delle domande per inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali di anziani, alla valutazione sociale, alla partecipazione U.V.M.D. (Unità Valutative Multidimensionali).

Si è proceduto all'istruttoria per erogazione da parte dell'ULSS dei contributi regionali ai nuclei che assistono in casa persone non autosufficienti (Impegnativa di cura domiciliare), all'istruttoria per erogazione da parte dell'ULSS dei contributi regionali per persone affette da Alzheimer o altre forme di demenza (Impegnativa di cura domiciliare), all'istruttoria ai sensi della L.R. 26/87: telesoccorso/telecontrollo e successiva trasmissione all'Ulss.
Con riferimento alla L.R. 19/96: tessere agevolazioni di viaggio per gli invalidi: raccolta dati e trasmissione alla Provincia.
Sono state effettuate da parte degli assistenti sociali:
- 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 rispetto alle situazioni di pericolo o 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 provveduto ai sensi della L. 448/98 art. 65 e 66, assegni per il nucleo e di maternità: informazione, raccolta domande, verifica e trasmissione ordine di pagamento all'INPS.
Gestione procedimenti per la partecipazione e condivisione progetti sovracomunali per il sostegno e l'aiuto a soggetti e nuclei familiari. Contributo alle famiglie fragili. Raccolta e istruttoria domande e invio Comune capofila Treviso.
Partecipazione ai progetti: "Reddito di inclusione attiva" e "Povertà educativa (PE)" con capofila Comune di Treviso.
Erogazione contributi buoni spesa COVID..

| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
|---|---|
| Indagini sociali per autorità giudiziaria | n. 0 |
| Affidi familiari: dato non rilevabile in quanto di competenza Ulss | n. // |
| Inserimenti in strutture protette - minori | n. 1 |
| - disabili | n. 8 |
| - anziani | n. 6 |
| UVMD - minori | n. 1 |
| - disabili | n. 19 |
| - anziani | n. 111 |
| Rette da sostenere minori | n. 1 |
| Rette da integrare - disabili | n. 8 |
| - anziani | n. 6 |
| Indagini sociali per autorità giudiziaria | n. 0 |
| Affidi familiari: dato non rilevabile in quanto di competenza Ulss | n. // |
| Inserimenti in strutture protette - minori | n. 1 |
| - disabili | n. 8 |
| - anziani | n. 6 |
| UVMD - minori | n. 1 |
| - disabili | n. 19 |
| - anziani | n. 11 |
| Rette da sostenere minori | n. 1 |
| Rette da integrare - disabili | n. 8 |
| - anziani | n. 6 |
| Trasporti: - disabili | n. 6 |
| - anziani | n. 14 |

| | | |
|---|---|---|
| Impegnative di cura domiciliare | n. 94 | |
| Utenti telesoccorso : dato non rilevabile in quanto di competenza Ulss | n. // | |
| Utenti agevolazioni tariffa rifiuti | n. 108 | |
| Distribuzione pasti caldi | n. 3419 | |
| Assistenza domiciliare | n. 44 | - ore 986 |
| Soggiorni climatici | n. 20 | |
| Contributi economici | n. 24 | |
| Contributi economici a sostegno dell'affitto | n. 44 | |
| Contributi economici a sostegno spese di riscaldamento | n. 67 | |
| Contributi economici a sostegno tariffa asporto rifiuti | n. 65 | |
| Pratiche nucleo numeroso | n. 42 | |
| Pratiche assegni maternità | n. 25 | |
| Determine predisposte | n. 59 | |
| Atti di liquidazione predisposti | n. 80 | |

# COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

# P.E.G. 2022-2024

*RESPONSABILE*

**RESPONSABILE 2^ AREA - RAG. FIORANGELA ROCCHETTO**

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024

### 2^ AREA SERVIZI FINANZIARI ED INTERNI

**RESPONSABILE AREA: Rocchetto rag. Fiorangela**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

| Cat. | N. posti | Profilo | Cognome e nome | Note |
|---|---|---|---|---|
| C | 1 | Istruttore contabile | Mattiuzzo Marina | Tempo pieno dal 01.04.2022 al 31.05.2022 - convenzione per utilizzo parziale con il Comune di Breda di Piave (12 ore/sett.) - Tempo pieno dal 01.06.2022 al 30.11.2022 |
| | | | Vegro Matteo | Tempo pieno dal 14.03.2022 |
| | | | Pascon Vania | Tempo pieno fino al 26.12.2022 |
| C | 3 | Istruttore amministrativo | Bettiol Francesca | Tempo pieno |
| | | | Massimo Claudia | Tempo pieno |
| | | | Brugnera Elena | Tempo pieno dal 29.12.2022 |
| | | | Nicoli Michela | Tempo pieno dal 29.12.2022 |
| C | 1 | Istruttore informatico | Tambarotto Mirko | Tempo pieno |
| B | 1 | Collaboratore amministrativo | Migo Vanna | Tempo pieno fino al 13.03.2022 |

**DOTAZIONE STRUMENTALE**

n. 9 personal computer, n. 2 stampanti, n. 4 Server, n. 2 San e n. 1 videoproiettore e 4 PC portatili per lavoro agile.

**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.
Una seconda parte degli obiettivi del piano comprende la gestione delle entrate comunali, fondamentali per il funzionamento dell'Ente, con attività di informazione, accertamento e liquidazione delle entrate tributrie e gestione dell'eventuale contenzioso tributario, nonché attività amministrativa per la riscossione 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.
Adempimenti relativi all'aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" in base al PTCPT 2022-2024 ora Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione – Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2022-2024.

| **OBIETTIVO N. 1: Politiche di programmazione e impiego delle risorse** | **Missione 01**<br>***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.
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 di 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.
Contratto mutuo per finanziamento opere pubbliche.
Espletata pratica per accesso al "Fondo rotativo per le progettazioni".
Certificazione "Fondo funzioni fondamentali".otativo per le progettazioni".
Certificazione "Fondo funzioni fondamentali".

| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
|---|---|
| Variazioni di bilancio: - Consiglio Comunale | n. 9 |
| - Giunta Comunale | n. 9 |
| - Responsabile Servizio Finanziario | n. 4 |
| Pareri contabili - deliberazioni | n. 172 |
| - determinazioni | n. 704 |
| Mandati | n 3506 |
| Reversali | n. 2670 |
| Impegni | n. 923 |
| Accertamenti | n. 268 |
| Fatture registrate | n. 2202 |
| Verifiche di cassa | n. 4 |
| Variazioni Piano Esecutivo di Gestione | n. 9 |
| Registrazioni IVA - fatture emesse | n. 42 |
| - fatture ricevute | n. 96 |
| - registrazione corrispettivi | n. 290 |
| Certificazioni fiscali | n. 43 |
| Certificazioni ministeriali | n. 4 |

| **OBIETTIVO N. 2: Gestione e formazione del personale** | **Missione 01**<br>***Programma 01***<br>***Programma 03***<br>***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 e gettoni presenza consiglieri.

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 2022) nonché i rapporti con le organizzazioni sindacali.

Predisposta partecipazione ai corsi di aggiornamento e seminari di formazione per tutto il personale dell’Ente, sulla base delle autorizzazioni concesse dal Segretario generale.

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

Espletata attività connesse all'applicazione del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2016-2018 del 21.05.2018 e nuovo contratto triennio 2019/2021 e del contratto dell'Area delle Funzioni Locali del 17.12.2020 (Sezione Segretari Comunali).

| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
|---|---|
| Cedolini stipendio elaborati | n. 672 |
| Certificazione Unica rilasciate | n. 74 |
| Corsi di formazione - corsi autorizzati | n. 133 - ore 559 |
| - personale partecipanti | n. 43 |
| Denunce di infortuni presentate all'INAIL | n. 0 |
| Determine predisposte | n. 69 |
| Atti di liquidazione predisposti | n. 78 |

| **OBIETTIVO N. 3: Servizio economato e provveditorato** | **Missione 01**<br>***Programma 03*** |
|---|---|
| *Descrizione attività*<br>Gestite le spese economali nell'ambito di quanto previsto dal vigente regolamento economale e predisposizione rendiconto secondo la normativa vigente.<br>Trasmissione telematica rendiconto economale e agenti di riscossione alla Corte dei Conti.<br>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.<br>Espletata attività amministrativo-contabile relativa alle utenze di telefonia fissa e mobile, elettrica ed idrica.<br>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. 77 |
| Determine predisposte | n. 32 |
| Atti di liquidazione | n. 37 |
| Gestione contabile utenze telefoniche fisse | n. 72 |
| Gestione contabile utenze telefoniche mobili | n. 132 |
| Gestione contabile utenze elettriche | n. 720 |
| Gestione contabile utenze idriche | n. 108 |
| Gestione polizze assicurative - polizze | n. 7 |
| - appendici | n. 5 |

| **OBIETTIVO N. 4: Politiche tributarie** | **Missione 01**<br>***Programma 04*** |
|---|---|

*Descrizione attività*

Effettuata la gestione dell'Imposta municipale propria (IMU) mediante:

- 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.

Canone Unico Patrimoniale: effettuato monitoraggio del servizio affidato in concessione, gestione conto corrente postale dedicato, verifica rendicontazioni e versamenti relativo al Canone unico patrimoniale per la pubblicità e i diritti pubbliche affissioni.

Gestita l'occupazione suolo pubblico mediante l'aggiornamento della banca dati ed elaborazione conteggi per il versamento.

Effettuato il monitoraggio entrata derivante dall'addizionale Irpef

Applicazione del valore delle aree edificabili ai fini tributari.

| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
|---|---|
| Atti di accertamento IMU emessi | n. 278 |
| Atti di accertamento TASI emessi | n. 231 |
| Modelli F24 TOSAP consegnati | n. 104 |
| Rimborsi IMU e TASI | n. 16 |
| Riscossione coattiva | n. 279 |
| Insinuazioni fallimentari | n. 0 |
| Determine predisposte | n. 23 |
| Atti di liquidazione predisposti | n. 18 |

| **OBIETTIVO N. 5: Politiche a favore dell'informatizzazione degli uffici comunali** | **Missione 01**<br>***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 quali non siano stati abilitati all'aggiornamento diretto.

Gestito il centralino telefonico comunale e i contratti per la telefonia fissa e mobile.

Gestita l'attrezzatura informatica in dotazione: assistenza tecnica, toner e pezzi di ricambio.

| Verificato l'invio in conservazione dei documenti firmati digitalmente.<br>Espletata attività connesse al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati (GDPR).<br>Effettuata attività connesse alla transizione digitale e relativi bandi PNRR. | |
|---|---|
| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
| Postazioni di lavoro gestite<br>Software in gestione<br>Determine predisposte<br>Atti di liquidazioni predisposti | n. 80<br>n. 13<br>n. 36<br>n. 65 |

# COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

# P.E.G. 2022-2024

*RESPONSABILE*

**RESPONSABILE 3^ AREA - ARCH. GIOVANNI BARZAZI**

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024

### 3^ AREA - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO

**RESPONSABILE AREA: Barzazi arch. Giovanni**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

| Cat. | N. posti | Profilo | Cognome e nome | Note |
|---|---|---|---|---|
| C | 2 | Istruttore tecnico | Battistella Paolo | Tempo pieno fino al 31.03.2022 |
| | | | Pavon Annalisa | Tempo pieno |
| | | | Ulliana Roberto | Tempo pieno dal 12.12.2022 |
| | 2 | Istruttore amministrativo | Mion Patrizia | Tempo pieno fino al 30.11.2022 |
| | | | Gregoris Federica | Tempo pieno |
| | | | Sartori Davide | Tempo pieno dal 12.12.2022 |
| B | 4 | Operaio | Marcassa Bruno | Tempo pieno |
| | | | Lorenzon Ivano | Tempo pieno |
| | | | Tottolo Paolo | Tempo pieno |
| | | | Quinto Nicola | Tempo pieno |
| | | | Tottolo Mario | Tempo pieno dal 01.07.2022 |
| | | | Verona Thomas | Tempo pieno dal 03.10.2022 |

**DOTAZIONE STRUMENTALE**

n. 7 automezzi, n. 5 personal computer, 2 personal computer portatile, n. 1 fotocopiatrice, 7 telefoni cellulari, n. 2 macchine fotografiche digitali e attrezzatura tecnica varia in uso al personale operaio.

**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 al PTCPT 2022-2024 ora Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione – Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2022-2024.
- Adempimenti relativi alla gestione dell'emergenza "COVID-19" fino al 31.03.2022.
- Attività connesse alla presentazione di istanze per la partecipazione ai bandi PNRR.

| **OBIETTIVO N. 1: Realizzazione opere pubbliche e manutenzioni straordinarie** | **Missione 01**<br>***Programma 05***<br>***Programma 06***<br>**Missione 04**<br>***Programma 02***<br>**Missione 05**<br>***Programma 02***<br>**Missione 06**<br>***Programma 01***<br>**Missione 09**<br>***Programma 06***<br>**Missione 10**<br>***Programma 05***<br>**Missione 12**<br>***Programma 09*** |
|---|---|

*Descrizione attività*

Sono state avviate e/o realizzate le opere pubbliche previste nel programma triennale, nell'elenco annuale dei lavori e nel bilancio di previsione 2022, e sono state portate a termine quelle già 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 2023/2025 e le variazioni a quello 2022/2024. 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 svolte le attività connesse alla presentazione di istanze per la partecipazione ai bandi di contributo tra i quali anche quelli finanziati PNRR ed in particolare sono state inoltrate le seguenti domande:

- Contributo del Ministero dell'Interno anno 2022 per interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio – **Candidati n. 4 interventi**;
- Contributo Regionale - Misure di sostegno ai Comuni del Veneto per interventi di salvaguardia e messa in sicurezza idrogeologica. Istanza di contributo anno 2022 – **Candidato n. 1 intervento**;
- Contributo Ministero dell'Istruzione – Avviso Pubblico per la presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 2 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU - **Candidato n. 1 intervento**;
- Contributo Statale - Richiesta di assegnazione di un contributo erariale anno 2022 per spesa di progettazione relativa ad interventi di messa in sicurezza - **Candidato n. 3 interventi**;
- Contributo Statale - Richiesta di assegnazione contributo erariale per interventi riferiti a rigenerazione urbana - **Candidato n. 1 intervento** (Collegamento ciclopedonale Olmi – Lanzago 1 e 2° stralcio). Al fine di candidare l'intervento nel rispetto dei requisiti richiesti, è stata redatta, approvata e sottoscritta apposita Convenzione ex art. 30 del D. Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) con il Comune di Silea e si è proceduto all'acquisizione delle aree necessarie per la realizzazione dell'opera che dovevano essere nella disponibilità dell'Ente prima dell'eventuale sottoscrizione dell'accordo di concessione del contributo;
- Contributo Regionale – Legge regionale 30.12.1991, n. 39, art. 9, e s.m.i. "Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale" – Anno 2022 - **Candidato n. 1 intervento**;
- 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 2022 - **Candidato n. 1 intervento**.

**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 – Sottoscrizione accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori sottoscritto;
- Contributo Regionale "Progetto Operativo di Bonifica presso la scuola primaria di Cavriè" di € 82.238,89;
- Contributo Provinciale di € 215.000,00 assegnato per il Collegamento ciclopedonale San Biagio -Cavriè a seguito di domanda nel 2021 – Richiesta di devoluzione in favore del Collegamento ciclopedonale San Biagio – Rovarè.

**Sono stati gestiti i procedimenti** dei seguenti contributi Ministeriali, per i quali era stata inoltrata domanda nel 2020/2021 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.

Sono state gestite le procedure di conferma preassegnazione Fondo Opere Indifferibili 2022 attraverso il portale messo a disposizione dal Ministero delle Economie e Finanze – Regis.

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, 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 non solo attraverso i portali dedicati 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.

**Sono stati approvati i seguenti progetti di fattibilità tecnico economica:**

Messa in sicurezza di via San Floriano – Aggiornamento;
Manutenzione straordinaria via G. D'Annunzio e via San Martino – Aggiornamento;
Collegamento ciclopedonale Olmi-Lanzago 1° e 2° stralcio;
Manutenzione straordinaria via G. D'Annunzio;
Sistemazione e riqualificazione cimitero di San Biagio di Callalta – 1° Stralcio.

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

Ristrutturazione e ampliamento scuola primaria di Cavriè – Aggiornamento prezzi;
Collegamento ciclopedonale San Biagio – Rovarè;
Completamento impianti dell'illuminazione pubblica sulla pista ciclopedonale di via Postumia Est;
Manutenzione straordinaria di via A. Moro;
Efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione del campo da calcio e annessa pista di atletica leggera di via Olimpia;
Manutenzione straordinaria viabilità comunale – 2° stralcio;
Collegamento ciclopedonale San Biagio – Cavriè;
Ampliamento impianti sportivi di via Olimpia – 3° stralcio. Realizzazione blocco spogliatoi/servizi – aggiornamento prezzi;

**Sono stati avviati i lavori relativi alle seguenti opere:**

Efficientamento energetico delle facciate della scuola primaria di Fagarè;

Efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione del campo da calcio e annessa pista di atletica leggera di via Olimpia;
Efficientamento energetico nella scuola secondaria di I° Grado "A. Martini" a San Biagio di Callalta;
Lavori di rimozione, smaltimento e rifacimento copertura in amianto della centrale termica presso la scuola secondaria di I Grado "A. Martini" a San Biagio di Callalta;
Collegamento ciclopedonale San Biagio – Rovarè;
Manutenzione straordinaria di via A. Moro;
Pista ciclopedonale da via Roma a via Olimpia con passerella sul canale Variol;
Sistemazione viabilità e parcheggi a San Biagio di Callalta;
Sistemazione banchina lungo la S.R. 53 Postumia nei pressi di via Bagnon;

**Sono state concluse le seguenti opere:**

Efficientamento energetico delle facciate della scuola primaria di Fagarè;
Efficientamento energetico nella scuola secondaria di I° Grado "A. Martini" a San Biagio di Callalta;
Lavori di rimozione, smaltimento e rifacimento copertura in amianto della centrale termica presso la scuola secondaria di I Grado "A. Martini" a San Biagio di Callalta;
Manutenzione straordinaria di via A. Moro;
Sistemazione viabilità e parcheggi a San Biagio di Callalta;
Sistemazione banchina lungo la S.R. 53 Postumia nei pressi di via Bagnon;
Ampliamento impianti sportivi di via Olimpia – 2° stralcio. Realizzazione campo da calcio.

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 dei bangi al piano terra della scuola primaria di Cavriè.

Sono stati effettuati acquisti di arredi per la sede municipale.

| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
|---|---|
| Incarichi professionali assegnati | n. 20 |
| Progetti preliminari approvati | n. 5 |
| Progetti definitivi approvati | n. 7 |
| Progetti esecutivi approvati | n. 9 |
| Gare espletate | n. 2 |
| Lavori pubblici iniziati | n. 9 |
| Lavori pubblici terminati e collaudati | n. 7 |
| Lavori pubblici in corso | n. 3 |
| Procedure espropriative attivate | n. 1 |
| Decreti emessi | n. 2 |
| Ditte espropriate | n. 3 |
| Aree acquisite | n. 18 |
| Interventi di manutenzione straordinaria | n. 5 |
| Beni acquistati | n. 9 |
| Determine predisposte | n. 95 |

| | |
|---|---|
| Atti di liquidazioni predisposti | n. 31 |
| Proposte di Deliberazioni di Giunta | n. 15 |
| Proposte di Deliberazioni di Consiglio | n. 5 |

| **OBIETTIVO N. 2: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali** | **Missione 01**<br>***Programma 02***<br>***Programma 05***<br>***Programma 06***<br>**Missione 03**<br>***Programma 01***<br>**Missione 04**<br>***Programma 01***<br>***Programma 02***<br>**Missione 05**<br>***Programma 02***<br>**Missione 06**<br>***Programma 01***<br>**Missione 09**<br>***Programma 01***<br>***Programma 02***<br>**Missione 10**<br>***Programma 05***<br>**Missione 12**<br>***Programma 03***<br>***Programma 09*** |
|---|---|

*Descrizione attività*

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.
Sono stati affidati incarichi per la manutenzione dei fossati, delle strade asfaltate e delle strade bianche pubbliche.
È stata gestita la pulizia delle strade e delle caditoie stradali mediante ditta consorziata.
Si è provveduto alla manutenzione della segnaletica stradale in parte in economia mediante personale operaio ed in parte mediante affidamento a ditta specializzata.
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.
Sono state gestite le emergenze secondo quanto previsto dal piano neve in collaborazione con le ditte affidatarie ed il personale operaio.
Sono state monitorate le convenzioni vigenti relative agli impianti di telefonia mobile, alle "Casette dell'Acqua" ed agli orologi stradali.
Sono stati attivati n. 26 procedimenti relativi a danni sul patrimonio comunale e n. 7 procedimenti relativi a sinistri occorsi al privato.
Sono stati liquidati n. 36 canoni demaniali a carico dell'Ente.

| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
|---|---|
| Incarichi professionali assegnati | n. 5 |
| Interventi di manutenzione ordinaria | n. 932 |
| Determine predisposte | n. 144 |
| Atti di liquidazione predisposti | n. 212 |

| | |
|---|---|
| Denunce sinistri<br>Proposte di delibere di Giunta<br>Proposte di delibere di Consiglio | n. 33<br>n. 3<br>n. 4 |

| **OBIETTIVO N. 3: Sicurezza sul lavoro** | **Missione 01**<br>***Programma 06***<br>***Programma 10*** |
|---|---|
| *Descrizione attività*<br>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.<br>Sono stati redatti il piano delle competenze e responsabilità e il piano di formazione e informazione.<br>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.<br>È stata revisionata e aggiornata la dotazione delle cassette di primo soccorso presenti negli immobili e negli automezzi, nonché dei defibrillatori automatici in dotazione.<br>È stata aggiornata la Procedura di sicurezza gestione anticontagio Covid-19 con riguardo all'uso delle mascherine negli ambienti di lavoro a seguito della cessazione dello Stato di emergenza.<br>Si è proseguito nell'attività di acquisto e distribuzione di gel igienizzante e di mascherine facciali protettive per il personale dipendente nonché all'implementazione del termoscanner per la lettura dei Green Pass. | |
| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
| Corsi di formazione per sicurezza sul lavoro<br>Visite mediche del personale dipendente<br>Prove di evacuazione effettuate<br>Sopraluoghi negli ambienti di lavoro | n. 12 ore n. 78<br>n. 23<br>n. 0<br>n. 5 |

| **OBIETTIVO N. 4: Protezione civile** | **Missione 11**<br>***Programma 01*** |
|---|---|
| *Descrizione attività*<br>È proseguita l'attività emergenziale a seguito della pandemia da virus COVID-19 con la direzione ed il coordinamento della Protezione Civile e di eventuali servizi di assistenza nell'ambito del territorio comunale, avvalendosi anche delle associazioni di volontariato.<br>È stata emessa ordinanza di chiusura del C.O.C. a seguito di cessazione dello stato di emergenza.<br>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.<br>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. | |
|---|---|
| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
| Rapporti con il gruppo volontari di protezione civile per organizzazione/incontri/sopralluoghi<br>Emergenze<br>Determine predisposte | n. 6<br>n. 1<br>n. 8 |

| **OBIETTIVO N. 5: Rilascio autorizzazioni** | **Missione 09**<br>***Programma 01***<br>***Programma 08***<br>**Missione 10**<br>***Programma 05*** |
|---|---|
| Sono state rilasciate le autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico.<br>Sono state rilasciate le autorizzazioni in deroga alle emissioni sonore. | |
| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
| Autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico rilasciate<br>Autorizzazioni in deroga alle emissioni sonore rilasciate | n.17<br>n. 1 |

| **OBIETTIVO N. 6: Servizio tutela ambientale** | **Missione 09**<br>***Programma 02*** |
|---|---|
| *Descrizione attività*<br>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.<br>È stata gestita l'attività di rimozione straordinaria di rifiuti abbandonanti nel territorio, in collaborazione con i vigili ecologici, con il Consorzio di Bacino Priula e con la polizia locale.<br>Sulle aree pubbliche sono stati gestiti i servizi di derattizzazione, di disinfestazione da zanzara tigre e dei trattamenti antiparassitari del verde pubblico, mediante affidamento ad apposita ditta esterna.<br>È stato effettuato il servizio di distribuzione gratuita delle pastiglie antilarvali ai cittadini tramite il personale della Protezione Civile Comunale.<br>Sono stati gestiti i rapporti con Enti Regione, Provincia, ULSS, ARPAV.<br>È stata effettuata la gestione della spesa relativa allo smaltimento dei rifiuti degli immobili comunali, per le quali il Comune risulta soggetto passivo.<br>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.
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 nel 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.
È stata gestita la procedura ambientale relativa all'area dell'ex distributore di carburanti
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 affidato incarico per la redazione del Piano dell'Illuminazione per il Contenimento dell'Inquinamento Luminoso.
Collaborazione ed adesione alle iniziative promosse dall'IPA (Intesa Programmatica d'Area con Comune capofila Treviso) al quale il Comune è associato.

| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
|---|---|
| Sopralluoghi effettuati | n. 52 |
| Interventi di bonifica ambientale | n. 1 |
| Interventi di derattizzazione | n. 4 |
| Interventi di disinfestazione | n. 6 |
| Trattamenti antiparassitari | n. 1 |
| Determinazioni | n. 22 |
| Ordinanze Ambientali | n. 1 |
| Proposte di Delibere di Giunta | n. 0 |
| Proposte di Delibere di Consiglio | n. 0 |

# COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

# P.E.G. 2022-2024

*RESPONSABILE*

**RESPONSABILE 4^ AREA - GEOM. RENATO FLORIO**

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024

### 4^ AREA - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SERVIZI ALL'EDILIZIA E ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE

**RESPONSABILE AREA: Florio geom. Renato**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

| Cat. | N. posti | Profilo | Cognome e nome | Note |
|---|---|---|---|---|
| C | 3 | Istruttore tecnico | Camatel Lorenzo | Tempo pieno |
| | | | Bellese Tullio | Tempo pieno |
| | | | Grobbo Giulia | Tempo pieno |
| C | 1 | Istruttore contabile | Battello Clementina | Tempo pieno |
| C | 1 | Istruttore amministrativo | Mazzon Gianbattista | Tempo pieno |

**DOTAZIONE STRUMENTALE**

n. 7 personal computer, n. 1 fotocopiatrici, n. 1 plotter, n.1 fotocamera digitale n. 1 scanner, n. 2 personal computer portatili e n. 1 telefono cellulare.

**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 al PTCPT 2022-2024 ora Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione – Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2022-2024.

| **OBIETTIVO N. 1: Servizio urbanistica** | **Missione 08**<br>***Programma 01*** |
|---|---|

*Descrizione attività*

Le attività hanno riguardato in particolare la gestione degli strumenti di pianificazione attuativa e delle varianti n. 4 e 5 al P.I.:

- istruttoria
- acquisizione pareri enti diversi
- iter approvazione da parte della Giunta Comunale e/o del Consiglio Comunale
- predisposizione e sottoscrizione eventuali convenzioni.

L'attività di sportello con i cittadini è stata ripresa regolarmente.

Il rilascio di certificati di destinazione urbanistica e attestazioni di conformità urbanistica è avvenuta incentivando le modalità web.

L'attività connessa alla gestione del Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) e del Piano degli Interventi (P.I.) e ulteriore attività di supporto al professionista incaricato e all'Amministrazione per la redazione e gestione delle relative varianti. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 10/02/2022 è stata adottata la variante n. 4 al P.I. per la realizzazione delle opere pubbliche il cui iter che ha data attuazione all'esecuzione delle opere, si è concluso con deliberazione consigliare n. 26 del 26/05/2022.

Nel corso dell'anno l'attività di supporto ha riguardato anche gli accordi ex art. 6 della LR 11/2004, istruttoria tecnica delle proposte pervenute, predisposizioni degli atti da sottoporre all'Amministrazione Comunale ed attività connesse alla redazione degli atti di attuazione degli accordi approvati con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 39 – 40 e 41 del 29/09/2022 e n. 50 – 51 -52 e 53 del 07/11/2022.

Nel corso dell'anno l'ufficio urbanistica in collaborazione con l'ufficio edilizia ed attività produttive:

- ha approvato in conferenza di servizi il progetto di riqualificazione mediante ristrutturazione con ampliamento della ditta "Autosalone 2000" mediante procedimento in deroga allo strumento urbanistico generale ai sensi dell'art. 3 dell L.R. 55/2012;
- ha seguito le conferenze di servizi relative al procedimento di approvazione avviato dalla competente struttura Provinciale relativo al progetto di ampliamento e riqualificazione con variante urbanistica di impianto di recupero rifiuti, in deroga alla normativa di piano ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/2006;

L'attività "ordinaria" ha invece riguardato:

- il rilascio dei provvedimenti inerenti allo smaltimento delle acque reflue in assenza di fognatura:
    1. importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo GPE
    2. istruttoria domande di autorizzazione e di rinnovo per lo scarico degli impianti di subirrigazione o analoghi
    3. adozione provvedimenti (A.U.A. o Autorizzazione allo scarico)
    4. attività di sportello con i cittadini ed attività di consulenza per l'invio delle pratiche in modalità telematica

- Fognatura comunale: la gestione della rete e del servizio di fognatura è stata affidata alla società Piave Servizi S.r.l.. L'ufficio riceve le istanze di allacciamento e/o autorizzazione allo scarico, pervenute digitalmente attraverso il portale UNIPASS; rilascia le autorizzazioni di competenze e svolge 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)
- Il rilascio di Certificazioni idoneità alloggio ai cittadini extracomunitari e attività di consulenze e supporto ai cittadini e confronto con gli uffici interni (polizia locale e anagrafe);
- Attività di coordinamento con il Consorzio Bim Piave per l'implementazione da parte dei diversi uffici comunali del sistema informativo territoriale (S.I.T.)

| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
|---|---|
| Certificati di destinazione urbanistica | n. 107 |
| Proposte di variante al PI/PAT | n. 18 |
| A.U.A. e Autorizzazioni allo scarico | n. 24 |
| Proposte e accordi ex art. 6 L.R. 11/2004 | n. 9 |
| Richieste di accesso agli atti evase | n. 234 |
| Certificati di idoneità alloggio rilasciati | n. 42 |

| **OBIETTIVO N. 2: Servizio edilizia privata** | **Missione 01**<br>***Programma 06***<br>***Programma 11*** |
|---|---|

*Descrizione attività*

Nel corso dell'anno l'ufficio edilizia ha collaborato con l'ufficio urbanistica ed attività produttive nei seguenti procedimenti :
- ha approvato in conferenza di servizi il progetto di riqualificazione mediante ristrutturazione con ampliamento della ditta "Autosalone 2000" mediante procedimento in deroga allo strumento urbanistico generale ai sensi dell'art. 3 dell L.R. 55/2012;
- ha seguito le conferenze di servizi relative al procedimento di approvazione avviato dalla competente struttura Provinciale relativo al progetto di ampliamento e riqualificazione con variante urbanistica di impianto di recupero rifiuti, in deroga alla normativa di piano ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/2006;

L'attività straordinaria dell'ufficio edilizia è stata interessata dall'approvazione di un Permesso di costruire convenzionato in deroga ai sensi dell'art. 28/bis del D.P.R. 380/2001 ditta "VENETA CUCINE S.P.A." che ha previsto la sistemazione dell'area pubblica mediante apposita convenzione attuativa definita con la collaborazione dell'ufficio Lavori pubblici. Il progetto è stato sottoposto all'esame del Consiglio Comunale nella seduta del 28/03/2022 ed è stato regolarmente approvato con deliberazione n. 12 del 28/03/2022.
- ha approvato in conferenza di servizi il progetto di riqualificazione mediante ristrutturazione con ampliamento della ditta "Autosalone 2000" mediante procedimento in deroga allo strumento urbanistico generale ai sensi dell'art. 3 dell L.R. 55/2012;

Le attività "ordinarie" hanno riguardato in particolare:
- il rilascio di Attestazioni – dichiarazioni varie in materia edilizia;
- attività di consulenza allo sportello ed in modalità digitale ai cittadini e ai loro professionisti incaricati.

L'attività svolte dall'ufficio ha previsto l'esame:
- dell'istanze di permesso di costruire, comprese quelle presentate ai sensi della L.R. 14/2019 -"Veneto 2050"trasmesse in modalità telematica:
  - importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo regionale Lizard in uso
  - istruttoria
  - riunione della commissione edilizia (convocazione, lavori e verbalizzazione dei pareri)
  - acquisizione pareri e nulla osta enti/soggetti diversi

- calcolo oneri di urbanizzazione
- emissione provvedimento finale
- attività di supporto per l'invio delle pratiche in modalità telematica.

- delle Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), comprese quelle presentate ai sensi della L.R. 14/2019 -"Veneto 2050", trasmesse in modalità telematica:
  - importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo in uso
  - verifica della conformità edilizio urbanistica, acquisizione pareri, calcolo oneri.
- delle Comunicazioni attività edilizia libera asseverata (art. 6 D.P.R. 380/2001), comprese quelle "Super Bonus" trasmesse in modalità telematica:
  - importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo in uso
  - verifica della conformità edilizia ed urbanistica.
- delle Denunce opere in c.a., trasmesse anche in modalità telematica:
  - importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo in uso
  - ricevimento e catalogazione denunce opere in c.a. tenuta registro.

- delle Attestazione di agibilità ai sensi dell'art. 25 D.P.R. 380/2001 trasmesse in modalità telematica:
  - importazione delle pratiche comprensive di tutti gli allegati dal portale Unipass all'applicativo in uso
  - verifica documentazione.
- delle Attestazione di avvenuto deposito dei tipi di frazionamento.

L''attività ordinaria ha riguardato altresì:

- il ricevimento ed attestazione di deposito progetto impianti e calcoli isolamento (L. 10/90 e L.46/90) e invio alle Camere di Commercio competenti;
- la vigilanza edilizio/urbanistica:
- denunce mensili Segretario Comunale;
- esame e verifica segnalazione cittadini:
- sopralluoghi e verifiche sul territorio;
- acquisizione pareri enti vari
- emissione del provvedimento finale
- istruttoria ed espletamento pratiche condono edilizio
- verifica ottemperanza ordinanze e pagamenti sanzioni amministrative relative.

Nel corso dell'anno non sono pervenute istanze di contributo ai sensi della L.R. 44/87.
L'attività di vigilanza sul territorio è stata svolta in collaborazione con la Polizia Locale, al fine di prevenire l'abusivismo edilizio e le infrazioni alle norme vigenti in materia edilizia e di commercio.

Si sono regolarmente svolte le sedute delle Commissioni comunali di edilizia e della Commissione di vigilanza sui locali privati di pubblico spettacolo.
Sono state emesse le ordinanze in materia edilizia e di ingiunzione al pagamento del contributo dovuto.
Sono continuate le attività di coordinamento con l'ufficio urbanistica per l'implementazione del sistema informativo territoriale (S.I.T.).
Partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali di edilizia, vigilanza sui locali privati di pubblico spettacolo, e di collaudo carburanti.
Emissione ordinanze in materia edilizia.
Attività di coordinamento con l'ufficio urbanistica per l'implementazione del sistema informativo territoriale (S.I.T.).

| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
|---|---|
| S.C.I.A. presentate | n. 131 |
| D.I.A. Piano Casa presentate | n. // |
| Comunicazioni manutenzione ordinaria | n. // |
| Comunicazioni inizio lavori asseverata | n. 223 |
| Permessi di costruire presentati | n. 80 |
| Permessi di costruire rilasciati | n. 80 |
| Permessi di costruire Piano Casa presentati | n. 1 |
| Permessi di costruire Piano Casa rilasciati | n. 3 |
| Permessi di costruire in sanatoria presentati | n. 41 |
| Permessi di costruire in sanatoria rilasciati | n. 38 |
| Attestazioni di agibilità presentate | n. 51 |
| Abusi edilizi | n. 0 |
| Ordinanze sospensione lavori | n. 0 |
| Ordinanze demolizione | n. 0 |
| Ordinanze ingiunzioni di pagamento | n. 9 |
| Richieste di accesso agli atti evase | n. 0 |
| Certificati di idoneità alloggio rilasciati | n. 0 |
| Sopralluoghi effettuati d'ufficio o su segnalazione | n. 5 |
| Denunce cemento armato + varianti | n. 69 |
| Sedute commissione edilizia | n. 8 |
| Pareri preventivi | n. // |
| Dichiarazioni di conformità degli impianti inviate | n. 95 |

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

*Descrizione attività*

La gestione dello sportello UNIPASS per la presentazione delle istanze in modalità telematica e l'incremento delle trasmissioni digitali di procedimenti anche non strettamente di pertinenza comunale ha conseguentemente incrementato l'attività di trasmissione ed archiviazione delle istanze inviate al SUAP.
L'attività ordinaria dell'ufficio si è svolta mediante istruttoria delle istanze pervenute e verifica delle dichiarazioni e segnalazioni pervenute alla sportello SUAP.
Nello specifico sono state svolte le seguenti attività:
controllo delle denunce per apertura di esercizi di vicinato, rilascio di autorizzazioni per medie e grandi strutture commerciali, autorizzazioni di pubblici esercizi.
gestione e organizzazione del commercio ambulante in area pubblica (mercato) ai sensi del D.Lgs. n. 114/98 e relative leggi regionali.
gestione dei procedimenti di variazione delle licenze noleggio con conducente.
gestione pratiche per pubblico intrattenimento, partecipazione alla commissione comunale per la verifica degli eventi. Gestione del procedimento di convocazione e svolgimento della commissione di vigilanza locali pubblico spettacolo, stesura del verbale, coordinamento con gli enti interessati e rilascio del provvedimento finale; agibilità struttura con convocazione della Commissione di vigilanza locali pubblico spettacolo, autorizzazioni somministrazione temporanea alimenti e bevande.
gestione delle pratiche con rilascio delle relative autorizzazioni di P.S nelle materie di competenza con comunicazioni ai vari enti interessati.
gestione pratiche di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale strutture socio-sanitarie, ovvero istruttoria e rilascio autorizzazioni sanitarie ai medici e relative strutture, esistenti nel territorio comunale (L.R. 22/2002 e D.G.R.V. n. 2501 del 06.08.2004).
attività di sostegno economico per apertura nuove attività produttive nel territorio comunale, gestione delle istanze pervenute e erogazione del contributo.
Nel corso dell'anno l'ufficio attività produttive ha partecipato con l'Ufficio Urbanistica al rilascio dei seguenti progetti anche in variante alla pianificazione vigente mediante procedura SUAP (ex art. 7 e 8 D.P.R. 160/2010) ):
- ha approvato in conferenza di servizi il progetto di riqualificazione mediante ristrutturazione con ampliamento della ditta "Autosalone 2000" mediante procedimento in deroga allo strumento urbanistico generale ai sensi dell'art. 3 dell L.R. 55/2012;
- ha seguito le conferenze di servizi relative al procedimento di approvazione avviato dalla competente struttura Provinciale relativo al progetto di ampliamento e riqualificazione con variante urbanistica di impianto di recupero rifiuti, in deroga alla normativa di piano ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/2006;
Attività connessa 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.
Ha predisposto gli atti per l'iniziativa proposta da CO.DI.TV. Finalizzata all' attività di informazione e supporto alle aziende agricole presenti nel territorio comunale.

| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
|---|---|
| S.C.I.A. manifestazioni | n. 9 |
| Autorizzazioni manifestazioni fieristiche/popolari/sagre/pubblici spettacoli etc. | n. 2 |
| Licenze di P.S. diverse da quelle per manifestazioni, fieristiche/popolari/sagre/pubblici spettacoli etc. | n. 4 |
| Autorizzazioni/licenze per attività produttive, commerciali e di servizi rilasciate (nuove licenze e/o subingressi) | n. 76 |
| Ordinanze ingiunzione emesse | n. 0 |
| Contributi erogati | n. 5 |
| Licenze rilasciate | n. 6 |
| Richieste di accesso agli atti | n. 0 |

# COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA

# P.E.G. 2022-2024

*RESPONSABILE*

**RESPONSABILE 5^ AREA - DOTT.SSA BARBARA CIAMBOTTI**

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024

### 5^ AREA – SERVIZI DI VIGILANZA E SICUREZZA DEL TERRITORIO

**RESPONSABILE AREA: Ciambotti dott.ssa Barbara**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

| Cat. | N. posti | Profilo | Cognome e nome | Note |
|---|---|---|---|---|
| D | 1 | Istruttore direttivo di vigilanza Vice comandante | Montagner Renè | Tempo pieno |
| D | 1 | Istruttore direttivo di vigilanza | Manuppelli Maria Rosa | Tempo pieno |
| C | 3 | Istruttore di vigilanza | Pagura Maddalena | Tempo pieno |
| | | | Salviato Luca | Tempo pieno |
| | | | Rossi Andrea | Tempo pieno fino al 30.09.2022 |
| C | 1 | Istruttore amministrativo | Attombri Alessandro | Tempo pieno |
| B | 1 | Esecutore amministrativo | Boscariol Giovanna | Tempo pieno |

**DOTAZIONE STRUMENTALE**

n. 3 automezzi, n. 8 personal computer, 2 tablet, n. 6 impianti fissi con telecamere per lettura targhe n. 1 fotocopiatrice, n. 3 stampanti, n. 2 telefoni cellulari, n. 1 telelaser, n. 1 etilometri, n. 2 etilometri pre-test, n.1 apparecchiatura per rilevazione targhe, assicurazioni e revisioni; n. 1 Software per il controllo degli autocarri; n. 1 lettore microchip; n.1 apparecchiatura per controllo fasi documentali, 10 apparecchiature"fototrappola" e 6 "Bodycam".

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'**

Le attività inserite nel piano esecutivo di gestione, 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 e il Comune di Zenson di Piave in un'ottica di implementazione e razionalizzazione ed ottimizzazione dei servizi in un ambito sovraterritoriale, 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 al PTCPT 2022-2024 ora Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione – Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2022-2024.

| **OBIETTIVO N. 1: Polizia amministrativa e giudiziaria** | **Missione 03**<br>***Programma 01***<br>***Programma 02***<br>**Missione 09**<br>***Programma 02*** |
|---|---|
| *Descrizione attività*<br>Controllo del territorio di competenza di cui alla convenzione tra Enti, mediante una costante e capillare presenza degli agenti.<br>Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.<br>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 Segretario Comunale.<br>Attività e procedure amministrative di accertamento, verifica e controllo in collaborazione con gli altri uffici comunali.<br>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.<br>Esecuzione di tutte le attività proprie della polizia locale ai sensi della Legge 65/1986.<br>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.<br>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.).<br>Emissione ordinanze nelle materie di competenza, verifica ottemperanza e pagamento sanzioni relative.<br>Epidemia da Coronavirus (COVID-19) - servizi di controllo e vigilanza dedicati e programmazione dei servizi di Ordine Pubblico in coordinamento con la Questura attuati nel primo trimestre 2022. | |
| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
| Verbali sanzioni amministrative elevati<br>Ricorsi<br>Controlli anagrafici effettuati per rilascio residenze<br>Autorizzazione occupazione suolo pubblico rilasciate | n. 30<br>n. 3<br>n. 434<br>n. 13 |

| **OBIETTIVO N. 2: Polizia stradale** | **Missione 03**<br>***Programma 01*** |
|---|---|
| *Descrizione attività*<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>Attività relative al progetto sicurezza denominato "Sicurezza urbana e controllo del vicinato". | |
| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
| Verbali C.d.S. elevati<br>Incidenti stradali rilevati<br>Veicoli controllati<br>Attività di pattugliamento<br>Km totali percorsi dalle auto in dotazione<br>Servizi di vigilanza durante le manifestazioni<br>Ricorsi | n. 1321<br>n. 34<br>n. 4050<br>ore 4450<br>km 40.902<br>n. 5<br>n. 4 |

| **OBIETTIVO N. 3: Servizi controllo del territorio** | **Missione 03**<br>***Programma 02***<br>**Missione 09**<br>***Programma 02*** |
|---|---|
| Interventi su segnalazione di privati cittadini o altri organi pubblici per accertare violazioni di legge e regolamenti.<br>Segnalazione di danneggiamenti ed inconvenienti sulle strade e pertinenze di proprietà comunale.<br>Gestione impianto videosorveglianza, installazione nuove telecamere ed implementazione della centrale operativa videosorveglianza<br>Attivazione servizi a supporto della sicurezza nella circolazione con ausilio di volontari.<br>Segnalazioni recupero cani e gatti abbandonati e gestione servizio di custodia dei cani randagi presso il nuovo canile intercomunale.<br>Monitoraggio ed utilizzo di apparecchiature specifiche per il contrasto all'abbandono dei rifiuti | |
| *Indicatore di attività* | *Unità di misura* |
| Verbali di sopralluogo effettuati<br>Segnalazioni danneggiamenti | n. 91<br>n. 11 |