

Relazione Consuntiva sulla Performance. Anno 2019.

(Art. 10 co.1 , Art. 14 co 3, 4 e 6 D. Lgs 150/2009 e Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi - GC n 15/2009, GC n 142 /2010 e GC n 4 /2014 e GC n. 32 del 20.03.2017 che ha istituito il Nucleo di Valutazione monocratico)

- 1) **La Relazione Consuntiva sulla Performance** costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente, si basa sul **Piano della Performance per il triennio 2019-2021, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 6.5.2019**, che ha fissato le direttive generali e gli obiettivi trasversali e specifici assegnati al Segretario Generale e ai Responsabili di Area/Personale dipendente gli obiettivi per l'anno 2019 e sul Regolamento del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 8.8.2019.

Si richiamano preliminarmente i documenti programmatici del Comune di Casale di Scodosia:

DOCUMENTO	Nr. e data della delibera
Indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio dell'Ente, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	C.C. n. 20 del 6.6.2019
Bilancio di Previsione esercizi 2019-2020-2021 ai sensi dell'art. 162 e segg. Del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	C.C. n. 5 del 14.1.2019
Ordinamento di gestione definitivo anni 2019-2020-2021 ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	G. C. n. 1 del 15.1.2019
Piano delle Performance 2019	G.C. n. 51 del 6.5.2019

Dal rendiconto di gestione 2019 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 9 aprile 2020 emergono i **dati positivi della gestione 2019** così sinteticamente riportati:

Risultato di amministrazione: Avanzo euro 2.383.283,03.

Dall'analisi dei parametri di deficit strutturale la situazione dell'ente risulta in equilibrio.

La **struttura organizzativa** è ripartita in tre aree (amministrativa, contabile e tecnica).

Alcuni servizi sono stati erogati attraverso apposite convenzioni, e precisamente:

- **“Polizia Locale”** con i Comuni di Bevilacqua, Carceri, Montagnana, Saletto, Urbana (deliberazione del commissario straordinario assunti i poteri del C.C. n. 15 del 23/12/2013), Comune capofila Montagnana, fino al 08/09/2015, e con i Comuni di Bevilacqua, Carceri, Montagnana, Urbana, Merlara, Castelbaldo e Masi (deliberazione di C.C. n. 27 del 08/09/2015), Comune capofila Montagnana, dal 09/09/2015;
- **“Ciclo integrato dei rifiuti”** con Consorzio Bacino PD TRE dal 01/01/2012 e con Consorzio Padova Sud dal 01/01/2014;

I centri di responsabilità del Comune di Casale di Scodosia

I responsabili dei servizi a cui è stata affidata la gestione delle risorse e la realizzazione degli obiettivi programmatici per l'anno 2018 sono i seguenti:

<i>CENTRI DI RESPONSABILITA'</i>	Nome e cognome del Responsabile e dotazione personale
Servizio: Segreteria - Servizi demografici – Servizi Scolastici - Cultura – Sport – Servizi Sociali - Personale (aspetto giuridico)	Dott. Giorgio Rizzi - Cat. D Coadiuvato da : <ul style="list-style-type: none">- n. 1 istruttore amministrativo Cat C per Segreteria generale e del Sindaco, E.R.P., Servizi Scolastici (libri; trasporto, anticipi/posticipi e mensa per utenza);

	<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 istruttore amministrativo Cat C per Stato Civile, Anagrafe, Leva, Elettorale; - n. 1 esecutore amministrativo Cat B1 per protocollo e messo; - n. 1 cuoca Cat B1; - Altri collaboratori esterni con contratti di somministrazione lavoro o ricorso all'affidamento servizi a cooperative: 1 Assistente sociale, 1 operatore domiciliare.
Servizio: Ragioneria – Economato – Tributi – Personale (aspetto economico-previdenziale)	<p>Rag. Graziano Zanuso - Cat. D</p> <p>Coadiuvato da :</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 istruttore contabile Cat. C - n. 1 collaboratore esterno con contratto di somministrazione lavoro.
Servizio: Urbanistica – Progettazione – Lavori Pubblici – C.U.C. – Protezione Civile - Ambiente e Patrimonio – Manutenzioni- Viabilità – Edilizia Privata – S.U.E. - Attività Produttive – S.U.A.P.	<p>Geom. Antonio Tasso – Cat. D</p> <p>Coadiuvato da :</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 istruttore direttivo tecnico Cat. D - n. 1 istruttore tecnico Cat. C - n. 1 esecutore amministrativo Cat. B1 - n. 2 operai, di cui uno dal 1.2.2019 - n. 2 collaboratori esterni stagionali
Polizia Locale	<p>Comandante P.L. Dott. Alessandro Fozzato, dipendente del Comune di Montagnana</p> <p>Coadiuvato da :</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 2 agenti di polizia Cat. C dipendenti del Comune di Casale di Scodosia, oltre al restante personale del servizio in convenzione.

Risorse umane:

Al 31.12.2019 erano presenti **n. 14 unità**. Si sono svolte nel 2019 le procedure di mobilità (cessione di contratto di lavoro ex art. 30 D. Lgs. 165/2001) riguardanti un Istruttore Tecnico - Cat. giur. C, da adibire all'Area 3 "Servizi Tecnici" e un Istruttore Amministrativo - Cat. giur. C, da adibire all'Area 1 "Segreteria – Affari Generali – Servizi alla Persona" che non sono andati a buon fine e per i quali sono iniziate le procedure concorsuali.

Il Comune di Casale di Scodosia ha una popolazione di n. 4802 abitanti, su un territorio di 21,22 Kmq.

L'apertura della biblioteca, con le varie attività, è stata assicurata dal Responsabile del servizio con la collaborazione dei volontari del Servizio Civile Nazionale.

Tramite somministrazione di lavoro temporaneo, sono state acquisite alcune figure professionali: un'Assistente Sociale in sostituzione della dipendente trasferita per mobilità e un Istruttore Amministrativo.

Nonostante la sempre problematica situazione del personale, riguardante soprattutto cessazioni di personale non sostituito, l'attività lavorativa si è svolta regolarmente e il personale ha dimostrato collaborazione e impegno, adattandosi alle varie esigenze e rispondendo in maniera efficace ai programmi dell'Amministrazione Comunale e alle esigenze dei cittadini.

Nel dettaglio l'attività svolta dalle varie aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.

TABELLE OBIETTIVI PERFORMANCE 2019 CON RELATIVI RISULTATI**TABELLA A) - Segretario Comunale**

N°	PROGRAMMA – DESCRIZIONE – TIPOLOGIA	SOGGETTO OBBLIGATO	SCADENZA O INDICATORI	SCADENZE 2020/2021	RISULTATI
1	Predisposizione proposta Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2019/2021 OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	R.P.C.T.– Segretario Comunale	Entro Gennaio 2019	Id di ogni anno	Adempimento effettuato. Relazione /monitoraggio pubblicata sul sito amministrazione Trasparente alla scadenza fissata da Anac

2	Monitoraggio attuazione legge 190/2012 e D.Lgs 33/2012: verifica annuale su schede ANAC e riscontro report periodici dei Responsabili. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	R.P.C.T.– Segretario Comunale	Entro 31.12.2019 o tempistica fissata da ANAC	Id di ogni anno	Adempimento effettuato. Per due semestralità.
3	Predisposizione Piano di formazione anticorruzione OBIETTIVO MANTENIMENTO		Entro il primo semestre.	id	Adempimento effettuato. Aggiornamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30.01.2020.
4	Controlli regolarità amministrativa secondo le modalità previste dal regolamento OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	R.P.C.T.– Segretario Comunale	semestrale	id	Adempimento effettuato. Relazione /monitoraggio pubblicata sul sito Amministrazione trasparente alla scadenza fissata da Anac
5	Verifiche equilibri finanziari attraverso incontri periodici con il responsabile Servizio Finanziario e i Responsabili dei Settori . OBIETTIVO STRATEGICO	Segretario Comunale	Continuativament e, in particolare: a) dopo approvazione bilancio e sue variazioni; b) in fase di verifica stato raggiungimento obiettivi; c) in fase di assestamento	id	Adempimento effettuato.
6	Attuazione misure per sicurezza informatica e adeguamento Regolamento europeo sulla Privacy. Verifica adempimenti in collaborazione con il DPO. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO	Segretario Comunale	Entro 31.12.2019	id	Adempimento effettuato. Riunioni continuative con Capi area, Amministrazione e responsabile Finanziario.
7	Elezioni amministrative europee e comunali OBIETTIVO MANTENIMENTO		Dal 01.01. al 31.07.		Adempimento effettuato.
8	Collaborazione con il Nucleo di Valutazione per la verifica del sistema di valutazione del personale. OBIETTIVO STRATEGICO	Segretario Comunale	Entro il 31.5.2019		Adempimento effettuato.

TABELLA B) - Area 1: Segreteria – Affari Generali – Servizi alla Persona

N°	PROGRAMMA – DESCRIZIONE – TIPOLOGIA	SOGGETTO OBBLIGATO	SCADENZA O INDICATORI	SCADENZE 2020/2021	RISULTATI
1	Collaborazione con il Segretario Comunale per aggiornamento annuale del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2019/2021 e attuazione delle misure previste con report semestrale OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	Entro 01/12/	Entro 31/12	Adempimento effettuato.
2	Attuazione delle misure del PTPC e Trasparenza e Codice di Comportamento come riepilogato da report semestrale predisposto dal RPCT. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	semestrale	Entro 31/07 e 31/01	È stato rispettato quanto previsto nel Codice di Comportamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 31 del 9.12.2013 È proseguita la pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” di quanto di competenza del settore, secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/12.
3	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive ricevute dal proprio settore con report finale – almeno il 10%. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	10% annuale – entro 31/12	10% annuale – entro 31/12	Risulta che sono state presentate complessivamente 100 autocertificazioni, tutte controllate.
4	Attuazione misure previste per la sicurezza informatica e il Regolamento europeo sulla Privacy anche in conformità a quanto richiesto dal DPO. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (Trasversale)	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	Dal 01.01.2019	Id.	È stato redatto il GDPR. Sono state adottate le misure minime di sicurezza. È stato nominato il DPO.
5	Controllo equilibri finanziari: confronto costante con il responsabile dei servizi finanziari per monitorare l'andamento dei	Responsabile Segreteria -	Continuo nel corso dell'anno	Id.	Adempimento effettuato.

	propri capitoli OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Affari Generali - Servizi alla Persona			
6	Consolidamento del rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla legge per l'equilibrio di bilancio e dei flussi di cassa OBIETTIVO STRATEGICO (Trasversale)	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	Pagamenti entro 30 gg. dal ricevimento fatture o note di pagamento	Id.	Adempimento effettuato.
7	Collaborazione al sistema dei controlli interni successivi mediante invio delle informazioni necessarie alla realizzazione delle verifiche semestrali. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	Entro 31/07 e 31/01	Id.	Adempimento effettuato.
8	Servizi Sociali: - Affidamento servizio di assistenza domiciliare in scadenza il 31 ottobre; - Realizzazione e rendicontazione progetto di pubblica utilità a valere sulla DGR della Regione Veneto n. 624 del 08/05/2018. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	Dal 01.01. al 31.12.		Il Settore Sociale, in un periodo di forti difficoltà economiche, ha operato efficacemente e con riservatezza nell'accogliere i bisogni delle famiglie, secondo le necessità. L'Assistente Sociale e le assistenti domiciliari hanno svolto il loro lavoro con scrupolo e dedizione, a tutela delle persone in difficoltà. È stato completato il progetto lavoro di cui alla DGR della Regione Veneto n. 624 del 08/05/2018 che ha interessato due persone. La mancata adesione di volontari al progetto del Servizio Civile Nazionale ha creato qualche difficoltà nei trasporti di persone presso unità ospedaliere, parzialmente coperto da persone esterne. Si sono seguite attentamente le esigenze dei cittadini in ordine alle contribuzioni economiche e assistenziali. Anche le varie iniziative a favore degli anziani, quali soggiorni climatici e trasferte per corsi acquagym sono state organizzate con generale soddisfazione degli utenti. È stato regolarmente affidato il servizio di assistenza domiciliare, scaduto il 31.10.2019, dal 1.11.2019 al 31.12.2020. È stata aggiudicata anche la somministrazione di lavoro

					temporaneo per un/a Assistente Sociale Cat. D1 dal 17.6.2019 al 30.6.2020, per 32 ore settimanali.
9	<p>Procedure di gara per affidamento servizi scolastici integrativi (trasporto alunni, scodellamento pasti mensa, anticipi e posticipi)</p> <p>OBIETTIVO DI MANTENIMENTO</p>	<p>Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona</p>	31.08		<p>Nel servizio scuola sono stati mantenuti e migliorati gli standard. Dal mese di marzo 2019, presso la mensa scolastica della scuola primaria vi è una nuova struttura per la distribuzione dei pasti: nuovo bancone dotato di sistema di riscaldamento dei cibi arrivati dalla cucina e lavastoviglie; ciò permette l'eliminazione di piatti, bicchieri e posate usa e getta. Il passaggio alla nuova tipologia è avvenuto senza alcun scompenso. La produzione pasti per la mensa scolastica per la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado è organizzata mediante una gestione associata tra il Comune di Casale di Scodosia e la Scuola dell'Infanzia - Nido Integrato "Emilia Girardello Ferrari Farinazzo". Il servizio è stato efficacemente organizzato.</p> <p>Immutata la consegna dei pasti e lo scodellamento tramite cooperativa esterna. Il servizio è stato svolto con generale soddisfazione degli utenti.</p> <p>La fornitura dei libri di testo della Scuola Primaria agli alunni residenti si è svolta con regolarità e con efficienza. Si è inoltre provveduto all'erogazione dei contributi regionali agli alunni delle Scuole Secondarie.</p> <p>Le iscrizioni al servizio mensa e a quello del trasporto scolastico, così come i relativi controlli di pagamento durante l'anno scolastico, sono stati svolti con efficienza permettendo alle famiglie di usufruire regolarmente del servizio e al Comune di introitare le somme dovute. È proseguito l'accoglimento anticipato di mezzora dei bambini della scuola primaria e il servizio dei pomeriggi integrativi.</p> <p>Sono state svolte iniziative di supporto alle attività scolastiche, con incontri culturali e l'iniziativa del "pedibus" per i bambini frequentanti la scuola primaria.</p> <p>I Centri Estivi, organizzati presso Villa Correr per i ragazzi della scuola primaria e secondaria di primo grado, hanno favorito le attività ricreative e supportato gli alunni per lo</p>

					svolgimento dei compiti assegnati durante le vacanze, valorizzando le strutture del paese, e hanno costituito un buon supporto alle famiglie, che hanno potuto usufruire dei contributi comunali per questo centro estivo, per quello organizzato nelle piscine comunali e per quello organizzato dalla Scuola dell'Infanzia.
10	Procedure di gara per affidamento servizio pulizia immobili comunali in scadenza il 3 luglio OBIETTIVO DI MANTENIMENTO				È stato regolarmente affidato il servizio di pulizia degli immobili comunali mediante procedure Mepa. Il nuovo incarico ha valore dal 1.7.2019 al 30.6.2021.
11	Adempimenti relativi alle procedure elettorali per le elezioni amministrative comunali e per quelle europee OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	Dal 01.01. al 31.07.		Le attività di Segreteria/Servizi alla Persona e quelle Demografiche si sono svolte regolarmente, rispondendo efficacemente alle esigenze dei cittadini; questo nonostante per l'intero 2019 abbia operato metà del personale causa pensionamento di un'impiegata. Si sono svolte regolarmente le elezioni amministrative comunali e quelle europee del 26 maggio 2019, comprese le procedure preliminari e le attività conseguenti. Sono state seguite tutte le operazioni conseguenti al decesso del Sindaco in carica avvenuto il 21 settembre 2019, con il passaggio di tutte le funzioni al Vicesindaco. Si sono svolte regolarmente le attività di segreteria generale e le attività di supporto agli organi istituzionali. Sono state svolte n. 10 sedute di Consiglio Comunale per complessivi n. 48 atti deliberativi; n. 35 sedute di Giunta Comunale per n. 147 atti deliberativi.
12	Organizzazione per l'utilizzo della nuova sala musica in Piazza Aldo Moro OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	31.12.		Da gennaio 2019 è stato attivato l'uso pubblico della sala musica sita in Piazza A. Moro 36, che ospita anche i corsi organizzati dalla Biblioteca Comunale. Sono stati predisposti gli appositi moduli di iscrizione e curata l'organizzazione generale che viene gestita dalla Biblioteca. La sala è disponibile per i musicisti e gruppi musicali che vogliono utilizzarla per le loro prove.

13	Organizzazione attività culturali quali incontri, presentazione di libri, spettacoli musicali e teatrali OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	31.12.		Sono state organizzate alcune iniziative culturali nell'ambito del Carnevale e presso Villa Correr. È stato curato il nuovo numero del periodico comunale "La Voce della Comunità Casalese", uscito come sempre nel mese di dicembre.
14	Attivazione di una nuova annualità del Servizio Civile Nazionale e mantenimento di quella in corso. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	31.12.		Sono state seguite tutte le attività dei volontari del Servizio Civile Nazionale che hanno iniziato il 20 febbraio 2019. I due volontari hanno costituito un importante aiuto nelle attività di apertura della Biblioteca Comunale. I volontari sono stati seguiti direttamente dal Responsabile dei Servizi Culturali. Sono state effettuate tutte le pratiche per l'attivazione del 3° anno di Servizio Civile (bando, colloqui, individuazione dei volontari, comunicazioni varie), le cui attività si svolgeranno nel 2020, e sono stati individuati due ragazzi per il Progetto Biblioteca e due per il Progetto Sociale.
15	Completamento delle procedure di assunzione di un Collaboratore Tecnico; assunzione di un Istruttore Amministrativo addetto ai Servizi Demografici; assunzione, tramite mobilità, di un Assistente Sociale. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	Anno 2019		Sono state completate le procedure per l'assunzione di un Collaboratore tecnico-manutentivo, Cat. giuridica B3, a tempo indeterminato e a tempo pieno tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001: il nuovo lavoratore è stato assunto a partire dal 1.2.2019. Sono iniziate le procedure, mediante la pubblicazione di appositi bandi, per l'assunzione di due Istruttori Tecnici e un Istruttore Amministrativo addetto ai Servizi Demografici, le cui assunzioni, dopo appositi concorsi, sono previste nel 2020. Sono state svolte le procedure per l'assunzione di un Assistente Sociale, tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, che però non sono andate a buon fine.
16	Procedure di assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale pubblica alla luce delle nuove normative della Legge Regionale 39/2017. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	Anno 2019		È stata approvata apposita convenzione per l'affidamento da parte del Comune all'ATER delle procedure di accesso all'E.R.P. previste dall'art. 24 della L.R.V. n. 39/2017.

Altre attività

Le varie associazioni che operano nel paese hanno trovato nel personale del Comune un riferimento costante per le proprie attività. Sono state organizzate varie manifestazioni cui il Comune ha partecipato alla realizzazione o ha dato il suo supporto, quali: Festa della Befana, Carnevale, PasspArtout, Mystero in Villa, manifestazioni natalizie.

La gestione del personale è stata svolta con puntualità e con un rapporto di collaborazione con le rappresentanze sindacali.

Vi è stato un supporto continuo da parte del personale alle attività dei vari organi amministrativi.

Si sono svolti regolarmente i rapporti di comunicazione con i cittadini, anche in merito alle necessità previste dalla legge (comunicazioni cessioni alloggi e ospitalità, pubblicazioni, ecc.).

Le attività sono state svolte con pieno rispetto delle pari opportunità.

TABELLA C) - Area 2: Servizi Economici e Finanziari

N°	PROGRAMMA – DESCRIZIONE – TIPOLOGIA	SOGGETTO OBBLIGATO	SCADENZA O INDICATORI	SCADENZE 2020/2021	RISULTATI
1	Collaborazione con il Segretario Comunale per aggiornamento annuale del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2019/2021 e attuazione delle misure previste con report semestrale OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabil e ragioneria e finanze	Entro 01/12/	Entro 31/12	E' stato adempiuto a quanto previsto dall'obiettivo.
2	Attuazione delle misure del PTPC e Trasparenza e Codice di Comportamento come riepilogato da report semestrale predisposto dal RPCT. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabil e ragioneria e finanze	semestrale	Entro 31/07 e 31/01	E' stato adempiuto a quanto previsto dall'obiettivo.

3	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive ricevute dal proprio settore con report finale – almeno il 10%. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabil e ragioneria e finanze	10% annuale – entro 31/12	10% annuale – entro 31/12	Il settore non ha ricevuto dichiarazioni sostitutive
4	Collaborazione predisposizione P.T.P.C. e P.T.T.I. 2019-2021: partecipazione ad almeno un incontro con il segretario sulla proposta del piano. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	Responsabil e ragioneria e finanze	Entro il 31/12	Id	E' stato adempiuto a quanto previsto dall'obiettivo.
5	Consolidamento del rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla legge per l'equilibrio di bilancio e dei flussi di cassa OBIETTIVO STRATEGICO (Trasversale)	Responsabil e ragioneria e finanze	Pagamenti entro 30 gg. dal ricevimento fatture o note di pagamento	Id	Sono stati rispettati i tempi medi di pagamento con una media per il 2019 di -3,73 giorni sulle scadenze previste; sono stati rispettati gli equilibri di bilancio e non si è fatto ricorso ad anticipazioni di cassa.
6	Collaborazione al sistema dei controlli interni successivi mediante invio delle informazioni necessarie alla realizzazione delle verifiche semestrali. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabil e ragioneria e finanze	Entro 31/07 e 31/01	Id	Il settore ragioneria ha adempiuto a quanto previsto dall'obiettivo.
7	Rispetto dell'equilibrio finanziario di competenza: controllo continuo nel corso dell'esercizio all'apposizione dei pareri di regolarità contabile e all'apposizione dei visti della copertura finanziaria. Periodico: a) Con approvazione bilancio di previsione; b) In fase di verifica equilibri e stato raggiungimento obiettivi; c) In fase di assestamento; d) In ogni variazione di bilancio. OBIETTIVO STRATEGICO	Responsabil e ragioneria e finanze	- in occasione dell'assestamento generale al bilancio entro il 31/07/2019 - in occasione di ogni variazione di bilancio entro il 30/11/2019	Id	E' stato rispettato l'equilibrio finanziario di competenza mediante continui controlli nel corso dell'esercizio e con l'apposizione dei pareri di regolarità contabile e visti di copertura finanziaria e comunque con l'approvazione del bilancio di previsione in data 14.01.2019 e delle sue variazioni ed assestamento generale ed in fase di verifica dello stato di raggiungimento degli obiettivi; Obiettivo pertanto raggiunto.

8	<p>Aggiornamento ed adeguamento del patrimonio come previsto dal D.Lgs. 118/2011.</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p>	Responsabil e ragioneria e finanze	31/12 - necessario per la predisposizione del rendiconto 2018 entro il 30/04/2019	Id	In collaborazione con l'ufficio tecnico comunale si è provveduto ad aggiornare ed adeguare il patrimonio dell'Ente come risultante dalla certificazione allegata al rendiconto 2018 sottoscritta dai responsabili della 2^ e 3^ area. Obiettivo raggiunto.
9	<p>Adempimenti BDAP – trasmissione dati contabili banca dati amministrazioni pubbliche.</p> <p>OBIETTIVO MANTENIMENTO</p>	Settore di ragioneria e finanze	Entro 30gg dall'approvazione del bilancio di previsione, del bilancio consolidato e del rendiconto	Id	<p>Adempimenti BDAP:</p> <p>-Bilancio di Previsione 2019/2021 approvato il 14.01.2019 e trasmesso il 22.01.2019;</p> <p>-Rendiconto 2018 approvato il 24.04.2019 e trasmesso il 30.04.2019;</p> <p>L'Ente, avendo una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, si è avvalso della possibilità di non redigere il bilancio consolidato relativo all'anno 2018. Obiettivo raggiunto.</p>
10	<p>Dare piena applicazione al nuovo CCNL 2016-2018 per quanto attinente la parte economico-previdenziale.</p> <p>OBIETTIVO MIGLIORAMENTO</p>	Settore di ragioneria e finanze	Entro i termini di legge dopo la sottoscrizione	--	Obiettivo raggiunto in quanto è stata data piena applicazione a quanto previsto dal CCNL 2016/2018 relativamente alla parte economico-previdenziale.
11	<p>Relazione di fine mandato per Corte dei Conti.</p> <p>OBIETTIVO MIGLIORAMENTO</p>	Settore di ragioneria e finanze	Entro il 25/03/2019	--	E' stata inserita nel sito del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, la Relazione di fine mandato anni 2014/2018 del Sindaco Dott. Stefano Farinazzo; la relazione stessa è stata inviata ed acquisita dalla Corte dei Conti mediante l'applicativo ConTe in data 05.03.2019. Obiettivo raggiunto.
12	<p>Verifica straordinaria di cassa;</p> <p>relazione inizio mandato e piano generale di</p>	Settore di ragioneria e finanze	Dopo l'insediamento della nuova	--	Non si è reso necessario effettuare la verifica straordinaria di cassa in quanto il Sindaco neo eletto è risultato essere la stessa persona del

	sviluppo. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO		amministrazione, ed entro i 90gg successivi per la programmazione		Sindaco uscente; il neo eletto Sindaco Dott. Stefano Farinazzo ha sottoscritto in data 20.06.2019 la relazione di inizio mandato per gli anni 2019/2024 che è stata pubblicata nel sito del Comune, sezione Amministrazione Trasparente; con delibera n. 20 del 06.06.2019 sono stati approvati dal Consiglio Comunale gli indirizzi generali di governo. Obiettivo raggiunto.
13	Attività di direzione – coordinamento – controllo del soggetto affidatario del servizio di supporto all’ufficio tributi. OBIETTIVO MANTENIMENTO	Settore di ragioneria e finanze	Entro 31/12	Id	Tali attività sono state sistematicamente effettuate tramite l’organizzazione dei flussi di lavoro sia nelle giornate di presenza fisica presso l’Ente sia nell’attività di supporto da remoto. In particolare l’ufficio ha gestito lo scambio di informazioni tra i contribuenti e/o i professionisti ed il soggetto affidatario. Obiettivo raggiunto.
14	Aggiornamento portale Calcolo IUC sito comunale e pubblicazione atti tributari previsti per legge. OBIETTIVO MANTENIMENTO	Settore di ragioneria e finanze	Entro 31/12	Id	Relativamente all’anno d’imposta 2019 si è provveduto ad aggiornare il portale per il calcolo IUC sul sito dell’Ente ed a pubblicare tutti gli atti tributari previsti dalla normativa vigente. Obiettivo raggiunto.
15	Attività di contrasto all’evasione/elusione in materia di IMU, controllo, firma e notifica avvisi di accertamento, in linea con le previsioni di bilancio e utili a evitare la prescrizione. OBIETTIVO MIGLIORAMENTO	Settore di ragioneria e finanze	Entro 31/12	Id	L’attività è stata svolta stimolando la massima collaborazione tra l’Ufficio ed i contribuenti al fine di promuovere l’assolvimento spontaneo delle pendenze pregresse, concedendo le rateizzazioni previste dalle norme regolamentari e accertando d’ufficio le posizioni recidive e con carichi fiscali rilevanti. Gli introiti per verifiche ed accertamenti IMU a fine esercizio sono risultati superiori del 9,28% rispetto alla previsione di bilancio. Obiettivo raggiunto.

TABELLA D) - Area 3: Servizi Tecnici

N°	PROGRAMMA – DESCRIZIONE – TIPOLOGIA	SOGGETTO OBBLIGATO	SCADENZA O INDICATORI	SCADENZE 2018/2019	RISULTATI
1	Verifica attuazione obblighi Codice di comportamento in atti di incarico e disciplinari di gara – rispetto del Codice da parte del personale di settore – formazione: a) invio monitoraggio al segretario; b) dichiarazione su avvenuta formazione sul CCI OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile LL.PP.	a) annuale	id	E' stata comunicata la realizzazione dell'obiettivo provvedendo alle pubblicazioni di competenza nella sezione Amministrazione Trasparente.
2	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive ricevute dal proprio settore con report finale. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile	10% annuale –	id	E' stato ottemperato all'obiettivo provvedendo al controllo delle dichiarazioni sostitutive, con particolare attenzione per le procedure di gara, nei limiti fissati, anche attraverso procedure telematiche.
3	Collaborazione con il Segretario per predisposizione Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2018/2020 e attuazione delle misure previste con report semestrale OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile LL.PP.	Entro 01/12/	id	E' stato adempiuto a quanto previsto dall'obiettivo.
4	Controllo equilibri finanziari: incontro verbalizzato con il Segretario e gli altri Responsabili di settore sulla situazione degli equilibri finanziari della gestione del bilancio. - da rilevare la tempestività della presentazione delle proposte/osservazioni rispetto alle scadenze programmate dal servizio ragioneria OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	Responsabile LL.PP.	Periodico: a) dopo approvazione di bilancio b) in fase di verifica stato raggiungimento obiettivi c) in fase di assestamento.	id	E' stato rispettato l'obiettivo di competenza mediante continui controlli nel corso dell'esercizio, ponendo particolare attenzione alla capienza nei capitoli di bilancio di propria spettanza nelle scadenze periodiche indicate con le lettere a) b) c). Si è provveduto con tempestività a comunicare proposte ed osservazioni in merito alla necessità o meno di modifiche alle risorse di bilancio disponibili.

5	<p>Realizzazione programma delle opere nel rispetto dei termini del programma dei pagamenti</p> <p>- Opere da cantierare e ultimare:</p> <p>1) lavori di “Ristrutturazione campi da tennis”, il progetto esecutivo, redatto dall’incaricato arch. A. Butturini, per l’importo di €. 115.000,00 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 18.06.2018. Le procedure di gara per l’individuazione del contraente sono state espletate nei mesi di luglio – agosto 2018. E’ stata richiesta proroga del termine di rendicontazione finale alla CARIPARO stante le tempistiche previste dal Capitolato Speciale di Appalto per l’ultimazione dell’opera. I lavori sono stati concretamente iniziati il 1.10.2018, sospesi il 5/11/2018 per sopravvenute avversità atmosferiche; richiesta di ulteriore proroga alla CARIPARO, concessa fino al 30/04/2019, data entro la quale l’opera sarà ultimata e rendicontata.</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p> <p>2) Con delibera di C.C. n. 25 del 27.07.2018 è stato istituito apposito capitolo di bilancio n. 26100 per la “Messa in sicurezza aree produttive” per l’importo di €. 36.280,00 . Con DT n. 276 del 18.09.2018 è stato incaricato l’ing. C. Violato, esperto nel settore, per la progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, riguardante l’installazione di n. 6 telecamere in area produttiva, in punti strategici. Il progetto pervenuto agli atti comunali, è stato oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale con proprio atto n. 159 in data</p>	Responsabile LL.PP	Entro 30.04.2019	il	<p>id</p> <p>1) i lavori di “ Ristrutturazione e riqualificazione delle superfici di gioco campi tennis con materiale sintetico”, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 18.06.2018, sono stati ultimati in data 24.04.2019. Gli atti di Contabilità Finale e il Certificato di Regolare Esecuzione sono stati approvati con Determinazione n. 193 del 26.04.2019. L’opera è stata rendicontata alla CARIPARO, ai fini dell’emissione del contributo</p> <p>2) A seguito Trattativa Diretta MePA n° 79354 del 23.01.2019 e successiva stipula i lavori sono stati definitivamente aggiudicati per il complessivo importo di € 29.830,00, di cui € 29.430,00 per lavori offerti in sede di Trattativa Diretta, ed € 400,00 per oneri di sicurezza, equivalente ad un ribasso d’asta del -1,90%. I lavori, consegnati in data 12.03.2019, sono stati completamente ultimati in data 11.05.2019, in tempo utile contrattuale. L’importo allo stato finale ammonta a complessivi € 28.848,02. Sono in corso le procedure di approvazione degli atti di contabilità finale.</p>
---	--	-----------------------	---------------------	----	--

3.12.2018. Immediatamente sono state avviate le procedure di gara finalizzate all'individuazione del contraente. Nel corso del 1° semestre 2019 si procederà alla concreta realizzazione e collaudo dell'opera.

OBIETTIVO STRATEGICO

- 3) Con delibera di C.C. n. 34 del 02.11.2018 è stato istituito apposito capitolo di bilancio n. 22900 per l' "Adeguamento strutture parco via Puccini con abbattimento Barriere Architettoniche" per l'importo di €. 50.000,00 finanziato con Avanzo Amministrazione 2017. Con DT n. 346 del 09.11.2018 è stato affidato incarico professionale all'Arch. S. Salandin per la redazione del progetto esecutivo. IL Progetto stesso, pervenuto agli atti comunali, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 160 del 06.12.2018. Si sono attivate le procedure di gara, impegnando le relative somme, per la concreta realizzazione dell'intervento da realizzare entro la fine della primavera 2019.

OBIETTIVO STRATEGICO

- 4) Con delibera di C.C. n. 34 del 02.11.2018 è stato istituito apposito capitolo di bilancio n. 23451 per "Interventi di miglioramento circolazione stradale – 2° stralcio" per l'importo di €. 65.000,00 finanziato con Avanzo Amministrazione 2017. Con DT n. 347 del 09.11.2018 è stato incaricato l'ing. D. Binchini, professionista abilitato, per la progettazione definitiva – esecutiva dell'intervento in argomento.

Entro il
31.05.2019

Entro il
20.05.2019

- 3) **La procedura di gara di cui alla DT n° 410 del 12.12.2018 è andata deserta, per cui, con DT n° 98 del 19.02.2019 è stato preso atto della diserzione di gara. La G.C., con deliberazione n° 36 del 04.04.2019, stante la diserzione di gara, approvava l'ottimizzazione del computo metrico estimativo, del quadro economico ed elenco prezzi unitari, elaborata dall'incaricata professionista in data 25.03.2019 e pervenuta al protocollo in data 27.03.2019 registrata al n° 2969. Con DT n° 197 del 02.05.2019 a seguito Trattativa Diretta MePA e successiva stipula attraverso il portale MePA- i lavori sono stati definitivamente aggiudicati. Con verbale di consegna sottoscritto in data 09.07.2019, i lavori sono stati consegnati con inizio previsto per il giorno 10.07.2019. In data 08.10.2019 i lavori sono stati ultimati come da certificato di ultimazione lavori redatto dalla DD.LL. in data 08.10.2019. La preventivata data del 31.05.2019, per le motivazioni sopra indicate, è pertanto slittata al 14.11.2019.**

- 4) **È stata indetta gara mediante RdO con DT n° 115 del 04.03.2019, a seguito della quale i lavori sono stati definitivamente aggiudicati. Con verbale sottoscritto in data 05.04.2019, i lavori sono stati consegnati all'Aggiudicataria, con decorrenza 15.04.2019 ed ultimazione prevista per il giorno 14.05.2019. Gli atti di contabilità finale e il Certificato di Regolare Esecuzione sono stati approvati con DT n. 276 del 01.07.2019.**

IL progetto, pervenuto agli atti comunali, è stato oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale con deliberazione n. 148 del 22.11.2018.

Si sono inizializzate le procedure di gara, impegnando la relativa somma sul predisposto capitolo di bilancio.

Entro la seconda decade del mese di maggio 2019 i lavori troveranno concreta attuazione.

OBIETTIVO STRATEGICO

- 5) Con delibera di C.C. n. 34 del 02.11.2018 è stato istituito apposito capitolo di bilancio n. 23330 per “Asfaltatura strade – 5° stralcio” per l’importo di €. 99.000,00 finanziato con Avanzo Amministrazione 2017.

Con DT n. 343/2018 è stato incaricato l’ing. L. Zamboni, professionista abilitato, per la redazione del progetto definitivo – esecutivo che è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 147 del 16.11.2018.

Si sono inizializzate le procedure volte alla individuazione del contraente, impegnando la somma sul predisposto capitolo di bilancio a fine di dare attuazione al programmato intervento.

Entro metà primavera dell’anno 2019 è prevista la conclusione dei lavori e collaudo.

OBIETTIVO STRATEGICO

- 6) Con delibera di C.C. n. 34 del 02.11.2018 è stato istituito apposito capitolo di bilancio n. 21220 per “Acquisto terreno per cimitero” per l’importo di €. 51.000,00.

Sono state inizializzate le procedure atte all’acquisto del terreno. Impegnando le

Entro il
20.05.2019

Entro
31.12.2019

- 5) **Per quanto concerne il progetto “Asfaltatura Strade – 5° Stralcio approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 147/2018, con DT n° 397 del 06.12.2018 è stata indetta gara mediante RdO. Con DT n° 107 del 25.02.2019, a seguito esperimento di gara del 25.02.2019, i lavori sono stati definitivamente aggiudicati.**

Con verbale sottoscritto in data 18.03.2019, i lavori sono stati consegnati all’Aggiudicataria, con decorrenza 25.03.2019 ed ultimazione prevista per il giorno 24.05.2019.

Gli atti di contabilità finale e il Certificato di Regolare Esecuzione sono stati approvati con DT n. 294 del 24.07.2019.

- 6) **Per quanto riguarda l'acquisto del terreno per il cimitero, funzionalmente correlato all'ampliamento dello stesso e, conseguentemente all'approvazione del Piano Cimiteriale, lo stesso è stato approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione di C.C. n. 10/2019.**

E' stato trovato accordo specifico con la Ditta proprietaria,

esecutiva del nuovo campo da calcetto in sintetico.

Il progetto, pervenuto agli atti comunali, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 142 del 12.11.2018.

A seguito procedura di gara è stato individuato il contraente per la realizzazione dei lavori che, iniziati il 25.11.2018 troveranno attuazione entro il mese di marzo 2019. Entro tale data si procederà pure alla rendicontazione alla Regione Veneto per l'erogazione del contributo concesso.

OBIETTIVO STRATEGICO

9) Con delibera di C.C. n. 39 del 29.11.2018 è stato istituito apposito capitolo di bilancio n. 22590 per "Fornitura ed installazione giochi inclusivi nuovo parco centro" per l'importo di €. 28.700,00 finanziato con Avanzo Amministrazione 2017.

Con DT n. 406 del 10.12.2018 è stato affidato al libero professionista Dott. Arch. Riccardo Tieni l'incarico tecnico professionale per la redazione del progetto esecutivo, DD.LL. compresa contabilità lavori e CRE.

Con Del. G.C. n° 169 del 21.12.2018 è stato approvato il progetto esecutivo degli interventi di "Installazione di giochi inclusivi all'interno del parco denominato "Parco del Centro" in via Mazzini.

Si sono iniziate le procedure volte alla individuazione del contraente, impegnando la somma sul predisposto capitolo di bilancio a fine di dare attuazione al programmato intervento.

Entro il primo semestre 2019 l'opera programmata, troverà concreta attuazione.

OBIETTIVO STRATEGICO

Entro il
31.05.2019

9) Per quanto concerne al progetto per "Fornitura ed installazione giochi inclusivi nuovo parco centro", approvato con delibera di Giunta Comunale n. 169 del 21.12.2018, la procedura di gara di cui alla DT n° 442 del 24.12.2018 è andata deserta, per cui, con DT n° 93 del 23.01.2019 è stato preso atto della diserzione di gara. La G.C. Con deliberazione n° 31 del 25.03.2019, stante la diserzione di gara, approvava l'ottimizzazione del computo metrico estimativo, del quadro economico ed elenco prezzi unitari, elaborata dall'incaricato professionista in data 01.03.2019 e pervenuta al protocollo in data 15.03.2019 registrata al n° 2572.

Con DT n° 189 del 24.04.2019 a seguito Trattativa Diretta MePA e successiva stipula attraverso il portale MePA- i lavori sono stati definitivamente aggiudicati.

Con verbale di consegna sottoscritto in data 08.05.2019, i lavori sono stati consegnati con inizio previsto per il giorno 08.05.2019.

In data 26.08.2019 i lavori sono stati ultimati come da certificato di ultimazione lavori redatto dalla DD.LL. in data 29.08.2019.

Opere da cantiere conformemente al Piano Triennale elenco annuale OOPP:

10) “Realizzazione Uffici Direzione Didattica”.

L’Amministrazione Comunale a partire dal 2015 ha perseguito fortemente l’obiettivo della “ Realizzazione Uffici Direzione Didattica” su edificio posto in Piazza G. Matteotti n. 37-38, approvandone il progetto definitivo con deliberazione n di G.C. n. 57/2015 e acquisendo altresì il prescritto parere Soprintendentizio.

il Comune di Casale di Scodosia è risultato beneficiario di un contributo di € 225.695,06, su un importo complessivo di € 340.000,00, per la realizzazione degli interventi di “Messa in funzione sede Uffici Direzionali-Amministrativi dell’Istituto Comprensivo comuni della Sculdascia – Scuole Elementari G. Marconi” G.U. del 20.02.2018, S.O. n° 9, Serie Generale n° 42, n° 56 della graduatoria].

La Regione Veneto con nota del 15.10.2018, prot. n° 417601/79/00.01.08 Class.: G.230.25.2 Prat. Fasc. PD 56, pervenuta in pari data, prot. n° 9412, del Direttore dell’Unità Organizzativa Edilizia Pubblica ha trasmesso le Linee Guida del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca diramate con nota 26566 del 08.10.2018 evidenziando il termine per la proposta di aggiudicazione dell’intervento in esame in diciotto mesi decorrenti dalla pubblicazione del D.M. n° 1007 del 2017 in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, e pertanto fissando il termine al 19.08.2019.

OBIETTIVO STRATEGICO

Aggiudicaz.
Entro il
19.08.2019

Gli atti di Contabilità Finale e il Certificato di Regolare Esecuzione sono stati approvati con DT n. 402 del 03.12.2019.

10) Per quanto ai lavori per la “Messa in funzione sede Uffici Direzionali – Amministrativi dell’Istituto Statale comprensivo comuni della Sculdascia –Scuole Elementari G.Marconi”, individuati nell’edificio ubicato in Piazza G.Matteotti n° 37-38, con DT n° 94 del 14.02.2019 è stato affidato l’incarico tecnico-professionale per rilievo celerimetrico e restituzione grafica dei luoghi, propedeutici all’elaborazione del progetto esecutivo.

Con DT n° 170 del 08.04.2019 sono state affidate le successive fasi tecniche della progettazione esecutiva, CUP: J31E15 00023 0001, comprensiva della verifica vulnerabilità sismica, coordinamento sicurezza, progettazione impianti tecnologici, DD.LL. contabilità lavori e certificato di regolare esecuzione.

Con Del. G.C. n° 57 del 23.05.2019, è stato approvato in linea tecnica il progetto esecutivo dei lavori.

Con Del. G.C. n° 70 del 20.06.2019 è stato approvato il progetto esecutivo.

Con DT n° 297 del 31.07.2019, a seguito esperimento di gara effettuato tramite il portale ASMECOMM di ASMEL CONSORTILE s.c.a.r.l., gli interventi sono stati aggiudicati provvisoriamente.

Con DT n° 344 del 15.10.2019, a seguito verifiche positive effettuate ai sensi dell’art. 36, comma 5 del D.Lgs. n° 50/2016 e ss.mm., i lavori sono stati definitivamente aggiudicati.

6	<p>Obiettivi per attività manutentiva: affidamento dei seguenti servizi con durata annuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione del verde pubblico (sfalcio banchina stradali e parchi non gestiti direttamente,; • Potatura alberature esistenti luogo viabilità e parchi cittadini,; • -servizio di manutenzione immobili comunali (opere edili, elettriche, sanitarie); • -individuazione Terzo responsabile impianti di riscaldamento e raffreddamento • Trasferimento archivio UTC da attuale locazione ai locali che si renderanno fruibili a seguito del trasferimento della Biblioteca Comunale, classificazione degli atti e informatizzazione delle ricerche; • Affidamento del servizio di necroforia nel cimitero Comunale, stante la mancanza di idoneo operatore all'interno dell'Ente; • manutenzione e implementazione segnaletica orizzontale e verticale nonché la realizzazione degli interventi secondo indicazione della Amministrazione; • Individuazione e contrattualizzazione, 		<p>Entro il 30.04.2019</p> <p>Entro il 30.04.2019</p> <p>Entro il 30.04.2019</p> <p>Entro il 30.09.2019</p> <p>Entro il 31.12.2019</p> <p>Entro il 31.01.2019</p> <p>Entro il 30.09.2019</p> <p>Entro il</p>		<p>Nel corso del 2019 tramite la Ditta incaricata si è proceduto allo sfalcio delle banchine stradali e dei parchi non gestiti direttamente.</p> <p>La potatura necessaria alle alberature esistenti e gli ulteriori interventi per alberature divelte a seguito forti avversità atmosferiche sono state effettuati da ditta esterna.</p> <p>Si è proceduto puntualmente alle opere di manutenzione ordinaria necessaria per mantenere in efficienza gli immobili di proprietà, a mezzo di ditte esterne.</p> <p>Si è proceduto alla individuazione del terzo responsabile impianti di riscaldamento e raffrescamento.</p> <p>Non è stato possibile procedere con il trasferimento dell'archivio, come programmato, stante i locali della ex biblioteca non ancora completamente sgombri dal materiale.</p> <p>Tramite cooperativa si è sopperito alla mancanza di operatore necroforo all'interno del cimitero comunale,</p> <p>Per la manutenzione e implementazione segnaletica orizzontale e verticale nonché la realizzazione degli interventi secondo indicazione dell'Amministrazione si è provveduto a mezzo ditta esterna.</p> <p>Per la a manutenzione di parchi, giardini, aiuole, marciapiedi, esclusi dalla esternalizzazione di "Manutenzione verde pubblico" compresa particolarmente l'area cimiteriale, è stata incaricata una Cooperativa sociale.</p>

	secondo normativa, di idoneo personale da impiegare per la manutenzione di parchi, giardini, aiuole, marciapiedi, cimitero comunale esclusi dalla esternalizzazione di "Manutenzione verde pubblico"		30.04.2019		
	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO				
7	<p>Piano cimiteriale comunale (art.54 DPR 285/1990 e art 27 L.R.V. 18/2010. Stante la normativa vigente in materia cimiteriale, l'Amministrazione comunale ha l'obbligo di redigere specifico piano finalizzato al reperimento di nuove aree da destinare a inumazioni e/o tumulazioni. E' stato affidato in attuazione di specifica delibera di G.C. incarico all'ufficio tecnico comunale di procedere a quanto più sopra enucleato. Nel corso del 2018 al fine di implementare il database informativo, è previsto affidamento di specifico incarico a geologo abilitato per la caratterizzazione chimico-fisico dei terreni deputati all'accoglimento delle salme e alle sovrastrutture edilizie per tumulazione. Si procederà a piano confezionato alla approvazione da parte della competente AUSSL e quindi a quella da parte del Consiglio comunale per avere uno strumento che nei prossimi due decenni soddisfi la disponibilità delle richieste.</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO</p>		Entro il 31.07.2019		Per quanto attiene al Piano cimiteriale comunale (art.54 DPR 285/1990 e art 27 L.R.V. 18/2010. Il Piano è stato definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con la Deliberazione n. n° 10 del 25.03.2019

OBIETTIVI AGGIUNTI IN CORSO D'ANNO

1. l'art. 1, comma 107 della Legge n° 145 del 30.12.2018 (G.U. n° 62/L S.O. n° 302 del 31.12.2018 Serie Generale) dispone che per l'anno 2019 sono assegnati ai comuni contributi per investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale, in funzione del numero di abitanti fino a € 100.000,00 nel caso di comuni con popolazione tra 10.001 e 20.000 abitanti.

In forza al citato art.1, comma 107, questo Ente può beneficiare di un contributo nella misura di € 50.000,00 per le specifiche finalità previste dal disposto normativo.

Con Decreto del Ministero dell'Interno del 10.01.2019 il Capo del Dipartimento per gli Affari Interni Territoriali del Ministero dell'Interno, sono state disciplinate le modalità di fruizione, monitoraggio, erogazione, pubblicità dei contributi assegnati, rendicontazione e controlli a campione sulle opere pubbliche oggetto di contributo, nonché individuati negli allegati da A) a T) i comuni beneficiari.

L'art. 2, comma 3, del citato D.M. ha stabilito che il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), trasmetta tramite posta certificata entro il 20.02.2019, ad ogni comune interessato, specifiche indicazioni operative che in ogni caso sono pubblicate con valore di notifica sul proprio sito istituzionale.

Con la modifica al piano degli investimenti per l'anno 2019 di cui alla Del. C.C. n° 9/2019 è stato istituito il nuovo Capitolo 22020, codice bilancio: 04.02-2.02.01.09.003, intitolato: "Messa in sicurezza percorsi interni ed orizzontamenti scuole elementari G. Marconi", finanziato con il nuovo Capitolo 4082, codice bilancio: 4.02.01.01.001, intitolato: "Contrib. Stato D.M. Interno 10.01.2019 – Investimenti per messa in sicurezza" per € 50.000.

Con la DT n° 145 del 26.03.2019, con cui è stato affidato –per le motivazioni tutte colà addotte- l'incarico per la progettazione definitiva-esecutiva, DD.LL., contabilità, coordinamento sicurezza e CRE.

Con Del. G.C. n° 37 del 04.04.2019 con la quale è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo per il complessivo importo di € 50.000,00, di cui € 41.283,35 per lavori a base d'appalto (€ 40.383,35 per lavori veri e propri + € 900,00 per oneri di sicurezza di cui al D.Lgs. n° 81/2008) ed € 8.716,65 per somme a disposizione dell'Amministrazione.

Con la DT n° 199 del 06.05.2019 - in seguito ad esperimento di gara e successiva stipula attraverso il portale MePA n° RdO 2272141 del 06.05.2019- i lavori sono stati definitivamente aggiudicati.

Con verbale di consegna sottoscritto in data 08.05.2019, i lavori sono stati consegnati ed iniziati in pari data (08.05.2019).

In data 27.08.2019 i lavori sono stati ultimati come da certificato di ultimazione lavori redatto dalla DD.LL. in pari data.

L'Approvazione atti di Contabilità Finale e Certificato di Regolare Esecuzione è avvenuto con la DT n. 354 del 24.10.2019.

2. Con Del. C.C. n° 26 del 20.06.2019 avente ad oggetto: "Terza variazione al bilancio di previsione 2019/2021 esercizio finanziario 2019 con applicazione di quota parte dell'avanzo di amministrazione destinato e libero 2018 per il finanziamento di spese di investimento è stato previsto l'applicazione all'esercizio 2019 di una quota parte dell'avanzo di amministrazione 2018 finalizzata al finanziamento dell'opera "Intervento miglioramento circolazione stradale – 3° stralcio", a valere sul nuovo Capitolo 23453.

Con Del. G.C. n° 138 del 09.12.2019, con la quale è stato approvato il progetto di definitivo-esecutivo dei lavori di "Intervento di miglioramento circolazione stradale -3° stralcio-", CUP: J37HJ19 00272 0004 per l'importo complessivo di € 97.000,00.

Con DT n. 424 del 12.12.2019, si sono iniziate le procedure di gara.

Si sono impegnate le relative somme sul predisposto capitolo di bilancio.

3. Con Del. C.C. n° 37 del 24.10.2019, è stata modificata la convenzione sottoscritta in data 21.07.2012 con la Federazione Italiana Hockey (F.I.H.), approvata con Del. C.C. n° 10 del 21.07.2012, con modifiche che non incidono sostanzialmente sul contenuto dell'accordo già stipulato.

L'art. 11 della citata convenzione, recentemente modificato, secondo il quale "[...]

b) spogliatoi: La Federazione Italiana Hockey, concessionaria dell'impianto, provvederà alla fornitura, spedizione e posa di uno spogliatoio prefabbricato (composto da n. 2 spogliatoi atleti, n. 2 spogliatoi arbitri, un locale infermeria e un vano tecnico), secondo progetti condivisi con il Comune di Casale di Scodosia e con l'Associazione sportiva che gestisce l'impianto.

.....
Il Comune di Casale di Scodosia che identificherà il posizionamento del prefabbricato (indicativamente sulla porzione del mappale 728 del Fg. 5) e alle giuste autorizzazioni, provvederà alla realizzazione della platea di fondazione sulla quale sarà posato lo spogliatoio prefabbricato, nonché alla predisposizione degli scarichi, degli allacci elettrici ed idraulici, sulla quale sarà posato lo spogliatoio prefabbricato. La progettazione e DD.LL. verrà posta a carico dell'Associazione che effettua la gestione diretta dell'impianto (C.S.P. S.Giorgio).

La realizzazione completa delle opere fuori terra la cui spesa, comprensiva degli oneri relativi alla progettazione e direzione lavori, sarà a totale carico della Federazione Italiana Hockey.

I lavori dovranno essere eseguiti ed ultimati entro il 31/12/2020.

ALLO SCOPO, e per le finalità proprie previste dal novellato art. 11 di cui alla menzionata convenzione, con Del. G.C. n° 125 del 21.11.2019 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per la “Realizzazione platea di fondazione e sottoservizi degli spogliatoi per l’hockey su prato”, elaborato in data 15.11.2019 dal Dott. Ing. Fabio Vettorello di Noventa Vicentina (VI) –tecnico incaricato dall’associazione che effettua la gestione diretta dell’impianto (C.S.P. S. Giorgio)- e pervenuto agli atti in data 19.11.2019.

Con Del. G.C. n° 140 del 13.12.2019 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo

Con DT n. 430 del 18.12.2019 , si sono inizializzate le procedure di gara.

Si sono impegnate le relative somme sul predisposto capitolo di bilancio.

Entro i termini fissati dalla Convenzione i lavori troveranno concreta attuazione.

4. Con Del. C.C. n° 10 del 25.03.2019 è stato approvato il Piano Cimiteriale Comunale, ai sensi del Capo X, art. 54, commi 1 e 2, art. 100 del DPR n° 285/1990, del Capo VI –Sezione I- della L.R. Veneto n° 18/2010 e dell’Allegato A alla D.G.R. Veneto n° 433/DGR del 04.04.2014.

Tra le peculiarità del Piano Cimiteriale spicca la previsione di ampliamento dell’intero sedime ad ovest dell’attuale plesso, e secondo la configurazione tracciata dalla “Tav. 11.0 – Previsioni di Piano – Planimetria generale campi inumazione e tumulazioni”, su terreni in parte di proprietà comunale ed in parte di proprietà privata.

Ai sensi dell’art. 61 del DPR n° 285/1990, si rende necessario procedere in via prioritaria alla realizzazione della recinzione perimetrale delle aree deputate ad accogliere i manufatti edilizi cimiteriali, ed avente altezza non inferiore a 2.50 m dal piano esterno di campagna;

Con Del. G.C. n° 139 del 13.12.2019, con la quale è stato approvato il progetto di esecutivo dei lavori per la “Realizzazione nuova recinzione ampliamento cimitero (2° ampliamento – 1° stralcio)” per l’importo complessivo di € 80.000,00.

Con DT n. 427 del 17.12.2019, si sono inizializzate le procedure di gara.

Si sono impegnate le relative somme sul predisposto capitolo di bilancio.

Schede del personale

Si attesta inoltre che sono state compilate, e si trovano depositate presso l’Ufficio Personale del Comune, le apposite schede che misurano la performance individuale, una per ciascun dipendente presente nel 2019: dodici schede con la valutazione dei dipendenti compilate dai responsabili di posizione organizzativa cui lo stesso personale appartiene.

Si segnala che dalle relazioni sui controlli successivi semestrali redatte dal Segretario Comunale in data 30.12.2019 e in data 11.06.2020 non sono emersi rilievi dal punto di vista dell'irregolarità degli atti, ma solamente dei suggerimenti finalizzati al miglioramento complessivo dell'attività amministrativa.

Si rileva che il grado di adempimento degli obblighi derivanti dall'anticorruzione e trasparenza risulta in parte relazionato dai report richiesti dall'ANAC e pubblicati sull'amministrazione trasparente - sottosezione "Altri Contenuti"; nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" è stata pubblicata in data 26.4.2018 l'attestazione inerente gli obblighi di trasparenza anno 2018 del Nucleo di Valutazione, tuttora vigenti.

Si dà atto che non sono state segnalate richieste di Accesso civico.

Si trasmette la presente relazione all'Organo Comunale di Valutazione per gli adempimenti di competenza.

Casale di Scodosia, 11 giugno 2020

Il Segretario Comunale
Dr. Luca Morabito