

Piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi. Anno 2015.
Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 10.12.2015

Il Piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi si sviluppa sulla base del programma dell'Amministrazione Comunale formulato con la Relazione previsionale e programmatica 2015-2017 allegata al Bilancio di previsione 2015 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.7.2015. Le risorse sono quelle assegnate con il PEG ai vari responsabili di Area con deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 30.12.2014, modificata dalle deliberazioni di Giunta Comunale n. 99 del 25.7.2015 e n. 145 del 2.11.2015.

È necessario assicurare livelli standard qualitativi per la gestione di tutti i servizi dell'Ente, cercando sia di ottenere elevati livelli di flessibilità, tali da garantire l'adeguamento della struttura alle nuove esigenze gestionali e alle modifiche legislative in corso e sia di rispondere con prontezza a tutte le necessità tecniche e organizzative che il decentramento amministrativo di funzioni e servizi sta producendo.

Anche nel 2015, come negli anni immediatamente precedenti, un particolare impegno è legato alle varie fasi in cui si articolano i servizi in convenzione per l'esercizio associato delle funzioni individuate dall'art. 19 del D. L. 95 del 6.7.2012 convertito in L. 135 del 7.8.2012. Ciò comporta una ridefinizione dell'organizzazione gestionale di alcuni servizi, in qualche caso con l'approntamento di nuove strutture.

La situazione generale del personale è sempre molto difficile. Vi è la mancanza di un bibliotecario di ruolo fin dal 2008 e la mancata sostituzione di un istruttore amministrativo di ragioneria cessato nel 2011. Inoltre i responsabili di Area si stanno interessando anche di situazioni legate agli altri Comuni convenzionati.

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in tre Aree di attività, all'interno delle quali si sviluppano i vari Servizi operativi.

Da un punto di vista organizzativo e strutturale dell'Ente, la prevista suddivisione in tre aree è già in parte superata, e lo sarà ancor di più in futuro, dalle convenzioni con i Comuni limitrofi. È una suddivisione in movimento che prevede attualmente:

Area 1- Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona (undici posti lavorativi di cui due non coperti); confluiscono in quest'Area tre servizi oggi in convenzione: Polizia Locale, Servizi Sociali e Servizi Scolastici;

Area 2 – Servizi Economici e Finanziari (quattro posti lavorativi di cui due non coperti); anche i contenuti di quest'Area saranno rimodellati prossimamente sulla base delle convenzioni;

Area 3 – Servizi Tecnici (sette posti lavorativi); l'Area è in realtà smembrata, grazie alle convenzioni, in tre Aree intercomunali.

Area 1: Segreteria – Affari Generali – Servizi alla Persona

Rizzi Giorgio

Organizzazione generale dell'Area e dei vari Servizi che racchiude: Organi istituzionali (Sindaco – Giunta – Consiglio Comunale) – Istruzione – Cultura – Folclore – Sport e tempo libero – Servizi

sociali – Servizi cimiteriali - Personale (assunzioni – mobilità – carriera) – Servizi Demografici (anagrafe – stato civile – leva – elettorale ecc.) – Servizi alle attività produttive e commerciali – U.R.P. – Segreteria generale – Protocollo / Archivio / notificazione – Polizia Locale.

Svolge inoltre direttamente attività di segreteria generale, attività di supporto agli organi istituzionali, attività culturali con organizzazione gestionale della biblioteca comunale, gestione giuridica del personale.

Si occupa inoltre dei Servizi Scolastici di tre Comuni convenzionati (Casale di Scodosia, Merlara e Urbana) e dei Servizi Sociali di due Comuni convenzionati (Casale di Scodosia e Merlara).

Santi Anna

Gestisce l'Ufficio Servizi demografici e si occupa direttamente di anagrafe – stato civile – leva – elettorale, commercio, attività produttive, servizi cimiteriali.

Pellarin Giovanna

Si occupa direttamente di anagrafe – stato civile – leva – elettorale, servizi cimiteriali, registrazione nuove attività di spettacolo viaggiante.

Arzenton Donatella

Si occupa direttamente di attività di segreteria generale, di segreteria del Sindaco, di contribuzioni economiche e assistenziali, di edilizia residenziale pubblica, di gestione mense scolastiche, di trasporto scolastico.

Faccin Graziella

Si occupa direttamente di protocollo, comunicazioni cessioni alloggi e ospitalità, pubblicazioni, notificazioni. Dal 1.4.2015 la dipendente è passata nell'area dei Servizi Tecnici. Da tale data ad occuparsi di tali attività è il personale di Segreteria e Servizi Demografici coadiuvato da LSU.

De Stefani Valentina

Assistente sociale. Si occupa di attività inerenti i servizi sociali quali tutela minori, coordinamento assistenza domiciliare, attività e inserimento anziani, assistenza famiglie disagiate, erogazione contributi regionali. Dal 19.1.2015 il servizio inerente questa figura è stato esternalizzato.

Malesan Giusy

Si occupa di assistenza domiciliare.

Arzenton Giuliana

Cuoca della cucina comunale, prepara i pasti per le mense scolastiche. Opera nell'ambito di una convenzione con la Scuola dell'Infanzia.

Borghesan Roberto e Regazzoni Paola

Agenti di Polizia Locale in servizio presso il Comando di Montagnana nell'ambito del servizio convenzionato di Polizia Locale tra i Comuni di Bevilacqua, Carceri, Casale di Scodosia, Montagnana, Saletto e Urbana.

Attività particolari nell'anno 2015

Nell'ambito della riorganizzazione dei Servizi Tecnici convenzionati, la dipendente che si occupava di protocollo e messo è stata trasferita a tali Servizi facendo ricadere la competenza del servizio protocollo sul restante personale di Segreteria e su una dipendente dei Servizi Demografici, con

l'ausilio di personale LSU e acquisendo il messo del Comune di Urbana, per tre ore settimanali, per il servizio di messo.

Continua la mancanza di un bibliotecario di personale di ruolo, sostituito per l'attività organizzativa dal responsabile del servizio e per l'apertura principalmente dai lavoratori titolari di trattamenti previdenziali per attività socialmente utili.

Organizzazione dei centri estivi per i ragazzi della scuola primaria e secondaria di primo grado, con l'intento di svolgere animazione estiva per favorire le attività ricreative nonché per supportare gli alunni per lo svolgimento dei compiti assegnati durante le vacanze, valorizzando le strutture del paese, in particolare Villa Correr.

Coinvolti: Rizzi Giorgio e Arzenton Donatella.

Organizzazione del servizio convenzionato Funzioni del Settore Sociale tra i Comuni di Casale di Scodosia e Urbana.

Il servizio ha sede presso il Comune di Casale di Scodosia con la responsabilità del titolare della 1ª Area Rizzi Giorgio, cui compete la fase organizzativa e la gestione economica, oltre al coordinamento generale. Del servizio convenzionato fanno parte anche le due dipendenti De Stefani Valentina (fino al 18 febbraio, poi il servizio è esternalizzato) e Malesan Giusy, più personale esterno acquisito tramite cooperativa ed eventuali lavoratori titolari di trattamenti previdenziali per le attività socialmente utili.

Il servizio deve essere svolto in maniera efficiente e con tutte le attenzioni dovute, soprattutto in materia di riservatezza, trattandosi di attività delicate e spesso soggette all'utilizzo di dati sensibili.

Organizzazione del servizio mensa per gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado. Gestione generale del servizio con parte amministrativa (iscrizioni) e organizzazione di trasporto pasti e scodellamento, con produzione dei pasti realizzata con la Scuola dell'Infanzia. Coinvolti: Rizzi Giorgio, Arzenton Donatella e la cuoca Arzenton Giuliana. Con il servizio coordinato dal personale amministrativo del Comune operano anche dipendenti di cooperativa sociale e lavoratori titolari di trattamenti previdenziali per le attività socialmente utili.

Organizzazione del servizio di trasporto scolastico. Il servizio deve essere svolto con puntualità per consentire ai bambini il raggiungimento del proprio istituto scolastico in orario. La parte amministrativa deve essere svolta con efficienza, predisponendo le apposite iscrizioni e controllando il pagamento delle quote a carico delle famiglie.

Coinvolti: Rizzi Giorgio e Arzenton Donatella

Iniziative di supporto alle attività scolastiche, quali: promozione alla lettura, valorizzazione delle tradizioni, acquisto e distribuzione dei libri della scuola primaria.

Coinvolti: Rizzi Giorgio e Arzenton Donatella

Dal 1.7.2014 Il Responsabile della 1ª Area Rizzi Giorgio è responsabile del servizio convenzionato "Servizi Scolastici della Sculdascia" tra i Comuni di Casale di Scodosia, Merlara e Urbana. In tale veste segue le attività scolastiche dei tre Comuni, per le quali si avvale della collaborazione di personale amministrativo di tali Comuni. Per il Comune di Casale di Scodosia, come sopra evidenziato, è l'Istruttore Amministrativo Arzenton Donatella.

Iniziative a favore degli anziani. Organizzazione di trasferte per soggiorni climatici, corsi acquagym e cure termali.

Coinvolti: Rizzi Giorgio

Area 2: Servizi Economici e Finanziari

Zanuso Graziano

Organizzazione generale dell'Area e dei vari Servizi che racchiude: gestione generale dell'attività finanziaria e contabile – economato – aspetto economico e contributivo del personale.

Si occupa inoltre direttamente di: bilancio, rendiconto e certificazioni, entrate e spese, aspetto economico-previdenziale del personale e tributi comunali.

Cremonese Anna

Si occupa direttamente di impegni, registrazione e contabilizzazione delle fatture, pagamenti e riscossioni, gestione servizio economato, c.c.p., IVA, parte amministrativa di competenza del settore con predisposizione di determinazioni di impegno di spesa e deliberazioni, collaborazione per la gestione dei tributi comunali.

Attività particolari nell'anno 2015

Ai numerosi Decreti e Leggi succedutisi in questi ultimi anni in tema di finanza pubblica, adeguamento al cambio dei software della contabilità e gestione del personale e da ultimo i nuovi equilibri contabili, regolarità contabile e retributiva e in tema di tracciabilità dei pagamenti, le incombenze inerenti la piattaforma per la certificazione dei crediti, la fatturazione elettronica e l'applicazione ed attuazione degli obblighi previsti dal D. Lgs. 118/2011 relativo all'armonizzazione contabile a seguito della gestione diretta dei servizi esternalizzati all'Unione dei Comuni della Sculdascia e l'attivazione di convenzioni per la gestione associata dei servizi comportano continui adeguamenti ed aggiornamenti lavorativi da parte del personale preposto ad effettuare operazioni finanziarie, amministrative e contabili.

Nonostante l'incertezza normativa, è necessario provvedere alle varie fasi con rispetto della tempistica sulle scadenze sempre più numerose e pressanti. È necessario inoltre supplire all'assenza del dipendente del settore cessato il 31.7.2011 e non sostituito.

Coinvolti: Zanuso Graziano, Cremonese Anna

Organizzazione del Servizio Tributi, conseguente alla continua evoluzione normativa e la confusione esistente in materia tributaria, con la collaborazione di ditta specializzata nel trattamento dei dati. È indispensabile che il servizio venga svolto con efficienza, sia in merito al monitoraggio e verifica delle entrate economiche che all'esigenza di dare risposte puntuali ai cittadini.

Coinvolti: Zanuso Graziano, Cremonese Anna.

Area 3: Servizi Tecnici

In vigore di Convenzioni per funzioni associate, fino al 31/03/2015 i dipendenti del Comune di Casale di Scodosia e preposti ai "Servizi Tecnici" hanno continuato ad operare principalmente per il Comune stesso, in attesa di specifiche deliberazioni della Conferenza dei Sindaci dei Comuni Convenzionati inerente la definizione dell'organigramma di ciascuna macroarea tecnica.

A partire dal 1 Aprile 2015, gli stessi sono stati assegnati all'interno delle macroaree determinate con la sottoscrizione delle convenzioni.

Tasso Antonio:

Organizzazione generale dell'Area e, a partire dal 1° Aprile: gestione del territorio, studio e attuazione del Piano Regolatore Generale e degli strumenti urbanistici attuativi, coadiuva con il Responsabile dell'edilizia privata in merito a vigilanza, istruttoria progetti di edilizia pubblica e privata, procedimenti relativi al rilascio dei permessi di costruire, denunce di inizio attività, segnalazioni certificate di inizio attività, vigilanza sulle costruzioni, accertamenti tecnici, contestazioni, procedimenti ingiuntivi – ordinatori, procedimenti amministrativi e penali, procedimenti acquisitori, catasto comunale.

Progettazione di opere pubbliche e di edilizia pubblica, gare di appalto, contabilizzazione e sorveglianza lavori, liquidazione stati di avanzamento e finali, procedimento collaudi lavori, procedimenti espropriativi, vigilanza sul demanio e patrimonio comunale, per il Comune di Casale di Scodosia e i Comuni convenzionati.

Ambiente, procedimenti autorizzativi.

Protezione civile, redazione piani di emergenza e coordinamento delle attività con il personale preposto.

Attività di informazione e supporto ai vari Enti preposti al controllo del territorio.

Ordinanze in merito alla viabilità stradale e veicolare, interessata da lavori pubblici.

Carpi Leonardo:

Si occupa direttamente di manutenzione mezzi comunali; coadiuva all'interno dell'area alla manutenzione degli edifici comunali, manutenzione verde pubblico, strade, marciapiedi, arredo urbano, asporto rifiuti abbandonati, manutenzione illuminazione pubblica ed impianti tecnologici integrati al patrimonio immobiliare comunale, per il Comune di casale di Scodosia e a partire da 1/04/2005 anche per i comuni convenzionati.

Mantovan Giuliano:

Si occupa direttamente di: lavori pubblici, progettazione, direzione lavori, contabilizzazione, sopralluoghi e verifiche di cantiere per opere e lavori pubblici direttamente gestiti dall'Ufficio e altresì per studi e preparazione bandi e lettere di invito per procedure di gara finalizzate alla individuazione del contraente, contatti e sopralluoghi con i legali rappresentanti o loro delegati e presa visione dei documenti progettuali, atti preparatori all'esperienza delle gare, verifiche e controlli previsti dalla normativa vigente in merito alla documentazione prodotta. Elaborazione contratti di appalto e rendicontazione finale, per il Comune di casale di Scodosia e a partire da 1/04/2005 anche per i comuni convenzionati.

Ragazzi Enrico:

Fino al 31/03/2015 direttamente di: istruttoria, gestione e rilascio permessi di costruire, denunce di inizio attività edilizie, segnalazioni certificate di inizio attività, agibilità e condoni edilizi.

Istruttoria e rilascio certificati di destinazione urbanistica propedeutici principalmente alla stipula di atti notarili.

Dal 01/04/2015 si occupa direttamente di gestione gare inerenti alla Centrale Unica di Committenza per il Comune di Casale di Scodosia e i comuni convenzionati di Merlara e Urbana, verifica documentale in merito alle dichiarazioni fornite in sede di gara, partecipa alle sedute di gara con funzioni di membro e segretario verbalizzante, cura la stesura delle determinazioni di competenza della C.U.C., coadiuva il Responsabile nelle funzioni ad esso spettanti.

Per il Comune di casale di Scodosia:

Istruttoria, gestione e rilascio occupazioni spazi e aree pubbliche anche all'interno del centro abitato lungo le Strade Provinciali.

Faccin Graziella:

Dal 01.04.2015, coadiuva il responsabile della macroarea Manutenzioni, svolge direttamente la digitalizzazione delle determinazioni di competenza, verifica le fatturazioni utenze e manutenzioni. Coadiuva l'addetto alle manutenzioni dei comuni convenzionati in ordine alla esecuzione di sopralluoghi nei territori al fine di ovviare alle problematiche segnalate dalla cittadinanza e/o amministrazioni. Cura la protocollazione degli atti dell'Ufficio, e si relaziona con l'utenza in merito a dette segnalazioni.

Attività particolari 2015

Responsabilità organizzativa del Gruppo Comunale di Protezione Civile divenuto Gruppo Intercomunale grazie ad apposita convenzione con i Comuni di Castelbaldo, Masi, Merlara e Urbana.

Predisposizione del Nuovo Regolamento di Protezione Civile.

Sempre in tema di protezione civile, predisposizione degli aggiornamenti dei Piani di Protezione Civile di concerto con Piano Intercomunale di Protezione Civile; inoltre la "Mappatura di precisione territorio intercomunale finalizzata alla mitigazione del rischio idrogeologico e alla pianificazione di protezione civile".

Predisposizione atti inerenti al Piano delle Acque quali incarico a professionista esterno.

Coinvolta tutta l'Area LL.PP.

Realizzazione percorso pedonale in Via de Placco: Lavori concretamente iniziati in data 10.11.2014, preseguiti nel corso del primo trimestre 2015, ultimati un data 29.04.2015, rendicontati alla Regione del Veneto nel corso dell'anno.

Coinvolti: Tasso Antonio – Mantovan Giuliano

Recupero funzionale di parte dell'edificio ex mostra del Mobile per collocazione biblioteca comunale (contributo alla fondazione CARIPARO) e per creare idonei spazi attrezzati da concedere in uso ai numerosi appassionati di musica ed alle attività musicali giovanili, predisposizione atti di gara per individuazione del progettista, incarico allo stesso per la redazione del progetto definitivo-esecutivo inerente la sala musicale.

Coinvolti: Tasso Antonio – Ragazzi Enrico

Sostituzione del generatore di calore della Sala Convegni "Piazza A.Moro".

Coinvolti: Tasso Antonio – Carpi Leonardo

Realizzazione attraversamenti pedonali rialzati lungo la SP 18 e la SP 102 in centro abitato, progettazione preliminare, definitiva-esecutiva, selezione contraente, realizzazione, Direzione Lavori, contabilità finale e redazione Certificato di regolare Esecuzione, chiusura lavori e rendicontazione.

Coinvolti: Tasso Antonio – Mantovan Giuliano

Realizzazione Uffici Direzione Didattica, aggiornamento estimativo del quadro economico, redazione elaborati grafici progettuali a livello definitivo, richiesta ed ottenimento parere favorevole soprintendentizio, richiesta contributi Statali e Regionali.

Coinvolti: Tasso Antonio – Mantovan Giuliano – Ragazzi Enrico.

Realizzazione fotovoltaico Scuole medie: richiesta di finanziamento alla regione Veneto previo aggiornamento estimativo del quadro economico:

Coinvolti: Tasso Antonio – Mantovan Giuliano – Ragazzi Enrico.

Realizzazione ex novo Impianto illuminazione pubblica lungo un tratto della SP 102 “Dei Mobilieri”. Rilievi in loco e verifica continuità percorsi esistenti (Cavidotti) funzionali alla redazione progetto definitivo, approvato con deliberazione 155/2015

Coinvolti: Tasso Antonio – Mantovan Giuliano.

Intervento di bonifica e adeguamento illuminazione pubblica vie comunali ai sensi L.R. 17/2009. E' in corso l'affidamento per la redazione delle fasi successive al progetto preliminare.

Coinvolti: Tasso Antonio – Mantovan Giuliano.

Riqualificazione della piazza del mercato – installazione colonnine alimentazione elettrica. Redazione dello studio di fattibilità, del progetto definitivo-esecutivo, individuazione del contraente, direzione dei lavori, contabilità e conclusione iter procedimentale della rendicontazione finale in sinergia con il Comune di Montagnana.

Coinvolti: Tasso Antonio – Mantovan Giuliano – Ragazzi Enrico.

Adeguamento sistema informatico

Coinvolti: Carpi Leonardo – Faccin Graziella.

Casale di Scodosia, 10.12.2015

L'Organo Comunale di Valutazione

Il Segretario Comunale
f.to Giuseppa Chirico

Il Revisore dei Conti
f.to Diego Giroto

Il membro esterno
f.to Raffaella Nola
