

Relazione sulla Performance - Anno 2022

Premessa

La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, costituisce uno strumento tramite il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente e conclude il ciclo di gestione della performance. Essa deve essere pubblicata sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".

La Relazione viene approvata dalla Giunta comunale e validata dal Nucleo di Valutazione.

Con la Relazione sulla performance si rendono noti i risultati ottenuti mediante degli indicatori che misurano in modo chiaro e trasparente il livello di raggiungimento.

Di seguito si indicano i Documenti programmatici del Comune di Casale di Scodosia:

Indirizzi generali di governo	Delibera C.C. n.23 del 07/10/2020
Bilancio di Previsione 2022/2024	Delibera C.C. n. 19 del 31/05/2022
Ordinamento di gestione 2022/2024	Delibera G.C. n. 64 del 16/06/2022
Piano delle Performance 2022-2024	Delibera G.C. n. 64 del 16/06/2022

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in tre Aree.

Dell'Area 1 "Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona" fanno parte i seguenti servizi: Organi istituzionali (Sindaco - Giunta - Consiglio Comunale) – Segreteria generale - Protocollo / Archivio / notificazione - Servizi Scolastici – Servizi Sociali - Cultura - Sport e tempo libero - Personale (assunzioni – mobilità – carriera) - Servizi Demografici (anagrafe – stato civile – leva – elettorale, ecc.), ferme restando le competenze del Sindaco come Ufficiale di Governo; assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.

Dell'Area 2 "Servizi Economici e Finanziari" fanno parte i seguenti servizi: Gestione generale dell'attività finanziaria e contabile - Economato - Tributi - Personale (aspetto economico - fiscale - pensione, ecc.).

Dell'Area 3 "Servizi Tecnici" fanno parte i seguenti servizi: Lavori Pubblici - Beni demaniali e patrimoniali - Pianificazione urbanistica - Catasto – Viabilità - Illuminazione pubblica e servizi connessi - Beni ambientali, parchi e tutela del verde - Manutenzioni - Sportello Unico Attività Produttive - Sportello Unico Edilizia - Edilizia Privata - Commercio - Servizi Cimiteriali - Gestione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica - Protezione Civile.

Convenzioni

Attualmente è attiva la convenzione per la gestione associata della funzione fondamentale di "Polizia Locale" tra i Comuni di MONTAGNANA, BEVILACQUA, CARCERI, CASALE DI SCODOSIA, CASTELBALDO, MASI, MERLARA, URBANA, MEGLIADINO SAN VITALE, PONSIO e VIGHIZZOLO D'ESTE.

Risorse umane

Al 31.12.2022 erano presenti n. 14 unità, oltre al Segretario comunale titolare dal 22 dicembre 2022.

A ciascuna Area è preposto un titolare di posizione organizzazione (ora E.Q.).

Fino al 31/08/2022 ha prestato servizio il vicesegretario, dott. Roberto Nordio.

A partire da settembre 2022 sono state assegnate le reggenze per il Segretario comunale.

Tramite contratti di somministrazione di lavoro temporaneo, sono state confermate alcune figure professionali ovvero un'Assistente Sociale ed un Istruttore Amministrativo.

L'attività lavorativa si è svolta regolarmente ed il personale ha dimostrato collaborazione e impegno, adattandosi alle varie esigenze e rispondendo in maniera efficace al programma amministrativo ed alle esigenze dei cittadini.

Gli obiettivi assegnati con il Piano della Performance 2022-2024 sono i seguenti:

Area 1 “Segreteria – Affari Generali – Servizi alla Persona”

N°	PROGRAMMA – DESCRIZIONE – TIPOLOGIA	SOGGETTO OBBLIGATO	SCADENZA INDICATORI	SCADENZE	OBIETTIVI RAGGIUNTI AL 31/12/2022
1	Collaborazione con il Segretario Comunale per aggiornamento annuale del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2022/2024 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. Collaborazione con il Vice Segretario per l'attività di aggiornamento annuale del PTPCT di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 28/04/2022 “Approvazione aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2022-2024”.
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	Adempimento effettuato. E' stato rispettato quanto previsto nel Codice di Comportamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 32 del 9/12/2013. E' proseguita la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” di quanto di competenza del settore, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013.
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	Adempimento effettuato. Sono state verificate in modo particolare le dichiarazioni prodotte in sede di assunzione di personale e quelle degli operatori economici in sede di affidamento di appalto.

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 01.01.2022	Id.	Adempimento effettuato. E' continuata la collaborazione con il DPO per l'adozione delle misure previste. In modo particolare si è intensificato il confronto con il DPO sull'uso corretto delle informative privacy.
5	Controllo equilibri finanziari: confronto costante con il responsabile dei servizi finanziari per monitorare l'andamento dei propri capitoli OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	Continuo nel corso dell'anno	Id.	Adempimento effettuato. Il confronto con il Responsabile dell'Area Finanziaria sul monitoraggio dei capitoli di competenza è stato costante e puntuale.
6	Rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla legge per l'equilibrio di bilancio e dei flussi di cassa OBIETTIVO MANTENIMENTO (Trasversale)	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	Pagamenti entro 30 gg. dal ricevimento fatture o note di pagamento	Id.	Adempimento effettuato in quanto l'ente ha rispettato i tempi medi di pagamento in quanto l'indicatore annuale di tempestività è stato di - 4,40 giorni.
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.	I controlli non sono stati effettuati e pertanto non sono state inviate le informazioni a supporto.
8	Servizi Sociali: Acquisizione di una assistente sociale mediante agenzia di somministrazione di lavoro in scadenza il 30 giugno; Servizio di consegna pasti a domicilio e trasporti ai luoghi di cura. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	Dal 01.01. al 31.12.		Adempimento effettuato. Con determinazione n. 219 del 18/07/2022 (Affidamento del servizio di somministrazione di personale presso la 1^ Area "Segreteria-Affari Generali-Servizi alla Persona" Determinazione di aggiudicazione e impegno di spesa.) è stato affidato il servizio di somministrazione a tempo determinato e per 26 ore settimanali per un Istruttore Direttivo Amministrativo Assistente Sociale Cat D per il periodo 2022/2023. Con determinazione n. 55 del 23/02/2022 (Affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare per il periodo 01/03/2022-28/02/2023) è stato affidato il Servizio di Assistenza Domiciliare per il periodo 2022/2023.

9	Affidamento servizio fornitura pasti OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	Responsabile Segreteria – Affari Generali - Servizi alla Persona	30.09		<p>Adempimento effettuato.</p> <p>Con determinazione n. 259 del 31/08/2022 (Presenza d'atto dell'aggiudicazione del servizio di mensa scolastica e impegno di spesa) si prendeva atto che con determinazione del Responsabile del servizio Centrale Unica di Committenza della Federazione dei Comuni del Camposampierese n. 181 Reg.Gen 431 del 04.08.2022 avente per oggetto:” CENTRALE DI COMMITTENZA ART. 37, COMMA 4, LETT. B) DEL D.LVO 50/2016:PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36, COMMA 2, LETT. B) DEL D. LGS 50/2016 COME OGGI DEROGATO DALL'ART. 1 LETT. B) DELLA L. 120/2020 E DALL'ART 51 COMMA 1 DEL D.L. 77/2021, PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, EX ART. 164 DEL D.LGS 50/2016, DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PER CONTO DEL COMUNE DI CASALE DISCODOSIA (PD)- CIG 9298526A64. AGGIUDICAZIONE con la quale è stato disposto “di aggiudicare, ai sensi dell'art. 32, comma 5, del D. Lgs. 50/2016, la procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b), del D. Lgs 50/2016 come oggi derogato dall'art. 1 lett. b) della L. 120/2020 e dall'art. 51 comma 1 del D.L 77/2021, per l'affidamento in concessione ex art 164 del D. Lgs 50/2016, del servizio di ristorazione scolastica, per conto del Comune di Casale di Scodosia (PD)– CIG 9298526A64, alla società CAMST SOC. COOP A.R.L (codice fiscale n. 00311310379 e P.IVA n. 00501611206) con sede a Castenaso frazione Villanova (BO), in via Tosarelli n. 318 che, unico concorrente, ha presentato una offerta completa, valida e realizzabile ed economicamente caratterizzata da uno sconto sull'importo a base d'appalto del 1,51%”.</p>
10	Affidamento del servizio di ricovero, mantenimento e custodia dei cani randagi e/o vaganti catturati nel territorio comunale ed altri servizi per animali d'affezione OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31.12		<p>Adempimento effettuato. Con determinazione n. 201 del 01/07/2022(Impegno di spesa per affidamento diretto del servizio di custodia, ricovero, mantenimento e affidamento dei cani randagi e/o vaganti catturati nel territorio ed altri servizi per animali d'affezione) veniva all'Associazione “Lega Europea per la Difesa del Cane –ODV il servizio di ricovero, custodia e mantenimento dei cani randagi e/o vaganti catturati nel territorio del Comune di Casale di Scodosia ed altri servizi per animali d'affezione, per il periodo 01.07.2022-30.06.2023.</p>

11	Adempimenti relativi agli obblighi relativi al Referendum del 12 giugno. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	31.12		Adempimento effettuato. Gli adempimenti relativi al Referendum sono stati eseguiti con puntualità e correttezza. Il personale impegnato in occasione di questa consultazione referendaria ha svolto correttamente le proprie mansioni.
12	Attivazione di una nuova annualità del Servizio Civile Universale e mantenimento di quella in corso. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona	31.12.		Adempimento effettuato. Con determinazione n. 196 del 28/06/2022 (Impegno di spesa a favore dell'associazione AMESCI per le attività relative al Bando 2022 del Servizio Civile Universale) si è provveduto all'impegno di spesa a favore dell'Associazione AMESCI per l'incarico di progettazione, formazione e modalità operative per il Servizio Civile Universale relativi al bando 2022.
13	Collaborazione ed affiancamento nuove P.O. e nuovo personale OBIETTIVO MIGLIORAMENTO	Responsabile Segreteria - Affari Generali - Servizi alla Persona			Adempimento effettuato. La collaborazione con il nuovo Responsabile dell'Area Finanziaria e con tutto il personale neoassunto è stata immediata e costruttiva con beneficio per tutta l'attività amministrativa dell'Ente.

Area 2 “Servizi Economici e Finanziari”

N°	PROGRAMMA – DESCRIZIONE – TIPOLOGIA	SOGGETTO OBBLIGATO	SCADENZA O INDICATORI	SCADENZE	RELAZIONE
1	Collaborazione con il Segretario Comunale per aggiornamento annuale del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2021/2023 e attuazione delle misure previste con report semestrale OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile ragioneria e finanze	Entro 01/12	Entro 31/12	Non sono pervenute richieste. Si è provveduto a predisporre la relazione ai sensi dell'art. 21 “Obblighi di informazione dei Responsabili di settore nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione”. Si è provveduto, inoltre, a seguire corso di aggiornamento in materia di anticorruzione. <i>Obiettivo raggiunto</i>
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 ragioneria e finanze	semestrale	Entro 31/07 e 31/01	E' stato rispettato quanto previsto nel Codice di Comportamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.C. n. 32 del 09/12/2013. Si è provveduto a pubblicare nelle apposite sezioni di Amministrazione Trasparente quanto di competenza dell'Area 2. <i>Obiettivo raggiunto</i>
3	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive ricevute dal proprio settore con report finale – almeno il 10% OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile ragioneria e finanze	10% annuale – entro 31/12	10% annuale – entro 31/12	Non sono pervenute dichiarazioni sostitutive sulle quali effettuare verifiche.

4	Collaborazione predisposizione P.T.P.C. e P.T.T.I. 2022-2024: partecipazione ad almeno un incontro con il segretario sulla proposta del piano OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	Responsabile ragioneria e finanze	Entro il 31/12	id	Non sono pervenute richieste di partecipazione ad incontri per la predisposizione del P.T.P.C. e P.T.T.I. 2022/2024, di cui alla deliberazione di G.C. n. 36 in data 27/04/2022. La Responsabile ha preso servizio presso il Comune di Casale di Scodosia a far data dal 01/04/2022 in convenzione 12 ore con altro ente.
5	Collaborazione al sistema dei controlli interni successivi mediante invio delle informazioni necessarie alla realizzazione delle verifiche semestrali OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabile ragioneria e finanze	Entro 31/07 e 31/01	Id.	I controlli interni non stati svolti. Conseguentemente non si è provveduto ad inviare informazioni a supporto.
6	Rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla legge per l'equilibrio di bilancio e dei flussi di cassa OBIETTIVO MIGLIORAMENTO (Trasversale)	Responsabile ragioneria e finanze	Media dei pagamenti entro 30 gg. dal ricevimento fatture o note di pagamento	Id.	Le verifiche e il calcolo dell'indicatore dei tempi medi vengono svolte con periodicità trimestrale. I report elaborati vengono pubblicati su Amministrazione trasparente. L'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti è stato di -4,40 giorni e pertanto l'ente ha rispettato i tempi medi di pagamento. Sono stati rispettati gli equilibri di bilancio e non si è mai fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria. <i>Obiettivo raggiunto</i>
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 MANTENIMENTO	Responsabile ragioneria e finanze	in occasione dell'assestamento generale al bilancio entro il 31/07/2022 in occasione di ognivariazione di bilancio entro il 30/11/2022	Id.	Il bilancio di previsione è stato approvato nel rispetto degli equilibri di bilancio, come si evince dall'allegato al B.P. "Equilibri di bilancio". In occasione di tutte le variazioni apportate al bilancio di previsione e, altresì, in occasione della salvaguardia degli equilibri, approvata con deliberazione di C.C. n. 21 del 27/07/2022, si è provveduto alla verifica degli equilibri di bilancio. Non sono mai emerse situazioni di mancato equilibrio. <i>Obiettivo raggiunto</i>
8	Attività di direzione – coordinamento e controllo del soggetto affidatario del servizio di supporto all'ufficio tributi finalizzato al contrasto dell'evasione/elusione in materiadi IMU/TASI OBIETTIVO MANTENIMENTO	Settore di ragioneria e finanze	31/12	--	Nel corso dell'esercizio 2022, si è provveduto a svolgere la funzione di direzione, coordinamento e controllo delle attività di supporto all'ufficio tributo finalizzato al contrasto dell'evasione tributaria. Il servizio era stato affidato con determinazione n. 366 del 10/12/2020. Nel corso dei mesi di novembre/dicembre, in particolare, si è provveduto all'emissione e notifica degli avvisi di accertamento IMU per l'annualità 2017. <i>Obiettivo raggiunto</i>
9	Certificazione risorse straordinarie Covid-19 OBIETTIVO MIGLIORAMENTO	Settore di ragioneria e finanze	Entro il 31/05	--	Si è provveduto a compilare ed inviare la certificazione Covid-19 per l'anno 2021. L'invio, tramite l'applicativo del pareggio di bilancio, è

					avvenuto in data 26/05/2022 (prot. MEF 135364). <i>Obiettivo raggiunto</i>
10	Riconciliazione risultato di amministrazione alla certificazione Covid-19 – Aggiornamento allegati al rendiconto 2021 e invio alla Bdap	Settore di ragioneria e finanze	Entro il 31/07	--	Con determinazione n. 172 del 14/06/2022 si è provveduto ad aggiornare gli allegati al rendiconto 2021 in funzione della certificazione Covid-19 inviata il 26/05/2022. I prospetti aggiornati sono stati inviati alla Bdap. <i>Obiettivo raggiunto</i>
11	Verifica compatibilità programma assunzionale all'ultimo rendiconto approvato OBIETTIVO MIGLIORAMENTO	Responsabile ragioneria e finanze	31/08	--	Con deliberazione di G.C. n. 73 del 14/07/2022 è stata approvata la modifica al piano dei fabbisogni di personale la cui compatibilità è stata verificata con riferimento al rendiconto 2021 approvato con deliberazione di C.C. n. 13 del 29/04/2022. <i>Obiettivo raggiunto</i>

Area 3 “Servizi Tecnici”

N°	PROGRAMMA – DESCRIZIONE - TIPOLOGIA	SOGGETTO OBBLIGATO	SCADENZA O INDICATORI	SCADENZE	OBIETTIVI RAGGIUNTI AL 31/12/2022
1	Collaborazione con il Segretario Comunale per aggiornamento annuale del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2022/2024 e attuazione delle misure previste OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabil e LL.PP.	Entro 01/12	Entro 31/12	Non sono pervenute richieste.
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 LL.PP.	Semestrale	Entro 31/07 e 31/01	E' stato rispettato quanto previsto nel codice di comportamento approvato con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta comunale n 32 del 09/12/2013. Si provveduto a pubblicare nelle sessioni di amministrazione trasparente quanto di competenza dell'area 3.
3	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)	Responsabil e LL.PP.	Dal 01/01/2022	Id.	L'ente ha attuato le misure previste per la sicurezza informatica, mediante affidamento del servizio alla ditta Soluzioni GIS di Guido Temporin. Ha inoltre rispettato la normativa GDPR mediante l'utilizzo di software certificato.

4	Controllo equilibri finanziari: confronto costante con il responsabile dei servizi finanziari per monitorare l'andamento dei propri capitoli OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabil e Servizi Tecnici	Continuo nel corso dell'anno	Id.	Verifica periodica dei capitoli di propria spettanza eseguita in occasione delle variazioni di bilancio e della salvaguardia degli equilibri di bilancio.
5	Consolidamento del rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla legge per l'equilibrio di bilancio e dei flussi di cassa OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabil e Servizi Tecnici	Liquidazione entro 30 gg. dal ricevimento fatture o note di pagamento	Id.	L'ente ha rispettato i tempi medi di pagamento che sono risultati pari a -4,40 giorni.
6	Collaborazione al sistema dei controlli interni successivi mediante invio delle informazioni necessarie alla realizzazione delle verifiche semestrali. OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (trasversale)	Responsabil e Servizi Tecnici	Entro 31/07 e 31/01	Id.	I controlli interni non sono stati svolti pertanto non sono state fornite all'area tecnica informazioni a supporto.
7	Attivazione della procedura di censimento e digitalizzazione delle sepolture presenti presso il Cimitero Comunale, e di gestione informatica nuove sepolture, in collaborazione con ufficio anagrafe. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (trasversale)	Responsabil e Servizi Tecnici	Entro il 31/12/2022	--	Affidamento alla ditta Halley Veneto srl del servizio di creazione del catasto informatico cimiteriale (det. 157 del 01/06/2022) e inserimento di n. 1925 defunti tramite personale interno. Attivazione della procedura avvenuta.
8	Partecipazione ai bandi per finanziamento di opere pubbliche segnalati dall'amministrazione. OBIETTIVO STRATEGICO	Responsabil e Servizi Tecnici	Entro il 31/12/2022		Partecipazione ai seguenti bandi: PNRR Rigenerazione Urbana PNRR Asili nido PNRR Parchi e giardini storici Ministero dell'Interno - Bando Progettazione (Asilo nido e scuola dell'infanzia) Ministero dell'Interno - Bando Progettazione (Efficientamento energetico e adeguamento sismico scuola secondaria Faccioli) CSE 2022 (iscrizione) Regione Veneto (per finanziamento rotatoria) Provincia di Padova (per finanziamento rotatoria)
9	Completamento campi di inumazione Cimitero Comunale di Casale di Scodosia. Esecuzione e completamento lavori. Importo 90.000 euro OBIETTIVO STRATEGICO	Responsabile Servizi Tecnici	Entro il 31/12/2022		I lavori sono stati affidati con det. 405 del 30/12/2021 alla ditta Biasin costruzioni stradali Srl. E' stato emesso il primo SAL al 01/08/2022 con det. 251 del 22/08/2022 per un importo di euro 24.767,97 corrispondente al 33,6% dell'importo lavori. L'impresa non è riuscita a completare l'opera nei tempi previsti. Il ritardo non è da imputare al Responsabile dei servizi tecnici.

10	Affidamento dei lavori per la sistemazione della vasca esterna presso le piscine comunali di Casale di Scodosia con utilizzo contributo Ministero dell'Interno Importo 50.000 euro. OBIETTIVO STRATEGICO	Responsabile Servizi Tecnici	Entro il 31/12/2022	---	Affidamento dei lavori alla ditta Edenwasser srl di Bassano del Grappa (VI) con det. 270 del 15/09/2022
11	Obiettivi per attività manutentiva. OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO. Affidamento dei seguenti servizi con durata annuale: servizio di manutenzione del verde pubblico (sfalcioverde e parchi non gestiti direttamente);	Responsabile Servizi Tecnici	Entro il 30.04.2022	---	Affidamento alla ditta GreenCooop di Terrassa Padovana con det. 78 del 16/03/2022
	servizio di potatura alberature esistenti su strade e parchicittadini ed asporto ramaglie;		Entro il 30.03.2022		Affidamento alla ditta Carlassara Claudio di Casale di Scodosia con det n. 53 del 22/02/2022
	servizi di manutenzione immobili comunali (opere edili, elettriche, idrauliche);		Entro il 30.06.2022		Affidamenti alle ditte - Stefano Cuccato impianti elettrici, con det. 158 del 09/12/2022 - Termoidraulica Gazziero con det. 137 del 13/05/2022 - Marco Bin impresa edile con det. 14 del 31/01/2022 L'affidamento all'elettricista è stato fatto in occasione della prima necessità di intervento.
	- servizio di necroforia nel cimitero Comunale, stante la		Entro il 30.09.2022		Affidamento alla ditta Osiris servizi srl di San Martino
	mancanza di idoneo operatore all'interno dell'Ente;				Buonalbergo (VR) con det. 35 del 07/02/2022
	servizio di manutenzione e implementazione segnaletica orizzontale e verticale e realizzazione degli interventi secondo indicazione della Amministrazione;		Entro il 30.06.2022		Affidamento alla ditta Euganea Segnaletica srl di Terrassa Padovana con det. 116 del 21/04/2022
	- servizio di manutenzione cimitero comunale.		Entro il 30.06.2022		Affidamento alla ditta Osiris servizi srl di San Martino Buonalbergo (VR) con det. 35 del 07/02/2022
	- servizio di pulizia immobili comunali		Entro il 30.06.2022		Affidamento alla ditta Celeste di Cibirè Alessandra di Pozzonovo (PD) con det. 94 del 25/03/2022

Risultati di performance

Si evidenzia un soddisfacente raggiungimento degli obiettivi di performance da parte dei dipendenti e delle posizioni organizzative (ora E.Q.).

L'unica eccezione concerne il parziale raggiungimento dell'obiettivo relativo alla "trasparenza".

Il segretario comunale raccomanda l'implementazione secondo le tempistiche previste dall'Ente della sezione "Amministrazione Trasparente".

La presente Relazione, dopo l'approvazione da parte della Giunta comunale, sarà trasmessa al Nucleo di Valutazione.

Casale di Scodosia, 21 settembre 2023

Il Sindaco
Sig. Marcello Marchioro
(f.to digitalmente)

Il Segretario comunale
dott.ssa Daniela Aggujaro
(f.to digitalmente)