

Comune di Lusiana Conco

Provincia di Vicenza

VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022 E CONNESSE DETERMINAZIONI

Oggetto della relazione

Oggetto di questo atto dell'N.d.V. del Comune di Lusiana Conco è la Relazione di performance per l'anno 2022. La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Per relazione si intende il complesso unitario delle relazioni presentate da ciascun responsabile di servizio.

La validazione della Relazione, come indicato nelle apposite Linee guida, deve essere intesa come validazione del processo di misurazione e valutazione della performance attuato dall'amministrazione. Ciò in linea con il ruolo dell'NIV, deputato ad assicurare, dal punto di vista metodologico, la correttezza e coerenza del sistema di misurazione e valutazione lungo l'intero ciclo della performance, ivi compresa l'ultima fase di rendicontazione dei risultati.

La validazione da parte dell'NIV della Relazione costituisce condizione inderogabile per l'accesso ai sistemi premianti (art.14, comma 6, d.lgs. n.150/09).

Il presente documento, predisposto al termine del processo di validazione, in coerenza con quanto previsto nelle predette Linee guida, costituisce validazione della Relazione sulla performance per l'anno 2022.

Quadro normativo di riferimento

Il decreto Legislativo 150 del 2009 (cosiddetta "riforma Brunetta"), in particolare il titolo II, ha sancito l'obbligo di costituzione di un sistema globale di gestione della performance attraverso il quale perseguire i seguenti risultati: pianificare meglio, misurare meglio, valutare meglio, premiare meglio e rendicontare meglio, in una ottica di risultato (con meccanismi di verifica per le amministrazioni con il fine di un concreto miglioramento in tutti gli ambiti lavorativi) e di trasparenza;

Il Comune di Lusiana Conco ha approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 29/07/2020 un apposito regolamento denominato "sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni del personale dipendente del Comune di Lusiana Conco (performance organizzativa e performance individuale) (d'ora in poi anche solo regolamento della Performance) al fine di definire le fasi di gestione dell'intero ciclo della valutazione.

Nel caso di conflittualità tra norme di altri regolamenti comunali – in materia di valutazione – si applicherà comunque quanto previsto dal regolamento della Performance.

Il funzionamento del **Nucleo di Valutazione** (d'ora in poi anche solo **NiV o NIV**) è disciplinato dal regolamento approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 27 del 06.05.2019; è un organo monocratico ed è stato nominato nella persona del sottoscritto dott. Stefano Costantini, con decreto sindacale n. 13 del 02/10/2023.

Nel suo operare il NiV procede secondo le norme dettate dal D.Lgs. n. 150/2009, e successive modifiche e sulla base dell'apposito regolamento nonché di quanto previsto dal vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi – parte seconda Programmazione Valutazione e controllo – con particolare riferimento agli artt. 19, 23 e 27. Inoltre si applica anche quanto previsto dall'art. 4 comma 7 del vigente regolamento per gli incarichi delle posizioni organizzative.

Il Segretario Comunale, nel suo ruolo istituzionale, fornisce supporto nella lettura delle relazioni prodotte dai singoli Responsabili di Area, tenuto conto della sua funzione di sovrintendenza e di coordinamento nel processo di assegnazione e attuazione degli obiettivi gestionali.

Il ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance è disciplinato dall'art. 4 del regolamento che così disciplina:

Il processo di misurazione e valutazione deve avvenire secondo le seguenti fasi con relativi tempi:

- a) *Predisposizione delle relazioni finali e della documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi a cura dei responsabili e trasmissione al Segretario Comunale ed al Nucleo di Valutazione ;*
- b) *Avvio formale del processo di valutazione da parte del NiV.*
- c) *Incontro individuale tra il NiV e ciascun responsabile (entro fine febbraio).*
- d) *Eventuali approfondimenti ed integrazioni a cura del NiV.*

- e) *Redazione delle proposte di schede di valutazione ed inoltro al Sindaco il quale è il soggetto individuato quale responsabile della valutazione e trasmissione ai responsabili (entro il 31 marzo).*
- f) *Dalla consegna di dette schede di valutazione le Posizioni Organizzative valutate hanno 5 giorni lavorativi di tempo per poter proporre ricorso avverso la valutazione direttamente al NiV e per conoscenza al Segretario Comunale. Il NiV, insieme al Segretario Comunale, convoca per una nuova audizione i ricorrenti per valutare le ragioni del ricorso (entro i successivi 5 giorni lavorativi).*
- g) *Al termine del processo, il NiV deve esprimersi in merito al ricorso predisponendo idonea relazione da presentare al Sindaco, nella quale evidenziare le ragioni espresse dal ricorrente, nonché il proprio giudizio su tale ricorso (entro 15 giorni dall'audizione).*
- h) *Il Sindaco dovrà esprimersi alla luce di tali nuovi elementi e mantenere oppure modificare la valutazione (entro il 31 maggio).*
- i) *Entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione la Giunta comunale approva la Relazione sulla Performance, predisposta sulla base delle risultanze del processo di misurazione.*
- j) *La Relazione sulla Performance viene successivamente validata dal Nucleo di Valutazione e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".*
- k) *Liquidazione del premio di produttività.*

Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'ente intervengono: le Posizioni organizzative, il Segretario Comunale ed il Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, suggerisce i necessari adeguamenti, comunica eventuali criticità alla Giunta;
- valuta il raggiungimento degli obiettivi sui quali effettuare la valutazione delle posizioni organizzative, sulla base del Piano della Performance/PEG;
- valida la Relazione sulla Performance;
- elabora la proposta per la valutazione annuale delle posizioni organizzative e l'attribuzione dei premi;
- riscontra l'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza.

Il Ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

La programmazione annuale

Nello specifico, il Comune sviluppa in maniera coerente, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della performance:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D. Lgs. n. 150/2009, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) approvato dalla Giunta Comunale sulla base di quanto contenuto in atti fondamentali adottati dal Consiglio Comunale quali: il Programma di mandato e le linee programmatiche di governo, il DUP e il Bilancio di previsione, la Programmazione Annuale e Triennale del Fabbisogno di personale, la Programmazione Annuale e Triennale del Piano delle Opere Pubbliche;
- b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:
 - Documento Unico di Programmazione: analisi dei programmi e dei progetti con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;
 - Piano esecutivo di gestione (PEG) e Piano degli Obiettivi (PDO): assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici per la piena operatività gestionale;
- c) monitoraggio in corso di esercizio anche attraverso i seguenti momenti specifici:
 - entro il 31 luglio di ciascun anno: nell'ambito della deliberazione che verifica lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti, attraverso appositi report e analisi da parte dei Responsabili dei servizi e dei competenti Assessori;
 - entro il 30 novembre di ciascun anno: nell'ambito della deliberazione di assestamento generale al bilancio dell'esercizio in corso;
- d) misurazione della performance:
 - organizzativa: attraverso il controllo di gestione di cui agli articoli 196/198-bis del D.Lgs. n. 267/2000;
 - individuale: attraverso il sistema di valutazione appositamente approvato;
- e) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti nazionali di lavoro, dai contratti decentrati e dai criteri, modalità e fasi del sistema di valutazione;
- f) rendicontazione: l'attività viene riassunta nella relazione al rendiconto della gestione da approvarsi entro il 30 giugno dell'anno successivo. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la comunità amministrata e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. La fase del rendiconto e la relativa relazione vengono pubblicate, così come ogni fase del ciclo di gestione della performance sul sito internet del Comune, nel link "Amministrazione Trasparente", fatte salve diverse e più specifiche attività informativa di volta in volta stabilite.

Ambiti e processo di validazione

L'oggetto della validazione, sulla base di quanto previsto dal quadro normativo vigente, si articola in più ambiti:

- a) la conformità della Relazione alle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 150/09 e alle indicazioni fornite nella Linee guida del DFP n. 3.

Più in dettaglio, occorre verificare che la Relazione di performance contenga gli elementi essenziali di cui all'art. 10 c.1 lett. b) del predetto decreto legislativo, ovvero l'evidenziazione a consuntivo dei risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato e redatta secondo le indicazioni di cui alle Linee guida del DFP n.3;

- b) la sinteticità e chiarezza dei contenuti, in considerazione della sua funzione di *accountability* (art.14, comma 4, lett. c) d.lgs. n.150);
- c) la comprensibilità immediata della Relazione, anche per i cittadini ed utenti finali, per favorire il controllo sociale diffuso sui risultati e sulle attività delle amministrazioni (art. 14, comma 4, lett. c), d.lgs. 150);
- d) le risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività ed i servizi rivolti, nonché i dati e le elaborazioni fornite dall'amministrazione, secondo le modalità indicate nel Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).
- e) la validazione si riferisce non solo al documento di rendicontazione, ma anche al processo di misurazione e valutazione svolto dall'amministrazione, attraverso il quale sono rendicontati i risultati riportati nella Relazione di performance.

La validazione si compone di due fasi:

1. il procedimento attraverso il quale l'NIV verifica il processo e i contenuti della Relazione di performance;
2. la formulazione di un giudizio di sintesi, espresso nei seguenti termini:
 - a) *validazione della Relazione*: quando tutti i criteri di cui all'elenco precedente risultano soddisfatti;
 - b) *mancata validazione della Relazione*: quando per alcuni dei suddetti criteri si registrano significative criticità. In tal caso ciascun NIV stabilisce, assumendosene la responsabilità, quali e quante sono le criticità che risultano ostative al rilascio della validazione;
 - c) *validazione della Relazione con osservazioni*: quando vengono registrate alcune criticità che l'NIV non reputa tali da inficiare il processo di validazione, ma che meritano, comunque, di essere segnalate per poter essere corrette in occasione del successivo ciclo di pianificazione e programmazione. In questo caso, l'NIV ha cura di verificare che l'amministrazione abbia adeguatamente recepito le suddette osservazioni, dandone conto nella Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema dell'anno successivo.

Valutazione finale e rendicontazione:

Al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione (Relazione sulla Performance), sulla base dei dati forniti dalle posizioni organizzative.

Il regolamento sulla performance prevede che *“Sulla base delle risultanze finali, ciascun Responsabile predispone la propria relazione che viene sottoposta alla verifica del Nucleo di Valutazione. Tale Nucleo, cui spetta il compito di predisporre la proposta di valutazione dei responsabili per la parte di diretta competenza, analizza il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo sulla base degli elementi forniti a supporto e di eventuali altri dati si rendessero necessari. A ciascun obiettivo affidato viene attribuito un punteggio a cura del Nucleo di Valutazione che ne verifica così il grado di raggiungimento finale”*.

Il Nucleo di Valutazione, quindi, valida la Relazione sulla Performance.

L'adozione della relazione sulla performance avviene per regolamento entro il 30 giugno di ciascun anno.

L'art. 4 comma 7 del vigente regolamento per gli incarichi delle posizioni organizzative prevede:

Alla fine di ogni anno solare e comunque nel rispetto dei tempi previsti per la Relazione sulla performance, il Nucleo di valutazione provvederà ad effettuare la valutazione delle P.O. sulla base di apposita scheda allegata al sistema di misurazione e valutazione e del Piano della performance, riferita all'anno oggetto di valutazione. L'attività di valutazione termina con la presentazione di una relazione al Sindaco; come previsto dall'art.15,comma 4, del CCNL/2018, il Comune stabilisce una quota non inferiore al 15% di tutte le risorse complessive destinate alla

erogazione della retribuzione di posizione e di risultato delle P.O., per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato.

La struttura organizzativa dell'ente e gli ambiti di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

A seguito degli ultimi provvedimenti di riorganizzazione e di ridefinizione del Nuovo Assetto delle Posizioni Organizzative in attuazione dell'art 13 CCNL 2018 i funzionari responsabili titolari di Posizione Organizzative (d'ora in poi "Titolari di P.O." o semplicemente "P.O.") nel corso dell'esercizio 2022 risultano essere:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
Area Amministrativa	Dipendente Bertacco Francesco
Area Servizi al cittadino	Dipendente Maino Maddalena
Area Economico Finanziaria Tributi – Risorse Umane	Dipendente Cantele Raffaella
Area Lavori Pubblici	Dipendente Ricconi Emanuela
Area Urbanistica Edilizia Privata	Dipendente Massimo Gnesotto

Le posizioni organizzative "Economico Finanziaria" e "Tributi risorse umane" sono state accorpate a partire da febbraio 2022 a seguito della cessazione dal servizio della R.P.O. economico finanziaria con provvedimento della G.C. n. 11/2022.

I responsabili di P.O. sono stati individuati per l'anno 2022 in base a decreti di nomina sindacale (n. 1 del 01/02/2022 e n. 2 del 14/07/2022).

La pesatura e la graduazione delle Posizioni Organizzative del Comune di Lusiana Conco, sono state approvate con il provvedimento della Giunta Comunale n. 69 del 01/07/2020, integrato dal provvedimento della G.C. n. 12/2022 resosi necessario a seguito dell'accorpamento delle due aree come descritto sopra.

Le relazioni sulla performance 2022 trasmesse dai responsabili di area

Le relazioni sull'attività 2022 sono state regolarmente prodotte dai Responsabili ed acquisite in atti, per consentire di elaborare la valutazione della performance e le determinazioni connesse e conseguenti.

Sulla base di tali relazioni, il Nucleo di Valutazione, ha posto in essere il seguente percorso valutativo sugli elementi conoscitivi in base ai quali emettere il giudizio di competenza:

- verifica dei risultati conseguiti dal responsabile rispetto agli obiettivi, agli indirizzi e alle iniziative assegnati ai responsabili dall'Amministrazione comunale mediante la deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 08/06/2022 di approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O.) – Piano della Performance organizzativa ed individuale 2022-2024;
- elementi documentali (atti, provvedimenti) della attività svolte da ciascun responsabile integrati da ulteriori chiarimenti;
- percezione dell'esito delle prestazioni professionali del responsabile.

Per tale suddetto percorso ha utilizzato i criteri con relativa analisi illustrati nel successivo paragrafo.

Gli obiettivi posti ai Responsabili risultano chiari ed attuabili due requisiti fondamentali per riuscire ad individuare il loro conseguimento. Inoltre sono stati adottati degli indicatori che permettono di individuare il grado di raggiungimento sulla base di una specifica graduazione del risultato.

Le Relazioni sull'attività svolte dai singoli Responsabili danno conto del contributo che ogni unità di massima dimensione (Area) ha apportato nel raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione con il PEG 2022 che, assieme al correlato PDO, rappresenta l'annuale Piano della Performance e hanno poi sviluppato una parte puntuale dedicata al monitoraggio del raggiungimento degli Obiettivi Gestionali sfidanti assegnati dall'Amministrazione

Il punteggio attribuito al conseguimento di ciascun risultato sarà indicato analiticamente nella scheda di valutazione all'interno della performance di area che non è oggetto della presente validazione. Nell'attribuzione del punteggio, qualora l'obiettivo non sia stato pienamente raggiunto, si tiene conto, oltre dei dati riferiti dal Responsabile, anche di una valutazione da parte del sottoscritto in merito alla complessità dell'obiettivo, alla consistenza del personale in servizio nell'area e all'impatto sull'ufficio dovuto ad eventuali situazioni emergenziali.

Metodologia di validazione e analisi

Per quanto concerne la metodologia impiegata per il processo di validazione, il Nucleo di V. ha ritenuto di avvalersi dei seguenti criteri e ha condotto la relativa analisi.

Criteri	Analisi
Tempistica	Sono stati indicati i tempi di realizzazione degli obiettivi.
Coerenza fra contenuti della Relazione e contenuti del Piano della performance	Coerenza rispettata. Gli obiettivi perseguiti corrispondono con gli obiettivi strategici dell'ente previsti nel piano della performance e con i documenti di programmazione
Presenza nella Relazione dei risultati relativi agli obiettivi (sia di performance organizzativa che individuale) inseriti nel Piano	E' stato indicato il grado di raggiungimento del risultato, anche se talvolta in maniera sintetica ma comunque sufficiente.
Integrazione con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza	E' stata prevista l'integrazione del PTPCT con l'inserimento di uno specifico obiettivo trasversale.
Qualità degli obiettivi e degli indicatori	Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance risultano essere maggiormente rappresentativi della rilevanza dei compiti e delle responsabilità rivestite dall'ente. Gli indicatori sono congrui rispetto agli obiettivi-.
Verifica del corretto utilizzo del metodo di calcolo previsto per gli indicatori	riepilogano i risultati relativi agli obiettivi triennali ed annuali, evidenziando per tale ultima tipologia anche i valori a consuntivo degli indicatori ed il relativo scostamento numerico e percentuale.
Affidabilità dei dati	La maggior parte dei dati sono reperibili dalle procedure informatiche utilizzate dall'ente: dati finanziari/contabili; provvedimenti amministrativi opere pubbliche e rapporti con il pubblico. Possibile anche la consultazione in amministrazione trasparente contenente diversi dati richiamati dalla relazione.
Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali	Previsto nel sito internet la possibilità per i cittadini di interagire e porgere reclami nei confronti dell'ente. L'ente sta anche provvedendo ad integrare il sito con l'accesso dedicato tramite Spid. Si invita comunque ad ampliare le indagini di Customer Satisfaction.
Sistema di misurazione e valutazione della performance	L'attuale sistema di misurazione è tale da garantire l'adempimenti degli obblighi previsti dalla normativa. Si ricorda comunque che è sempre opportuno perseguire l'ulteriore aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione del personale al fine di renderlo più adeguato alle proprie esigenze.
Differenziazione dei giudizi	Non rilevato dalla relazione e comunque ad oggi non disponibile.
Sinteticità, chiarezza e comprensibilità	I dati sono molto comprensibili e chiari. Tuttavia si invita – per certe parti della relazione – ad una maggiore schematicità con apposita tabella.

Osservazioni

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Note sulla relazione
Area Amministrativa	La relazione è completa. Illustra in maniera esaustiva gli obiettivi, le scadenze, i risultati raggiunti e la complessità dell'area. Gli obiettivi risultano essere stati conseguiti
Area Servizi al cittadino	La relazione è completa. Individua correttamente le attività svolte nel corso dell'anno, le problematiche attinenti al servizio e individua alcuni indicatori. Obiettivi conseguiti. Obiettivo Regolamento Cimiteriale Unico non considerato in attesa delle indicazioni da parte dell'amministrazione.
Area Economico Finanziaria Tributi – Risorse Umane	La relazione è completa. Illustra in maniera esaustiva gli obiettivi, le scadenze, i risultati raggiunti e la complessità dell'area. Gli obiettivi

	risultano essere stati conseguiti. Da evidenziare che nel 2022 vi è stato l'accorpamento delle due aree come illustrato più sopra
Area Lavori Pubblici	La relazione è completa. Illustra in maniera esaustiva gli obiettivi, le scadenze, i risultati raggiunti e la complessità dell'area. In particolare si evidenzia che gli obiettivi per la realizzazione di opere pubbliche non sono stati pienamente raggiunti tuttavia l'attività prestata e la complessità derivante anche da fattori esogeni (autorizzazioni, disponibilità delle ditte, aumenti di prezzi, situazioni meteo) spesso non presenti in obiettivi di carattere prettamente amministrativo. Tali fattori rendono complicato riuscire a rispettare le scadenze previste nei cronoprogrammi. Si attesta comunque un alto grado di raggiungimento. Tutti gli altri obiettivi risultano essere stati conseguiti al 100%
Area Urbanistica Edilizia Privata	La relazione è completa. Illustra in maniera esaustiva gli obiettivi, le scadenze, i risultati raggiunti e la complessità dell'area. Gli obiettivi risultano essere stati conseguiti.

Si raccomanda sempre l'utilizzo di un modello di rendicontazione univoca per tutte le aree che contenga, in particolare, una parte descrittiva da redigere per ciascun obiettivo e una parte schematica simile a quella utilizzata dall'area Tributi o dall'Area lavori pubblici. La parte descrittiva deve essere sintetica e diretta a chiarire i dati inseriti nella parte schematica, qualora se ne ravvisi la necessità. Si propone di implementare le indagini di customer satisfaction individuando due o più servizi dove mettere a disposizione degli utenti delle schede in formato anonimo al fine di permettere all'utenza di indicare un livello di soddisfazione del servizio. Relativamente agli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente si evidenzia che l'ente provvede a pubblicare e movimentare tale sezione implementandola con i dati previsti dalla normativa. Tuttavia la complessità e la dimensione delle rilevazioni è talmente ampia che non sempre l'ente riesce a garantire la pubblicazione di tutti i dati al 100%. Si riscontra comunque la disponibilità dell'ente a sistemare le eventuali anomalie e integrare i dati mancanti.

CONCLUSIONE

Per tutto quanto precede, il Nucleo di Valutazione ritiene che **la relazione sulla performance 2022 del Comune di Lusiana - Conco**, composta dalle relazioni dei Responsabili di $A = \pi r^2$ sopra più volte richiamate, **possa essere senz'altro validata con le osservazioni di cui sopra**. Si allegano alla presente le relazioni presentate dai R.P.O. firmate dal sottoscritto a titolo di validazione.

Nell'esercizio 2022 non risultano attivati procedimenti disciplinari di alcun tipo, ancor meno tali da suggerire procedure di rotazione straordinaria o di sospensione dal servizio.

Il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza è stato adottato e approvato nei termini e, nel rispetto delle previsioni e competenze ivi previste, gli Uffici stanno tuttora operando per la corretta implementazione dei dati del sito Amministrazione Trasparente in relazione alla recente fusione dei due enti.

Dette relazioni dei Responsabili di area, unitamente alla presente validazione, troveranno successiva pubblicazione mediante inserimento su "Amministrazione Trasparente" categoria "Performance" – sottocategoria "Relazione sulla performance".

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Stefano Costantini

Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2022-2023-2024
AREA AMMINISTRATIVA
Patrimonio silvopastorale

CODICE																		
Peso																		
Piano di mandato	Certificazioni ambientali: P.E.F.C. e certificazione BIO dei pascoli delle malghe																	
Responsabile	Dott. Francesco Bertacco																	
OBIETTIVO (descr. sintetica)	<p>Il Comune di Lusiana intende mantenere attiva la certificazione forestale PEFC (Programme for Endorsement of Forest Certification) rilasciata in passato e rinnovata nel 2019 con Confagricoltura di Belluno.</p> <p>Un ulteriore obiettivo riguarda la certificazione BIO dei pascoli delle malghe di proprietà del Comune. Nella convinzione che la produzione biologica nelle sue diverse forme garantisce una crescita dei territori perfettamente in linea con la definizione di “sviluppo sostenibile”, l’Amministrazione si pone come obiettivo quello di portare avanti lo sviluppo di un “biodistretto”, come strumento innovativo di governante di sviluppo locale sostenibile. Gli obiettivi del Biodistretto sono i seguenti: Aumentare l’adesione al biologico anche per incrementare le superfici bio; Recuperare e riequilibrare le zone agricole che spesso soffrono gli effetti dell’abbandono e dell’avanzata del bosco, attraverso l’introduzione della coltivazione di specie autoctone con metodo biologico; Ricercare tecniche innovative nella gestione dei pascoli (gestione del cotico erboso, individuazione delle migliori essenze foraggere, tecniche di gestione della rotazione dei capi bovini sui pascoli...).</p> <p>L’Iter di certificazione dovrà concludersi con le seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Visita ispettiva ai fini delle determinazione dell’idoneità; 2. Valutazione del comitato di certificazione 																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Mantenimento ed ottenimento certificazione forestale PEFC anni 2021, 2022, 2023				<i>Durata prevista</i>		attività continuativa anni 2022 - 2023 - 2024												
				<i>Durata effettiva</i>		attività continuativa anni 2022 - 2023 - 2024												
Certificazione BIO - Fase 4: Visita ispettiva ai fini delle determinazione dell’idoneità;				<i>Durata prevista</i>														2022
				<i>Durata effettiva</i>														
Certificazione BIO - Fase 5: Valutazione del comitato di certificazione				<i>Durata prevista</i>					2023									
				<i>Durata effettiva</i>					2023									
dipendente		categoria	profilo					note					peso	team leader				
Francesco Bertacco		D1	Responsabile Area Amministrativa										50%	X				
Fabio Pozza		C4	Agente di Polizia Locale - Guardia Boschiva										50%					
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Per la certificazione forestale PEFC: adesione all’ente certificatore ed ottenimento del certificato entro il 31 dicembre di ogni anno</p> <p>Per la certificazione BIO dei pascoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fase 4: visita ispettiva da parte del Biodistretto entro il 31.12.2022; - Fase 5: Valutazione del comitato di certificazione ed ottenimento certificazione BIO entro il 30.04.2023 																	

Relazione del Responsabile dell'Area Amministrativa sul raggiungimento dei risultati

Certificazione PEFC:

Il certificato n. 44 702 170337 con cui il Comune di Lusiana Conco poteva fregiarsi dei loghi “PEFC 18-22-14/28” e “PEFC 18-22-14/31” (Programme for Endorsement of Forest Certification schemes) è scaduto nel mese di luglio 2019;

Quanto al rinnovo/mantenimento della certificazione Forestale P.E.F.C. si relazione quanto segue:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 10.01.2018 l'ex Comune di Lusiana aderiva al Gruppo PEFC “Legno Locale e Spettabile Reggenza dei Sette Comuni”;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 17.02.2018 l'ex Comune di Conco aderiva al Gruppo PEFC “Legno Locale e Spettabile Reggenza dei Sette Comuni”;
- veniva incaricato l'Istituto Lazzari Zenari S.r.l. per l'implementazione delle procedure necessarie al costituendo gruppo al fine di ottenere la certificazione Forestale PEFC capofila per la certificazione dei comuni altopianesi;
- il certificato n. 44 702 170337 con cui il Comune di Lusiana Conco poteva fregiarsi dei loghi “PEFC 18-22-14/28” e “PEFC 18-22-14/31” (*Programme for Endorsement of Forest Certification schemes*) è scaduto nel mese di luglio 2019;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 12.08.2019 il Comune di Lusiana Conco aderiva al nuovo gruppo PEFC “Veneto Foreste” per l'ottenimento della certificazione di gestione forestale sostenibile (GFS);
- con propria determinazione n. 330 del 28.10.2019 veniva assunto il relativo impegno di spesa ai fini dell'ottenimento della certificazione forestale PEFC;
- nel corso del 2019 l'ufficio patrimonio ha elaborato e fornito i dati relativi all'ottenimento della certificazione;
- in data 12.11.2019 al prot. n. 10733 perveniva il certificato PEFC della Gestione Forestale Sostenibile al Comune di Lusiana Conco - certificato n. 53516;
- inoltre il Comune di Lusiana Conco, a seguito della Tempesta Vaia, ha richiesto ed ottenuto anche la concessione del logo della “*filiere solidale PEFC Vaia 2018 insieme si può*” da PEFC Italia;
- in data 23.12.2020 è stata effettuata una visita ispettiva finalizzata alla verifica dei requisiti per il mantenimento della certificazione PEFC. In particolare sono stati verificati, per ogni demanio civico:
 - a) La presenza di un Piano di Riassetto Forestale vigente;
 - b) Verifica dati aziendali
 - c) Verifica indicatori ambientali
 - d) Verifica indicatori sociali
 - e) Verifica formazione e investimenti
 - f) Monitoraggi
 - g) Verifica tagli e migliorie
 - h) Verifica infrastrutture
- con certificato n. 53516 del 17.12.2020, con scadenza il 10.05.2023, il Comune di Lusiana Conco, otteneva il rinnovo del certificato PEFC della Gestione Forestale Sostenibile;

**LIVELLO DI
RAGGIUNGIMENTO
FINALE**

Certificazione BIO Pascoli

Quanto all'ottenimento della certificazione Bio dei pascoli è stata intrapresa la seguente attività:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 in data 29.01.2020 il Comune aderiva all'Associazione "Bio Altopiano" ed approvava l'accordo tra i comuni dell'Altopiano 7 Comuni";
- con determinazione del responsabile del Servizio n. 312 del 10.08.2020 veniva impegnata e liquidata all'Associazione Bio Altopiano, la quota associativa annua;
- con determinazione del Responsabile del Servizio n. 500 del 26.11.2020 veniva affidato alla ditta "Valoritalia S.r.l." il servizio di supporto professionale necessario ai fini dell'ottenimento della certificazione biologica dei pascoli delle malghe.
- nei mesi di aprile e maggio 2020 sono state raccolte tutte le adesioni da parte dei malghesi concessionari delle malghe comunali;
- nei mesi da aprile a dicembre 2020, con il supporto di Valoritalia S.r.l., sono stati raccolti tutti i dati necessari al completamento del fascicolo di certificazione; sono stati analizzati i veri contratti-concessione, provvedimenti di subentro, superfici pascolive, carichi UBA ecc.

Nel corso dell'anno 2022 la certificazione dei pascoli è stata seguita dall'Unione Montana "Spettabile Reggenza dei Sette Comuni" che ha costantemente mantenuto i rapporti con l'ente certificatore "Valoritalia".

Il Comune ha collaborato nel fornire i dati dei malghesi e delle rispettive malghe, anche in occasione della consueta consegna primaverile delle malghe.

Il processo di certificazione è attualmente in corso.

**LIVELLO DI
RAGGIUNGIMENTO
FINALE**

INCENTIVO

Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2022-2023-2024
AREA AMMINISTRATIVA
Patrimonio silvopastorale

CODICE																					
Peso																					
Piano di mandato	Emergenza Bostrico - Malghe - Locazione immobili																				
Responsabile	Dott. Francesco Bertacco																				
OBIETTIVO (descr. sintetica)	<p>Emergenza Bostrico: Le foreste dell'arco alpino colpite dalla tempesta Vaia, in particolare gli alberi abbattuti il cui legname è rimasto a terra, si trovano a dover affrontare un'altra "pandemia". A minacciare le foreste è un parassita che sta destando innumerevoli preoccupazioni: si tratta del Bostrico (<i>Ips typographus</i>), un insetto scoltide "xilofago" (ovvero "mangiatore di legno"), le cui larve si sviluppano e si alimentano sotto la corteccia degli abeti rossi in precarie condizioni di salute, compromettendo definitivamente la possibilità di ripresa dell'albero stesso e la rigenerazione della foresta circostante. L'emergenza bostrico inizia ad essere più evidente e pressante a partire dall'estate 2021 specialmente nei mesi estivi: i danni si vedono e lo dimostrano vaste chiazze di bosco ingiallite dovute alle piante sofferenti o già morte.</p> <p>Concessione malghe comunali: Al termine della stagione monticatoria 2021, sono giunte a scadenza le concessioni delle malghe comunali denominate "Malga Pastorile Galmarara", "Malga Galmarara", "Malga Corno" e "Malga Biancoia" e pertanto si rende necessario procedere al rinnovo delle concessioni al fine di garantire la continuità dell'attività agro-pastorale e la valorizzazione del patrimonio dei demani civici collettivi.</p> <p>Locazione immobili: Il Comune di Lusiana Conco è proprietario dell'immobile sito in località Fontanella, denominato "Osteria Fontanella" catastalmente indicato al Fg. 2, mapp. 21 ed affidato in concessione ad uso turistico (bar-ristorante). L'attuale concessionario ha comunicato il recesso anticipato dal contratto, quindi si rende necessario procedere alla ricerca del contraente per l'affidamento in concessione dell'immobile "Osteria Fontanella" attraverso procedure di evidenza pubblica.</p>																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Indizione prime Aste per la vendita del legname bostricato								<i>Durata prevista</i>	2023	2023	2023	2023						2022	2022	2022	2022
								<i>Durata effettiva</i>	2023	2023	2023	2023						2022	2022	2022	2022
Concessione di 4 malghe comunali								<i>Durata prevista</i>					2022								
								<i>Durata effettiva</i>					2022								
Concessione Osteria Fontanella								<i>Durata prevista</i>						2022							
								<i>Durata effettiva</i>						2022							
dipendente		categoria	profilo				note				peso	team leader									
Francesco Bertacco		D1	Responsabile Area Amministrativa								50%	X									
Fabio Pozza		C4	Agente di Polizia Locale - Guardia Boschiva								50%										
INDICATORI DI RISULTATO	<ul style="list-style-type: none"> - Indizione di almeno una nuova Asta entro il 31.12.2022 per la vendita di materiale bostricato; - Entro il mese di maggio 2022: Aggiudicazione definitiva per la concessione delle 4 malghe comunali "Biancoia", "Corno", "Galmarara", "Pastorile Galmarara" - Entro il mese di giugno 2022: Aggiudicazione definitiva per la concessione dell'immobile "Osteria Fontanella" 																				

Relazione del Responsabile dell'Area Amministrativa sul raggiungimento dei risultati

Emergenza Bostrico:

Nel mese di marzo è stata indetta un'asta pubblica per la vendita di n. 6 lotti di legname bostricato provenienti dai boschi dei demani di Conco e Lusiana. Al termine della procedura, con determinazione n. 213 del 22.04.2022 sono stati venduti n. 5 lotti di legname bostricato per complessivi 793 mc, per un importo complessivo di € 41.103,56 €. Con determinazione n. 140 del 17.03.2022 è stato venduto un ulteriore lotto di legname bostricato (circa 200 mc).

Concessione Malghe Comunali:

Malga Biancoia:

- Con determinazione n. 24 del 20.01.2022 è stata indetta la 1^a procedura di licitazione privata per la nuova concessione di Malga Biancoia annate 2022-2027. La procedura è andata deserta in mancanza di offerte;
- Con determinazione n. 84 del 22.02.2022 è stata indetta la 2^a procedura di licitazione privata per la nuova concessione di Malga Biancoia annate 2022-2027. La procedura è andata deserta in mancanza di offerte;
- Con determinazione n. 153 del 23.03.2022 è stata indetta la 3^a procedura di licitazione privata per la nuova concessione di Malga Biancoia annate 2022-2027. Al termine della procedura, con determinazione n. 229 del 04.05.2022 la malga è stata definitivamente aggiudicata alla ditta "Alba Società Cooperativa Agricola a.r.l.";
- Con determinazione n. 569 del 24.11.2024 si è proceduto alla revoca dell'aggiudicazione per grave inadempimento contrattuale.

Malga Corno:

- Con determinazione n. 39 del 28.01.2022 è stata indetta la procedura di licitazione privata per la nuova concessione di Malga Corno annate 2022-2027. Al termine della procedura, con determinazione n. 160 del 29.03.2022 la malga è stata definitivamente aggiudicata alla ditta "Azienda Agricola Le Roste di Mascarello Giovanni e Ivan";
- La procedura si è perfezionata con sottoscrizione del contratto-concessione Rep. n. 19 in data 07.06.2022.

Malga Galmarara:

- Con determinazione n. 85 del 22.02.2022 è stata indetta la procedura di licitazione privata per la nuova concessione di Malga Galmarara annate 2022-2027. Al termine della procedura, con determinazione n. 202 del 20.04.2022 la malga è stata definitivamente aggiudicata alla ditta "Cordellina Società Agricola di Rigon Albino e Saul";
- La procedura si è perfezionata con sottoscrizione del contratto-concessione Rep. n. 20 in data 07.06.2022.

Malga Pastorile Galmarara:

- Con determinazione n. 99 del 24.02.2022 è stata indetta la procedura di licitazione privata per la nuova concessione di Malga Pastorile Galmarara annate 2022-2027;
- Con determinazione n. 186 del 06.04.2022 è stato dato incarico allo Studio legale Domenichelli di Padova al fine di acquisizione un parere legale circa una contestazione elevata in sede di gara;
- Con determinazione n. 226 del 29.04.2022 la malga è stata definitivamente aggiudicata alla ditta "Pernechele Società Agricola S.S.";
- In data 31.05.2022 perveniva un ricorso avanti il TAR Veneto per l'annullamento previa sospensione dell'efficacia ed emissione delle misure cautelari richieste della determinazione n. 226 del 29.04.2022 e del verbale di gara del 15.03.2022;
- Con deliberazione di G.C. n. 78 del 16.06.2022 il Comune di Lusiana Conco si costituiva in giudizio e con determinazione n. 334 del 22.06.2022 veniva dato incarico per assistenza in giudizio all'avv. Bigolaro, Studio Domenichelli di Padova.
- Con Ordinanza n. 652/2022 del 14.07.2022 il TAR Veneto ha respinto da domanda cautelare.
- La procedura si è perfezionata con sottoscrizione del contratto-concessione Rep. n. 28 in data 21.09.2022

Locazione immobili:

Osteria Fontanella:

- Con determinazione n. 215 del 22.04.2022 è stata avviata un'indagine esplorativa per raccolta di manifestazione di interesse per l'affidamento in concessione dell'immobile comunale adibito e bar-ristorante denominato "Osteria Fontanella". Al termine della procedura, con determinazione n. 293 del 09.06.2022 l'immobile "Osteria Fontanella" è stato definitivamente aggiudicato alla ditta Trattoria Fontanella S.n.c. di Colpo Vania e Fracaro Francesco".
- La procedura si è perfezionata con sottoscrizione del contratto-concessione Rep. n. 24 in data 29.06.2022.

LIVELLO DI
RAGGIUNGIMENT
O FINALE

INCENTIVO

Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2022-2023-2024
AREA AMMINISTRATIVA
Turismo, tempo libero e rapporto con le associazioni

CODICE														
Peso														
Piano di mandato	Attivazioni progetti a favore del turismo ed interventi a favore della mobilità turistica													
Responsabile	Dott. Francesco Bertacco													
OBIETTIVO (descr. sintetica)	<p>Progetto “Attrattività dei Borghi storici” - Lusiana Conco “Il balcone dell’altopiano”: L’Amministrazione Comunale intende promuovere la definizione di una proposta di Progetto denominata “LUSIANA CONCO: IL BALCONE DELL’ALTOPIANO” finalizzata alla rigenerazione culturale, sociale ed economica del Borgo di Lusiana Conco nonché all’individuazione di una forma di gestione coordinata ed unitaria delle politiche di animazione e sviluppo del Borgo stesso. La proposta progettuale verrà sviluppata mediante l’attivo e fattivo coinvolgimento nella co-progettazione di vari stakeholders locali giungendo alla formulazione della proposta di un progetto. L’obiettivo consiste nella partecipazione al bando inserito con la Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Component 3 – Cultura 4.0 (M1C3), Misura 2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”, è previsto l’Investimento 2.1: “Attrattività dei Borghi Storici”, all’interno del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)</p> <p>Mobilità turistica: Collaborazione con l’Associazione “Lusaan ar Spilar Natura” per la predisposizione di una nuova mappa del territorio pensata per diffondere la cultura della mobilità. La nuova mappa include i principali sentieri del territorio comunale e le principali attrattività ed informazioni turistiche. E’ inoltre in programma la definizione di altri percorsi per integrazione dell’attuale tabellonistica presente (es. sentieri in loc. Laverda ed estensione Sentiero dell’Amore)</p> <p>Ulteriore attività di promozione turistica: L’obiettivo cardine è di raggruppare, come avvenuto negli anni scorsi, le manifestazioni promosse dall’Amministrazione e dalle varie associazioni del territorio ed in stretta collaborazione con la Pro Loco. Le principali manifestazioni organizzate in stretta collaborazione con il Comune sono: Scambio sementi e mercatino fiori (maggio 2022) - Mercatino di primavera a Conco (maggio 2022) - Anniversario 20[^] anno di apertura del Museo (giugno/luglio 2022) - Pomo Pero (ottobre 2022) - Spettacoli opera estate (periodo estivo). Si pone come ulteriore obiettivo l’apertura di una sede in Centro a Lusiana di un Ufficio Turistico, da usare anche come spazio espositivo.</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Progetto “Attrattività dei Borghi storici” - Lusiana Conco “Il balcone dell’altopiano”: Presentazione progetto e domanda di contributo al ministero		<i>Durata prevista</i>				2022								
		<i>Durata effettiva</i>				2022								
Mobilità turistica: Definizione nuova mappa sentieristica di Lusiana Conco		<i>Durata prevista</i>								2022				
		<i>Durata effettiva</i>								2022				
Mobilità turistica: Definizione ulteriori nuovi percorsi ed implementazione tabellonisticae		<i>Durata prevista</i>												2022
		<i>Durata effettiva</i>												2022
Attività di promozione turistica: redazione calendario attività estive		<i>Durata prevista</i>					2021-2022-2023							
		<i>Durata effettiva</i>					2021-2022-2023							
Attività di promozione turistica: Apertura nuovo Ufficio turistico in centro a Lusiana		<i>Durata prevista</i>							2022					
		<i>Durata effettiva</i>							2022					

dipendente	categoria	profilo	note	peso	team leader
Francesco Bertacco	D1	Responsabile Area Amministrativa		10%	X
Silvia Broglio	B6	Collaboratore Amministrativo		90%	
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Relativamente al Progetto “Attrattività dei Borghi storici” - Lusiana Conco “Il balcone dell’altopiano”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto delle tempistiche di per la presentazione del progetto e domanda di contributo al Ministero. <p>Relativamente alla Mobilità turistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto delle tempistiche relative alla predisposizione e a stampa della nuova mappa dei sentieri; - Rispetto delle tempistiche relative alla predisposizione nuova sentieristica e posa segnaletica; <p>Relativamente ai servizi di promozione turistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto delle tempistiche di progetto; - Numero delle iniziative organizzate, calendarizzate e pubblicizzate - Rispetto delle tempistiche relative all’apertura del nuovo ufficio turistico in centro a Lusiana 				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	<p style="text-align: center;">Relazione del Responsabile dell’Area Amministrativa sul raggiungimento dei risultati</p> <p style="text-align: center;">Progetto “Attrattività dei Borghi storici” - Lusiana Conco “Il balcone dell’altopiano”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 14.03.2022 il Comune di Lusiana Conco approvava la proposta di progetto denominata “LUSIANA CONCO: IL BALCONE DELL’ALTOPIANO” a valere sull’avviso “Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per la rigenerazione culturale e sociale dei piccoli borghi storici da finanziare nell’ambito del PNRR, Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Component 3 – Cultura 4.0 (M1C3). Misura 2 “Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale”, Investimento 2.1: “Attrattività dei borghi storici”, finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU” pubblicato dal Ministero della Cultura in data 20 dicembre 2021; - Con la stessa delibera veniva approvato anche lo Schema di Protocollo d’Intesa regolante i rapporti e gli impegni tra il Comune di Lusiana Conco e la Pro Loco, le Associazioni turistico/culturali, le aggregazioni volontarie, i comitati/circoli di Cittadini, l’Istituto scolastico e le Associazioni di categoria che hanno condiviso il progetto; - Con Decreto del Ministero della Cultura n. 453 del 07.06.2022 il Comune di Lusiana Conco è stato assegnatario delle risorse necessario a copertura del progetto presentato. <p style="text-align: center;">Mobilità turistica:</p> <p>E’ stato predisposto, per i mesi di luglio e agosto 2022, un servizio gratuito di trasporto dalle località turistiche del territorio, ai rispettivi capoluoghi di Conco e Lusiana. Di questo servizio è stata effettuata regolare gara di appalto, con il seguente esito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con determinazione n. 294 del 10.06.2022 è stato affidato il servizio di trasporto turisti nel territorio di Conco, alla ditta “Predebus S.r.l.”; - Con determinazione n. 333 del 22.06.2022 è stato affidato il servizio di trasporto turisti nel territorio di Lusiana, alla ditta “G2 Autoservizi di Gasparini Oscar & C. sas”. - Nel corso del 2022 è stata definita e pubblicata una nuova cartina turistica denominata “Percorsi del Comune di Lusiana Conco – mappa del territorio con percorsi escursionistici consigliati, luoghi d’interesse e informazioni utili” Scala 1:15000, redatta da “EPC S.r.l.” - Con determinazione n. 612 del 09.12.2022 è stata acquistata tabellonistica da posizionare in loc. Biancoia; - Nell’intento di sostenere il progetto “Percorsi di mobilità dolce per conoscere il territorio di Conco - Anello di Fontanelle”, è stato dato incarico alla ditta “SR Pubblicità snc” della fornitura di tabelle, pannelli informativi e segnaletica per la sentieristica. 				

	<p style="text-align: center;"><u>Attività di promozione turistica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Come avvenuto negli scorsi anni, entro la fine di giugno 2022 è stato predisposto il programma completo delle manifestazioni estive; <p><u>Apertura nuovo Ufficio Turistico in Piazza IV Novembre a Lusiana:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 03.03.2022 l'amministrazione ha espresso indirizzo per procedere all'indizione di una indagine di mercato finalizzata all'individuazione di un immobile da condurre in locazione passiva, ubicato nel centro di Lusiana; - Con determinazione n. 188 del 07.04.2022 è stato approvato l'Avviso esplorativo per manifestazione di interesse finalizzato alla ricerca di immobile da condurre in locazione passiva da adibire ad Ufficio Turistico; - Al termine della procedura, con determinazione n. 58 del 16.06.2022 è stato definitivamente individuato l'immobile di proprietà della sig.ra Maino Lidia sito a Lusiana in Corso Roma n. 1 da adibire ad ufficio turistico; - Con determinazione n. 618 del 14.12.2022 è stata acquistata apparecchiatura multimediale presso l'ufficio turistico di Piazza IV Novembre;
INCENTIVO	

Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2022-2023-2024
AREA AMMINISTRATIVA
Segreteria, affari generali

CODICE														
Peso														
Piano di mandato	Trasparenza e comunicazione													
Responsabile	Dott. Francesco Bertacco													
OBIETTIVO (descr. sintetica)	<p>In data 20 febbraio 2019, con L.R. n. 11 è stato istituito il nuovo Comune di Lusiana Conco a seguito della fusione dei Comuni di Conco e Lusiana. Questo ha comportato per l'Area Amministrativa un impegno straordinario volto, da una parte, a far fronte agli adempimenti derivanti dalla fusione e, dall'altra, finalizzato ad assicurare continuità nei servizi resi ai cittadini.</p> <p>E' stato necessario attivare un nuovo sito istituzionale, con collegamento all'albo pretorio on-line a all'attivazione di una nuova sezione "Amministrazione Trasparente" con i dati del nuovo Ente, dei nuovi amministratori e gli adempimenti ad essi connessi.</p> <p>Trasparenza, semplificazione amministrativa, semplicità di consultazione e la facilità di accesso alle informazioni rappresentano punti cardine dell'agire amministrativo. Il nuovo Comune in via prioritaria e con sempre maggiore intensità dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire la trasparenza nella gestione della cosa pubblica mediante modalità web attraverso l'aggiornamento costante delle informazioni riguardanti gli organi di indirizzo politico; - provvedere al puntuale aggiornamento dell'intera sezione "Amministrazione Trasparente" anche tenendo nella dovuta considerazione le previsioni del D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs n. 97/2016, nonché dell'evoluzione dettata dalle specifiche linee di attività assunte dell'Autorità competente; - proseguire la pubblicità legale nel sito web istituzionale del Comune degli atti amministrativi attraverso la costante implementazione dell'Albo Pretorio on-line dallo stesso ospitato; - potenziare l'attività di informazione generale al cittadino ed agli utenti, già presente nel sito del Comune, rendendo maggiori informazioni e semplificandone la fruizione, mediante inserimento di news nell'home-page del sito istituzionale; <p>Il tutto con una particolare attenzione alla protezione dei dati personali anche in considerazione delle recenti modifiche normative di settore. Il Servizio si occupa della valorizzazione dell'intera sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito web istituzionale.</p> <p>In particolare, esercita direttamente le attività connesse all'acquisizione di tutta la documentazione e conseguente adeguata valorizzazione delle seguenti sotto sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organizzazione ed in particolare gli "organi di indirizzo politico-amministrativo" (art. 14 del D. Lgs. 33/2013); - il coordinamento di tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del nuovo regime delle inconfiribilità e incompatibilità come disciplinato dalla l. n. 190/2012 e dal D. Lgs 39/2013. <p>Il Servizio, inoltre, si occupa del costante aggiornamento delle informazioni messe a disposizione attraverso la consultazione del sito internet istituzionale per favorire la partecipazione dei cittadini e fornire le necessarie comunicazioni all'utenza.</p> <p>Inoltre l'art. 73, comma 1, del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito in legge il 24 aprile 2020, n. 27, dispone che, al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, possono riunirsi in modalità videoconferenza, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità e purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente. Rientra nell'autonomia di ciascun ente locale prevedere in sede regolamentare la possibilità di utilizzare, in via ordinaria/straordinaria, la modalità di svolgimento delle sedute degli organi collegiali dell'ente da remoto oppure anche la modalità mista (in presenza e on line).</p> <p>Si pone quindi come obiettivo quello di approvare uno specifico Regolamento al fine di consentire lo svolgimento delle sedute della Giunta comunale anche in modalità videoconferenza, in quanto consente maggiore flessibilità all'organizzazione e gestione dei lavori, andando incontro anche alle esigenze dei componenti, in presenza di difficoltà o impedimenti che non consentano il tempestivo e regolare accesso fisico alla sede municipale;</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Approvazione nuovo Regolamento per lo svolgimento delle sedute di Giunta Comunale in videoconferenza	<i>Durata prevista</i>									2022				
	<i>Durata effettiva</i>									2022				

Monitoraggio, aggiornamento e corretta funzionalità dell'applicativo "Albo Pretorio on-line"		<i>Durata prevista</i>	attività continuativa anni 2022-2023-2024		
		<i>Durata effettiva</i>	attività continuativa anni 2022-2023-2024		
Monitoraggio, aggiornamento e corretta funzionalità del nuovo sito istituzionale del Comune di Lusiana Conco		<i>Durata prevista</i>	attività continuativa anni 2022-2023-2024		
		<i>Durata effettiva</i>	attività continuativa anni 2022-2023-2024		
Monitoraggio e continuo aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente"		<i>Durata prevista</i>	attività continuativa anni 2022-2023-2024		
		<i>Durata effettiva</i>	attività continuativa anni 2022-2023-2024		
Attività di comunicazione istituzionale mediante pubblicazione news-eventi nell'home-page del sito istituzionale		<i>Durata prevista</i>	attività continuativa anni 2022-2023-2024		
		<i>Durata effettiva</i>	attività continuativa anni 2022-2023-2024		
dependente		categoria	profilo	note	peso
Francesco Bertacco		D1	Responsabile Area Amministrativa		10%
Sabrina Rossi		B6	Collaboratore Amministrativo		60%
Silvia Broglio		B6	Collaboratore Amministrativo		30%
INDICATORI DI RISULTATO	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione nuovo Regolamento per lo svolgimento delle sedute di Giunta Comunale in videoconferenza entro il 30.09.2022 - Verifica accessi in Amministrazione Trasparente ed aggiornamento dati Amministratori, Albo beneficiari ecc; - Pubblicazione nell'home page del sito di almeno 15 nuove notizie entro il 31.12.2022 (per l'anno 2022) - Pubblicazione nell'home page del sito di almeno 20 nuove notizie entro il 31.12.2023 (per l'anno 2023) - Pubblicazione nell'home page del sito di almeno 25 nuove notizie entro il 31.12.2024 (per l'anno 2024) 				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	<p style="text-align: center;">Relazione del Responsabile dell'Area Amministrativa sul raggiungimento dei risultati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 27.10.2023 è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento delle sedute della giunta comunale in modalità videoconferenza; - Nel corso dell'esercizio 2022 sono state rispettate le scadenze e gli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet istituzionale. In particolare sono stati pubblicati i seguenti dati obbligatori afferenti l'Area Amministrativa: <ul style="list-style-type: none"> - Atti generali - Statuto Comunale e Regolamenti adottati durante l'anno; - Articolazione degli Uffici - Organigramma; - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo; - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; - Personale (Posizioni organizzative, Dotazione organica, Contrattazione collettiva, Contrattazione integrativa, OIV, Codice di comportamento, Titolari di incarichi dirigenziali); - Bandi di concorso; - Enti controllati (società partecipate); - Provvedimenti (dirigenziali e degli organi politici) - Bandi di gara e contratti; - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (Albo dei beneficiari); - Altri contenuti (Piano Anticorruzione e trasparenza). - Nell'home-page del sito Istituzione, l'Area Amministrativa ha pubblicato n. 171 comunicazioni istituzionali, di competenza anche di altri Uffici/Settori. 				
INCENTIVO					

Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2022-2023-2024

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022
AREA ECONOMICO FINANZIARIA

CONTABILITA'

Il settore si è occupato della predisposizione dello schema di bilancio di previsione, relazione previsionale, bilancio pluriennale e relativi allegati entro i termini previsti dalla normativa;

Predisposizione PEG/PDO con Segretario Comunale;

Gestione del bilancio, verifica degli stanziamenti e aggiornamento con variazioni di bilancio;

Predisposizione dei questionari alla Corte dei Conti del bilancio di previsione e del conto consuntivo, invio telematico consuntivo alla Corte dei Conti e invio dati alla BDAP entro i termini previsti;

Predisposizione rendiconto di gestione comprendente il conto di bilancio, stato patrimoniale, conto economico, prospetto di conciliazione, relazione tecnica, parametri gestionali, parametri deficitari e relativi allegati;

Predisposizione atti quali delibere di giunta comunale, delibere di Consiglio Comunale e determine inerenti l'attività di gestione dell'area;

Aggiornamento annuale dell'inventario (fatture di beni mobili, rogiti notarili relativi a compravendite, permuta, cessioni gratuite, pratiche di accastamento fabbricati e frazionamenti terreni, documentazione relativa ad alienazioni e spostamenti di beni mobili, Stato Patrimoniale – immobilizzazioni materiali e immateriali – approvato a consuntivo)

Inserimento impegni di spesa e accertamenti di entrata di determine e delibere predisposte dai vari uffici con contestuale visto contabile e regolarità tecnica;

Pagamento delle fatture entro 30 gg, (dalla data di protocollo d'arrivo), verifica telematica preventiva per pagamenti sopra i € 5.000,00 e rispetto della nuova normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, nonché verifica della regolarità contributiva attraverso la richiesta di DURC;

Tempestiva copertura di tutti i provvisori di entrata e spesa con l'emissione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento;

Invio al Tesoriere delle distinte dei mandati e reversali e relativo trasferimento dati attraverso flussi telematici;

Rapporti con il Tesoriere Comunale;

Predisposizione verifiche di cassa trimestrali;

Gestione in contabilità lotti legname e malghe comunali (verifica situazione contabile, emissione reversali e fatture);

Emissione e registrazione fatture rilevanti ai fini Iva, liquidazioni mensili iva, tenuta registri con quattro contabilità separate (servizi comunali, operazioni esenti, gestione boschi, gestioni immobiliari e produzione energia elettrica- fotovoltaico), predisposizione dichiarazioni Modello Unico IVA ed IRAP e relativo invio telematico;

Gestione mutui in corso e inserimento in contabilità dei piani ammortamento mutui;

Collaborazione con l'Ufficio Tributi per il monitoraggio dei flussi dei versamenti IMU, TARES TASI e Addizionale Comunale all'IRPEF;

Rapporti con il Revisore dei Conti.

Collaborazione con l'ufficio Lavori Pubblici per le liquidazioni e monitoraggio delle utenze comunali di acqua, energia elettrica, gas e servizi telefonici; pronta segnalazione di variazioni di rilievo rispetto al trend di spesa per l'individuazione di anomalie/perdite e/o la proposta di interventi di razionalizzazione; reports statistici su richiesta dell'Amministrazione.

Pubblicazione sul Sito Internet notizie news- e amministrazione trasparente per quanto di propria competenza;

CONTO ECONOMATO ED AGENTE CONTABILE:



Gestione del servizio economato, e dell'Agente Contabile, verifica di cassa, predisposizione del rendiconto trimestrale, emissione reversali e mandati, resa del Conto dell'Agente Contabile entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento;
Tenuta e gestione spese postali;

TRIBUTI

IMPOSTA UNICA COMUNALE (I.U.C.)

Dal punto di vista operativo l'attività dell'ufficio è concentrata sull'IMU, sulla TARI a servizio e supporto dei contribuenti per il corretto pagamento del tributo e nel rispetto, in particolare, del principio di semplificazione per l'utenza.

Pubblicazione delle delibere sul portale del Federalismo fiscale e sul sito web del Comune.

TARI

Assistenza ai contribuenti sulla descrizione delle bollette per la quota fissa e variabile;

Prelevamento file dati procedura Punto Fisco riguardanti i pagamenti TARI effettuati a mezzo F24;

Controllo registrazione pagamenti effettuati e invio solleciti;

Verifica incrociata della superficie dell'immobile dichiarata ai fini catastali e della superficie tassabile ai fini Tari;

Gestione pratiche Tari con ricalcolo imposta e rilascio nuovo F/24 di pagamento;

Inserimento nella procedura del territorio per i nuovi contribuenti, per ciascun numero civico, dell'unità immobiliare relativa, al fine di visualizzare il foglio e mappale di ciascun residente;

Accertamenti TARSU, TARES e TARI;

Pubblicazione delle delibere sul portale del Federalismo fiscale e sul sito web del Comune.

IMU

Gestione riscossione diretta dell'Imposta Municipale Propria;

Prelevamento file dati procedura Punto Fisco riguardanti i pagamenti IMU effettuati a mezzo F24;

Prelevamento dati Docfa e variazioni quali atti notarili e successioni che sostituiscono le dichiarazioni Ici/Imu dalla procedura "Portale dei Comuni" e caricamento degli stessi nel software gestionale dell'Ici/IMU;

Rilascio ricevute presentazione denunce cartacee di variazione IMU e caricamento manuale dei dati nella relativa posizione contributiva;

Verifiche per alcuni versamenti I.C.I./IMU mancanti effettuati con mod. F24 a favore di questo Comune /Stato ed erroneamente accreditati ad altri;

Stampa elenco dei contribuenti che non hanno eseguito il versamento in acconto dell'IMU;

Continuità di accertamento ICI e IMU;

Registrazione pagamenti degli avvisi di accertamento;

Emissione ruolo coattivo per contribuenti morosi;

Emissione rimborsi a contribuenti;

Supporto al contribuente per calcolo dell'IMU dovuta e consegna di un riepilogo contenente gli immobili che risultano essere di proprietà, in base ai dati risultanti nell'archivio comunale, con il calcolo dell'IMU; istruzioni ai contribuenti per l'accesso al calcolo IMU al sito web.

Supporto al contribuente per calcolo ravvedimento operoso;

Supporto (telefonico/ e-mail) ai CAF e Studi che preparano il versamento dell'IMU dei loro assistiti.

Pubblicazione delle delibere sul portale del Federalismo fiscale e sul sito web del Comune.

GESTIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE (EX COSAP)

Autorizzazioni per l'occupazione temporanea di spazi e di aree pubbliche;

Compilazione manuale dei bollettini, Fiere e Mercati;

Gestione controllo versamenti;

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Pubblicazione sito ministero aliquota addizionale comunale irpef;



Prelevamento file dati procedura Punto Fisco riguardanti i pagamenti addizionale comunale irpef effettuati a mezzo F24.

ALTRE ENTRATE

Gestione rapporti con il concessionario della riscossione coattiva.

Nell'ambito di tutte le competenze sopra indicate pubblicazione sul Sito Internet notizie e amministrazione trasparente;

PERSONALE

Gestione procedimenti relativi alla programmazione del personale, assunzioni per mobilità, per concorso e cessazioni;

Aggiornamento fascicoli personale dipendente;

Gestione procedura stipendi, certificazioni, dichiarazioni con il supporto di un Consulente del lavoro esterno;

Rendicontazione spese del personale in convenzione per richieste rimborso ad altri comuni;

Attività connessa alla gestione del fondo produttività e gestione procedimenti connessi all'attività della contrattazione decentrata;

Monitoraggio spese del personale

Pubblicazione sul Sito Internet notizie news- e amministrazione trasparente per quanto di propria competenza;

Predisposizione integrale del conto annuale e della relazione allegata;

Inserimento dati nel sito del Ministero (MEF);

Certificazione rilevazione permessi L. 104, certificazione disabili, certificazione assenze permessi sindacali, certificazione rilevazione deleghe rappresentatività sindacale, certificazione assenze per scioperi;

Predisposizione certificazioni anagrafe prestazioni dei dipendenti comunali e comunicazione telematica incarichi propri dipendenti;

Pubblicazione sul sito informatico di: operazione trasparenza – società partecipate – monitoraggio fondo contrattazione decentrata aziendale- varie.

Iscrizione e cancellazione telematica mediante procedura Co-veneto dei dipendenti;

Tenuta rapporti con l'Ufficio INAIL per assunzioni e cessazioni dei dipendenti, e lavoratori socialmente utili;

Pubblicazione sul Sito Internet notizie - e amministrazione trasparente per quanto di propria competenza;



Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI- ANNO 2022-2024
 AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

CODICE:	0.01																									
Peso:	100																									
Piano di mandato:	Politica tributaria: unificazione aliquote e tariffe dei vari tributi comunali																									
Responsabile:	Cantele rag. Raffaella																									
OBIETTIVO: (descr. sintetica)	Attività di accertamento IMU TASI TARI Recupero coattivo																									
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								<i>GANTT</i>							gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
a) Emissione avvisi di accertamento anno 2017 e altri								<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
								<i>Durata effettiva</i>																		
b) Formazione liste di carico per il recupero coattivo								<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	X	X	X	X			
								<i>Durata effettiva</i>																		
dipendente			categoria	profilo				note				peso	team leader													
Cantele Raffaella				Responsabile di Area									x													
Vezzaro Massimo				Istruttore tributi																						
INDICATORI DI RISULTATO		a) a raggiungimento della previsione di bilancio; b) entro il 31/08/2022;																								
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE		a) L'attività di accertamento è stata effettuata durante tutto l'anno. Sono stati emessi n. 658 accertamenti di cui relativi a IMU per un totale di € 114.195,41 , TASI per un totale di € 9.672,88 , TARI per un totale di € 39.733,18 . b) L'attività di formazione delle liste di per il recupero coattivo è stata effettuata nel corso del I° trimestre 2022. Sono state create delle liste relative alle posizioni comprensive di tutti i dati relativi agli avvisi di accertamento insoluti. Con determinazione n. 144 del 22.03.2022 sono state approvate liste di carico IMU/TASI per un totale di € 11.879,14 e TARI per un totale di € 16.414,90 . c) È stata seguita una procedura di definizione dei rapporti tributari oggetto di contenzioso con esito positivo e relativo versamento degli arretrati. d) Sono stati inviati n. 380 solleciti TARI relativi alle annualità 2020-2021. In questo modo è stato incassato il 38,90% dei residui iscritti a bilancio. e) Nel corso del 2022 sono state rilasciate n. 47 autorizzazioni occupazione suolo pubblico.																								
INCENTIVO		L'obiettivo è stato raggiunto																								



Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI- ANNO 2022-2024
 AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

CODICE:	0.01																		
Peso:	100																		
Piano di mandato:	Politica tributaria: unificazione aliquote e tariffe dei vari tributi comunali																		
Responsabile:	Cantele rag. Raffaella																		
OBIETTIVO: (descr. sintetica)	Affidamento servizio Riscossione Coattiva																		
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
a) Istruttoria procedura di gara redazione atti							<i>Durata prevista</i>						X	X					
							<i>Durata effettiva</i>												
b) Definizione gara							<i>Durata prevista</i>								X	X			
							<i>Durata effettiva</i>												
dipendente		categoria		profilo				note				peso		team leader					
Cantele Raffaella				Responsabile di Area										x					
Vezzaro Massimo				Istruttore tributi															
INDICATORI DI RISULTATO		a) Rispetto dei termini previsti per le fasi iniziali b) Rispetto dei termini previsti per le fasi effettive finali																	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE		Nel 2022 scadeva la concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali. Si è reso stato pertanto necessario predisporre i documenti necessari all'espletamento della gara per la concessione del servizio di riscossione coattiva per gli anni successivi. L'ufficio ha predisposto il capitolato prestazionale-tecnico, i modelli di partecipazione, il piano economico finanziario, la bozza di contratto e seguito i vari adempimenti per lo svolgimento della gara tramite la stazione unica appaltante della Provincia di Vicenza. Successivamente ha seguito le fasi di pubblicazione dell'esito, rimborso spese di gara, stipulazione del contratto e istituzione del servizio presso il concessionario aggiudicatario della gara.																	
INCENTIVO		L'obiettivo è stato raggiunto																	



Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI- ANNO 2022-2024
 AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

CODICE:	0.01													
Peso:	100													
Piano di mandato:	Politica tributaria: unificazione aliquote e tariffe dei vari tributi comunali													
Responsabile:	Cantele rag. Raffaella													
OBIETTIVO: (descr. sintetica)	RIALLINEAMENTO DATI PROCEDURA PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI PER TUTTI GLI UFFICI - PCC													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
c) ESTRAZIONE REPORT DA PCC DELLE FATTURE APERTE PER OGNI CODICE UNIVOCO	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>													
d) VERIFICA INCROCIATA CON DATI RISULTANTI DALLA CONTABILITA' DELL'ENTE E INSERIMENTO ESTREMI DI PAGAMENTO (CAP. CIG., N. E DATA MANDATO, IMPORTO) PER ANNUALITA' 2019	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>													
e) VERIFICA ERRORI	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>													
dependente	categoria	profilo					note					peso	team leader	
Cantele Raffaella	D	Responsabile di Area											x	
Cantele Silvia	B	Collaboratore												
Frigio Rita	C	Istruttore												
INDICATORI DI RISULTATO	SISTEMAZIONE PCC ANNO 2019													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	L'adempimento previsto dal c. 867 della L. 145/2018 che impone alle p.a. di comunicare l'ammontare complessivo dello stock dei debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente, ha evidenziato un disallineamento fra i dati archiviati in PCC e i dati presenti nella contabilità finanziaria. L'obiettivo riguardava l'estrazione del file dalla piattaforma PCC e il successivo incrocio con i dati presenti in contabilità che ha evidenziato circa 200 posizioni da sistemare, attraverso le seguenti azioni: <ul style="list-style-type: none"> • Accesso dati • Confronto tra le fatture pagate/parzialmente pagate e impagate • Analisi anomalie presenti sulla PCC • Correzione delle anomalie • Allineamento dei pagamenti nelle due banche dati Entro il 31/12/2022 sono stati sistemati i disallineamenti relativi alle fatture emesse nel biennio 2019 e 2020 impegnando circa 50 ore.													
INCENTIVO	L'obiettivo è stato raggiunto													



Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI- ANNO 2022-2024
 AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

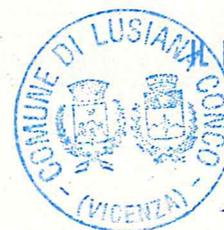
CODICE:	0.01																				
Peso:	100																				
Piano di mandato:	Risorse Umane																				
Responsabile:	Cantele rag. Raffaella																				
OBIETTIVO: (descr. sintetica)	SISTEMAZIONE BANCA DATI INPS DIPENDENTI - PASSWEB																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
a) RICOSTRUZIONE CARRIERA DIPENDENTI (Totale dipendenti 29)								<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								<i>Durata effettiva</i>													
b) PREDISPOSIZIONE TABELLA RIEPILOGATIVA AI FINI AGGIORNAMENTO PROCEDURA PASSWEB								<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
								<i>Durata effettiva</i>													
dipendente			categoria		profilo				note				team leader								
Cantele Raffaella			D		Responsabile di Area								x								
Cantele Silvia			B		Collaboratore																
INDICATORI DI RISULTATO		Percentuale posizioni sistemate (posizioni ancora da sistemare n. 29) il 20%																			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE		Nel corso dell'anno sono stati predisposti i certificati di stato di servizio con la ricostruzione della carriera lavorativa di n. 6 dipendenti prossimi al raggiungimento dei requisiti per il pensionamento o personale cessato per i quali era necessaria la sistemazione della posizione assicurativa. Il lavoro ha richiesto la necessità della verifica della rispondenza degli atti con i cedoloni annuali dei relativi dipendenti e la corrispondenza delle date di decorrenza delle modifiche contrattuali e professionali.																			
INCENTIVO		L'obiettivo è stato raggiunto																			



Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI- ANNO 2022-2024
 AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

CODICE:	0.01																									
Peso:	100																									
Piano di mandato:																										
Responsabile:	Cantele rag. Raffaella																									
OBIETTIVO: (descr. sintetica)	Organizzazione archivio fascicoli del personale con la digitalizzazione dei documenti.																									
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								<i>GANTT</i>							gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
a) Sistemazione fascicoli del personale								<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
								<i>Durata effettiva</i>																		
b) Scannarizzazione dei documenti								<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
								<i>Durata effettiva</i>																		
dipendente			categoria	profilo				note					team leader													
Cantele Raffaella			D	Responsabile di Area									x													
Cantele Silvia			B	Collaboratore																						
Frigo Rita			C	Istruttore																						
INDICATORI DI RISULTATO		Numero fascicoli da lavorare 20 Da eseguire entro il 31.12.2022 n. 10																								
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE		La sistemazione delle pratiche dell'ufficio personale con l'integrazione dei fascicoli dei dipendenti dei due ex Comuni è stato un lavoro svolto nel corso dell'anno. L'attività di creazione di un archivio informatizzato dei fascicoli del personale è stata effettuata con la scansione di n. 10 fascicoli.																								
INCENTIVO		L'obiettivo è stato raggiunto																								

Lusiana Conco, li 21 LUG 2023



RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
 Cantele Rag. Raffaella



COMUNE DI LUSIANA CONCO

Sede Legale: Viale Marco Poli, 2 - 36062 Lusiana Conco (VI) - tel. 0424/700301
Sede Amministrativa: Piazza IV Novembre, 1 - 36046 Lusiana Conco (VI) - tel. 0424/406009
C.F. 04203480241 - P.I. 04203480241

comune.lusianaconco.vi@pecveneto.it



AREA SERVIZI AL CITTADINO

Prot. n.

Lusiana Conco, li 28/6/2023

AI SEGRETARIO COMUNALE – SEDE

AI NUCLEO DI VALUTAZIONE - SEDE

OGGETTO: Relazione sugli obiettivi realizzati nel 2022 dall'Area Servizi al Cittadino.

Il 2022 è stato ancora caratterizzato dalla necessità di uniformare e “amalgamare” il metodo di lavoro dei dipendenti dei due ex Comuni, non sempre coincidente soprattutto per quanto riguarda i carichi di lavoro.

Ciò ha comportato un impegno ancora maggiore da parte di tutti i dipendenti, non solo dell'Area.

Obiettivo trasversale di cui alla delibera di G.M. nr.74 dell'08/6/2022 di approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi (D.P.O.) – Piano della performance organizzativa ed individuale 2022-2024 risultava il rispetto della “disciplina degli obblighi di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni finalizzate alla prevenzione della corruzione” che si è raggiunto con la pubblicazione di quanto previsto (provvedimenti, bandi di gara).

Si elencano sinteticamente solo le incombenze più salienti dei singoli uffici in carico all'Area Servizi al Cittadino:

Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Leva militare, Elettorale:

Si è continuato a garantire l'apertura di entrambi gli sportelli demografici, anche in caso di ferie o permessi, con contestuale aggravio del carico di lavoro sullo sportello di Lusiana che, in detti casi, si è trovato a lavorare con un operatore anziché con due.

A parte le ormai ordinarie incombenze in materia demografica, di stato civile, elettorale e di leva alle quali si è cercato di garantire la massima puntualità e celerità, si è concluso, con la liquidazione, il **Censimento Permanente della Popolazione per il territorio dell'ex Comune di Conco** realizzato in collaborazione con i 2 rilevatori a cui si è provveduto a dare l'incarico.

Resta annosa, per quantità di tempo da dedicare, la gestione dei residenti all'**AIRE**, ora **oltre 1.700**, che necessita di tempo per la regolarizzazione anagrafica e la successiva iscrizione elettorale.

Nell'ultimo periodo, stante la lungaggine per il riconoscimento della cittadinanza italiana da parte dei Consolati italiani nel Mondo, risulta più accessibile fare ricorso al Tribunale di Roma che poi trasmette la sentenza con tutti i relativi atti della famiglia da trascrivere (entro 30 giorni). Il Comune si sostituisce, ancora una volta, alle “disfunzioni burocratiche” degli Enti Superiori (il tribunale di Roma ci mette circa 2 anni e i Consolati italiani all'Estero fino ad oltre 10 anni). **Nel 2022 si sono trascritte 6 sentenze del Tribunale di Roma che hanno interessato 18 persone che hanno comportato la trascrizione di nr.28 atti nell'ufficio di Lusiana e 14 persone che hanno comportato la trascrizione di nr.23 atti nell'ufficio di Conco.** Pratiche presenti solo da qualche anno e che comportano “rischi” di diffida da parte degli Studi Legali nel caso non si riesca ad adempiere entro 30 giorni.

Dal 2020 è entrato a regime il rilascio delle **Carte d'Identità Elettroniche**, comprensive della raccolta della scelta per la donazione degli organi, che vengono gestite allo sportello, a differenza di molti altri Comuni, senza obbligo di appuntamento. Nel corso del 2022 **sono state rilasciate nr.539 CIE.**

Per il subentro in Anpr è stato richiesto e concesso il previsto contributo statale di euro 1.500,00 che fin d'ora **riteniamo possa essere distribuito ai dipendenti del servizio demografico, sia come obiettivo raggiunto sia come valutazione di risultato.**

La normativa in materia di residenza obbliga ad operare entro termini ristretti per evitare problemi con l'utenza (le richieste di residenza, cancellazioni e cambio abitazione all'interno del Comune sono da concludere materialmente entro due giorni e gli accertamenti anagrafici conseguenti sono da effettuare nell'arco di 45 giorni per evitare il maturarsi del silenzio-assenso).

Ulteriore nuova incombenza è stato l'onere per la verifica dei requisiti anagrafici in capo ai richiedenti il **Reddito di Cittadinanza**, sia per i residenti, sia per gli emigrati che, nell'arco del decennio precedente la richiesta, hanno avuto la residenza a Lusiana o a Conco e il cui periodo deve essere confermato ai Comuni dove ora risiedono. Controlli anagrafici e verifica del possesso dei requisiti con confronti, non sempre facili, verso altri Comuni, attraverso la piattaforma GePI, e con gli interessati.

Sono all'ordine del giorno gli acquisti della cittadinanza all'Estero da parte di discendenti di avi italiani (con conseguente invio per la trascrizione di atti di nascita, matrimonio, morte, ecc. di tutta la discendenza) o addirittura il loro rimpatrio per acquisirla con maggior celerità rispetto ai tempi di attesa presso i rispettivi Consolati (nel corso del 2022 ne sono state riconosciute nr. 5 "jure sanguinis" nel territorio dell'ex Comune di Conco dove sembra essere stato particolarmente praticato in passato questo tipo di richiesta). Ciò comporta verifiche e accertamenti in capo a tutti gli avi del richiedente con impegno in termini di tempo e di energie, oltre che continue richieste di certificazioni di stato civile da parte degli aspiranti cittadini italiani che cercano un appiglio per poter inoltrare la richiesta e ciò comporta settimanali ricerche storiche.

Nel corso dell'anno 2022 si sono svolte due tornate elettorali:

- **12 Giugno 2022: Referendum**
- **25 Settembre 2022: Elezioni Politiche**

con tutte le incombenze che ciò comporta sia in termini di tempo che di impegno per il loro corretto svolgimento.

Servizi cimiteriali:

Dal 20/02/2019 i cimiteri da gestire sono diventati 7.

Oltre alla normale attività inerente le pratiche di Stato Civile collegate all'atto di morte e conseguente sistemazione della salma, con la ripartizione dei compiti tra le diverse Aree, **è stata delegata all'Area Servizi al Cittadino anche la gestione della parte amministrativa inerente le diverse concessioni cimiteriali.**

Si è quindi continuata l'attività di definizione delle pratiche in scadenza (rinnovo delle concessioni, estumulazione e cremazione dei resti, ecc. previo contatto con i congiunti) e, dal 2019, anche le concessioni "correnti", prima in carico all'Ufficio Segreteria.

Sono state eseguite, a Lusiana, nr.61 cremazioni di resti mortali + nr.4 estumulazioni + nr.24 sistemazioni di resti ossei/ceneri. E, a Conco nr.7.

E' stata sempre garantita l'attività di raccolta delle indicazioni dei parenti dei defunti allo sportello soprattutto nel periodo estivo, quando avevano occasione di venire sul territorio.

Nel corso del 2021, sono stati venduti/prorogati nr. 4 loculi e nr. 5 nicchie a Lusiana. A Conco è stato "azzerato" l'arretrato con la sottoscrizione di 18 contratti di concessione di loculi e 6 contratti di concessione di ossari.

Tutte le concessioni dell'anno hanno originato entrate per complessivi euro 42.800,00 regolarmente introitati in bilancio (a fronte dei 35.000,00 inizialmente previsti).

Nel corso del 2022 è stato perfezionato l'affidamento dell'incarico per l'esumazione ordinaria di nr.22 salme nel cimitero di Laverda e di nr.30 salme nel cimitero di Conco. Intervento effettuato nel mese di aprile c.a. Per la definizione della procedura si è dovuto ricercare e contattare i congiunti dei defunti per far loro effettuare la scelta sulla destinazione dei resti e per far loro versare, anticipatamente, la somma prevista per il singolo intervento.

Istruzione:

Con la fusione dei due Comuni si sono dovuti **allineare gli interventi economici** per poter partire, a regime, con le stesse modalità.

Nel corso del 2022, quindi, sono stati impegnati/liquidati:

- | | |
|--|--------------------------------|
| - contributo ordinario a.s. 2021/22 (impegno) | euro 5.000,00 |
| - contributo per progetti d'Istituto a.s. 2020/21 (liquidaz.) | euro 2.670,12 |
| - contributo per progetti d'Istituto a.s. 2021/22 | euro 5.851,00 |
| - contributo per convenzione ATA a.s. 2021/22 | euro 5.000,00 |
| - contributo per nonni vigili a.s. 2021/22 (impegno) | euro 1.250,00 |
| - contributo per l'Asilo Nido a.s.2021/22 saldo | euro 600,00 |
| - contributo per l'Asilo Nido a.s.2022/23 acconto | euro 5.000,00 |
| - contributo per le due Scuole Materne Parrocchiali a.s.21/22 | euro 4.550,00 Conco a saldo |
| | euro 550,00 Lusiana a saldo |
| - contributo per le due Scuole Materne Parrocchiali a.s.22/23 | euro 20.650,00 Conco acconto |
| | euro 18.700,00 Lusiana acconto |

- contributo per rette asilo nido a.s. 2021/22 euro 5.584,17
- contributo regionale di cui al Piano di azione pluriennale per la promozione del sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione per l'anno 2021 euro 28.523,37

Sono state quindi raccolte le richieste per gli annuali contributi per mensa e trasporto scolastico per la zona di Laverda e sono state attivate le procedure per le usuali borse di studio a **nr. 25 studenti** meritevoli.

Per quanto riguarda invece il **contributo per il trasporto degli studenti delle Scuole Superiori**, il nuovo bando è stato allargato all'intero territorio comunale ed ha interessato **nr. 102 richiedenti**.

Per l'a.s. 2021/22 è continuato il progetto **"doposcuola"** e istituito e liquidato il **contributo per la frequenza del nido**.

E' stata adottata una nuova convenzione triennale per la gestione dell'Asilo Nido Parrocchiale e per le due Scuole Materne.

E' stato affidato l'incarico per lo svolgimento del servizio mensa per i circa 260 pasti settimanali previsti.

Biblioteca:

L'attività bibliotecaria, dopo le limitazioni subite a causa dell'emergenza epidemiologica dell'anno precedente, ha riscontrato nel 2022 una positiva ripresa di accessi, di prestiti, di nuovi utenti iscritti alle due biblioteche e di un maggior numero di eventi organizzati. Nel corso dell'anno si è provveduto anche all'affidamento del nuovo incarico dal 01 marzo 2022 al 28 febbraio 2023.

Cooperazione interbibliotecaria:

Continua la gestione in rete dei servizi bibliotecari con l'utilizzo di un unico software. A marzo 2017, con l'ingresso delle biblioteche di Vicenza e della rete cittadina, si è completata la realizzazione del progetto di unificazione del Sistema Bibliotecario Provinciale Vicentino, condividendo lo stesso software di gestione, ovvero ClavisNg della ditta Comperio, la quale assicura anche i servizi di trasporto bisettimanale dei prestiti interbibliotecari.

Attività gestionale:

Si è garantito il mantenimento dei servizi in essere: prestito esterno; prestito interbibliotecario; consultazione e lettura in sede; rinnovo abbonamenti per la sezione periodici; reference (attività di informazione ed orientamento volta a favorire la ricerca, la scelta e l'utilizzazione dei documenti); raccolta ed elaborazione dati per le statistiche regionali; accesso alle postazioni internet per gli utenti con relativa raccolta dei dati di accesso; catalogazione di nuovi libri in loco.

Nel corso del 2022, oltre all'abituale acquisto di libri come da convenzione con la RBV per quasi 4.100,00 euro, si ha avuto accesso al contributo MIBACT di cui al D.M. 267/2020 per le due biblioteche per l'acquisto di testi per complessivi euro 8.732,18.

Rapporti con la scuola:

Nel corso del 2022, si è potuto collaborare con le insegnanti delle Scuole del Comune con proposte e suggerimenti di lettura. Sono stati inoltre organizzati dalle Biblioteche / Assessorato alla Cultura degli incontri di alta qualità in occasione della Giornata del Libro: un incontro on line per conoscere il fumetto per la Scuole Secondarie di I° grado, letture teatrali per le Scuole Materne e Primarie del Comune.

In sintesi si elencano le principali **attività culturali** svolte nelle due biblioteche:

SPESA	INIZIATIVE LUSIANA
Cap.1489 – euro 75,00	03.05.2022 Corso di origami per la festa della mamma per ragazzi dai 9 anni
Cap.1489 – euro 93,75	20.04.2022 Incontro con l'autore Andrea Fiamma per conoscere ed apprezzare il fumetto (incontro on line per le Scuole Secondarie di Lusiana e Conco)
Cap.2078 – euro 457,50	22.04.2022 Storie per ridere con Pippo Gentile (per scuola primaria e materna di Lusiana)
Cap.1489 – euro 100,00	08.07.2022 Tutta un'altra storia, presentazione del libro di R.Calgaro
Senza spese	15.07.2022 L'Altopiano dei Sette Comuni e il Nepal si incontrano, a cura di Gigi Abriani
Senza spese	24.07.2022 Incursioni di enigmistica botanica, presentazione del libro di P.M.Stella

Senza spese	09.08.2022 Un libro tira l'altro, letture e laboratorio
Cap.1489 – euro 200,00	09.10.2022 Laboratorio teatrale tra pomi e peri
Senza spese	14.10.2022 Inclusione e accettazione delle diversità, a cura di Elena Mantiero
Cap.1489 – euro 610,00	30.12.2022 “Cesarina la tacchina di Natale”, narrazione teatrale a cura di Ullallà Teatro
SPESA	INIZIATIVE CONCO
Cap.1489 – euro 75,00	12.04.2022 Corso di origami pasquali per ragazzi dai 9 anni
Cap.1489 – euro 93,75	20.04.2022 Incontro con l'autore Andrea Fiamma per conoscere ed apprezzare il fumetto (incontro on line per le Scuole Secondarie di Lusiana e Conco)
Cap.2078 – euro 457,50	21.04.2022 Storie per ridere con Pippo Gentile (per scuola primaria e materna di Conco)
Senza spese	29.05.2022 Letture ad alta voce e laboratorio creativo (nell'ambito della rassegna “A tavola con il tarassaco di Conco De.Co.”)
Senza spese	09.07.2022 Presentazione della saga di M.Salizzato
Senza spese	09.07.2022 Incontro per mamme in gravidanza (Nati per la Musica)
Senza spese	09.08.2022 Un libro tira l'altro, letture e laboratorio
Senza spese	02.12.2022 Una storia imprevista, documentario di Raffaella Calgaro

	ANNO 2022 CONCO	ANNO 2022 LUSIANA
Giorni di apertura	191	200
Orario settimanale di apertura	12	15
Presenze	1.257	3.328
Nuovi iscritti	16	24
Prestiti	2.783	5.411
Connessioni ad internet	29	108
Volumi complessivi	8.355	7.682

Servizi Sociali:

Nell'anno 2022 i Servizi Sociali hanno operato secondo un'ottica di sensibilizzazione e di promozione del benessere collettivo.

Il settore sociale ha avuto anche la necessità di operare con una maggiore oculatezza nella gestione degli utenti “fragili”.

Fino al 31 marzo 2022 (conclusione emergenza Covid-19) si è operato in linea con le misure precauzionali indispensabili, proseguendo anche nei mesi successivi con una particolare accortezza nell'espletamento del servizio.

Nell'attività di segretariato sociale (10 ore settimanali), si è cercato di orientare i cittadini all'interno del sistema di welfare e informarli delle prestazioni sociali agevolate a cui possono accedere:

- “Bonus sociale”
- Carta acquisti;
- “Bonus Disagio fisico”
- Contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- Contributo regionale per la non autosufficienza

Nell'ambito dei servizi domiciliari sono stati garantiti settimanalmente il servizio di Assistenza Domiciliare a circa **23 persone** e di consegna dei Pasti caldi a Domicilio a circa **42 persone**.

Il suddetto servizio è stato fatto in collaborazione con i volontari che si sono resi disponibili alla copertura in eventuali giorni in cui erano assenti le operatrici.

Nell'area anziani, sono state espletate le seguenti attività:

- Attivazione del servizio di “Telesoccorso - Telecontrollo” (Beneficiari n.13)
- Accettazione delle domande e avvio dell'iter per l'ingresso ai Centri Servizi (accoglimento temporaneo o definitivo) per anziani non autosufficienti (Richiedenti n. 19);
- Impegnativa di cura domiciliare (n.20 beneficiari e totale contributo erogato per l'anno € 31.720,00);

- Accoglimento delle domande per i soggiorni climatici dei mesi di maggio, giugno e settembre in collaborazione con l'Unione Montana (Beneficiari n.5);
- Consegna dei pacchi dono, in occasione del Natale, a chi è ospite presso le strutture residenziali;

Nell'area minori e famiglie si è proceduto con la gestione delle seguenti prestazioni sociali agevolate:

- Richieste "Assegno di maternità" INPS (Beneficiari n. 1) e "Assegno al nucleo familiare" INPS (Beneficiari n.3);

Si è data comunicazione tramite avviso pubblico:

- del bonus Famiglie Fragili (n. 11 beneficiari e un totale liquidato € 8.125,00);
- per la concessione di voucher per la frequenza dei servizi alla prima infanzia 0-3 anni mediante applicazione sperimentale del fattore famiglia (beneficiari n. 11 per un totale di € 4.364,19);

Sono stati informati i cittadini del contributo "Buono Libri" promosso dalla Regione Veneto e si è proceduto all'istruttoria delle domande (n. 51 richiedenti ed € 6.830,52 liquidati);

Nell' anno 2022 si è proseguito con l'istituto per l'affido e l'aiuto alle famiglie affidatarie (contributo erogato € 16.966,79); per quest'anno si segnalano n. 2 minori in affido residenziale e n. 1 minore in affido diurno.

Con l'estate 2022 sono stati organizzati:

- i centri estivi che hanno visti impegnati circa 42 bambini e ragazzi delle scuole elementari e medie
- il progetto "Ci sto? Affare fatica" in cui hanno partecipato 10 giovani delle scuole superiori:

Area salute mentale/disabilità:

Si evidenzia un'operatività in rete con il CSM per la presa in carico di n. 8 utenti affetti da disturbi psichiatrici e con il servizio disabilità per la gestione di 21 casi.

Immigrati e nomadi

In codesto Comune si segnala una bassa presenza di cittadini stranieri. Solo 5 nuclei infatti sono in carico ai Servizi per interventi finalizzati all'integrazione sociale e lavorativa.

Multiutenza:

Nella suddetta area si evidenzia l'intervento RIA (DGR 1240/2021) che prevede misure finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e lavorativo. Nell'anno in corso sono stati attivati i seguenti interventi:

- RIA Sostegno (n. 4 beneficiari tot. € 3.883,89)
- Sostegno all'Abitare (n. 1 beneficiario per € 202,36)
- Povertà Educativa (n. 2 beneficiari per un totale di € 632,50)

Nel corso dell'anno è stata svolta un'attività di **verifica e ridimensionamento dell'intervento economico comunale a fronte di persone ricoverate in strutture**, previa accurata valutazione delle situazioni in carico, così come abitualmente gestite, e la situazione economico/finanziaria degli obbligati agli alimenti anche intensificando i rapporti con gli Amministratori di sostegno.

Il Servizio Sociale è stato assicurato mediante nuovo affidamento dell'incarico a idonea Cooperativa per un operatore del SAD mentre per l'Assistente Sociale è stato indetto apposito concorso pubblico nei primi mesi del 2022.

Particolarmente impegnativa è stata la gestione del contributo Aree Interne per l'acquisto di 3 mezzi idonei per il trasporto anche di persone con difficoltà motorie in quanto la richiesta di liquidazione del contributo ha incontrato diverse difficoltà con la Regione sia per il passaggio di consegne tra i diversi uffici, sia per avere notizie chiare sulla documentazione necessaria. Nel frattempo la Regione chiede periodicamente l'invio di un cronoprogramma aggiornato delle pratiche in corso che, nel 2022, sono stati ben 5. **E' notizia di questi giorni che la richiesta è stata accolta e dovrebbero arrivare i fondi.**

Contributi:

Sono state trattate le richieste dei vari contributi di carattere sociale e a fronte delle attività di volontariato svolte e nell'ambito delle attività scolastiche, sia a favore dell'Istituto Comprensivo che a favore delle famiglie, come sopra specificato.

E' stato dato seguito, come per l'anno precedente, all'erogazione del "buono nascita" comunale ai bambini da zero a tre anni **ad un totale di nr.77 famiglie.**

Gestione ambulatori medici:

Pur non ritenendo che la gestione del patrimonio immobiliare sia di competenza dell'Area si è provveduto, come d'abitudine, ad introdurre la richiesta di pagamento del fitto dell'ambulatorio medico di Viale Europa, utilizzato dai medici di base, oltre al rimborso spese da parte degli stessi e da parte dell'Ulss nr.7 Pedemontana per i servizi svolti nello stesso immobile.

Per quanto riguarda gli obiettivi stabiliti in sede di Peg per il 2022, si attesta che sono stati raggiunti nei termini risultanti dalle schede allegate.

La sottoscritta, oltre ad avere competenze proprie, coordina e cerca di risolvere le difficoltà e le problematiche in cui, nella gestione delle diverse attività, si trovano i dipendenti dell'Area.

La elencazione delle attività svolte dall'Area, pur se corposa, è necessariamente sintetica stante le diverse materie che interessano gli Uffici facenti parte dell'Area.

Resto pertanto a disposizione per ogni qualsiasi precisazione si dovesse rendere necessaria.

Distinti saluti.

**Il Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino
(MAINO Maddalena)**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo
unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo
2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo
cartaceo e la firma autografa

RIEPILOGO OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI PER IL 2022

Gli obiettivi che l'Area si era data per l'anno 2022 sono sotto elencati e sono stati raggiunti come indicato nel Piano dettagliato degli stessi:

Comune di Lusiana Conco														
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2022-2024														
AREA SERVIZI AL CITTADINO														
Servizio assistenza domiciliare														
CODICE														
Peso														
Piano di mandato	Svolgimento servizio domiciliare in concomitanza con la pandemia "Covid-19" con le particolari attenzioni che portino a non esporre gli operatori e gli utenti a particolari rischi e servizio di consegna pasti a domicilio													
Responsabile	Maddalena MAINO													
OBIETTIVO (descr. sintetica)	<p>Il Comune di Lusiana Conco gestisce, con l'ausilio di nr.3 operatori addetti al servizio domiciliare, in media nr. 12 utenti sul territorio di Lusiana e nr.13 utenti sul territorio di Conco e consegna a domicilio in media nr. 95 pasti settimanali sul territorio di Lusiana e nr.100 sul territorio di Conco, solo in alcuni giorni con l'ausilio di Associazioni di volontariato.</p> <p>Anche nel corso del 2022 si è reso indispensabile lo svolgimento del servizio di assistenza domiciliare nei confronti di quei soggetti più fragili come anziani e disabili che, per il loro grado di non autosufficienza o per scarsa capacità organizzativa rispetto alla gestione della casa, o per la loro situazione di solitudine e isolamento anche psicologico, avrebbero difficoltà a permanere nel proprio nucleo familiare o abitativo senza aiuto. Il servizio erogato dal Comune di Lusiana Conco ha l'obiettivo di aiutare la persona nel disbrigo delle attività quotidiane dando sollievo alla famiglia dal carico assistenziale (es. igiene della persona e degli ambienti, disbrigo di commissioni, trasporto, ecc.) e si rende necessario per il mantenimento dell'autonomia di coloro che si trovano in condizioni di disabilità fisica o sociale o socio-sanitaria.</p> <p>Viene inoltre garantito il servizio di consegna pasti a domicilio, previo ritiro dei pasti forniti dal nuovo fornitore, assicurando così un risparmio all'Ente che si sarebbe dovuto rivolgere a ditte private con il conseguente costo a bilancio.</p> <p>In quest'ottica, stante la disponibilità al servizio nonostante fosse maggiormente a "rischio" rispetto agli altri dipendenti comunali che risultano operare all'interno della sede municipale, e quindi protetti da schermi e comunque da ingressi contingentati, o ai dipendenti esterni (quali gli operai) che si sono potuti gestire il servizio mantenendo comunque minori contatti con l'utenza, e a garantire il servizio di consegna garantendo un risparmio economico per l'Ente, si ritiene che possa essere riconosciuto il merito di aver garantito i servizi essenziali collegati all'Area sociale, come il servizio domiciliare e di consegna pasti a domicilio, in sicurezza con tutte le cautele in essere.</p> <p>Stante l'impossibilità di stabilire con certezza quando l'emergenza sarà superata e presupponendo che il servizio di consegna pasti a domicilio, sempre favorevolmente accolto, si protragga nel tempo, si propone lo stesso progetto per il triennio, riservandosi di modificarlo, eventualmente, nel caso il problema pandemico sia superato prima.</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Garantire il servizio di assistenza domiciliare nonostante il rischio pandemico nei limiti delle linee guida che l'Ufficio ha adottato	<i>Durata prevista</i>	2022 – 2023 - 2024												
	<i>Durata effettiva</i>													

		<i>Durata effettiva</i>			
dipendente	categoria	profilo	note	peso	team leader
Maddalena Maino	D4	Responsabile Area Servizi al Cittadino		10%	X
Giovanna Pozza	B6	Assistente Domiciliare		30%	
Cinzia Rodighiero	B4	Assistente Domiciliare		30%	
Wally Mauretto	B4	Assistente Domiciliare		30%	
INDICATORI DI RISULTATO	<p>garantire il servizio di assistenza domiciliare nonostante il rischio pandemico nei limiti delle linee guida che l'Ufficio ha adottato</p> <p>garantire la consegna pasti a domicilio garantendo un risparmio economico all'Ente nel caso dovesse esternalizzare il servizio</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	<p>Il progetto si intende completamente raggiunto da tutti i dipendenti interessati in quanto sono stati sempre erogati i servizi agli utenti anche nel caso di problematiche legate all'emergenza Covid-19, compatibilmente con quanto la normativa consentiva, e garantendo comunque sempre almeno i servizi "essenziali" (come può essere la consegna dei pasti a domicilio) anche in situazioni "difficoltose". Particolare plauso alla flessibilità nell'erogazione dei servizi dimostrata dagli operatori coinvolti – Raggiungimento al 100%</p>				
INCENTIVO					

Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2022-2024
AREA SERVIZI AL CITTADINO
Servizi cimiteriali

CODICE	
Peso	
Piano di mandato	Unificazione dei due Regolamenti comunali di Polizia Mortuaria e sua approvazione limitatamente alla parte di P.M., informatizzazione dell'archivio delle concessioni dei 7 cimiteri, nel triennio, e gestione esumazione ordinaria nei cimiteri di Conco Capoluogo e di Laverda di Lusiana. Il tutto compatibilmente con le eventuali tornate elettorali che saranno svolte
Responsabile	Maddalena MAINO

**OBIETTIVO
(descr. sintetica)**

Il Comune di Lusiana Conco si è trovato a dover gestire, dopo la fusione, nr.7 cimiteri sparsi nelle diverse contrade del territorio comunale.

Al fine di garantire uniformità di gestione si è redatta la bozza di un **Regolamento comunale unico** che prenda atto delle diverse tipicità finora gestite nei singoli cimiteri comunali. Si è in attesa della definizione degli aspetti “urbanistici” dello stesso, ma stante la tempistica si ritiene di procedere con l’approvazione dello stesso, a breve, limitatamente agli aspetti di Polizia Mortuaria per garantire una più corretta gestione delle attività dell’Ufficio.

Sempre allo scopo di facilitarne la gestione, è stato attivato un **programma cimiteriale unico**, attivato con Halley conformemente alla maggior parte degli altri programmi, che è stato implementato, inizialmente, dall’importazione dei dati (fino ai primi mesi del 2019) convertiti dai precedenti programmi.

Progetto degli uffici, in prima battuta, è di verificare la correttezza dei dati importati e di caricare i movimenti degli anni 2019 e 2020 gestiti manualmente, in modo da avere un unico archivio informatico aggiornato da cui poter accedere dai diversi operatori, procedendo poi con l’inserimento dei dati successivi.

Nel triennio ci si propone di allineare i dati presenti nel programma con la situazione esistente al fine di poter lavorare su scadenziari attendibili per procedere con la prescrizione regolamentare di pubblicare le concessioni in scadenza e di liberarle dalle salme o di rinnovarne la concessione in caso di scadenza dei contratti. Particolare mole di lavoro comporterà l’allineamento dei dati per i 3 cimiteri di Conco dove il lavoro non è stato recentemente aggiornato, ma anche per i cimiteri dell’ex Comune di Lusiana si dovrà verificare la correttezza dell’importazione dei dati. Lavoro iniziato in entrambi gli ex Comuni ma che comporterà un impegno triennale stante la mole di dati da verificare/caricare.

Ad inizio 2022 si è iniziata la procedura che porterà alla necessaria **esumazione ordinaria** di circa 30 salme a Conco e di 22 salme a Laverda, procedura necessaria in assenza di “spazio” nei suddetti cimiteri per procedere con le inumazioni ordinarie.

La procedura ha comportato la scelta della ditta cui affidare l’intervento per quantificare il costo del servizio e comporterà un primo coinvolgimento dei congiunti sia per definire la destinazione dei resti, sia per incassare le somme necessarie. Seguiranno le esumazioni vere e proprie, compatibilmente con la tempistica possibile sulla scorta dei vigenti regolamenti comunali e compatibilmente con la raccolta dei dati suddetti.

Quindi, alla fine del triennio, gli Uffici si prefiggono di comunicare all’Amministrazione le eventuali esigenze di nuovi tumuli e/o di avere una presunzione di massima di nuove entrate dovute ai rinnovi delle concessioni, per gli utenti che lo riterranno. **Si precisa che le somme accertate in entrata nell’anno 2021 per le concessioni cimiteriali sono risultate pari ad euro 47.000,00.**

L’Iter del progetto seguirà le seguenti fasi principali:

1. Unificazione dei due regolamenti cimiteriali in uno unico che riassume le peculiarità di entrambi i regolamenti preesistenti: Realizzata bozza nell’anno 2021 – Approvazione regolamento limitatamente alla parte di Polizia Mortuaria: **Anno 2022;**
2. Verifica congruità dati importati nel nuovo programma cimiteriale Halley ed inserimento ulteriori movimenti cimiteriali svolti negli anni 2019/2020 (dopo la conversione dei dati preesistenti): **50% Anno 2021 Lusiana e iniziato a Conco - restante 50%, per essere a regime, Anni 2022-2023 - verifica Anno 2024;**
3. Allineamento delle concessioni cimiteriali reali con le concessioni registrate a programma con riscontro tra situazione cartacea (contratti) – situazione reale (cimiteri) – situazione informatica (programma Halley): realizzato 10% Anno 2021 – 30% Anno 2022 – 60% Anni 2023 e 2024 (tempi allungati rispetto al 2021-2023 stante la prevista realizzazione, nel 2022, di Referendum)
4. Intervento di esumazione ordinaria di nr.52 salme nei cimiteri di Conco e di Lusiana previa raccolta consensi dei congiunti e somme per il pagamento del servizio: Anno 2022 e 2023, in base alla tempistica di raccolta dei dati suddetti e alla possibilità di intervento sulla scorta dei regolamenti comunali

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
		Approvazione nuovo regolamento di Polizia Mortuaria che unifichi i due regolamenti cimiteriali in uno unico che riassume le peculiarità di entrambi i preesistenti	<i>Durata prevista</i>	2022									
	<i>Durata effettiva</i>	stiamo aspettando precisazioni da parte dell'Amministrazione											
Verifica congruità dati importati nel nuovo programma cimiteriale Halley ed inserimento ulteriori movimenti cimiteriali svolti negli anni 2019/2020 (dopo la conversione dei dati preesistenti)	<i>Durata prevista</i>	50%, per essere a regime, Anni 2022-2023 e verifica Anno 2024;											
	<i>Durata effettiva</i>	100% a Lusiana 25% a Conco											
Allineamento delle concessioni cimiteriali reali con le concessioni registrate a programma con riscontro tra situazione cartacea (contratti) – situazione reale (cimiteri) – situazione informatica (programma Halley)	<i>Durata prevista</i>	30% Anno 2022 – 60% Anni 2023 e 2024											
	<i>Durata effettiva</i>	100% Lusiana - 20 % Conco (a campione)											
Intervento di esumazione ordinaria di nr.52 salme nei cimiteri di Conco e di Laverda previa raccolta consensi dei congiunti e somme per il pagamento del servizio: Anno 2022 e 2023, in base alla tempistica di raccolta dei dati suddetti e alla possibilità di intervento sulla scorta dei regolamenti comunali	<i>Durata prevista</i>	Anni 2022 e 2023 compatibilmente con la raccolta di assensi e fondi											
	<i>Durata effettiva</i>	100% Raccolta assensi e affidamento incarico											
dipendente	Categoria	profilo			note			peso	team leader				
Maddalena Maino	D4	Responsabile Area Servizi al Cittadino						34%	X				
Donatella Pozza	C4	Istruttore Amministrativo						33%					
Uberto Giuseppe Munari	C4	Istruttore Amministrativo						33%					
INDICATORI DI RISULTATO	<ul style="list-style-type: none"> - approvazione regolamento Polizia Mortuaria unificato: siamo in attesa di conferme dall'Amministrazione - verifica della congruità dati importati nel nuovo programma cimiteriale Halley ed inserimento ulteriori movimenti cimiteriali svolti negli anni 2019/2020 (dopo la conversione dei dati preesistenti): 100% Lusiana e 25 % Conco - Allineamento delle concessioni cimiteriali reali con le concessioni registrate a programma con riscontro tra situazione cartacea (contratti) – situazione reale (cimiteri) – situazione informatica (programma Halley): 100% anno 2022 – 20 % Conco - Intervento di esumazione ordinaria di nr.52 salme nei cimiteri di Conco e di Laverda: 100% Raccolta assensi e affidamento incarico 												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Calcolando la media dei diversi livelli di raggiungimento degli obiettivi considero il raggiungimento, nel complesso, al 100%												
INCENTIVO													



Al segretario comunale
- Sede -

COMUNE DI LUSIANA CONCO

Area Urbanistica – Edilizia Privata, Commercio e Protezione civile.

Responsabile: Massimo Gnesotto dal 01/01/2022 al 31/12/2022.

Lusiana Conco, 24.07.2023

P.E.G. 2022

Gli adempimenti concretizzabili in obiettivi che hanno impegnato l'ufficio, hanno riguardato nello specifico:

1. Gestione e coordinamento Protezione civile, aggiornamento piano:

L'ufficio, vista la convenzione con l'Unione Montana di Asiago, è stato impegnato come referente tecnico del gruppo di Protezione Civile denominata "El Corgnon". L'attività è stata svolta in previsione e prevenzione dei rischi naturali e antropici (es. alluvioni, frane, dissesti idrogeologici, ostruzione di strade e valli simile ad evento tempesta Vaia, incendi boschivi, crolli di manufatti lungo strade ec...). In particolare è stato garantito il funzionamento del Sistema di allertamento nazionale attraverso la rete dei Centri Funzionali, promosso e realizzati programmi e progetti per la riduzione e la mitigazione dei rischi. L'ufficio ha inoltre svolto un ruolo importante per il coordinamento delle attività di pianificazione di emergenza realizzate dalle istituzioni territoriali, utili a testare modelli organizzativi e procedure operative. Tra le competenze attribuite all'ufficio c'è il sostegno al volontariato di protezione civile, così come specificamente previsto dal DPR n. 194 del 2001, il supporto alle attività di formazione per i diversi operatori del sistema, la promozione di iniziative per la diffusione della conoscenza della protezione civile e per l'informazione alla popolazione. È inoltre compito dell'ufficio coordinare le prime attività di risposta a calamità naturali, catastrofi o altri eventi che, per intensità ed estensione, devono essere fronteggiati, con immediatezza d'intervento, con mezzi e poteri straordinari. L'emergenza rilevata o segnalata sarà presa in carico dall'ufficio, valutata e operativamente gestita mediante l'attivazione del centro operativo comunale (C.O.C.) previo idonea ordinanza del Sindaco. La sala radio presente nell'ufficio tecnico, munita di circa 30 ricetrasmittitori e postazioni con software informatici collegati in rete, ha coordinato gli interventi dei volontari e delle squadre operative nei punti colpiti dall'evento. Con la medesima competenza il Centro operativo Comunale ha presieduto eventi di carattere sociale di rilevante importanza (es. Pomo pero – Sagra degli gnocchi di S. Caterina, ec..) durante le date previste, festivi compresi, al fine di intervenire tempestivamente in caso di pericolo e/o per questioni di carattere pubblico legati alla sicurezza collettiva.

2. Piano di Assetto del Territorio, territori di Lusiana e Conco:

L'ufficio, mediante idonea determina di incarico, ha assegnato ad uno studio esterno l'analisi del nuovo strumento urbanistico. Lo studio, previo idonea verifica, ha formalizzato mediante delibera di Consiglio Comunale, l'analisi del consumo di suolo in adempimento alla vigente normativa Regionale. E' stata inoltre attivata la procedura per l'approvazione del Piano di microzonazione sismica, di competenza della Regione, autorizzazione necessaria e propedeutica per l'approvazione del P.A.T. , al fine di unificare gli strumenti urbanistici divisi dai precedenti due enti di appartenenza.

3. Gestione istanze di accesso agli atti, verifica della conformità urbanistica e interventi edilizi correlati, relativi all'agevolazione denominata "Superbonus 110%":

L'ufficio è stato impegnato nella valutazione delle numerose pratiche ai fini della verifica della conformità urbanistica, condizione necessaria per aderire all'agevolazione prevista dal Decreto Rilancio che eleva al 110% l'aliquota di detrazione delle spese sostenute per specifici interventi in ambito di efficienza energetica, interventi antisismici ecc... Il carico di lavoro preliminare delle singole pratiche ha sopperito alle numerose ricerche di archivio a seguito delle richieste di accesso agli atti dei privati cittadini proprietari dei fabbricati, che hanno inteso far eseguire uno studio sulla classe energetica di appartenenza. Di seguito l'ufficio, ha indicato ai tecnici professionisti incaricati dai privati, le procedure di sanatoria edilizia ai sensi del D.P.R. 380/01, al fine di regolarizzare gli edifici secondo la vigente normativa Urbanistico-Edilizia.

4. Attività legata all'istruttoria delle pratiche commerciali compresi eventi e manifestazioni:

L'ufficio ha istruito tutte le pratiche che riguardano la disciplina del commercio inoltrate mediante la piattaforma informatica "impresainungiorno". Verificata la documentazione pervenuta al fine del rilascio di Autorizzazioni amministrative, Accreditamenti regionali asili nido e scuole dell'infanzia, Segnalazioni certificate inizio attività (S.C.I.A.) per commercio in sede fissa: esercizi di vicinato e medie strutture di vendita e grandi strutture di vendita, commercio su aree pubbliche e commercio in forma itinerante, commercio nei posteggi di mercato, nei posteggi isolati e nelle fiere, rilascio tesserini hobbisti, dei pubblici esercizi: della somministrazione, della classificazione; attività ricettive; Bed & breakfast; dell'esercizio delle attività di barbiere, parrucchiere per uomo e donna ed estetista, produttori agricoli, agriturismo, locazioni turistiche, attività di Bed & breakfast e affittacamere, noleggio di veicoli, autorizzazioni di pubblico spettacolo per manifestazioni, sagre, feste paesane, attività delle Pro Loco degli ex Comuni di Lusiana e Conco e associazioni, pesche di beneficenza, tombole, lotterie in occasione di manifestazioni varie, licenze di fochino per attività di cava, spettacoli pirotecnici a terra e in aria, distributori di carburante ad uso privato e pubblico, convocazione commissioni pubblico (Vigili del Fuoco, ULSS, Polizia Locale e Tecnici) spettacolo fiere, sagre e manifestazioni locali;

5. Adempimenti riguardanti "Privacy" e "Trasparenza":

L'ufficio ha svolto i corsi previsti per apprendimento e l'aggiornamento relativi al trattamento dei dati personali, ha trattato le istanze edilizie, le comunicazioni in genere e la documentazione gli atti avendo cura di tali dati secondo quanto disciplinato dalla normativa in materia. Inoltre hanno osservato gli obblighi relativi alla trasparenza amministrativa assicurando la massima circolazione possibile delle informazioni tra il sistema amministrativo ed il mondo esterno favorendo il rapporto tra le pubbliche amministrazioni e i diritti dei cittadini.

Lo Sportello Unico per l'Edilizia, previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica del 06 giugno 2001, n. 380 (Testo Unico dell'Edilizia), è un servizio che ha il compito di curare i rapporti tra il cittadino e la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire un'attività di supporto e assistenza al privato per l'inoltro di idonee procedure e adempimenti attraverso un unico interfaccia amministrativo. Il Settore è stato impegnato negli adempimenti legati al rilascio dei provvedimenti edilizi compresi gli iter istruttori e l'assistenza in materia urbanistico-edilizia. Nello specifico sono state trattate le seguenti pratiche:

- Permessi di Costruire (30);
- Segnalazioni Certificate di Inizio attività (133);
- Attività di edilizia libera (54);
- Autorizzazioni Paesaggistiche (9);
- Autorizzazioni Amministrative (3);
- Certificati di destinazione Urbanistica (143);
- Segnalazioni certificate di Agibilità (9);
- Idoneità alloggio (3);
- Ordinanze (3), istituzione C.O.C., messa in sicurezza immobili e manufatti, demolizioni e ripristino stato dei luoghi;
- Istruttoria accordi di programma prima Variante al P.I. dell'ex Comune di Conco (21);
- Acquisizione di pareri di Enti esterni in connessione alle pratiche edilizie, Regione, Provincia, Viabilità s.p.a., U.L.S.S., Soprintendenza di Verona, S.U.A.P. Unione Montana, Servizi Forestali Regionali, ex Genio Civile, E.T.R.A. s.p.a. ec...;
- Acquisizione pratiche frazionamenti;
- Documentazione di legge sull'isolamento termico degli edifici;
- Documentazione di legge per le opere in Cemento Armato;
- Sopralluoghi e/o vigilanza sull'attività edilizia in corso;
- Richiesta di accesso agli atti;
- Istruttorie pratiche edilizie;
- Pagamenti di diritti di Segreteria e presentazione bollettini di versamento oneri di urbanizzazione;
- Rilascio Autorizzazioni per installazioni mezzi pubblicitari ai sensi del Codice della Strada e Autorizzazioni apertura passi carrai e rilascio nulla osta vari.

L'ufficio ha inoltre svolto i seguenti adempimenti:

Provvedimenti amministrativi:

- predisposizione schemi di regolamenti e convenzioni (edilizi, urbanistici), deliberazioni, determinazioni e ordinanze con riferimento ai vari servizi assegnati all'Area Urbanistica Edilizia Privata e Commercio;
- rilascio del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;
- rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sulle determinazioni ai dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Urbanistica e piani urbanistici:

- stesura e verifica convenzioni urbanistiche, accordi transattivi e accordi pubblico privati;
- adozione di atti e procedure in esecuzione di atti deliberativi e provvedimenti;
- formulazione pareri e relazioni di contenuto amministrativo-giuridico inerenti agli atti edilizio-urbanistici;

- accesso agli atti inerenti i piani urbanistici attuativi in genere e relative informazioni comprensive di estratti cartografici;
- attuazione delle zone di perequazione urbanistica;
- pareri urbanistici relativi ad opere pubbliche (infrastrutture, edifici ec..);
- pubblicazione all'albo pretorio on-line della documentazione relativa ai piani urbanistici di entrambi gli ex Comuni di Lusiana e Conco, determinazioni e altri atti soggetti a pubblicazione obbligatoria;
- attestazioni su vincoli storico-culturali, ambientali-paesaggistici, idrogeologici e forestali;
- applicazioni ed informazioni sul Piano Territoriale di Coordinamento (P.T.R.C.) e sul Piano Territoriale Provinciale (P.T.P.);

Commercio e Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.):

- Autorizzazioni amministrative asili nido e scuole dell'infanzia;
- Accreditamenti regionali asili nido e scuole dell'infanzia;
- Segnalazioni certificate inizio attività (S.C.I.A.) per commercio in sede fissa: esercizi di vicinato e medie strutture di vendita e grandi strutture di vendita;
- commercio su aree pubbliche e commercio in forma itinerante;
- commercio nei posteggi di mercato, nei posteggi isolati e nelle fiere, rilascio tesserini hobbisti;
- dei pubblici esercizi: della somministrazione; della
- classificazione; attività ricettive; Bed & breakfast; dell'esercizio delle attività di barbiere, parrucchiere per uomo e donna ed estetista;
- produttori agricoli;
- agriturismo, locazioni turistiche, attività di Bed & breakfast e affittacamere;
- noleggio di veicoli;
- autorizzazioni di pubblico spettacolo per manifestazioni, sagre, feste paesane, attività delle Pro Loco degli ex Comuni di Lusiana e Conco e associazioni, pesche di beneficenza, tombole, lotterie in occasione di manifestazioni varie;
- licenze di fochino per attività di cava;
- licenze per spettacoli pirotecnici a terra e in aria;
- distributori di carburante ad uso privato e pubblico;
- convocazione commissioni pubblico (Vigili del Fuoco, ULSS, Polizia Locale e Tecnici) spettacolo fiere, sagre e manifestazioni locali;

Protezione civile:

- organizzazione Piano di Protezione Civile;
- attivazione, gestione e coordinamento gruppo di Protezione Civile relativi ad interventi in caso di emergenza a seguito di calamità naturali (es. alluvioni, frane, tempesta Vaia, eventi di carattere sociale di rilevante importanza come Pomo Pero e Sagra degli gnocchi di S. Caterina);
- emissione ordinanze per attivazione centro operativo comunale (C.O.C.);

Altri procedimenti:

- sito web istituzionale: attività di inserimento news, documenti e modulistica relativamente ai servizi assegnati all'Area Urbanistica Edilizia Privata e Commercio;
- amministrazione trasparente: inserimento e/o aggiornamento dei dati cui vige l'obbligo della pubblicazione nella specifica sezione "Amministrazione trasparente" all'interno del sito istituzionale (limitatamente al procedimenti e servizi dell'Area Urbanistica Edilizia Privata);
- attività di autenticazione di atti amministrativi ai sensi degli artt. 18 e 20 del D.P.R. 445/2000 (Decreto del Sindaco n. 1 del 08.01.2020);
- fatturazione elettronica: gestione delle fatture elettroniche, imputazione e liquidazione;

- accesso ai documenti amministrativi: gestione delle richieste di accesso agli atti amministrativi di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990, nonché le richiesta di accesso civico semplice/generalizzato di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013;
- rientrano nella competenza esclusiva del Responsabile di Area l'adozione e la conseguente firma di tutti gli atti finali, espressivi di volontà verso l'esterno (provvedimenti amministrativi di autorizzazione, concessione, accertamenti ecc...);

Sono state svolte mansioni relative alle definizione dei condoni edilizi arretrati, L.n. 47/85 e L. n. 326/03 e degli abusi edilizi gestendo gli esposti presentati da privati e/o organi di controllo al fine di dar corso alla definizione degli stessi.

La registrazione delle pratiche edilizie è stata svolta costantemente mediante il software Halley, fornendo informazioni anche mediante predisposizione di un archivio informatico contenente i necessari elementi normativi, informazioni sugli adempimenti necessari per lo svolgimento delle procedure previste dalla normativa, elenco delle domande presentate, stato del loro iter procedurale, nonché tutte le possibili informazioni utili disponibili.

Il Settore, secondo quanto indicato dalla legge 241/90, ha svolto le mansioni previste quali sportello per l'edilizia privata, svolgendo le varie fasi istruttorie dei procedimenti prevedendo delle forme di organizzazione delle procedure più agili e l'avvio di esami preliminari delle pratiche inoltrate dai richiedenti.

L'ufficio edilizia privata-urbanistica ha gestito l'attuazione dei due Piani degli Interventi, attraverso il controllo degli interventi sul territorio seguendo ogni procedura riguardante trasformazioni edilizie, gestione e verifica dei documenti per il rilascio di provvedimenti amministrativi. Nei rapporti con l'utenza, cittadini e tecnici, è stato prestato il maggior sostegno possibile, al fine di far acquisire direttamente tutte le informazioni necessarie.

Relativamente infine alle pratiche edilizie onerose soggette al versamento del contributo di costruzione, previsto ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 380/01, oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e costo di costruzione. Dai titoli abilitativi evasi, risultano introitati dal 01.01.2021 al 31.12.2021, Euro 104.000,00 circa.

L'Ufficio pertanto, analizzati gli obbiettivi sopraelencati e verificati gli indicatori di risultato, ritiene di aver raggiunto nel suo complesso un ottimo livello finale rispetto al carico di lavoro e adempimenti svolti.

Risorse umane dell'Area Urbanistica - Edilizia Privata (ore settimanali):

- N. 1 Istruttore Direttivo tecnico a 36
- N. 1 Istruttore tecnico a 36
- N. 1 Collaboratore amministrativo a 30 ore



- cat. D1
- cat. C1
- cat. B5

**IL RESPONSABILE AREA
URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA - COMMERCIO**


dott. Gnesotto Massimo



COMUNE DI LUSIANA CONCO

Sede di Conco: Viale Marco Poli, 2 - 36046 Lusiana Conco (VI) - tel. 0424/700301
Sede di Lusiana: Piazza IV Novembre, 1 - 36046 Lusiana Conco (VI) - tel. 0424/406009
C.F. e P.I. 04203480241

comune.lusianaconco.vi@pecveneto.it



AREA LAVORI PUBBLICI

RELAZIONE ANNUALE SUGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

ANNO 2022

AREA LAVORI PUBBLICI

Lusiana Conco 19.07.2023



Il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici
Emanuela Ricconi

Emanuela Ricconi

Comune di Lusiana Conco

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2022-2023-2024

AREA: LAVORI PUBBLICI

CODICE	01													
Peso														
Piano di mandato	LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNICI E PATRIMONIO													
Responsabile	Il Capo Area Lavori Pubblici													
OBIETTIVO (descr. sintetica)	AMMODERNAMENTO DELLA STRADA COMUNALE VELO-MARE E MESSA IN SICUREZZA DEI TRATTI STRADALI Trattasi della sistemazione della strada comunale e la sua messa in sicurezza nei punti individuati ove sono presenti maggiori rischi a livello idrogeologico e per la viabilità stradale L'opera è inserita nel bilancio 2022 per euro 500.000,00 ed è finanziata in parte con un contributo regionale ai sensi della L.R. n. 39/91 ed in parte con fondi propri. L'intervento consente di ridurre i rischi a livello idrogeologico e della viabilità stradale													
Individuazione delle necessità	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)													
Operatività del sistema	<i>Durata prevista</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
	<i>Durata effettiva</i>													
	<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	<i>Durata effettiva</i>													
	<i>Durata effettiva</i>													
dipendente	categoria	profilo	note										peso	team leader
Ricconi Emanuela	D	Responsabile Area											33,33	
Cortese Fulvia	C	Istruttore amministrativo											33,33	
Broglio Giacomo	C	Istruttore tecnico											33,33	
INDICATORI DI RISULTATO	1) Rispetto dei termini previsti per le fasi iniziali 2) Rispetto dei termini previsti per le fasi effettive finali 3) Invio report finale con verifica del rispetto delle varie fasi													

<p style="text-align: center;">LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE</p>	<p>Per la realizzazione dell'intervento si prevede</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento incarico progettazione definitiva-esecutiva, mese di febbraio 2022; - Approvazione progetto, febbraio 2022; - Indizione gara e affidamento lavori, entro il 28 giugno 2022 come impartito dalle prescrizioni della Regione Veneto; - Consegna dei lavori indicativamente entro il 15.07.2022; - Esecuzione lavori e liquidazione SAL, indicativamente entro il 31-dicembre 2022; - Approvazione documenti contabili e liquidazioni finali, indicativamente nei mesi di febbraio e marzo 2023; - Rendicontazione finale da trasmettere alla struttura regionale entro il 30.06.2023 (il termine impartito dalla struttura regionale è il 28.06.2025) <p>Le tempistiche sono state individuate sulla base di un programma ordinario delle attività, eventuali imprevisti ed interruzioni eccezionali possono comportare un allungamento delle scadenze.</p>
<p style="text-align: center;">INCENTIVO</p>	<p>Nel mese di febbraio 2022 si è provveduto ad incaricare il tecnico individuato per la progettazione e D.L.L. (determinazione n. 55 del 10.02.2022) e con deliberazione di G.C. n. 23 del 24.02.2022 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo specificando che erano in corso di acquisizione i pareri e/o nulla osta necessari all'esecuzione dell'intervento.</p> <p>Successivamente sono stati acquisiti i seguenti pareri e/o nulla osta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazione paesaggistica in data 17.05.2022; - Autorizzazione prot. n. 243511 del 08.05.2023 del Servizio Forestale di Vicenza per esecuzione dei movimenti di terra, a seguito della Ns. richiesta del 22.03.2022; - Autorizzazione idraulica del Servizio Forestale di Vicenza rilasciata il 05.05.2023, a seguito della Ns. richiesta del 22.03.2022, successiva integrazione del 12.08.2022 come da richiesta del Servizio Forestale con nota del 31.05.2022 e successiva integrazione trasmessa il 29.03.2023 come richiesto dal Servizio Forestale di Vicenza con nota del 30.12.2022.
<p style="text-align: center;">RISULTATI RAGGIUNTI</p>	<p>Da considerare, inoltre, che nel frattempo al fine di rispettare i termini imposti dalla Regione Veneto per l'affidamento dei lavori pena decadenza del contributo assegnato, si è provveduto ad indire la gara (fatti salvi i nulla osta mancanti) e che con determinazione n. 446 del 07.09.2022 si è approvato il verbale di gara risultata deserta.</p> <p>Attualmente si è ancora in attesa della concessione idraulica del Servizio Forestale di Vicenza/Genio Civile, a seguito della Ns. richiesta del 22.03.2022, successiva integrazione del 12.08.2022 come da richiesta del Servizio Forestale con nota del 31.05.2022, successiva integrazione trasmessa il 29.03.2023 come richiesto dal Servizio Forestale di Vicenza con nota del 30.12.2022 e successiva integrazione inviata il 11.07.2023 sulla base di quanto richiesto dal Servizio Forestale con nota del 21.06.2023.</p> <p>Appena verrà rilasciata la concessione idraulica, si provvederà a revisionare il progetto a seguito del trascorso del tempo durante il quale i prezzi sono variati e ad indire una nuova gara dopo l'approvazione del progetto medesimo.</p> <p>L'obiettivo non è stato totalmente raggiunto per le difficoltà emerse durante l'iter burocratico per l'ottenimento dei pareri e nulla osta, oltre a considerare l'esito negativo della gara, tali da richiedere una riorganizzazione totale delle procedure ed una maggiorazione della tempistica rispetto alle previsioni iniziali.</p>

RISULTATI RAGGIUNTI

Per l'intervento di euro 150.0000 inseriti nel bilancio 2020, si è proceduto come segue:

- Il progetto definitivo-esecutivo è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 167 del 09.12.2021 redatto dal tecnico incaricato;
- Con determinazione n. 250 del 11.05.2020 si è provveduto ad affidare i lavori alla ditta quale migliore offerente;
- I lavori hanno avuto inizio il 20.06.2022, sospesi il 18.07.2022 per il flusso turistico, ripresi il 24.10.2022 e nuovamente sospesi il 29.10.2022 per le avverse condizioni meteo;
- Con determinazione n. 210 del 27.04.2023 si è provveduto ad approvare una modifica contrattuale incrementando l'importo contrattuale per maggiori lavorazioni;
- Con determinazione n. 282/2023 si è provveduto ad approvare il SAL 1 corrispondente al 77% di lavori eseguiti;
- A breve i lavori verranno ripresi per il completamento e la conclusione degli stessi.

Per l'intervento di euro 200.000 inseriti nel bilancio 2021, si è proceduto come segue:

- Il progetto definitivo-esecutivo è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 168 del 09.12.2021 redatto dal tecnico incaricato;
- Con determinazione n. 254 del 16.05.2020 si è provveduto ad affidare i lavori alla ditta quale migliore offerente;
- I lavori hanno avuto inizio il 29.10.2022, sospesi il 02.11.2022 per le avverse condizioni meteo;
- Con determinazione n. 244 del 17.05.2023 si è provveduto ad approvare una modifica contrattuale incrementando l'importo contrattuale per maggiori lavorazioni;
- A breve i lavori verranno ripresi per il completamento e la conclusione degli stessi.

L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto.

Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2022-2023-2024
AREA: LAVORI PUBBLICI

CODICE 03															
Peso															
Piano di mandato		APERTURA E GUARDIANIA ECOCENTRO													
Responsabile		Il Capo Area Lavori Pubblici													
OBIETTIVO (descr. sintetica)		Apertura e guardiania dell'ecocentro comunale													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Individuazione delle necessità		Durata prevista		X											
Operatività del sistema		Durata effettiva			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
dipendente		categoria		note											
Cortese Fulvia		C		profilo											
Venco Filippo		B		istruttore amministrativo											
Gandini Enrico		B		operaio											
Bau' Fabio		B		operaio											
Busa Michele		B		operaio											
Tescari Andrea		B		operaio											
Colpo Denis Matteo		B		operaio											
INDICATORI DI RISULTATO		1) rispetto dei termini previsti per l'esecuzione 2) invio report finale con verifica del rispetto delle varie fasi.													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE		<ul style="list-style-type: none"> • Apertura dell'ecocentro nei giorni ed orari prestabiliti (mercoledì e sabato), quindi anche extra orario di lavoro per la maggioranza dei dipendenti. • Indicazioni agli utenti per il conferimento dei rifiuti negli appositi contenitori in base al relativo codice CER; • richiesta svuotamento contenitori alle ditte specializzate in caso di raggiungimento della capienza degli stessi; • raccolta dei formulari per registro informatico e successiva redazione delle schede "ORSO" e compilazione MUD. 													
INCENTIVO		peso													
		10													
		15													
		15													
		15													
		15													
		15													

RISULTATI RAGGIUNTI

Nel 2022 si è provveduto a:

- aprire l'ecocentro nei giorni ed orari prestabiliti (mercoledì e sabato);
- smistare i rifiuti conferiti dagli utenti negli appositi contenitori in base al relativo codice CER;
- richiedere lo svuotamento contenitori alle ditte specializzate;
- raccogliere i formulari per registro informatico e successiva redazione delle schede MUD solo per i rifiuti pericolosi dell'ecocentro. Le schede "ORSO" e MUD sono compilate e chiuse da Etra.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2022-2023-2024
AREA: LAVORI PUBBLICI

CODICE 04																																																																																											
Peso																																																																																											
Piano di mandato		PULIZIA STABILI COMUNALI																																																																																									
Responsabile		Il Capo Area Lavori Pubblici																																																																																									
OBIETTIVO (descr. sintetica)		Pulizia degli spazi comunali e di locali di proprietà comunale oltre le normali attività di pulizia programmate (in occasione di feste, convegni, riunioni, tornate elettorali...) Gestione amministrativa di programmazione.																																																																																									
Individuazione delle necessità		descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)																																																																																									
Operatività del sistema		Gantt																																																																																									
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table>													gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	<i>Durata prevista</i>	X												<i>Durata effettiva</i>													<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Durata effettiva</i>																									
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																															
<i>Durata prevista</i>	X																																																																																										
<i>Durata effettiva</i>																																																																																											
<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																															
<i>Durata effettiva</i>																																																																																											
dipendente		profilo																																																																																									
Callegari Anna		Addetto alle pulizie																																																																																									
Pivotto Eleonora		Addetto alle pulizie																																																																																									
		note																																																																																									
		peso																																																																																									
		50																																																																																									
		50																																																																																									

INDICATORI DI RISULTATO

1) rispetto dei termini previsti per l'esecuzione
2) invio report finale con verifica del rispetto delle varie fasi.

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE

FINALITA': il personale provvede alla pulizia degli immobili comunali secondo un calendario programmato modificabile a seconda delle esigenze.
Il servizio ordinario viene svolto presso le due sedi Municipali, presso gli ambulatori dell'ULSS sia di Lusiana che di Conco e le biblioteche comunali.
Presso gli altri immobili il servizio viene svolto dal personale di una ditta esterna.
A seguito dell'emergenza epidemologica da Covid-19, il servizio deve essere svolto in modo ancora più accurato per garantire la disinfezione dei locali, anche mediante la sanificazione delle stanze con le apparecchiature all'ozono.

INCENTIVO

**RISULTATI
RAGGIUNTI**

Nel 2022 si è provveduto a:

- eseguire la pulizia presso le due sedi municipali;
- eseguire la pulizia degli altri immobili comunali secondo le frequenze e gli orari concordati.

La dipendente Brazzale Corina è rimasta in servizio fino il 31.03.2022 ed è poi entrata in quiescenza.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Comune di Lusiana Conco
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2022-2023-2024
AREA: LAVORI PUBBLICI

CODICE: 05															
Peso:															
Piano di mandato: PULIZIA STRADE E SPAZI PUBBLICI DA NEVE E GHIACCIO															
Responsabile: Il capo settore LL.PP.															
OBIETTIVO: (descr. sintetica)		Pulizia di strade, marciapiedi e piazze da neve e spargimento sale e ghiaio al bisogno													
Individuazione delle necessità		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
		Durata prevista		X	X	X	X						X	X	X
		Durata effettiva													
Operatività del sistema		Durata prevista		X	X	X	X						X	X	X
		Durata effettiva													
dipendente		categoria	profilo	note											
Venco Filippo	B	operaio		peso 16,6											
Grandini Enrico	B	operaio		16,6											
Bau' Fabio	B	operaio		16,6											
Busa Michele	B	operaio		16,6											
Tescari Andrea	B	operaio		16,6											
Colpo Denis Matteo	B	operaio		16,6											
INDICATORI DI RISULTATO	1) rispetto dei termini previsti per l'esecuzione 2) invio report finale con verifica del rispetto delle varie fasi.														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Monitoraggio della situazione meteo ed attivazione in caso di necessità anche nelle ore notturne o nei giorni festivi principalmente nella stagione invernale da ottobre ad aprile dell'anno successivo. Pulizia delle strade e spazi pubblici con mezzi meccanici ed eventuale spargimento di sale e ghiaio principalmente nella stagione invernale da ottobre ad aprile dell'anno successivo.														
INCENTIVO	Vista la disponibilità ed impegno dei partecipanti, si proporrà il suddetto progetto ai fini dell'incentivo.														

Nei mesi invernali gennaio-aprile del 2022 si è provveduto a:

- monitorare la situazione meteo anche nelle ore notturne e nei giorni festivi;

- eseguire la pulizia delle strade e spazi pubblici con mezzi meccanici ed eventuale spargimento di sale e ghiaino.

Il periodo si riferisce alla stagione invernale 2021-2022, il cui progetto obiettivo, prot. n. 14391 del 23.11.2021 e successivamente approvato, prevede:

- i soggetti partecipanti: Baù Fabio, Gandini Enrico, Colpo Denis, Busa Michele, Tescari Andrea, Venco Filippo;

- valutazione e criteri di riparto come stabilito nella scheda del progetto approvato. Gli obiettivi sono stati raggiunti e la liquidazione è già avvenuta.

RISULTATI RAGGIUNTI

Nei mesi invernali novembre-dicembre del 2022 si è provveduto a:

- monitorare la situazione meteo anche nelle ore notturne e nei giorni festivi;

- eseguire la pulizia delle strade e spazi pubblici con mezzi meccanici ed eventuale spargimento di sale e ghiaino.

Il periodo si riferisce alla stagione invernale 2022-2023, il cui progetto obiettivo, prot. n. 15777 del 06.12.2022 e successivamente approvato, prevede:

- i soggetti partecipanti: Baù Fabio, Gandini Enrico, Colpo Denis, Busa Michele, Tescari Andrea, Venco Filippo;

- valutazione e criteri di riparto come stabilito nella scheda del progetto approvato. Gli obiettivi sono stati raggiunti e la liquidazione è già avvenuta.

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.