



COMUNE DI GAIBA
PROVINCIA DI ROVIGO

COPIA

N°129
Reg. delib.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021, ART. 10 D. LGS. N. 150/09
----------------	--

Oggi **ventinove** del mese di **dicembre** dell'anno **duemilaventidue** alle ore 20:50, convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
ZANCA NICOLA	SINDACO	Presente
TRAMBAIOLI ASIA	VICE SINDACO	Presente
CEREGATTI DAVIDE	ASSESSORE	Presente
		3 0

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Comunale Francescon Ilenia.

ZANCA NICOLA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL PRESIDENTE

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Acquisiti i pareri favorevoli ex artt. 49 e 147 bis dlgs n. 267/2000;

Preso atto degli adempimenti previsti dal dlgs n. 150/09 relativi al ciclo della performance individuale e collettiva del personale e generale dell'ente, nelle fasi costitutive, di verifica intermedia e finali;

Visto che con DGC n. 36 del 19-04-2021 è stato approvato il Piano della Performance 2021, integrativo della documentazione costitutiva dello stesso, di cui agli atti approvativi di bilancio di previsione 2021, piano risorse ed obiettivi 2021 con assegnazione dei budget ai Responsabili, oltre a:

- relazione previsionale e programmatica
- piano triennale della trasparenza
- regolamento dei controlli interni
- piano triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022
- piano di azioni positive per le pari opportunità uomo-donna
- ciclo della performance-valutazione merito, a regolamento uffici e servizi
- sistema di misurazione e valutazione della performance, a regolamento uffici e servizi.

Visto che i Responsabili di Settore hanno presentato le prescritte relazioni annuali per il 2021, relative al livello di raggiungimento degli obiettivi fissati a bilancio ed a Piano performance;

Vista la Relazione sulla Performance 2021, e le relazioni dei responsabili dei settori presentata dal Segretario Comunale, in data 19-10-2022;

Preso atto che il Nucleo di Valutazione Interno, nella seduta del 27-09-22, ha rilasciato validazione alla Relazione 2021 così formata;

Visto il dlgs n. 267/00

Con voti unanimi legalmente espressi

DELIBERA

1) Approvare la Relazione sulla Performance 2021 di cui in premessa, nel testo che si allega al presente atto in parte integrante e sostanziale.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
F.to ZANCA NICOLA

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

IL Segretario Comunale
F.to Francescon Ilenia

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021, ART. 10 D. LGS. N. 150/09

Regolarita' tecnica

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 29-12-22

Il Responsabile del servizio
F.to Armini Nicola

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.Lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021, ART. 10 D. LGS. N. 150/09

Regolarita' contabile

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 29-12-22

Il Responsabile del servizio
F.to Armini Nicola

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato alla deliberazione

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 129 del 29-12-2022**

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO
2021, ART. 10 D. LGS. N. 150/09**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione all'albo pretorio 12.

COMUNE DI GAIBA li 16-01-2023

L' INCARICATO

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 129 del 29-12-2022

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO
2021, ART. 10 D. LGS. N. 150/09**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

L'INCARICATO

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



COMUNE DI GAIBA

RELAZIONE RESPONSABILE SETTORE

CONTABILE ANNO 2021

PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

La stesura dei documenti di programmazione finanziaria (Bilancio di previsione finanziario riferito almeno ad un triennio, comprendente le previsioni di competenza e di cassa per il primo esercizio e DUP - documento unico di programmazione) è stata effettuata entro i termini stabiliti dalla vigente normativa.

GESTIONE ENTRATE ORDINARIE E IN CONTO CAPITALE DEL BILANCIO 2021

E' stata curata la gestione delle Entrate ordinarie e in c/capitale con i relativi atti di accertamento, di riscossione ed il controllo sui versamenti effettuati presso il Tesoriere Comunale.

Inoltre, è stato attivato il PAGO PA, ai sensi dell'art. 65 comma 2 del D.Lgs. 13 dicembre 2017.

GESTIONE SPESE ORDINARIE E IN CONTO CAPITALE DEL BILANCIO 2021

Sono state gestite le Spese correnti e in c/capitale con i relativi atti di impegno, di liquidazione, di ordinazione e di pagamento entro le scadenze prescritte dalla normativa vigente.

FATTURAZIONE ATTIVA

A partire dal 1° gennaio 2019 è scattato l'obbligo di emissione della fattura elettronica, la cosiddetta "fattura elettronica tra privati" (o *e-fattura*), come previsto dalla legge di Bilancio 2018 (art. 1 c. 909 Legge 205 del 27 dicembre 2017) che ha modificato l'art. 1 del D.Lgs. 127 del 5 agosto 2015.

L'obbligo di emissione della fattura elettronica riguarda tutte le operazioni di cessione di beni e prestazioni effettuate tra soggetti residenti, stabiliti o identificati nel territorio dello Stato sia per quanto riguarda la fatturazione verso operatori economici (B2B) che verso consumatori finali (B2C). Sono esclusi da tale obbligo solamente i soggetti che rientrano nel "regime di vantaggio" e nel "regime forfettario" e le fatture derivanti da operazioni intercorse con soggetti non residenti.

Gli Enti pubblici territoriali nello svolgimento della loro attività in ambito commerciale (attività rilevanti IVA) rientrano a pieno titolo tra i soggetti obbligati all'emissione della fattura elettronica.

Il processo di emissione e ricezione delle fatture elettroniche è stato effettuato utilizzando il formato (XML) e il Sistema di Interscambio (SDI), già in uso dal 2014 per la trasmissione delle fatture elettroniche alle Pubbliche Amministrazioni (FatturaPA), seguendo le regole tecniche stabilite dal provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 30 aprile 2018 (Prot. n. 89757/2018) e dalle specifiche tecniche ad esso allegate.

PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE

Il conto consuntivo è stato redatto ed approvato entro i termini di legge.

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

Tutti i passaggi previsti sono stati portati a termine entro i termini previsti dalla normativa vigente.

AMMINISTRAZIONE

Sono stati perseguiti i seguenti obiettivi:

- presidio degli organi (Giunta e Consiglio) attraverso la predisposizione, raccolta e ricognizione dei relativi ordini del giorno;
- servizio di supporto all'Ufficio del Sindaco e del Segretario Comunale, per le varie procedure collegate all'attività amministrativa;

- gestione delle proposte di delibere sia di G.C. che di C.C., di competenza del settore contabile;
- predisposizione delle determinazioni, di competenza del settore contabile;

COMPLETAMENTO PROCEDURE FIRME DIGITALI SUGLI ATTI

Nel 2021 è stato completato il percorso di utilizzo della firma digitale per la sottoscrizione di tutti gli atti degli organi dell'Ente: delibere di Consiglio Comunale già attivato ITER dall'inizio 2020, decreti e ordinanze in formato digitale.

La conservazione degli atti, ai sensi della normativa vigente, per il triennio 2021/2023 è stata affidata alla Ditta Halley Veneto.

INTEGRITA', LEGALITA', TRASPARENZA, INFORMAZIONE

In merito alle informazioni da pubblicare sul sito "Amministrazione Trasparente" sulla base degli obblighi fissati dal D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii, di è proceduto come di norma.

INFORMAZIONE

Si è utilizzato lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adempimenti gestionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità.

PRIVACY

Sono stati rispettati gli obblighi imposti dal regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali.

MIGLIORAMENTO SISTEMA INFORMATICO

L'attività principale svolta nel corso del 2021 dall'Ente è stato quello di cercare di recuperare i dati andati persi a causa dell'attacco hacker del 06/11/2020.

SERVIZI ED ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE BIBLIOTECA COMUNALE

Sono stati conseguiti gli obiettivi stabiliti quali la gestione della biblioteca tramite l'attivazione del servizio di reference, in rapporto di collaborazione con scuola primaria, l'organizzazione di momenti di intrattenimento, è le la convenzione con la provincia di Rovigo.

SERVIZI ALLA PERSONA

Sono stati perseguiti i seguenti obiettivi:

- Prevenzione e/o riduzione delle condizioni che possono determinare situazioni di disagio.
- Aiuto e supporto ai soggetti e ai nuclei in difficoltà al fine di favorire il raggiungimento della loro autonomia.
- Servizio di Assistenza Domiciliare - intende valorizzare e sostenere le famiglie che quotidianamente sono impegnate nella cura di persone anziane non autosufficienti o parzialmente autosufficienti. Attualmente le famiglie che usufruiscono di questo servizio sono n. 3.
- Favorire l'edilizia popolare in favore di famiglie in difficoltà e con disagi sociali.

- Erogazione dei seguenti servizi: F.S.A. Fondo sostegno affitti — Attivazione convenzioni con i CAAF per Bonus gas e bonus energia elettrica – I.C.D. Impegnativa di Cura domiciliare, per l'anno 2020: gestione iter burocratico, erogazione contributi ed eventualmente recupero somme dovute al comune e non corrisposte - Contributo regionale libri di testo: istruttoria pratiche, rapporti con Regione, liquidazione contributo - ecc.
- Prevenzione del disagio giovanile favorendo l'aggregazione e la socializzazione, presso la nuova struttura della Biblioteca Comunale o presso il Centro Sportivo locale.
- Anche per l'anno 2021, l'Amministrazione Comunale sta tentando di avviare un dialogo con le famiglie per l'organizzazione dell'animazione estiva.
- Nonostante le varie difficoltà il Comune tende a mantenere, garantire e soprattutto migliorare tutti i servizi attivi e presenti, del settore sociale rivolto alle famiglie, ragazzi, anziani, handicap ecc.
- Emergenza COVID-19: gestione dei vari fondi provenienti da Enti statali, regionali e/o da altre Istituzioni, finalizzati al sostentamento delle problematiche sociali della famiglia.

Il servizio Assistente Sociale e Assistenza Domiciliare è stato affidato per il corrente anno alla Coop. Nike Kai Dike di Fiesse Umbertiano, a seguito di DGC n. 1 del 15.01.2021. Rimangono comunque, in capo al Comune i rapporti con i cittadini, per quanto concerne le varie fasi del servizio: attivazione – gestione – compartecipazione alla spesa e recupero somme.

SCUOLA DELL'INFANZIA PRIVATA E SCUOLA PRIMARIA

Tutti gli obiettivi sono stati perseguiti.

GESTIONE PROGETTI L.P.U. A SEGUITO CONVENZIONE CON TRIBUNALE DI ROVIGO.

Tutti i progetti sono stati seguiti e conclusi con successo

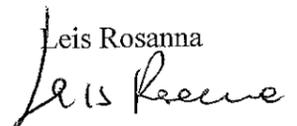
GESTIONE PROGETTO "TIROCINIO INSERIMENTO LAVORATIVO"

Il "Progetto TIROCINI SOCIALI PER L'INCLUSIONE SOCIO LAVORATIVA IN POLESINE. Proposto da Confcooperativerovigo – AS.SER.COOP e cofinanziato dalla Fondazione CARIPARO" con adesione di n. 2 persone è stato seguito e concluso con successo.

Settori coinvolti

Contabile –Tecnico e Amministrativo/Demografico.

Il responsabile del settore

Leis Rosanna




COMUNE DI GAIBA

RELAZIONE RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2021

GESTIONE E OTTIMIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI

Sono stati perseguiti i seguenti obiettivi: la gestione dei servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica, attraverso l'utilizzo di idonei strumenti di comunicazione con il pubblico per favorire l'ottimizzazione dei tempi di risposta; realizzando indagini statistiche previste dal programma statistico nazionale ex L. n. 125/2013.

C'è stata una collaborazione costante con la polizia municipale al fine di un monitoraggio ottimale dei movimenti demografici all'interno del territorio comunale in particolar modo dei cittadini extracomunitari finalizzato alle procedure relative all'ottenimento da parte loro dei permessi di soggiorno.

ANPR - ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

E' stata attivata la nuova procedura nazionale ANPR, che ha consentito al Comune di svolgere i servizi anagrafici ma anche di consultare o estrarre dati, monitorare le attività, effettuare statistiche; ovvero di:

- evitare duplicazioni di comunicazione con le Pubbliche Amministrazioni;
- garantire maggiore certezza e qualità al dato anagrafico;
- semplificare le operazioni di cambio di residenza, emigrazioni, immigrazioni, censimenti, e molto altro ancora.

RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

L'Ufficio ha collaborato con il Responsabile del settore Amministrativo-demografico, alla gestione dei registri cimiteriali inerenti ai permessi di seppellimento e relative annotazioni di inumazioni, esumazioni, tumulazione. ecc; e avviando un progetto di controllo sulle concessioni cimiteriali.

SERVIZIO DI FRONTE OFFICE PER QUANTO RIGUARDA IL SETTORE TRIBUTI COMUNALI, CON ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI RECUPERO CREDITI NEI CONFRONTI DEI CITTADINI E DELLE IMPRESE

La gestione, l'elaborazione, il controllo dei tributi Comunali ICI/IMU e TARSU/TARES/TARI (IUC - Imposta Unica Comunale) sono stati attuati mediante affidamento esterno delle attività alla ditta Studioente Srl.

Relativamente al tributo comunale sui rifiuti, l'ufficio ha gestito l'attività ordinaria di sportello con il contribuente per le variazioni anagrafiche e l'inserimento a ruolo delle denunce, l'elaborazione e la postalizzazione del ruolo principale e suppletivo di ogni anno.

Il progetto si è attuato mediante l'attività di controllo e di gestione dell'imposta municipale propria a partire dalla predisposizione delle deliberazioni delle aliquote e delle detrazioni, la revisione della modulistica per le richieste di esenzione e detrazione l'informazione capillare dei contribuenti tramite la pubblicazione delle delibere sul sito internet del Comune e sul sito dell'IFEL.

Sono state svolte attività di controllo e di supporto ai contribuenti nel calcolo dell'imposta IMU da versare che avviene attraverso il rilascio degli appositi Mod. F24 e mediante elaborazione di schemi di calcolo delle posizioni contributive, riferite alle diverse annualità d'imposta, riportanti l'elenco degli immobili posseduti con i relativi valori imponibili e il calcolo dell'imposta per ogni cespite.

Sono stati predisposti tutti gli atti necessari al corretto funzionamento dell'ufficio: delibere di giunta e consiglio comunale, determinazioni di approvazione e rimborso, testi degli avvisi di pagamento e degli atti di accertamento.

Settori coinvolti

Amministrativo-Demografico - Contabile e Tecnico.

INDICATORE TEMPORALE:

2021	2022	2023
Attivazione di tutte le procedure necessarie finalizzate alla buona riuscita dei progetti in parola.	Verifica andamento procedure attive ed eventuali revisioni dei programmi. Mantenimento dei servizi e procedure avviate.	Verifica andamento procedure attive ed eventuali revisioni dei programmi. Mantenimento dei servizi e procedure avviati.

Il responsabile del settore

Leis Rosanna





COMUNE DI GAIBA

RELAZIONE RESPONSABILE SETTORE

TECNICO

ANNO 2021

1. PREMESSA

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della performance, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale entro il 30 giugno da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

La relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione.

In ottemperanza a queste disposizioni, si è provveduto ad elaborare il documento che segue, il quale compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco del 2021 nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

Il quadro organizzativo d'insieme presenta una vista generale che, muovendo dal contesto esterno di riferimento, tocca l'intelaiatura delle strutture dell'Amministrazione e le relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni sulle caratteristiche, sulle potenzialità e sulle problematiche gestionali connesse alle varie aree di intervento.

L'albero della performance illustra poi a cascata gli elementi del processo di pianificazione che, muovendo dal mandato istituzionale, si disarticola nei singoli livelli fino ad arrivare alla descrizione degli obiettivi strategici/operativi e gestionali e delle relative risultanze rilevate.

2. RELAZIONE GENERALE SUL PROGRAMMA

GESTIONE DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI GAIBA

OBIETTIVI	RELAZIONE
Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni patrimoniali disponibile ed indisponibili. Gli interventi straordinari sono soprattutto finalizzati alla sicurezza, abbattimento barriere architettoniche e al miglioramento degli immobili per incrementare il loro valore. Il programma di intervento consiste nell'attivazione di programmi, non rientranti nel programma triennale, ed compiutamente elencato nel PEG di settore.	Nell'anno in corso sono state effettuati diversi interventi manutentivi e appalti per la sicurezza e abbattimento barriere architettoniche.

SERVIZI DI VIGILANZA SUL TERRITORIO DA PARTE DELLA POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI	RELAZIONE
A seguito di una nuova assunzione è necessario prevedere attività di formazione del personale neoassunto e una riorganizzazione dei carichi di lavoro e delle competenze del personale dell'ufficio, anche alla luce dei nuovi adempimenti relativi alla Polizia Locale.	Formazione eseguita. Attività di vigilanza incrementata.
Si tratta di incentivare la presenza della Polizia Locale nell'attività di vigilanza in genere, per offrire una maggiore sicurezza ai cittadini. In particolare è necessario incrementare i servizi di controllo del traffico veicolare sulla via Provinciale (SR	

<p>Eridania), strada che attraversa longitudinalmente il paese e che sempre di più viene percorsa da ogni tipo di veicolo in qualsiasi ora del giorno.</p> <p>Tra l'altro uno degli obiettivi che il settore intende realizzare per il futuro è un maggiore tutela del territorio con la prevenzione in materia ambientale per la lotta all'abbandono di rifiuti urbani sulle banchine stradali e nelle aree isolate.</p>	
---	--

RIORGANIZZAZIONE UFFICIO POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI	RELAZIONE
<p>In occasione dell'assunzione del nuovo Agente di Polizia Locale si ritiene necessario riorganizzare il preposto ufficio con il riordino e l'archiviazione dei materiali documentali conservati all'interno, accumulati nel corso degli anni (atti giudiziari, cartelle esattoriali, notifiche, domande, istanze, pubblicazioni all'albo pretorio, ecc.).</p>	<p>Attività eseguita.</p>

PIANO DI SVILUPPO BANDA ULTRA LARGA

OBIETTIVI	RELAZIONE
<p>Costruzione, manutenzione e spostamento delle infrastrutture a banda ultra larga sulle strade di competenza del Comune, nonché la tipologia e modalità di esecuzione delle opere di realizzazione e manutenzione della infrastruttura, nell'ambito del Piano di Sviluppo della banda Ultra Larga nella Regione Veneto.</p> <p>Il Piano Regionale di Sviluppo della banda Ultra Larga in Veneto è stato approvato con DGR Veneto n. 793 in data 27 maggio 2016.</p> <p>La Giunta Comunale di Gaiba, con Deliberazione n. 45 del 29-05-2017, ha approvato lo schema di convenzione che disciplina le modalità di interazione fra il Comune di Gaiba ed Infratel Italia S.p.A. per la costruzione, manutenzione e spostamento delle infrastrutture a banda ultra larga sulle strade di competenza del Comune, nonché la tipologia e modalità di esecuzione delle opere di realizzazione e manutenzione della infrastruttura, nell'ambito del Piano di Sviluppo della banda Ultra Larga nella Regione Veneto.</p> <p>La sopra citata convenzione tra Comune di Gaiba e Infratel Italia S.p.A. prevede altresì che il Comune, tramite il proprio ufficio tecnico, si impegni a favorire lo sviluppo delle aree nel suo territorio non coperte da banda ultra larga tutelando il demanio stradale e facilitando l'ottenimento dei permessi allo</p>	<p>Infrastruttura realizzata su gran parte del territorio comunale.</p>

<p>scopo, e l'adozione di soluzioni a basso impatto ambientale;</p> <p>La società OPEN FIBER S.P.A. con sede in Viale Certosa, 2 a Milano è titolare della concessione di progettazione, costruzione, manutenzione e gestione di una infrastruttura passiva a banda ultra larga nelle aree bianche, tra le altre, anche della Regione Veneto, a seguito di contratto di concessione stipulato con Infratel Italia S.p.A.. L'Ufficio Tecnico comunale instaurerà con la Open Fiber i rapporti di collaborazione necessari per la realizzazione delle opere in questione.</p>	
---	--

DISPOSIZIONI OPERATIVE IN ATTUAZIONE DELLA 1^ VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI – PRG COMUNALE

OBIETTIVI	RELAZIONE
<p>Il Comune di Gaiba con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 30/11/2017 ha adottato, ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 11/2004, la Variante n. 1 al Piano degli Interventi.</p> <p>La variante n. 1 al Piano degli Interventi è stata definitivamente approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 del 28-02-2018, ed è stata depositata dalla data del 28-03-2018, in libera consultazione al pubblico, presso l'Ufficio Tecnico Comunale.</p> <p>Il Piano è divenuto efficace il 12-04-2018, quindi giorni dopo la pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio del Comune Gaiba, ai sensi dell'art. 18, c. 6, della lrv n. 11/2004. Pertanto, da tale data, sono entrate in vigore, in tutto il territorio comunale, le Norme Tecniche Operative (NTO) contenute nel nuovo strumento urbanistico del Comune di Gaiba [Piano Regolatore Generale (PAT + PD)].</p> <p>La Giunta Regionale, con Deliberazione n. 1896 del 22 novembre 2017 (BUR n. 116 del 01/12/2017), ha recepito il Regolamento Edilizio Tipo (RET), di cui all'Intesa sancita in sede di Conferenza Stato-Regioni ed Enti Locali il 20 ottobre 2016, ai sensi dell'articolo 4, comma 1-sexies del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, ha finalizzato ad uniformare e semplificare le norme e gli adempimenti in materia. Il RET, essendo un regolamento, non è soggetto allo stesso procedimento di adozione, partecipazione e approvazione tipica degli strumenti urbanistici (PAT/PRG./P.I.) ma semplicemente approvazione in C.C. ed eventuale commissione consigliare. Dispone principi uniformatori, in particolare definisce 42 definizioni dei parametri edilizi (cioè le varie</p>	<p>Avvio procedura di attuazione della variante PI.</p>

declinazioni della superficie, del volume e delle altezze ecc.): Dette definizioni sono attualmente vigenti, ad esclusione di quelle aventi incidenza urbanistica, incompatibili con quelle contenute nei regolamenti edilizi e nelle norme tecniche degli strumenti urbanistici vigenti, che troveranno applicazione a far data dall'efficacia della variante al PAT di adeguamento alla L.R. 14/2018.

La legge regionale n. 14 del 6 giugno 2017 (contenimento del consumo del suolo), entrata in vigore il 24 giugno 2017, mira a ridurre progressivamente il consumo di suolo non ancora urbanizzato, in coerenza con l'obiettivo di azzerarlo entro il 2050.

Con provvedimento n. 668 del 15 maggio 2018, la Giunta regionale del Veneto ha approvato la definizione, ai sensi dall'art. 4 della legge regionale n. 14/2017, della quantità massima di consumo di suolo ammesso nel territorio regionale e per singolo Comune.

L'adeguamento del PAT alla quantità di consumo del suolo determinata dalla DGR n. 668/2018 potrà essere eseguita con la procedura semplificata di cui all'art.14, LR 14/2017 che prevede la semplice adozione in Consiglio comunale, pubblicazione per giorni 30, osservazioni nei successivi trenta giorni ed approvazione con controdeduzioni in consiglio comunale; dopo giorni 15 dalla pubblicazione dell'approvazione diventa efficace.

La Giunta Comunale, dopo aver individuato gli ambiti di urbanizzazione consolidata, ai sensi dell'art. 13, comma 9 della legge regionale 6 giugno 2017, n. 14, deve verificare ed eventualmente adeguare, ai sensi dall'Art. 13, comma 12, della medesima legge regionale e conformemente alla DGR n. 668 del 15 maggio 2018 adeguare il proprio strumento urbanistico (PAT /PI). Nello specifico si dovrà adeguare il dimensionamento con il relativi elaborati pertinenti, conformemente alla quantità di suolo determinata con la sopracitata DGR n. 668/2018.

Con detta DGR n. 668/2018 al Comune di Gaiba sono stati assegnati ha. 5,52 di consumo di suolo, rispetto all'urbanizzazione consolidata vigente.

Di massima gli elaborati da produrre e che dovranno essere oggetto di variante al PAT sono:

- Relazione tecnica;
- Verifica dell'elaborato grafico già trasmesso in Regione dell'urbanizzazione consolidata;
- Verifica della TAV. 4 della trasformabilità relativamente all'urbanizzazione consolidata con relativo ricalcolo del dimensionamento e delle NTA;
- Registro fondiario del consumo del suolo.

PULIZIA E DECORO VERDE PUBBLICO

Il progetto prevede il controllo e la pulizia del territorio comunale per il verde pubblico e per le aree urbane pubbliche: strade, piazze e marciapiedi.

OBIETTIVI	RELAZIONE
2022 - Verifica andamento procedure attive ed eventuali revisioni dei programmi. Mantenimento dei servizi e procedure avviate.	Attività eseguite.

3. CONCLUSIONI

In conclusione si evidenzia come siano stati raggiunti gli obiettivi di performance previsti nell'annualità oggetto della presente relazione.

IL RESPONSABILE SETTORE TECNICO

Dal 01.01.2021 al 25.01.2021

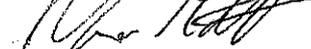
p.i. Giuseppe Berveglieri



IL RESPONSABILE SETTORE TECNICO

Dal 25.01.2021 al 30.06.2021

Geom. Matteo Previsto



IL RESPONSABILE SETTORE TECNICO

Dal 01.07.2021 al 31.12.2021

Dott. Nicola Zanca



ORGANISMO COMUNALE DI VALUTAZIONE

COMUNE DI GAIBA

verbale del 19 ottobre 2022

Oggetto: *asseverazione performance organizzativa anno 2021 e referto conclusivo anno 2021 ai sensi art. 37 comma 3 del CCNL 22.01.04*

Il Nucleo di Valutazione del comune, nominato con Decreto del Sindaco N. 7 del 12/06/2022, prende atto di aver ricevuto, nei giorni scorsi e precisamente in data 27 settembre 2022, le relazioni a consuntivo, redatte da tutte le Posizioni Organizzative, relative al raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2021.

Premesso che l'art 7 del Dlgs 150/09 comma 1 stabilisce che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, adottando con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance;

Premesso inoltre che l'art. 10 del Dlgs. 150/09 definisce che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico, denominato Piano della Performance;

Considerato che l'art. 37 del CCNL del 22.01.04 prevede al comma 3 che il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno;

Considerato che la produttività è finalizzata a remunerare i dipendenti che forniscono prestazioni aggiuntive, tangibili e concrete, atte a migliorare l'organizzazione, e che da questo miglioramento risulta il ritorno di investimento che l'ente riceve erogando la produttività collettiva;

Considerato che l'art. 9 comma 2 del Dlgs 150/09 definisce i criteri di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dei livelli collegata:

1. al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
2. alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza,
3. alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi

Visto l'art. 2094 del Codice Civile che prevede lo scambio tra prestazioni e retribuzione;

Preso atto dei report prodotti dalle PO, esaminati dallo scrivente Organismo;

Considerato che i risultati raggiunti per le attività indicate nel Piano delle Performance, da intendersi come Valutazione della Performance Organizzativa del Settore o del servizio, sono stati oggetto di valutazione puntuale sulla base degli oggettivi indicatori di misura indicati nel citato documento di programmazione;

Visti i dati quali-quantitativi attesi negli obiettivi comparati con i risultati raggiunti rilevabili dalle relazioni; constatata la coerenza tra il dato atteso e il dato raggiunto;

AUTORIZZA

le PO a valutare i propri collaboratori per la parte relativa all'asse dei comportamenti organizzativi e del contributo individuale alla performance;

le PO a liquidare i compensi incentivanti ai propri collaboratori, fatto salvo il rispetto delle condizioni previste dalla norma in termini di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 40-bis del Dlgs 265/01, come modificato dal Dlgs, 150/09:

- pubblicazione dei contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo ai sensi del comma 4;
- comunicazioni all'ARAN ai sensi del comma 5.

Inoltre, esaminati i richiamati atti, l'Organismo di Valutazione rileva che il raggiungimento degli obiettivi complessivi risulta per tutti i settori come da allegato;

Il dettaglio è presentato nelle allegate schede/relazioni di sintesi redatte dalle PO e qui asseverate.

Ciò posto, l'OCV, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del DLGS n. 150/2009, assevera gli allegati report di valutazione e l'allegata documentazione.

Con riferimento alla valutazione individuale delle PO stesse, per la parte comportamenti, lo scrivente organismo, visto il quadro normativo ed il vigente sistema di misurazione e valutazione delle performance, considerato che il Segretario Comunale titolare non è ancora stato nominato ed il Segretario Comunale in carica nell'anno 2021 non risulta più in servizio, ritiene corretto che tale compito sia in capo al Sindaco pro tempore in carica.

Pertanto dispone l'invio del presente verbale al Sindaco e all'ente per l'adozione degli atti conseguenti e necessari.

Dispone infine la pubblicazione del presente verbale insieme alle relazioni delle PO nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

Letto, confermato e sottoscritto.

GAIBA, 19 Ottobre 2022

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
(Dr. Andrea Scacchi)

