

All. C) alla delibera di Giunta Comunale n. 1/2021

COMUNE DI VILLA ESTENSE
Provincia di Padova

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2021
INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2021 E DEGLI OBIETTIVI
STRATEGICI PER GLI ANNI 2021-2023

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1/2021

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance, per quanto riguarda gli enti locali, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione. Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Villa Estense, con la redazione del Piano Esecutivo di Gestione, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

Tra le finalità del Piano vi è anche quella di rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Villa Estense è articolata in tre unità organizzative (Aree) e il servizio di Polizia Locale, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

Settore	Responsabile	Categoria
I) Segreteria -Ragioneria – Personale - Tributi	BOTTARO RENZO	D
II) Demografici – Istruzione - Sociale – Cultura	OPPIO PAOLO	Sindaco
III) Tecnico	BUSINARO ROBERTA	D

IV) Polizia Locale	OPPIO PAOLO	Sindaco
--------------------	-------------	---------

Al 1° gennaio 2021 lavorano presso il Comune di Villa Estense n. 9 dipendenti a tempo indeterminato, oltre a un dipendente di altro comune ai sensi dell'art.- 1 comma 557 della L. 311/2004, il tutto come riassunto nella seguente tabella:

Settore	Dipendente	Categoria	% part time
	Bottaro Renzo	D	Tempo pieno
Segreteria - Ragioneria – Personale – Tributi	Littamè Stefania	C	Tempo pieno
	Baccini Luigina	C	Tempo pieno
Demografici, Istruzione Sociale, Culturale,	Gallana Lucio	C	Tempo pieno
	Rigolin Sara	D	50,00%

Urbanistica, Ed.Privata, LL.PP., Suap,	Businaro Roberta	D	Comando 12 ore
	Tiziani Silvia	C	Tempo pieno
	Spigolon Davide	B	Tempo pieno
	Lucchiari Maurizio	B	Tempo pieno
Polizia Locale	Tamiso Erica	C	Tempo pieno

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

☐ Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), - approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 24/09/2020 e approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 30/12/2020, composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. La Seo attiene alla programmazione operativa dell'Ente ed ha un riferimento sia annuale che pluriennale, nella quale dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole Missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS.

☐ Il Piano Esecutivo di Gestione, in cui sono unificati il Piano degli Obiettivi e delle Performance), che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

- ☐ Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2021

Il Comune di Villa Estense, con deliberazione della Giunta Comunale, definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso. Inoltre la performance organizzativa del singolo Settore rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati al Settore stesso.

- 1) Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Settore si richiama quanto stabilito dalla deliberazione di Giunta Comunale n° 60 del 27/10/2011, esecutiva ad oggetto: "Regolamento per la misurazione delle performance del personale - Approvazione";

Gli obiettivi strategici di ciascun Settore vengono individuati annualmente con l'adozione del PEG in base alle esigenze dell'Amministrazione.

2) Performance organizzativa dell'Ente

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso tiene conto:

- a) del raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente nell'anno di riferimento;
- b) del raggiungimento degli obiettivi (operativi e strategici) di ciascun Settore in cui si suddivide la struttura organizzativa del Comune.

Gli obiettivi strategici dell'Ente vengono individuati annualmente con l'adozione del PEG in base alle esigenze dell'Amministrazione. Al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune (struttura politica ed amministrativa).

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di Villa Estense ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2021 – 2023.

La relazione viene redatta annualmente dal Nucleo di Valutazione del Comune, il quale dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021

Nella definizione degli obiettivi affidati alla realizzazione del Segretario Comunale e dei Responsabili dei tre settori organizzativi, per l'anno 2021, va doverosamente tenuto in considerazione che il numero dei servizi comunali erogati in via ordinaria, in rapporto al personale a disposizione ed ai mezzi finanziari destinati.

In tal senso la verifica degli standard quali-quantitativi, rappresenta la premessa indispensabile per proseguire l'azione di miglioramento e potenziamento dei medesimi.

Tale verifica rappresenta, pertanto, il primo obiettivo a cui sono chiamati il segretario comunale ed i responsabili di settore e, a cascata, tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato inquadrati funzionalmente nelle varie aree/servizi.

Gli obiettivi individuati per l'anno 2021 sono quelli risultanti dalle schede seguenti:

Per ogni PROGRAMMA vengono pertanto specificati:

- UNITA' RESPONSABILE della gestione del Programma e del raggiungimento degli obiettivi
- OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione
- DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI/SPECIFICI PER L'ANNO 2021 di cui si terrà conto al momento della valutazione (attraverso le schede di valutazione) sia dei Responsabili che del personale dipendente. Valutazione che concorrerà all'attribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili dei Servizi nonché dell'incentivo di performance al restante personale.

AREA 1

PROGRAMMI:

(1) ORGANI ISTITUZIONALI – (2) SEGRETERIA GENERALE – (3) GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA – (4) GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO	BOTTARO RENZO	ISTR. CAT. D	P.O.
-------------------------	---------------	--------------	------

PERSONALE COINVOLTO

		CAT.	%
LITTAME' STEFANIA	ISTRUTTORE	C	100
BACCINI LUIGINA	ISTRUTTORE	C	100

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione:

- 1) Gestire l'organizzazione, il funzionamento e il supporto alle attività degli organi di governo.
- 2) Gestione del personale dipendente, gestione di tutte le cause legali, pubblicazioni sul sito internet istituzionale, gestione di tutte le funzioni di supporto ai sistemi di elaborazione e automazione degli uffici, gestione del protocollo, ufficio relazioni con il pubblico.
- 3) Supporto per tutte le attività di programmazione, e di rendicontazione; - Strutturazione delle tecniche di elaborazione degli strumenti di programmazione economico finanziaria secondo i principi contabili elaborati in base alla normativa sull'armonizzazione contabile ex d.lgs. 118/2011. Nuova gestione contabilità economico patrimoniale e bilancio consolidato. Adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa. Rispetto dell'obiettivo del Patto di Stabilità/pareggio di bilancio. Gestione IVA. Controlli interni. Servizio Economato.
- 4) Verifica degli adempimenti relativi ai singoli tributi Recupero dell'evasione per limitare gli aumenti tariffari.
- 5) gestione dell'archivio comunale
- 6) inserimento nel sito del comune dei regolamenti e modulistica aggiornati, e costante aggiornamento del sito internet istituzionale
- 7) censimento di tutti i regolamenti comunali in vigore
- 8) supporto alle attività di iscrizione ai servizi scolastici - mensa - scuolabus – nido
- 9) verifica scadenze contratti di locazione – convenzioni, attivi e passivi
- 10) rilegatura e archiviazione delibere di giunta e consiglio

AREA 1^ DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI/SPECIFICI PER L'ANNO 2021:

RAGIONERIA - OBIETTIVI:

1. ELABORAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31-12 AL DI LA DELLE PROROGHE NORMATIVE;
2. ELABORAZIONE BILANCIO CONSUNTIVO ENTRO 90 GG DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE;
3. ELABORAZIONE DEI COSTI PER OGNI SINGOLO IMMOBILE -LUCE-ACQUA-GAS-MANUTENZIONI;
4. VERIFICA PUNTUALE DEGLI INCASSI DEI PROVENTI DELLA PALESTRA E IMMOBILI COMUNALI;
5. PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO;
6. Attivazione pago pa/digitalizzazione/app io come da convenzione sottoscritta con altri piccoli comuni

TRIBUTI - OBIETTIVI:

1. VERIFICA ED ACCERTAMENTO REGOLARE TRIBUTI CON RECUPERO DELLE ANNUALITA' PREGRESSE;
2. AGGIORNAMENTO PROGRAMMI INFORMATICI E VERIFICA RISORSE DISPONIBILI E NECESSARIE (PC ETC..);

PERSONALE - OBIETTIVI:

1. RESPONSABILE DELLA SICUREZZA PER I DIPENDENTI DEL PRIMO PIANO;

SEGRETERIA - OBIETTIVI:

1. SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE;
2. INSERIMENTO NEL SITO ISTITUZIONALE DI TUTTI I REGOLAMENTI COMUNALI E OVE NECESSARIO;
3. REDAZIONE-ADEGUAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI;
4. INSERIMENTO NEL SITO ISTITUZIONALE DI MODULISTICA;

ATTIVITA' VARIE:

- GESTIONE SERVIZIO MENSA - ISCRIZIONI ETC..
- SUPPORTO ALLE MANIFESTAZIONI SPORTIVE E CULTURALI che si svolgeranno durante l'anno con rilascio delle autorizzazioni/nulla osta, delle ordinanze, verifica dei luoghi e degli spazi utilizzati anche in collaborazione con la Polizia Locale e con l'Ufficio Segreteria dell'Ente.
- collaborazione con l'ufficio tecnico nella procedura di incasso delle lampade votive

AREA 2

PROGRAMMA:

(1) ANAGRAFE E STATO CIVILE – (2) ASILI NIDO - ISTRUZIONE SCOLASTICA E SERVIZI AUSILIARI – (3) ATTIVITA' CULTURALI COMPRESA LA BIBLIOTECA – (4) SPORT E TEMPO LIBERO

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO AREA 2

OPPIO PAOLO

SINDACO

PERSONALE COINVOLTO

CAT.

%

GALLANA LUCIO

ISTRUTTORE

C

100

RIGOLIN SARA

ISTRUTTORE

D

50

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione:

- 1) Gestione dell'anagrafe, dello stato civile, dell'elettorale, della leva militare e delle statistiche. Adempimenti connessi alle consultazioni elettorali trasposizione dei dati negli archivi dell'ANPR (Anagrafe nazionale Popolazione residente) Riorganizzazione degli spazi di lavoro e di quelli riservati al pubblico. Revisione degli orari di apertura al pubblico e delle modalità di erogazione del servizio.
- 2) Gestione della mensa scolastica e dell'asilo nido comunale.
- 3) Gestire e migliorare il servizio di biblioteca.
- 4) Assegnazione contributi e sostegno alle associazioni.

AREA 2^ DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI/SPECIFICI PER L'ANNO 2020:

ANAGRAFE E STATO CIVILE - OBIETTIVI:

1. ADEGUAMENTO / PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI DI COMPETENZA;
2. AGGIORNAMENTO PUNTUALE REGISTRI ANAGRAFE RESIDENTI;
3. PREDISPOSIZIONE ELENCO NUOVI NATI E SUPPORTO ATTIVITA DI CONSEGNA BONUS;
4. PREDISPOSIZIONE ELENCO DICIOTTENNI E SUPPORTO ATTIVITA DI CONSEGNA COSTITUZIONE;
5. SUPPORTO ATTIVITA CEDOLE LIBRARIE;
6. SUPPORTO ALLE MANIFESTAZIONI;

SERVIZI SOCIALE - OBIETTIVI:

1. : Gestione del servizio di segretariato sociale

La gestione delle istanze/ricieste che gli utenti presentano quotidianamente al Servizio rappresenta la maggiore mole di lavoro sostenuta dall'Ufficio Sociale. Si registrano, infatti, numero accessi nei giorni di presenza dell'Assistente Sociale. L'obiettivo è quello di gestire le pratiche nel più breve tempo possibile, compatibilmente con le ore disponibili, e con il sovrapporsi di situazioni improvvise ed urgenti.

2. : Asilo Nido Integrato

Il Servizio, come per gli scorsi anni, si occuperà di gestire le iscrizioni/ammissioni all'Asilo Nido Integrato, nonché la verifica, tramite l'Azienda Ulss Euganea, della posizione vaccinale dei bambini iscritti, oltre che

i rapporti con l'ente gestore del servizio. L'Ufficio Sociale si occuperà, anche, delle pratiche relative all'autorizzazione e accreditamento dell'Asilo Nido e di mantenere, pertanto, i rapporti con l'Azienda Ulss di competenza.

3. : Volontariato Civico e Servizio Civile

Per il 2021 è prevista l'avvio del progetto di SCR, e il Servizio Sociale si occuperà della gestione del volontario inserito, per l'intera durata del progetto. Se vi fossero i requisiti e la disponibilità da parte della Regione Veneto, sarà possibile presentare, all'uscita del bando, anche un progetto di Servizio Civile Universale (ex Nazionale).

In concomitanza viene mantenuto attivo il Servizio di Volontariato Civico, per i volontari che prestano servizi su vari fronti.

4.: Supporto alla realizzazione dei Centri Estivi

Come ogni anno, all'attivazione dei Centri Estivi da parte della parrocchia di Villa Estense, il Servizio Sociale collaborerà per lo svolgimento delle attività e il coinvolgimento dei partecipanti.

5: Progetti per adulti e per la terza età

Anche per l'anno 2021 l'Ufficio Servizi Sociali ha provveduto all'attivazione del Progetto di "Attività motoria in acqua termale", iniziativa che ha sempre raccolto un'ampia partecipazione. Verrà valutata la possibilità, per l'anno 2020, di attivare i soggiorni climatici per la terza età, qualora vi fossero le condizioni di attuazione.

6. Collaborazione nella gestione di soggetti con Amministratore di sostegno
7. Coordinamento consegna materiale natalizio agli anziani
8. Gestione domande / bonus di contributi per energia elettrica, acqua e gas, e buoni alimentari;
9. Studio ed elaborazione di progetti di iniziative culturali e ricreative anche in collaborazione con enti, gruppi, associazioni locali;
10. Organizzazione di iniziative di lettura rivolte agli adulti ed ai bambini, anche in occasione di sagre paesane, ricorrenze speciali e festività;
11. Campagne informative per iniziative dell'Ente e delle Associazioni del territorio (predisposizione volantini, locandine e altri materiali informativi);

AREA 3

PROGRAMMA:

(1) GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI – (2) EDILIZIA PRIVATA – (3) URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO – (4) VIABILITA' E INFRASTRUTTURE

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO BUSINARO ROBERTA ISTR. CAT. D P.O.

PERSONALE COINVOLTO

CAT.	%
------	---

TIZIANI SILVIA	ISTRUTTORE	C	100
SPIGOLON DAVIDE	OPERAIO -AUTISTA	B	100
LUCCHIARI MAURIZIO	OPERAIO -AUTISTA	B	100

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione:

- 1) Gestione ordinaria del patrimonio.
- 2) Mantenimento e miglioramento delle attività necessarie per la gestione dei lavori pubblici comunali, gestione del territorio, all'edilizia privata.
- 3) Gestione strumenti urbanistici.
- 4) Manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti stradali.
- 5) Gestione del Servizio scuolabus
- 6) Gestione utilizzo sale pubbliche - impianti sportivi - rapporti con associazione sportiva convenzionata
- 7) Attività di supporto alle manifestazioni e iniziative promosse dall'amministrazione comunale e, in generale, di interesse per la collettività locale: apertura e chiusura dei locali, allestimento, servizio luci e audio.
- 8) collaborazione con ufficio tributi nella predisposizione della procedura di incasso delle lampade votive

RISULTATI ATTESI

- 1) Mantenimento e miglioramento delle condizioni del patrimonio comunale.
- 2) Puntuale gestione dell'edilizia privata in coerenza con gli strumenti urbanistici. Per quanto riguarda i lavori pubblici si deve fare riferimento alle diverse missioni.
- 3) Corretta gestione del territorio mediante la predisposizione di tutti gli strumenti di pianificazione urbanistica, progettazione di variante PRG ai fini commerciali ed i varianti parziali.
- 4) Mantenimento e miglioramento delle strade degli impianti semaforici e dell'illuminazione pubblica. Realizzazione e completamento delle opere programmate.

AREA 3^ DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI/SPECIFICI PER L'ANNO 2021:

URBANISTICA:

OBIETTIVO n. 1:

APPROVAZIONE Variante al Piano degli Interventi n. 3 – VARIANTE VERDE – A seguito della adozione della variante con delibera di C.C. n. 26 del 30-12-2020, si procederà all'approvazione della variante in oggetto.

OBIETTIVO n. 2

ADOZIONE Variante al Piano degli Interventi n. 4 – Variazione della destinazione urbanistica dell'area per realizzazione attività di ristorazione. al fine di rispondere alla richiesta delle cittadine TONIN LUCIA e PAVANELLO ILARIA DEBORA E LOREDANA, avviando i contatti con i soggetti che hanno fatto richiesta per esaminare la fattibilità della proposta, predisposizione della variante e della delibera per l'adozione della variante, pubblicazione, osservazioni e controdeduzioni, e approvazione finale della stessa.

OBIETTIVO n. 3:

Interventi per miglioramento idraulico nel territorio comunale. Verifica nel territorio comunale i luoghi con criticità idrauliche, individuazione dei possibili interventi migliorativi, realizzazione interventi migliorativi mediante appositi accordi sottoscritti con il Consorzio di Bonifica "Adige-Euganeo" – sottoscrizione dell'accordo e realizzazione degli interventi entro il 31-12-2021

LAVORI PUBBLICI:

OBIETTIVO n. 1:

"BANDO "SPORT E PERIFERIE" ANNO 2018. (art. 1 c. 362 L. 27-12-2017, n. 205) Interventi di ampliamento degli impianti sportivi comunali di via Finale". Finanziato per Euro 190.400,00 con il contributo concesso a valere sulle risorse del "Bando Sport e Periferie" pubblicato in data 15 novembre 2018 sul sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento dello Sport e per Euro 159.600,00 con fondi propri dell'Amministrazione con imputazione al capitolo 3412 "Completamento impianti sportivi" del bilancio corrente esercizio. Approvazione progetto ESECUTIVO, pubblicazione del bando di gara per affidamento dei lavori, aggiudicazione, contratto d'appalto, avvio dei lavori per realizzazione dell'intervento nel rispetto dei tempi indicati dal cronoprogramma e dalla convenzione con il Ministero Dipartimento dello Sport;

OBIETTIVO 2

"Adeguamento sismico e di adeguamento della normativa antincendio dell'edificio sede dell'Istituto Comprensivo Statale di Villa Estense" dell'importo complessivo di Euro 250.000,00, finanziato per Euro 174.750,00 con il contributo della Regione Veneto a valere sulle risorse di cui agli "Interventi straordinari per l'edilizia scolastica – Piano Annuale 2018 – Decreto MIUR n. 849 del 10.12.2018" e per Euro 75.250,00 con fondi propri dell'Amministrazione – **I lavori principali sono stati ultimati.** Si prevede l'approvazione del certificato di regolare esecuzione entro giugno 2021 e l'inserimento della rendicontazione nel sistema GIES –INDIRE del Miur entro il 31.12.2021;

OBIETTIVO n. 3:

"Percorsi pedonali protetti in ambito urbano – via Garibaldi (S.P. n. 41 tratto compreso nel centro urbano" dell'importo complessivo di Euro 400.000,00 finanziato per Euro 200.000,00 con il contributo di cui all'art. 9 della L.R. n. 39/91 e per Euro 200.000,00 con fondi propri dell'Amministrazione (Mutuo Cassa Depositi e Prestiti S.p.a.). I lavori iniziati a maggio 2020 hanno subito una sospensione in attesa

dello spostamento degli impianti di ENEL e TELECOM. Si prevede la realizzazione di circa l'80% dei lavori entro il 31.12.2021;

OBIETTIVO N. 4

Bando "Work in Sport" Anno 2019 "Abbattimento delle barriere architettoniche e rifacimento degli impianti negli spogliatoi della palestra comunale presso l'Istituto Comprensivo Statale di via G. Garibaldi" Finanziato con contributo della Fondazione Cariparo per € 45.000,00 e con mezzi propri del Bilancio del Comune per € 89.000, 00 per un importo complessivo di € 134.000,00. Si prevede di avviare i lavori entro novembre 2021.

OBIETTIVO n. 5:

Lavori di messa in sicurezza della scuola materna e nido integrato - manutenzione straordinaria per miglioramento sismico e adeguamento antincendio. Dell'importo di Euro 140.000,00 finanziati per Euro 70.000,00 con contributo regionale e per Euro 70.000,00 con fondi propri dell'Amministrazione; Si prevede di affidare la progettazione e di avviare i lavori entro il 15 settembre 2021;

OBIETTIVO n. 6:

"Lavori di prolungamento percorsi pedonali in via Este Lendinara". Dell'importo di Euro 600.000,00 finanziati per Euro 300.000,00 con contributo regionale, per Euro 199.500,00 con la Provincia e per Euro 100.500,00 con fondi propri dell'Amministrazione; Si prevede di affidare la progettazione definitiva-esecutiva del completamento entro maggio 2021 essendo la stessa finanziata con un contributo di 45.702,33 a valere sulle risorse dei "Contributi per le spese di progettazione definitiva-esecutiva" del Ministero dell'Interno per l'anno 2020;

OBIETTIVO n. 7:

- Perfezionamento ATTI DI CESSIONE BONARIA e liquidazione a seguito della realizzazione dei marciapiedi lungo la S.P. 41 "Morosina" e S.P. 86 "Degli Arzarini".

OBIETTIVO n. 8:

RICERCA CONTRIBUTI monitoraggio, verifica e predisposizione documentazione propedeutica all'accesso ai contributi pubblici.

MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI

OBIETTIVO n. 1:

PROCEDURE PER AFFIDAMENTI: servizio di manutenzione del cimitero.

OBIETTIVO n. 2

Monitoraggio del "PROGETTO 3ELLE" relativo al servizio di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica e di efficientamento energetico degli immobili comunali mediante verifica quindicinale delle tempistiche di intervento e di manutenzione sugli impianti corrispondenti a quanto previsto nel bando di gara e nei rispettivi contratti attuativi sottoscritti.

OBIETTIVO n. 3

"PROGETTO 3ELLE" Approvazione progetto esecutivo del servizio efficientamento energetico degli immobili comunali

OBIETTIVO n. 4

"PROGETTO 3ELLE" servizio di manutenzione con efficientamento energetico delle lampade votive. Verifica documentazione e attivazione del servizio previa sottoscrizione del contratto attuativo entro il 30-06-2021.

OBIETTIVO n. 5

LAMPADE VOTIVE: Aggiornamento identificazione delle tombe a terra, ossari e cappelle di famiglia del programma CIM 2000 per corretta gestione delle lampade votive.

OBIETTIVO n. 6

Manutenzione spazi e aree verdi del cimitero comunale mediante affidamento a lavoratore di cooperativa sociale. Programmazione, esecuzione e controllo del servizio eseguito con il personale della Cooperativa affidataria dello stesso. L'attività prevede l'organizzazione giornaliera del lavoratore impiegato in base alle mansioni assegnate, i tempi di lavoro, e i luoghi di lavoro. Inoltre saranno eseguiti controlli dell'attività lavorativa, la gestione delle presenze, delle assenze, e le relative ferie, verificando il rispetto da parte del lavoratore delle misure di prevenzione e protezione previste, segnalando al responsabile eventuali carenze o anomalie in materia di sicurezza ed igiene del lavoro durante l'esecuzione dei lavori.

OBIETTIVO n. 7

Piano comunale di intervento per la riduzione dell'infestazione da zanzare Predisposizione piano trattamento zanzare al fine di ottenere il nulla osta da parte dell'ULSS, acquisire i relativi preventivi, esecuzione dei trattamenti e monitoraggio degli stessi.

PROTEZIONE CIVILE:

In quanto ufficio referente per la **PROTEZIONE CIVILE** a livello di Distretto e di Provincia l'attività prevede la gestione del gruppo dei volontari di Villa Estense, con organizzazione delle attività di esercitazione, l'organizzazione delle riunioni con i volontari, la gestione delle iscrizioni e aggiornamento dati a livello provinciale e regionale, l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile, la ricezione delle iscrizioni dei nuovi volontari.

ATTIVITA' VARIE:

SUPPORTO ALLE MANIFESTAZIONI SPORTIVE E CULTURALI che si svolgeranno durante l'anno con rilascio delle autorizzazioni/nulla osta, delle ordinanze, verifica dei luoghi e degli spazi utilizzati anche in collaborazione con la Polizia Locale e con l'Ufficio Segreteria dell'Ente.

GESTIONE LOCULI CIMITERIALI mediante attività di verifica scadenze concessioni cimiteriali, rinnovi e rilascio nuove concessioni e organizzazione dei funerali.

VERIFICA MANUTENZIONE FOSSI-SIEPI-ALBERI attività di verifica svolta in collaborazione con il personale della Polizia Locale al fine di verificare la sicurezza della viabilità stradale.

AREA 4

PROGRAMMA:

(1) POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

UNITA' RESPONSABILE:

SERVIZIO TECNICO

OPPIO PAOLO

SINDACO

PERSONALE COINVOLTO

CAT.

%

TAMISO ERIKA

ISTRUTTORE

C

100

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione:

Il programma comprende le attività di Polizia Municipale, Amministrativa, Urbana. In esso confluiscono servizi di controllo in materia di polizia stradale, edilizia, commercio in sede fissa e su aree pubbliche, pubblici esercizi, ambiente, regolamenti ed ordinanze comunali. Particolare riguardo è data all'attività di controllo di controllo polizia stradale.

Obiettivi:

- Educazione stradale e della legalità nelle scuole. Prosecuzione del progetto di educazione stradale con le scuole.
- Potenziamento della vigilanza davanti ai plessi scolastici
- Controllo del territorio
- Controllo del rispetto del codice della strada.

RISULTATI ATTESI

Incontri nelle scuole per insegnare l'educazione stradale, il senso civico nella popolazione scolastica, quale necessario investimento nelle future generazioni adulte.

Potenziamento dell'attività di vigilanza davanti ai plessi scolastici.

Verifiche presso le località più esposte all'abbandono di rifiuti, con l'obiettivo di migliorare la vivibilità e contrastare fenomeni.

Controllo costante del Territorio.

AREA 4^ DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI/SPECIFICI PER L'ANNO 2021:

POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA - OBIETTIVI:

1. ADEGUAMENTO - VERIFICA E PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI;
2. CONTROLLO VIABILITA' LUNGO LE PROVINCIALI E PUNTI PERICOLOSI;
3. SERVIZIO STRAORDINARIO PER MANIFESTAZIONI E AUTOVELOX IN COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI;
4. GIORNATE DI FORMAZIONE SCOLASTICHE PER GLI STUDENTI DELLE LOCALI SCUOLE;
5. VERIFICA MANUTENZIONE FOSSI - SIEPI - ALBERI ETC.. CHE POSSONO INTRALCIARE LA VIABILITA' O CAUSARE PERICOLO;
6. GESTIONE RICHIESTE TESSERINO DISABILI - ORDINANZE IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO TECNICO.

7. prevenzione e controllo del rispetto delle norme vigenti in materia di edilizia, ambiente, tutela della quiete pubblica, e le varie fattispecie contemplate dai regolamenti di polizia urbana e rurale;
8. servizi finalizzati alla vigilanza nel corso di manifestazioni fieristiche, sportive, religiose, ricorrenze civili, mercati.
9. Verifica segnaletica stradale – rilevamento segnaletica da sostituire/integrare
10. Verifica scavo affossature e relativi solleciti etc..
11. Gestione della videosorveglianza e relativi adempimenti
12. Svolgimento di compiti di vigilanza e di controllo tecnico-amministrativo in materia di tutela ambientale, di prevenzione ed eliminazione delle fonti di inquinamento, anche attraverso l'attivazione di rapporti di consulenza e collaborazione sia con Enti che con privati;