

**COMUNE DI SAN ZENONE DEGLI EZZELINI**  
**Provincia di Treviso**

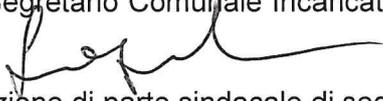
**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DECENTRATO**  
**ANNO 2022**

---

Il giorno 29.12.2022 ha avuto luogo l'incontro tra:

la Delegazione di parte pubblica nelle persone:

- Segretario Comunale Incaricato e Responsabile Area Economico Finanziaria: dott. Giorgio Zen

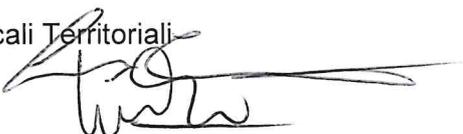


la Delegazione di parte sindacale di seguito elencate:

- Rappresentanti Sindacali Territoriali

CISL FP: Carraretto Silvia

CGIL FP: Vanin Stefano

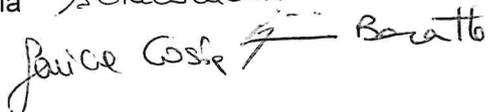


le R.S.U. aziendali:

Giacomelli Antonella



Baratto Gianni



Costa Gessica

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto il CCDI 2022 del personale dipendente del Comune di San Zenone degli Ezzelini.

Visto il CCDI 2019-2021 stipulato tra le parti il 10/09/2019 e la delibera di Giunta Comunale n. 101 del 12.12.2022 di indirizzo alla delegazione trattante di parte pubblica sulla costituzione della parte variabile del fondo incentivante la produttività per i dipendenti del Comune di San Zenone degli Ezzelini per l'anno 2022, nella considerazione del fatto che il CCNL 2019-2021 è stato stipulato in data 16.11.2022, e all'articolo 80, comma 4, dispone che la decorrenza della nuova disciplina di utilizzo delle risorse decentrate è fissata a partire dall'anno 2023. La preintesa a questo CCDI è stata firmata in data 23.12.2022. Si concorda quanto segue:

**Art.1 Materie regolate dalla presente contrattazione decentrata**

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, d'ora in poi CCDI, disciplina le modalità di erogazione del trattamento retributivo accessorio.

**Art.2 Oggetto e durata dell'accordo aziendale integrativo**

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di San Zenone degli Ezzelini.
2. Il presente CCDI ha efficacia dal 1° gennaio 2022, fatta salva diversa decorrenza indicata nei singoli articoli.

**Art.3 Costituzione del Fondo art. 67 CCNL 21/05/2018**

1. Le risorse complessive destinate per il 2022 al trattamento accessorio sono pari a € 89.557,46, per come di seguito evidenziato:

**COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE - ANNO 2022  
CCNL 2016/2018**

|   |               |
|---|---------------|
| UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2017 - ART. 67 COMMA 1 CCNL 2016/2018                                  | 56.089,53     |
| Risorse stabili soggette al limite - CCNL 2016/2018 - ART. 67 COMMA 2                                 |               |
| RETRIBUZIONI INDIVIDUALI DI ANZIANITA - ART. 67 COMMA 2 LETTERA C)                                    | 874,12        |
| RISORSE ART. 2 COMMA 3 DEL D.LGS. 165/2001 - ART. 67 COMMA 2 LETTERA D)                               |               |
| TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE TRASFERITO - ART. 67 COMMA 2 LETTERA E)                              |               |
| IMPORTO PER MINORI ONERI RIDUZIONE PERSONALE DIRIGENZIALE - ART. 67 COMMA 2 LETTERA F) - SOLO REGIONI |               |
| INCREMENTO PER RIDUZIONI STABILI DEL FONDO DELLO STRAORDINARIO - ART. 67 COMMA 2 LETTERA G)           | -             |
| INCREMENTO DELLE DOTAZIONI ORGANICHE - ART. 67 COMMA 2 LETTERA H)                                     | -             |
| <b>TOTALE RISORSE STABILI SOGGETTE AL LIMITE ART. 23 COMMA 2</b>                                      | <b>874,12</b> |

 Beratto

 Giacomelli


|   |                 |
|---|-----------------|
| <b>Risorse stabili ESCLUSE dal limite - CCNL 2016/2018 - ART. 67 COMMA 2</b>                                  |                 |
| INCREMENTO ART. 67 COMMA 2 LETTERA A) - 83,20 EURO A DIPENDENTE AL 31/12/2018 - DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 5  | 1.580,80        |
| DIFFERENZIALI PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI - ART. 67 COMMA 2 LETTERA B) - DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 5 | 593,27          |
|   |                 |
| <b>TOTALE RISORSE STABILI ESCLUSE DAL LIMITE ART. 23 COMMA 2</b>  | <b>2.174,07</b> |

|   |                 |
|---|-----------------|
| <b>Risorse variabili soggette al limite</b>   |                 |
| SPONSOR.NI, NUOVE CONV.NI, ACC. COLLABORAZIONE, ECC. - ART. 43, L. 449/1997 - ART. 67 CO. 3 LETT. A) SE ATTIVITA' ORDINARIAMENTE RESE |                 |
| RISPARMI DA PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA B)   |                 |
| SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - ICI   |                 |
| SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (2016/2017)                               |                 |
| SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - AVVOCATURA INTERNA  |                 |
| SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - ART. 53 COMMA 7 DEL D.LGS. 165/2001                                   |                 |
| SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - ...   |                 |
| FRAZIONE DI RIA ANNO PRECEDENTE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA D)  | 305,70          |
| MESSI NOTIFICATORI - ART. 67 COMMA 3 LETTERA F)   |                 |
| RISORSE PERSONALE ADDETTO ALLE CASE DA GIOCO - ART. 67 COMMA 3 LETTERA G)   |                 |
| 1,2% DEL MONTE SALARI DELL'ANNO 1997 - ART. 67 COMMA 3 LETTERA H)   | 24,59           |
| OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA I)  | 2.100,00        |
| TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE TRASFERITO IN CORSO ANNO - ART. 67 COMMA 3 LETTERA K)  |                 |
| <b>TOTALE RISORSE VARIABILI SOGGETTE AL LIMITE ART. 23 COMMA 2</b>  | <b>2.430,29</b> |

*Bertol*

*Giacomelli*

*Wu*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

| <b>Risorse variabili NON soggette al limite</b>   |                  |
|---|------------------|
| ECONOMIE FONDO ANNO PRECEDENTE - ART. 68 COMMA 1 - SOLO PROVENIENTI DA PARTE STABILE (ART. 67 COMMA 1 E COMMA 2)  |                  |
| ECONOMIE FONDO STRAORDINARIO CONFLUITE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA E)   | 869,73           |
| SPONSOR.NI, NUOVE CONV.NI, ACC. COLLABORAZIONE, ECC. - ART. 43, L. 449/1997 - ART. 67 CO. 3 LETT. A) - ATT.TA' NON ORDINARIAMENTE RESE  |                  |
| RISPARMI DA PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA B) -CORTE DEI CONTI SEZ AUTONOMIE N. 34/2016   |                  |
| SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - PROGETTAZIONI INTERNE D.LGS. 163/2006   |                  |
| SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - AVVOCATURA INTERNA  |                  |
| SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE D.LGS. 50/2016 (DAL 2018)   | 20.000,00        |
| SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - ART. 53 COMMA 7 DEL D.LGS. 165/2001 - ISTAT   | 9.000,00         |
| SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - incentivi per recupero della TARI e dell'IMU (Art. 1 comma 1091 Legge di bilancio 2019 n. 145 del 31/12/2018) | 2.990,99         |
| SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - Incentivi Servizi Demografici adesione ANPR   |                  |
| RISORSE STANZIATE DA REGIONI E CITTA' METROPOLITANE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA J)  |                  |
| RISPARMIO BUONI PASTO   | -                |
| <b>TOTALE RISORSE VARIABILI ESCLUSE DAL LIMITE ART. 23 COMMA 2</b>  | <b>32.860,72</b> |

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>TOTALE FONDO RISORSE DECENTRATE</b>               | <b>94.428,73</b> |
| <b>DI CUI: TOTALE RISORSE SOGGETTE AL LIMITE</b>     | <b>59.393,94</b> |
| <b>DI CUI: TOTALE RISORSE NON SOGGETTE AL LIMITE</b> | <b>35.034,79</b> |

| <b>Decurtazioni</b>  |          |
|--|----------|
| DECURTAZIONE CONSOLIDATA - SECONDA PARTE ART. 9 COMMA 2BIS D.L. 78/2010 (PER GLI ANNI 2011/2014) | 4.871,27 |
| RIDUZIONI PER RECUPERO FONDI ANNI PRECEDENTI (ART. 4 DEL D.L. 16/2014)                           |          |

|   |                  |
|---|------------------|
| RIDUZIONI PER RECUPERO FONDI ANNI PRECEDENTI (ART. 40 COMMA 3-QUINQUES DEL D.LGS. 165/2001)         |                  |
| ALTRE DECURTAZIONI.....   |                  |
| <b>TOTALE DECURTAZIONI</b>  | <b>4.871,27</b>  |
|   |                  |
| <b>TOTALE AL NETTO DELLE DECURTAZIONI</b>   | <b>89.557,46</b> |
|   |                  |
| <b>EVENTUALE DECURTAZIONE DEL FONDO PER SUPERAMENTO LIMITE 2016 - ART. 23 COMMA 2 - DLGS. 75/17</b> | <b>-</b>         |
| <b>SOMME A DISPOSIZIONE DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA</b>  | <b>89.557,46</b> |

*Garach*

**Art.4 Utilizzo del fondo per le risorse umane e per la produttività**

1. Il fondo da distribuire ai dipendenti del Comune di San Zenone degli Ezzelini per l'anno 2022 ammonta a € 89.557,46 con la seguente destinazione:

| <b>FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE<br/>PREINTESA UTILIZZO ECONOMICO ANNO 2022</b> |                  |
|---|------------------|
| RESIDUO FONDO   |                  |
| Residuo fondo a seguito voci di utilizzo  | 13.223,62        |
| FONDO INDISPONIBILE   |                  |
| PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI IN GODIMENTO                                  | <b>22.499,23</b> |
| PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI ANNUALE                                       | <b>3.715,40</b>  |
| INDENNITA' DI COMPARTO (art. 33 CCNL 22/01/2004)                                  | <b>9.831,78</b>  |
| INDENNITA' EDUCATORI ASILO NIDO (art. 37 CCNL 14/09/2000)                         | <b>0,00</b>      |
| <b>TOTALE RISORSE STABILI INDISPONIBILI</b>                                       | <b>36.046,41</b> |
| INDENNITA' DI TURNO (art. 23 CCNL 21/05/2018)                                     | <b>0,00</b>      |
| INDENNITA' REPERIBILITA' (art. 24 CCNL 21/05/2018)                                | <b>500,00</b>    |
| INDENNITA' CONDIZIONI LAVORO (art. 70-bis CCNL 21/05/2018)                        | <b>630,00</b>    |
| <i>di cui:</i>  |                  |
| <i>maneggio valori</i>  | <i>300,00</i>    |
| <i>rischio</i>  | <i>330,00</i>    |
| <i>disagio</i>  | <i>0,00</i>      |

*Bo*

*se*

*Boratto*

*Giacomelli*

*WU*

|  |           |
|--|-----------|
| INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' (art. 70-quinquies CCNL 21/05/2018)          | 1.500,00  |
| <i>di cui:</i>   |           |
| <i>comma 1 - anagrafe - stato civile - elettorale</i>                                  | 1.000,00  |
| <i>comma 2 (MESSI NOTIFICATORI)</i>  | 500,00    |
| INDENNITA' ESTIVA ASILO NIDO (art. 37 CCNL 14/09/2000)                                 |           |
| INDENNITA' DI SERVIZIO ESTERNO (art. 56-quinquies CCNL 21/05/2018)                     | 0,00      |
| ECONOMIA LAVORO STRAORDINARIO ANNO 2021  | 869,73    |
| INDENNITA' DI FUNZIONE P.M. (art. 56-sexies CCNL 21/05/2018)                           |           |
| INCENTIVI PERFORMANCE (art. 67, comma 3, lett. h CCNL 21/05/2018)                      |           |
| INCENTIVI PROGETTI (art. 67, comma 3, lett. i CCNL 21/05/2018)                         | 2.100,00  |
| ALTE PROFESSIONALITA'  | 860,89    |
| RISORSE DESTINATE ALLE P.O. PER INCREMENTO DOTAZIONI ORGANICHE                         |           |
| RECUPERO MALATTIE ANNI PRECEDENTI (2018-2017-2016-2015-2014)                           | 0,00      |
| TOTALE UTILIZZO CONCORDATO NELL'ANNO   | 6.460,62  |
| TOTALE UTILIZZO FONDO  | 42.507,03 |
| art. 67, comma 3, lett. c) CCNL 21/05/2018 - risorse previste da disposizioni di legge | 33.826,81 |
| TOTALE art. 67, comma 3, lett. c) CCNL 21/05/2018                                      | 33.826,81 |
| TOTALE escluso residuo Fondo (A)   | 76.333,84 |
| TOTALE GENERALE UTILIZZO FONDO 2022 (verifica)   | 89.557,46 |

Si precisa che le somme indicate sono stimate in base all'andamento verificato fino alla data di sottoscrizione del presente accordo.

Eventuali scostamenti positivi e/o negativi andranno a conguaglio in sede di liquidazione della produttività a consuntivo, previa verifica bontà dati inseriti, con particolare riferimento alla dotazione organica effettivamente presente al 31.12.2022.

La parte sindacale prende atto che la somma di € 2.100,00 inserita ai sensi dell'art. 67, comma 3, lettera l) per il conseguimento di obiettivi dell'Ente definiti negli strumenti di programmazione della gestione, anche di mantenimento, verrà erogata solo nel caso di effettiva realizzazione del progetto altrimenti costituirà economia dell'Ente come meglio specificato nel seguente art. 8.

#### Art.5 Incarichi di responsabilità

1. In applicazione dell'art. 70 quinquies del CCNL del 21.05.2018, gli incarichi per specifiche responsabilità sono attribuiti al personale appartenente alle categorie C e D, formalmente incaricato, con l'esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative.
2. L'importo complessivo delle risorse destinato alle indennità per specifiche responsabilità non viene stabilito.
3. Per il personale che svolge il proprio servizio a part-time o a orario ridotto, l'indennità dovrà essere corrisposta in proporzione al servizio prestato.

*G. Beatto*

*Giacomelli*

*[Handwritten signature]*

## Art.6 Indennità previste nell'art. 70 quinquies comma 2 del CCNL

1. Per i dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità previste dall'art. 70, comma 2, (anagrafe, stato civile ed elettorale), è prevista un'indennità.
2. L'indennità di cui al presente punto è fissata nella misura di € 300,00/annuo pro-capite rapportata al tempo di effettiva funzione.
3. Per il personale che svolge il proprio servizio a part-time o a orario ridotto, l'indennità dovrà essere corrisposta in proporzione al servizio prestato.

## Art.7 Progressioni orizzontali

1. Per l'anno 2022 vengono previste somme da destinare alle progressioni orizzontali con valenza economica dal 01.01.2022, per n. 0 dipendenti della Categoria B, per n. 2 dipendenti della Categoria C, per n. 1 dipendenti della Categoria D e per n. 0 dipendente della Categoria D Posizione Organizzativa per un importo massimo previsto di € 3.715,40.
2. Le Parti danno atto che, ai sensi dell'art. 13, commi 1 e 4, del nuovo CCNL 16/11/2022, le procedure per l'attribuzione di progressioni economiche definite dai contratti decentrati integrativi già sottoscritti alla data di entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale (1 aprile 2023) sono portate a termine e concluse sulla base della disciplina previgente.
3. Le parti per l'anno 2023 si impegnano a stanziare adeguate risorse all'istituto delle PEO, dando priorità alla Categoria B e alla Categoria D P.O.

## Art.8 Specifici obiettivi di produttività

1. Nel 2022, con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 12.12.2022 sono stati approvati specifici obiettivi dell'Ente definiti negli strumenti di programmazione della gestione per un importo complessivi di € 2.100,00:

**Progetto n. 1: POPOLAMENTO DEL PROGRAMMA "SERVIZI CIMITERIALI" FORNITO DA HALLEY INFORMATICA**

**Responsabile del progetto:** Zen Giorgio, Zanetti Franco

**Dipendenti incaricati:** Giacomelli Antonella (Giacomelli Carlo).

**Sinossi:** Informatizzazione dei cimiteri comunali.

**Descrizione:** Attualmente i cimiteri comunali sono gestiti su carta e su fogli excel. Si intende pertanto popolare il programma "servizi cimiteriali" fornito dalla Halley Informatica con tutti i dati di cui siamo in possesso eventualmente implementando il tutto con foto. Per tale progetto si intende coinvolgere i seguenti uffici: Ufficio Segreteria, Ufficio LL.PP. e Ufficio CED.

**Obiettivi:** Semplificazione della gestione dei cimiteri avendo la possibilità della gestione diretta e immediata dei loculi, delle cellette ossario, delle tombe di famiglia e delle aree da destinare a tombe terranee ed avere uno scadenziario automatico di tutti i contratti in essere.

### Risultati sfidanti:

- Minore utilizzo di tempo del personale in fase di ricerca o gestione dei loculi e delle cellette ossario.
- Facilitazione nelle consultazioni.
- Possibilità di procedere alla consultazione in caso di assenza del personale direttamente addetto alla gestione.

### Risultati concreti:

- Maggiore rapidità nella consultazione dei dati.
- Riunione in un'unica procedura di tutti i dati da gestire.
- Aumento di efficienza ed efficacia del personale amministrativo degli uffici comunali.

### Risultati verificabili:

- Consultazione grafica del cimitero.
- Stato di occupazione di tombe, cellette ossario e loculi.
- Consultazione del contratto e scadenze.

*Beratto*

*Giacomelli*

| Fasi progettuali   | Indicatori e modalità di misurazione              |
|--|---|
| Restituzione grafica della disposizione dei loculi e cellette ossario del cimitero del Capoluogo | Foto del cimitero                                 |
| Inserimento delle occupazioni con relativo scadenziario  | Verifica facilitata dello stato delle concessioni |

Risorse finanziarie destinate: € 150,00.

**Progetto n. 2: INSERIMENTO E GESTIONE ISCRIZIONI E CONTRIBUZIONE PERSONALE DIPENDENTE NEL SITO DI FONDO PERSEO-SIRIO E IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO PASSWEB**

**Responsabile del progetto:** Zen Giorgio

**Dipendenti incaricati:** Bertoncetto Paola e Costa Gessica

**Sinossi:** Raccolta adesioni spontanee e adesioni mediante silenzio assenso al Fondo nazionale pensione complementare Perseo Sirio dei dipendenti assunti a tempo indeterminato a partire dal 17.09.2021 e inserimento banca dati. Implementazione servizio Passweb dell'INPS.

**Descrizione:** Informare il personale dipendente della forma integrativa di previdenza complementare e del suo funzionamento; inserimento adesioni spontanee e adesioni mediante silenzio assenso con compilazione di modulistica, al Fondo nazionale pensione complementare Perseo Sirio dei dipendenti assunti a tempo indeterminato dal 17.09.2021; l'art. 4 dell'accordo del 16.09.2021 che regola l'adesione al Fondo Perseo Sirio prevede una disciplina a regime per gli assunti a partire dal 17.09.2021 e dei neo-assunti oltre tale data; gestione del personale dipendente nel sito del Fondo Perseo Sirio.

Implementazione servizio Passweb dell'INPS ed integrazione dati fascicolo personale dipendente.

Per tale progetto si intende coinvolgere il seguente ufficio: Ufficio Personale.

**Obiettivi:** Compilazione moduli di adesioni del personale dipendente e successivo inserimento mediante popolazione dati nel tracciato predisposto nel sito del Fondo Perseo Sirio con seguente generazione dei flussi contributivi.

**Risultati sfidanti:**

- Inserimento adesioni dei dipendenti nel sito del Fondo Perseo Sirio.
- Attivazione della contribuzione.
- Aggiornamento periodico archivio dati.
- Possibilità di procedere alla consultazione dei dati in modo semplificato.

**Risultati concreti:**

- Visualizzazione in tempo reale nel sito del Fondo Perseo della situazione contributiva del dipendente.
- Attivazione contributiva per i dipendenti pubblici che non hanno espresso alcuna scelta, risultando associati per silenzio-assenso.
- Rapidità nella consultazione dei dati.

**Risultati verificabili:**

- Censimento dell'Ente con credenziali di accesso all'area riservata sul sito del Fondo Perseo Sirio.
- Visualizzazione nel sito del Fondo Perseo della situazione contributiva di ogni dipendente iscritto.
- Implementazione servizio Passweb ed integrazione dati fascicolo personale dipendente.

*gac*

*SC*

| Fasi progettuali  | Indicatori e modalità di misurazione  |
|---|---|
| Informare i dipendenti sulla possibilità di adesione al Fondo Perseo Sirio.   | Comunicazione scritta ai dipendenti   |
| Registrazione dell'Ente per accesso all'area riservata del Fondo Perseo Sirio | Attivazione della registrazione nel sito di Fondo Perseo Sirio                    |
| Inserimento dati richiesti dei dipendenti iscritti al Fondo                   | Digitalizzazione dati richiesti per popolamento sito                              |
| Attivazione della contribuzione   | Attivazione e visualizzazione della contribuzione per ciascun dipendente iscritto |
| Aggiornamento costante del sito   | Verifica e aggiornamento dei nuovi iscritti al Fondo Perseo Sirio.                |

*gac*

*Bertoncetto*

*Costa*

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Implementazione servizio Passweb | Implementazione del servizio Passweb dell'INPS e integrazione dati fascicolo personale dipendente |
|----------------------------------|---|

Risorse finanziarie destinate: € 300,00.

**Progetto n. 3: PROGETTAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PA DIGITALE CON FONDI PNRR**

**Responsabile del progetto:** Zanetti Franco

**Dipendenti incaricati:** Giacomelli Carlo

**Sinossi:** Progettazione, gestione e rendicontazione.

**Descrizione:** Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è stato approvato dall'Italia nel 2021 per rilanciare l'economia dopo la pandemia da COVID-19 al fine di permettere lo sviluppo verde e digitale del Paese. Per le pubbliche amministrazioni rappresenta un'occasione unica per modernizzare la macchina burocratica nazionale e periferica. L'erogazione dei contributi derivanti dai fondi del PNRR avviene sulla base di specifica progettazione.

**Obiettivi:** Realizzare una pubblica amministrazione più efficiente e digitalizzata in modo da supportare cittadini e imprese con servizi sempre più performanti e universalmente accessibili, di cui il digitale è un presupposto essenziale. La progettazione riguarda i seguenti ambiti:

- Abilitazione al CLOUD per le PA digitali;
- Esperienza del cittadino nei servizi pubblici;
- Adozione APP IO;
- Integrazione CIE.

**Risultati sfidanti:**

- Inserimento progetti nel portale.
- Acquisizione del CUP.
- Verifica stato del progetto.
- Richiesta contributi.

**Risultati concreti:**

- Modernizzazione della macchina burocratica.
- Diminuzione delle "distanze" tra il comune e i cittadini e le imprese.
- Riduzione dei tempi della burocrazia.

**Risultati verificabili:**

- Erogazione dei contributi pubblici concessi.
- Maggiore efficienza nella gestione di soluzioni tecnologiche e servizi digitali.
- Creazione di un'offerta più vasta e migliore dei servizi digitali.

| Fasi progettuali | Indicatori e modalità di misurazione                                    |
|------------------|---|
| Progettazione    | Inserimento progetti nel portale più acquisizione CUP                   |
| Gestione         | Affidamento dell'incarico alle ditte sulla base delle offerte pervenute |
| Rendicontazione  | Predisposizione documentazione  |

Risorse finanziarie destinate: € 150,00.

**Progetto n. 4: DIGITALIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO RELATIVO AI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA (CDU)**

**Responsabile del progetto:** Polo Marco

**Dipendenti incaricati:** Gianni Baratto

**Sinossi:** Informatizzazione dei Certificati di destinazione urbanistica.

**Descrizione:** Attualmente i CDU sono gestiti su carta e su fogli excel. Si intende pertanto popolare il programma "pratiche edilizie" fornito da Halley Informatica.

*Gianni Baratto*

*Carlo Giacomelli*

*Zanetti Franco*

*Gor*  
*[Signature]*

**Obiettivi:** Semplificazione della presentazione e del rilascio dei certificati di destinazione urbanistica potendo usufruire di un solido archivio informatico e velocizzando le operazioni di presentazione e di rilascio.

**Risultati sfidanti:**

- Minore utilizzo di tempo del personale in fase di ricerca o gestione dei CDU.
- Facilitazione e risparmio di tempo per i cittadini.
- Possibilità di procedere alla consultazione in caso di assenza del personale direttamente addetto alla gestione.

**Risultati concreti:**

- Maggiore rapidità nella consultazione dei dati.
- Riunione in un'unica procedura di tutti i dati da gestire.
- Aumento di efficienza ed efficacia del personale amministrativo degli uffici comunali.

**Risultati verificabili:**

- Riduzione dell'accesso fisico degli utenti presso gli uffici comunali con conseguente ottimizzazione dei tempi e delle risorse, sia amministrative (servizio accoglienza) che tecniche (ufficio urbanistica).
- Verificabilità delle scadenze e dei tempi di evasione.

| Fasi progettuali  | Indicatori e modalità di misurazione                       |
|---|--|
| Analisi della Modulistica e delle Informazioni pubblicate nel portale web del Comune. | Contenuti aggiornati ed in linea con la normativa vigente. |
| Inserimento dei CDU nella procedura informatica                                       | Verifica facilitata dell'iter di evasione                  |

Risorse finanziarie destinate: € 150,00.

**Progetto n. 5: DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE TRAMITE PROGRAMMI HALLEY DELLE NOTIFICHE E PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI DEPOSITO ALL'ALBO ON LINE NELLA GESTIONE NOTIFICHE ENTI PUBBLICI E AGENZIA ENTRATE ART. 60 D.P.R. N. 600/1973 – AGENZIA ENTRATE E RISCOSSIONI ATTIVAZIONE PORTALE GESTIONE RUOLI E RELATIVO SGRAVIO**

**Responsabili del progetto:** Polo Marco

**Dipendenti incaricati:** Minto Michela

**Sinossi:** Gestione programmi Halley per il deposito e conseguente pubblicazione degli avvisi di deposito all'albo online della gestione notifiche nei casi di irreperibilità del destinatario art. 140 – 143 C.P.C. e nei casi di sconosciuto recapito anche a seguito ricerca anagrafica ai sensi dell'art. 60 – comma 1 lettera "E" DPR. n. 600/1973- Inps – agenzia Entrate. Attivazione portale tramite Agenzia delle entrate per aggiornamento emissioni e/o sgravio ruoli a scadenza.

**Descrizione:** Gestione della pratica tramite verifica nel territorio – verifiche anagrafiche tramite altri Enti o ANPR – caricamento pratica scansione e digitalizzazione degli allegati nel programma Halley delle notifiche con successivo deposito e pubblicazione all'albo pretorio, nell'assoluto riserbo della privacy Decreto legislativo n. 196/2003. Gestione della singola pratica di verbale tramite attivazione programma con Agenzia Entrate verifica stato notifica per visura diretta emissioni ruoli su mandato dell'Amministrazione e aggiornamento gestione sgravio ruoli emessi negli anni precedenti a scadenza per evitare contenziosi.

**Obiettivi:** Gestione procedure allineate tra uffici (quindi anche con Agenzia di Riscossione) con programmi consultabili di facile controllo dei verbali redatti; consultazione registro notifiche; gestione incidenti stradali; verifica dello stato dei ruoli e dei verbali che verranno redatti, nonché di quelli in scadenza. Semplificazione delle procedure in caso di ricerca e/o modifiche consultabile dagli uffici interessati.

**Risultati sfidanti:**

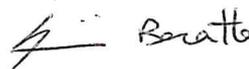
- Capacità di autonomia nelle varie fasi di gestione programmi.
- Maggiore rapidità nella consultazione degli atti a deposito da gestire.
- Aumento di efficienza ed efficacia, soprattutto per quanto riguarda le molteplici scadenze.

**Risultati concreti:**

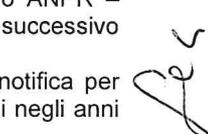
- Collaborazione con Agenzia di Riscossione delle Entrate per una gestione sempre aggiornata degli atti collegati.
- Individuazione dei soggetti con residui contabili a debito su contenziosi.
- Aggiornamento dei programmi Halley per avere una gestione affidabile ed efficiente dell'ufficio.

**Risultati verificabili:**

- Consultazione Inserimento deposito e pubblicazione atti.
- Verifica emissioni di nuovi ruoli.

 Bratto

 Giacovelli







- Verifica emissione sgravi.

| Fasi progettuali   | Indicatori e modalità di misurazione   |
|--|--|
| Inserimento deposito atti e pubblicazione a norma CPC - DPR  | Visualizzazione situazione in tempo reale                                      |
| Stralci ruoli emessi anni precedenti a scadenza quinquennale | Verifica e convalida in tempo reale della situazione con Agenzia delle Entrate |
| Emissione ruoli anno 2021                                    | Allineamento con Portale Agenzia delle Entrate - Riscossione                   |
| Modifiche banca dati nelle procedure informatiche            | Verifica dello stato di avanzamento delle modifiche                            |

Risorse finanziarie destinate: € 150,00.

#### Progetto n. 6: AVVIO PROGETTI EDUCATIVI DI SUPPORTO ALLE FAMIGLIE FRAGILI DEL TERRITORIO

Responsabile del progetto: Rebellato Maria Teresa

Dipendenti incaricati: Simioni Dania

**Sintesi:** Avvio progetti educativi di supporto alle famiglie fragili, in collaborazione con la Scuola Primaria, accedendo a fondi regionali, quindi senza caricare di alcun costo il Comune di San Zenone degli Ezzelini.

**Descrizione:** Individuazione da parte di Insegnanti ed Assistente Sociale delle famiglie fragili, in difficoltà nel percorso scolastico dei figli. Definizione di un progetto di sostegno scolastico a favore dei minori e di un percorso di accompagnamento dei genitori. Attivazione dei micro progetti con l'utilizzo di educatori professionali. Equipe di monitoraggio in corso d'opera da parte di Assistente sociale comunale, Insegnanti ed Educatori.

**Obiettivi:** Recuperare le lacune scolastiche dei minori ed aiutare i genitori ad acquisire alcune opportune strategie genitoriali.

**Risultati sfidanti:**

Avvio micro progetti.

**Risultati concreti:**

- Individuazione delle famiglie fragili da supportare.
- Avvio micro progettualità.
- Monitoraggio progressi attraverso le equipe.

**Risultati verificabili:**

- Adesione da parte delle famiglie al progetto.
- Educative pomeridiane di sostegno allo studio dei minori ed affiancamento ai genitori.
- A.S., Insegnanti ed Educatori coinvolti nella presa in carico.

| Fasi progettuali   | Indicatori e modalità di misurazione   |
|--|--|
| Individuazioni situazioni fragili che necessitano di un supporto nel percorso scolastico dei minori del nucleo | Individuazione casi da parte di insegnanti ed assistente sociale   |
| Definizione progetti ed avvio  | Stesura progetto da parte dell'Assistente Sociale, condivisione con la Scuola e sottoscrizione del patto di inclusione da parte delle famiglie. Avvio pomeriggi di studio assistito. |
| Incontri di verifica da parte del personale preposto   | Equipe A.S., Insegnanti ed educatori   |

Risorse finanziarie destinate: € 150,00.

#### Progetto n. 7: DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Responsabile del progetto: Rebellato Maria Teresa

*Braatto*

*Tiacomedi*

*lumi*

*fer*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Dipendenti incaricati:** Grassotto Roberta

**Sintesi:** Digitalizzazione del servizio di trasporto scolastico con la stessa Ditta del servizio di refezione scolastica per agevolare le famiglie.

**Descrizione:** Implementazione del gestionale per il servizio di refezione scolastica con il servizio di trasporto scolastico, informando le famiglie iscritte al servizio, assistendo per l'inserimento dei dati e procedendo con la bolettazione PagoPA per il pagamento della quota.

**Obiettivi:** Informatizzazione completa del servizio trasporto scolastico, autonomia dell'ufficio.

**Risultati sfidanti:** Rendere autonomo l'utente fruitore del servizio, implementando l'abolizione dei moduli cartacei, e monitoraggio diretto del pagamento effettivo.

**Risultati concreti:**

- Formazione continua per la referente del progetto per l'assistenza al cittadino.
- Assistenza alle famiglie e alla Ditta di trasporto.
- Aggiornamento in tempo reale del pagamento dei bollettini.

**Risultati verificabili:**

- Riconciliazione automatica del pagamento del servizio di trasporto attraverso PagoPA.
- Maggiore digitalizzazione del servizio.
- Raggruppamento dei vari servizi scolastici erogati dal Comune.

| Fasi progettuali                    | Indicatori e modalità di misurazione   |
|-------------------------------------|--|
| Formazione per l'uso del gestionale | Firma foglio ore di formazione con la Ditta appaltatrice del servizio                                    |
| Assistenza ai vari soggetti         | Iscrizione nel nuovo portale di utenti appartenenti a famiglie fragili o in difficoltà con la tecnologia |
| Emissione bollettini e monitoraggio | Aggiornamento e verifica del pagamento delle quote   |

Risorse finanziarie destinate: € 150,00.

**Progetto n. 8: SVECCHIAMENTO ED AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI E DELLA MODULISTICA DELL'UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE DESTINATE ALLA CIDADINANZA.**

**Responsabile del progetto:** Rebellato Maria Teresa

**Dipendenti incaricati:** Corrà Manuela

**Sinossi:**

- Svecchiamento della modulistica in uso e selezione di quanto va modificato e/o aggiornato secondo le disposizioni normative attualmente in vigore.

**Descrizione:**

- Controllo del materiale documentario esistente nel portale istituzionale web del Comune e successiva sostituzione, aggiornamento e/o nuova pubblicazione di documenti.

**Obiettivi:**

- Mettere a disposizione dei cittadini informazioni e modulistica aggiornate ed in linea con le disposizioni normative vigenti.
- Accorciare i tempi di reperimento dei documenti ed informazioni da parte del cittadino.
- Migliorare la comunicazione con il cittadino.

**Risultati sfidanti:**

- Accompagnare la cittadinanza ad una maggiore autonomia nel reperimento delle informazioni e della modulistica necessaria alla richiesta dei diversi servizi.
- Riduzione del numero dei cittadini che si recano di persona agli sportelli per ritiro modulistica e per ottenere informazioni.

**Risultati concreti:**

- Ridurre i tempi di ricerca delle informazioni da parte dei cittadini.
- Ridurre i tempi di attesa del cittadino agli sportelli degli uffici per il reperimento di informazioni e modulistica.

 Grassotto

 Grassotto

 Corrà







**Risultati verificabili:**

- Sezione documentale degli uffici aggiornata;
- Tempestività nella risposta ai cittadini.

| Fasi progettuali   | Indicatori e modalità di misurazione  |
|--|---|
| Analisi della Modulistica e delle Informazioni pubblicate nel portale web del Comune | Contenuti aggiornati ed in linea con la normativa vigente   |
| Aggiornamento o sostituzione dei contenuti dei documenti                             | Pubblicazione e messa a disposizione di documenti aggiornati  |
| Messa a disposizione dei nuovi documenti   | Maggiore autonomia e riduzione tempi reperimento delle informazioni e della modulistica utile all'accesso del servizio di cui necessita |

Risorse finanziarie destinate: € 150,00.

**Progetto n. 9: ORGANIZZAZIONE MOSTRA COLLETTIVA "ARTE IN VILLA 2022"**

**Responsabile del progetto:** Rebellato Maria Teresa

**Dipendenti incaricati:** Comin Alessia

**Sintesi:** Organizzazione della V rassegna di Arte in Villa 2022.

**Descrizione:** Organizzazione della V edizione della Rassegna "Arte in Villa" che quest'anno, oltre alla mostra collettiva dal titolo: "La Pedemontana", con sede in Villa Marini Rubelli, comprende un'ulteriore mostra denominata "L'Arte che unisce", con sede nella barchessa. La prima mostra, come nelle precedenti edizioni, ospita le opere degli artisti di 11 Comuni del territorio (Asolo, Borso del Grappa, Cavaso, Castelcucco, Fonte, Maser, Monfumo, Mussolente, Pieve del Grappa, Possagno, San Zenone degli Ezzelini). La seconda espone per la prima volta i disegni dei bambini delle scuole primarie dei Comuni di Borso del Grappa, Castelcucco, Cavaso del Tomba, Fonte, Maser, Monfumo, Possagno e San Zenone). Inoltre, in occasione della visita delle delegazioni di Marzling e Majano per l'inaugurazione del Municipio, è stato concordato di esporre anche le opere di alcuni artisti dei Comuni gemellati di Majano e Marzling, nonché i quadri del pittore ucraino Iurii Gliudza a testimoniare la vicinanza al popolo ucraino in questo difficile momento storico.

**Obiettivi:** Allestimento della rassegna, realizzazione degli eventi paralleli a essa e loro promozione nel territorio.

**Risultati sfidanti:** Creare un evento culturale di ampio raggio che coinvolga diversi Comuni della Pedemontana e i Comuni gemellati al fine di promuovere la ricchezza paesaggistica e culturale del territorio nonché diffondere un messaggio di pace e bellezza attraverso il potere unificante dell'Arte.

**Risultati concreti:**

- Allestimento di due mostre collettive, una in Villa Marini Rubelli e una in barchessa.
- Realizzazione di 6 eventi paralleli alla rassegna (due laboratori per bambini sul tema dell'Arte, due serate sul tema delle tradizioni, una conferenza sul pittore Noè Bordignon, infine la tradizionale camminata "Passaggiando nella terra di artisti").
- Promozione della rassegna e degli eventi paralleli nel territorio attraverso vari mezzi (locandine, pieghevoli, Radio Luce, Rete Veneta, siti web e social).

**Risultati verificabili:**

Ingressi alle mostre e partecipazione agli eventi da parte di numerose persone interessate. Fanno testo i biglietti venduti e le firme nel libro firme anche se gli ingressi reali sono più numerosi.

| Fasi progettuali   | Indicatori e modalità di misurazione   |
|--|--|
| Contatti con i referenti degli artisti, i vari Comuni che hanno aderito, gli Istituti Comprensivi e il pittore ucraino Iurii Gliudza | Mail inviate e mail di riscontro   |
| Contatti con i vari Comuni e gli sponsor per la raccolta dei contributi  | Raccolta moduli di adesione, accertamento dei versamenti   |
| Rapporti con la Tipografia per realizzare il materiale promozionale e sua diffusione tramite diversi canali                          | Il materiale promozionale è attualmente distribuito nel territorio e presente digitalmente nei siti istituzionali e social |

|   |  |
|---|--|
| Sistemazione della Villa e della barchessa, in cattive condizioni a seguito della precedente presenza degli uffici comunali e conseguente allestimento delle mostre | Lavori eseguiti da volontari, operatori del Comune e ditte specializzate   |
| Riunioni varie con i referenti degli artisti per organizzare la consegna e l'allestimento delle opere nonché la gestione della biglietteria                         | Riunioni fatte in varie giornate di cui è stato redatto un resoconto diffuso di volta in volta ai referenti come promemoria, mail intercorse tra l'ufficio e i referenti |
| Organizzazione dell'inaugurazione   | Mail inviate agli invitati, riunioni con la Pro Loco per il buffet, stesura scaletta degli interventi  |

Risorse finanziarie destinate: € 150,00.

**Progetto n. 10: CONTROLLO, GESTIONE E REGISTRAZIONE PERMESSI DI SOGGIORNO CITTADINI EXTRACOMUNITARI ALLA LUCE DELLA NUOVA LEGGE N. 238/2022 IN VIGORE DAL 1° FEBBRAIO**

**Responsabile del progetto:** Rebellato Maria Teresa

**Dipendenti incaricati:** Giudice Maria

**Sinossi:** Controllo, gestione e registrazione dei permessi di soggiorno dei cittadini extra comunitari.

**Descrizione:** Controllo su programma Halley dei permessi di soggiorno dei cittadini extra comunitari, gestione delle scadenze dei documenti e invio avvio procedimento per il rinnovo della dimora abituale in linea con la nuova normativa.

**Obiettivi:** Banca dati aggiornata secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

**Risultati sfidanti:**

- Controllo banca dati permessi di soggiorno.
- Allineamento scadenze con la normativa vigente.
- Avvio procedimento per il rinnovo della dimora abituale.
- Invio diffida ai cittadini extra comunitari inadempienti.

**Risultati concreti:**

- Aggiornamento scheda anagrafica di ciascun cittadino.
- Banca dati allineata secondo normativa vigente.
- Facilità nel verificare la scadenza dei documenti di soggiorno.

**Risultati verificabili:**

- Allineamento dati in Anagrafe.
- Cancellazione cittadini extra comunitari per mancato rinnovo dimora abituale se non in possesso dei requisiti di soggiorno a seguito di opportune verifiche.
- Banca dati allineata secondo normativa vigente.

| Fasi progettuali  | Indicatori e modalità di misurazione   |
|---|--|
| Estrazione dati sui permessi di soggiorno   | Attraverso il programma Halley si estrae la situazione dei permessi di soggiorno dei cittadini extra comunitari  |
| Primo controllo sui permessi di soggiorno presenti nella banca dati   | Controllo della tipologia del permesso di soggiorno in possesso del cittadino extra comunitario (lavoro subordinato, protezione internazionale, soggiornante di lungo periodo ecc.)  |
| Secondo controllo sui permessi di soggiorno presenti nella banca dati con applicazione della nuova legge 238/2022 entrata in vigore il 1° febbraio 2022 | Controllo sulla scadenza del permesso di soggiorno sulla base della nuova normativa entrata in vigore il 1° febbraio 2022. Nello specifico la legge prevede che il permesso di soggiorno UE di lungo periodo sia valido per 10 (dieci) anni e sia automaticamente rinnovato alla scadenza, previa presentazione alla Questura della relativa domanda corredata di nuove fotografie. Inoltre, il permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato da oltre dieci anni alla data del 01/02/2022, data di entrata in vigore della legge 238/2021, non è più valido per |

Beratto
 Giacomelli

|  |   |
|--|---|
|  | l'attestazione del regolare soggiorno nel territorio dello Stato  |
| Avvio procedimento di rinnovo della dimora abituale  | Invio ai cittadini interessati della comunicazione riguardante l'obbligo di legge del rinnovo della dimora abituale in cui si informa della nuova normativa entrata in vigore. Tale comunicazione funge da avvio del procedimento   |
| Controllo sui permessi di soggiorno in banca dati a seguito dell'avvio procedimento di rinnovo della dimora abituale   | Attraverso il programma Halley si controlla se i permessi di soggiorno scaduti siano stati rinnovati (presentazione di nuovo permesso o di ricevute rinnovo permesso di soggiorno)  |
| Invio diffida alla presentazione del permesso di soggiorno rinnovato   | Se nonostante l'invio dell'avvio procedimento di rinnovo della dimora abituale il cittadino extra comunitario non presenta alcun documento in tempi congrui (1 o 2 mesi), si richiede la presentazione entro 30 gg dal ricevimento della diffida dei documenti rinnovati, pena la cancellazione per mancato rinnovo della dimora abituale   |
| Controllo sui permessi di soggiorno in banca dati a seguito dell'avvio procedimento di rinnovo della dimora abituale o diffida e cancellazione dei cittadini extra comunitari inadempienti | Attraverso il programma Halley si controlla se i permessi di soggiorno scaduti siano stati rinnovati (presentazione di nuovo permesso o di ricevute rinnovo permesso di soggiorno). Se anche a seguito della diffida il cittadino permane inadempiente, si procede d'ufficio alla cancellazione per mancato rinnovo della dimora abituale ai sensi dell'art. 11, comma 1, lett. c) d.P.R. n. 223/1989 |

Risorse finanziarie destinate: € 150,00.

#### Progetto n. 11: PASSAGGIO DEGLI ATTI DI STATO CIVILE DAL FORMATO A3 AL FORMATO A4

Responsabile del progetto: Rebellato Maria Teresa

Dipendenti incaricati: Favrin Elena

**Descrizione:** All'interno del processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, si procede con l'attuazione delle direttive del Ministero dell'Interno sul passaggio in formato A4 degli atti di stato civile nelle more del completamento della realizzazione dell'archivio nazionale informatizzato.

**Obiettivi:** Adeguamento delle disposizioni dell'ordinamento dello stato civile in materia di iscrizioni, trascrizioni e annotazioni alle nuove direttive ministeriali in direzione di una maggiore digitalizzazione dello Stato Civile.

#### Risultati sfidanti:

- Allineamento alle nuove direttive ministeriali in materia di Stato Civile
- Dismissione del formato A3 per la redazione degli atti di Stato Civile
- Avvio di tutte le procedure finalizzate al passaggio in A4
- Preparazione per la futura digitalizzazione dello Stato Civile

#### Risultati concreti:

- Riduzione del formato dei fogli utilizzati per i registri dello Stato Civile
- Dismissione dei fogli, registri e accessori in formato A3
- Facilità nella consultazione dei registri e conservazione degli stessi

#### Risultati verificabili:

- Allineamento alle nuove direttive ministeriali in materia di Stato Civile
- Riformulazione delle modalità di redazione, a mezzo di strumenti informatici, degli atti di Stato Civile secondo criteri di uniformità
- Riduzione degli spazi per la conservazione dei registri

| Fasi progettuali  | Indicatori e modalità di misurazione  |
|---|---|
| Ricevimento direttive dal Ministero dell'Interno per il passaggio in A4 | Letture della circolare ministeriale con le indicazioni per attuare il passaggio dal formato A3 al formato A4   |
| Richiesta preventivi alle software houses                               | Invio di richiesta preventivi alle software houses per la fornitura del materiale necessario al passaggio in A4 |

*4* Rebellato

A Giaccone

*Handwritten signature*

|   |   |
|---|---|
|   | (stampante, fogli e accessori)  |
| Valutazione del materiale da acquistare | Sulla base della consultazione dei registri di stato civile degli anni precedenti, si è fatta una stima del materiale da acquistare (numero di fogli suddivisi per parti e serie per ogni registro di stato civile, numero di raccoglitori, divisori, etichette) e scelta stampante |
| Aggiornamento programma Halley          | La software house aggiornerà le procedure per la redazione e la stampa in A4  |
| Formazione                              | Formazione delle dipendenti a seguito dei nuovi aggiornamenti del software  |

Risorse finanziarie destinate: € 150,00.

**Progetto n. 12: PROGRAMMAZIONE ED ASSISTENZA ALLE ATTIVITA' SOCIALI INERENTI I LAVORI SOCIALMENTE UTILI E DI PUBBLICA UTILITA'**

**Responsabile del progetto:** Zanetti Franco

**Dipendenti incaricati:** Puleri Luca

**Sinossi:** Programmazione, gestione e rendicontazione

**Descrizione:** il progetto è presentato all'interno del bando della rete nazionale che permette la condivisione e la diffusione di pratiche comuni e innovative, la valorizzazione dei territori con un approccio orientato alla sostenibilità, all'intersettorialità e alla capacità di creare reti, collaborazioni e valore (sociale, culturale, economico, ecc.) su larga scala e con ricadute positive sui nostri luoghi. In questa cornice il progetto "Ci sto? Affare fatica!" prende avvio da un'ampia rete di soggetti del terzo settore e soggetti pubblici, afferenti ai territori della provincia di Treviso e coinvolgerà poi nella fase operativa le comunità locali (commercianti, piccole e medie imprese, realtà civiche e associative di volontariato, cittadini). Il "Ci sto? Affare fatica!" intende recuperare contributo educativo e formativo dell'impegno, in particolare di quello manuale. Il progetto intende stimolare minori e adolescenti a valorizzare al meglio il tempo estivo, un tempo critico, spesso vuoto di esperienze e perciò di significato – soprattutto per le generazioni di pre-adolescenti e adolescenti – attraverso attività concrete di volontariato, cittadinanza attiva e cura dei beni comuni, affiancati e accompagnati dalla comunità adulta locale afferente all'area territoriale suddetta.

Il progetto è stato avviato nell'estate 2021, permettendo di raggiungere un cospicuo numero di beneficiari diretti e indiretti, coinvolgendo giovani residenti nel nostro Comune dai 14 ai 19 anni con azioni collettive di cura dei beni comuni, di cittadinanza attiva e di valorizzazione del tempo estivo; i partecipanti, suddivisi in gruppi composti ciascuno da una decina di adolescenti, sono vengono guidati nei servizi svolti da un giovane volontario (tutor) e alcuni volontari adulti tra i quali l'operaio comunale ed il Gruppo Alpini di San Zenone degli Ezzelini, che si attivano, pianificando inizialmente l'attività con la Cooperativa e assistendo e seguendo i ragazzi nello svolgimento del programma proposto mediante l'approvvigionamento di tutti i materiali necessari oltre a tutte le opere preventive per la preparazione dei luoghi ed attrezzature previste per gli interventi.

Altra attività riservata all'operaio esterno è la programmazione, coordinamento e controllo delle attività dei soggetti affiancati dal Tribunale di Treviso per tutte le attività imposte a seguito delle sentenze di condanna allo svolgimento di lavori di pubblica utilità.

**Obiettivi:** Realizzare e raggiungere gli obiettivi sopra indicati a vantaggio della ottimale programmazione ed esito degli interventi proposti.

**Risultati sfidanti e risultati concreti e verificabili:**

- documentata e comprovata efficienza delle attività svolte in ambito sociale e lavori di pubblica utilità verificabili negli ambiti degli interventi programmati.

| Fasi progettuali | Indicatori e modalità di misurazione  |
|------------------|---|
| 1. PROGETTAZIONE | Inserimento delle programmazioni negli obiettivi dell'Amministrazione riportate nelle determinazioni e delibere di Giunta Comunale                                    |
| 2. GESTIONE      | Affidamento dell'incarico alle ditte sulla base delle offerte pervenute per l'acquisto di materiali ed attrezzature necessarie al corretto svolgimento delle attività |

*Bonatti*

*Tiacomelli*

*Valle*

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | programmate   |
| 3. RENDICONTAZIONE | Predisposizione documentazione economica e partecipazione sociale |

Risorse finanziarie destinate: € 150,00.

**Progetto n. 13: IMPOSTA DI SOGGIORNO ADOTTATA DAL COMUNE DI SAN ZENONE DEGLI EZZELINI ADOTTATA CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE 42/2018 – IN VIGORE DAL 02.03.2019 – ESECUZIONE CONTROLLI.**

**Responsabile del progetto:** Marco Polo

**Dipendenti incaricati:** Pesce Federico

**Sinossi:** controllo di verifica tra dichiarazione di pernottamento all'ufficio Tributi ed effettiva permanenza.

**Descrizione:** - Disposizioni in tema di accertamento 1. Ai fini dell'attività di accertamento dell'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1, commi 161 e 162 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296. 2. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo l'amministrazione comunale, ove possibile previa richiesta ai competenti uffici pubblici di dati, notizie ed elementi rilevanti nei confronti dei soggetti passivi e dei gestori delle strutture ricettive, con esenzione di spese e diritti può: - invitare i soggetti e i gestori delle strutture ricettive ad esibire o trasmettere atti e documenti; - inviare ai gestori delle strutture ricettive questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico, con invito a restituirli compilati e firmati. 3. Tutta la documentazione relativa all'imposta di soggiorno va conservata dal gestore della struttura.

**Obiettivi:** accertamento sul luogo degli adempimenti previsti dal regolamento attraverso la collaborazione con l'Ufficio Tributi.

**Risultati sfidanti:**

- Maggiore monitoraggio pubblici esercizi
- Maggiore sicurezza del Territorio e del Turismo Locale
- Maggiore verifica fiscale
- Migliorare il lavoro in Team

**Risultati concreti:**

- Rilevazione presenze nei vari alloggi.
- Rilevazione pagamenti e comunicazione di adeguamento all'esercente
- Aumento di efficienza ed efficacia del personale dell'Ufficio di Polizia Locale
- Cooperazione con Ufficio Tributi

**Risultati verificabili:**

- Rilevazione presenze nei vari alloggi.
- Rilevazione pagamenti e comunicazione di adeguamento all'esercente
- Aumento di efficienza ed efficacia del personale dell'Ufficio di Polizia Locale

| Fasi progettuali                         | Indicatori e modalità di misurazione                 |
|--|--|
| 4. Verifica veridicità dichiarazioni     | Verifica trasversale, portale e accertamento in loco |
| 5. Occupazioni con relativo scadenziario | Verifica diretta dello stato delle occupazioni       |
| 6. Segnalazione ufficio tributi carenze  | Riscontro effettivo con l'esercente                  |

Risorse finanziarie destinate: € 150,00.

### Art.9 Incentivi per funzioni tecniche

Le somme degli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016, accantonate all'interno dei quadri economici delle opere pubbliche per l'anno 2022 (importo dell'incentivo relativo alla quota dell'80% del 2%, al netto della quota del 20% accantonata ai sensi dell'art. 4 del

regolamento comunale per la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche). Le parti continuano a concordare in continuità con il 2020 e 2021 che in sessione trattante siano mantenuti i seguenti criteri, per come stabilita dal Regolamento Comunale approvato con deliberazione di Giunta n. 117 del 28.12.2020:

| TABELLA RIPARTIZIONE INCENTIVO |   | LAVORI     |   | SERVIZI E FORNITURE |    |
|--------------------------------|---|------------|---|---------------------|----|
|                                |   | 100%       | € | 100%                | €- |
| 1)                             | <b>Programmazione spesa per investimenti</b>            | <b>10%</b> | € | <b>10%</b>          | €  |
|                                | a) RUP  | 70%        | € | 70%                 | €  |
|                                | b) Collaboratori  | 30%        | € | 30%                 | €  |
| 2)                             | <b>Valutazione preventiva progetti</b>                  | <b>10%</b> | € |                     |    |
|                                | a) RUP  | 70%        | € |                     |    |
|                                | b) Collaboratori  | 30%        | € |                     |    |
| 3)                             | <b>Predisposizione e controllo procedure di gare</b>    | <b>15%</b> | € | <b>25%</b>          | €  |
|                                | a) RUP  | 70%        | € | 70%                 | €  |
|                                | b) Collaboratori  | 30%        | € | 30%                 | €  |
| 4)                             | <b>Controllo esecuzione dei contratti pubblici</b>      | <b>50%</b> | € | <b>50%</b>          | €  |
|                                | a) RUP  | 45%        | € | 45%                 | €  |
|                                | b) Direttore Lavori o Direttore dell'Esecuzione         | 45%        | € | 45%                 | €  |
|                                | c) Collaboratori  | 10%        | € | 10%                 | €  |
| 5)                             | <b>Per la fase di collaudo o verifica di conformità</b> | <b>15%</b> | € | <b>15%</b>          | €  |
|                                | a) RUP  | 40%        | € | 40%                 | €  |
|                                | b) Collaudatore o Certificatore regolare esecuzione     | 50%        | € | 50%                 | €  |
|                                | c) Collaboratori  | 10%        | € | 10%                 | €  |

Per quanto riguarda l'attività svolta dagli uffici interessati di stanziare nel fondo la somma complessiva di 20.000,00 al netto dei contributi e dell'IRAP.

#### Art.10 Incentivi IMU

Per il Comune di San Zenone degli Ezzelini relativamente all'incentivo entrate di cui all'art. 1 comma 1091 della legge 145/2018 è stata inserita la facoltà di istituzione nel regolamento IUC approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 31.12.2014 all'art. 19, comma 4, secondo i dettami previsti dal Regolamento incentivi anti evasione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 11.11.2020.

Il fondo incentivante è alimentato o costituito avendo riferimento alle riscossioni IMU verificate nell'anno precedente a quelle di riferimento nella misura del 5 per cento come stabilito in regolamento (5 per cento delle entrate da riscossione mediante accertamento e da riscossione coattiva indipendentemente dall'anno di notifica dei suddetti atti di accertamento).

In particolare l'obiettivo con individuazione degli indicatori riferito alle attività connesse alla partecipazione del Comune dell'accertamento dei tributi erariali dev'essere indicato nel P.E.G.

*Boratti*

*Giacomelli*

*Carri*

Per quanto riguarda l'attività svolta dall'ufficio tributi la somma riscossa nel 2021 relativamente agli accertamenti emessi negli anni precedenti ammonta ad euro 79.141,59, per cui si ritiene di stanziare nel fondo la somma complessiva di € 2.990,99 al netto dei contributi e dell'IRAP.

La ripartizione del fondo, per l'anno 2022, con riferimento alle riscossioni verificatesi nel 2021, viene così effettuata:

15 % Responsabile del tributo

85% sulla base delle percentuali di apporto quali-quantitativo alla realizzazione degli obiettivi del Servizio Tributi e i relativi compensi incentivanti vengono corrisposti a favore dei dipendenti che effettivamente partecipano alle attività di recupero dell'evasione tributaria dell'IMU, della NUOVA IMU e della TARI, determinati in sede consuntiva 2021 dal Responsabile del tributo.

Negli anni successivi la distribuzione della quota dell'85% tra i dipendenti interessati varierà di anno in anno in base all'apporto quali – quantitativo che gli stessi effettueranno sempre determinati a consuntivo dal Responsabile del tributo.

L'importo del fondo che verrà erogato, rispettando il limite del 15% del tabellare individuale del dipendente, successivamente all'approvazione del bilancio consuntivo e dopo aver verificato il raggiungimento dell'obiettivi.

#### Art.11 Disposizioni finali

La quota del Fondo si considera al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP a carico dell'amministrazione ed è erogata in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75.

Le parti prendono atto altresì, che la costituzione è stata effettuata con le disposizioni contrattuali vigenti. E' stato definito quanto previsto dall'art. 33 del D.L 34/2019 che prevede "il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017 è adeguato in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".

Per l'anno 2022 non è previsto nessuno stanziamento perché il valore medio pro capite calcolato con riferimento al 31.12.2022 non può essere aumentato con riferimento a quello calcolato al 31.12.2018 sulla base dei cedolini emessi.

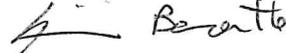
#### La Delegazione di Parte Pubblica

dott. Giorgio Zen



#### Rappresentanza Sindacale Unitaria

Giacomelli Antonella 

Baratto Gianni (~~assente~~) 

Costa Gessica 

#### Rappresentanza Sindacale Territoriale:

CISL FP Carraretto Silvia 

CGIL FP Vanin Stefano 