COMUNE DI PIACENZA D'ADIGE

C. F. 82001950284 Provincia di Padova Tel. 0425.55012
P. I. 01086310289 Fax 0425.55076
E-mail: anagrafe@comune.piacenza-d-adige.pd.it www.comune.piacenza-d-adige.pd.it
P.E.C.: anagrafe@pec.comune.piacenza-d-adige.pd.it
Cap. 35040 Piazza Caduti Libertà, 174

Piacenza d'Adige Lì, 2 marzo 2021

Al Segretario Comunale
Dott. Marco Albano
albano.segretario@gmail.com

OGGETTO: Area servizi demografici – servizi sociali e servizi alla persona – Relazione su obiettivi 2020.

Facendo riferimento alla deliberazione di Giunta Comunale n° 11 del 11.02.2020 ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020" si comunica quanto segue:

1° OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE - ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (PESO DEL 20%)

La sottoscritta in qualità di responsabile dell'area servizi demografici – servizi sociali e servizi alla persona ha proceduto ad adempiere a quanto previsto nel Pianto Triennale Anticorruzione 2018-2020, in particolare:

- Ha verificato il rispetto da parte delle ditte appaltatrici incaricate di eventuali condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi, nonché ha effettuato i controlli richiesti dalla legge;
- Ha verificato il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti assegnati alla sua area;
- Ha provveduto ad effettuare in autonomia aggiornamenti normativi, in particolare delle circolari ANAC in tema di appalti e lavori pubblici, atti a limitare o ridurre i rischi corruttivi;
- Ha provveduto ad aggiornare le proprie sezioni di competenza della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale;
- Ha provveduto sempre ad attuare la trasparenza degli affidamenti di lavori, servizi e forniture nel rispetto di quanto previsto nel Pianto Triennale Anticorruzione 2018/2020.

2° OBIETTIVI GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG (PESO 60%)

Num.	DESCRIZIONE SUB-OBIETTIVO GESTIONALE	TERMINE DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUZIONE al 31.12.2018
1	avviso ai cittadini scadenza carte di identità a domicilio	Tempo per tempo,	Con cadenza semestrale si è provveduto a

			recapitare a domicilio dei cittadini l'avviso di scadenza della carta d'identità.
2	aggiornamento opzione donazione organi con carta d'identità	Tempo per tempo	E' stato tenuto costantemente aggiornato il collegamento con la banca dati per la donazione organi e il PC di emissione della CIE e quindi si è continuato a raccogliere l'opzione.
3	Puntuale gestione dei servizi sociali delegati dalla Regione e dall'ULSS al Comune.	Tempo per tempo	Gestione puntuale nel rispetto dei termini di legge e delle scadenze.
4	Puntuale gestione di: o Contributi libri di testo; o Assegni per la maternità e il nucleo familiare; o Contributi "bonus energia" e "bonus gas"; o Contributi per gli alloggi in locazione; o Gestione e organizzazione del trasporto e nuoto per anziani	Tempo per tempo, secondo le scadenze stabilite dalla Regione o dallo Stato e dalla normativa di riferimento	Gestione puntuale nel rispetto dei termini di legge e delle scadenze.
5	Rapporti con l'Assistente Sociale e con la OSS per il monitoraggio settimanale degli interventi necessari sul territorio.	Tempo per tempo	Sono stati tenuti costanti e frequenti rapporti sia con l'assistente sociale che con la Oss.
6	Gestione delle domande di intervento economico presentate al comune.	Tempo per tempo	Gestione delle domande tempestiva al fine di arrivare alla liquidazione del contributo con celerità per assicurare risposte ai richiedenti in tempi brevi.
7	Ricevimento pubblico per tutte le informazioni sui servizi forniti dal settore.	Risposta immediata	Apertura dello sportello tutti i giorni della settimana di mattina, il lunedì anche dalle 08.30, mentre gli altri giorni dalle 10 alle 13.00. Apertura due sabati al mese e su appuntamento anche il martedì pomeriggio. Risposte immediate ed esaurienti.
8	verifica posizioni iscritte all'Aire ed eventuali cancellazioni e aggiornamento	Entro il 31/12/2020	Periodicamente sono state verificate le posizioni Aire ed effettuate le variazioni necessarie.
9	Gestione rapporti con associazioni (Convenzioni, Accordi, Eventi di promozione sociale).	Tempo per tempo	Sono stati tenuti costanti e frequenti rapporti con gestione puntuale e rispetto di quanto previsto nelle convenzioni.

10	Gestione delibere di Giunta e Consiglio e pubblicazione.	Tempo per tempo	Gestione puntuale nel rispetto dei termini di legge e delle scadenze. Le delibere di Giunta sono sempre state pubblicate entro la giornata in cui si è tenuta la seduta, mentre per il Consiglio sono state pubblicate dopo pochi giorni dalla seduta.
11	Inserimento e aggiornamento informazioni e modulistica sul sito internet comunale relativo al settore demografici/anagrafe.	Tempo per tempo	Le informazioni e la modulistica vengono aggiornate sul sito istituzionale con puntualità, avendo cura di eliminare ciò che non è più attuale o di utilità pubblica.

3° OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE (PESO 20%)

VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2020

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE
n. determinazioni del servizio	50	
n. deliberazioni Giunta e Consiglio	75/44	
n. protocolli entrata/uscita	6044	
n. affidamenti/gare/contratti	13	
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni	/	
n. affissioni albo informatico e notificazioni	541/139	
n. variazioni anagrafiche	112	
n. eventi di stato civile	45	
n. carte d'identità rilasciate	94	
n. disabili assistiti	2	
n. persone assistite domiciliarmente	25	
n. nuclei familiari assistiti	6	
n. sepolture	23	
n. estumulazioni	3	
n. esumazioni	0	
n. loculi concessi	20	
n. patrocini concessi	2	
n. contributi scolastici	10	
n. ricoveri cittadini indigenti	0	
n. partecipanti soggiorni climatici terza età	0	Attività non organizzata causa pandemia Covid-19
n. partecipanti centri estivi	0	Attività non organizzata causa pandemia Covid-19

n. eventi culturali	0	Attività non organizzate causa pandemia Covid-19

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti in merito si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Rag. Michela Soattin
(Documento firmato digitalmente)

COMUNE DI PIACENZA D'ADIGE

C. F. 82001950284 Provincia di Padova Tel. 0425.55012

E-mail: ragioneria@comune.piacenza-d-adige.pd.it Fax 0425.55076

Cap. 35040 Piazza Caduti per la libertà, 174

Piacenza d'Adige, 12 marzo 2021

Al Segretario Comunale
Dott. Marco Albano
albano.segretario@gmail.com

OGGETTO: relazione sull'attività e gli obiettivi 2020 – Area Servizi Finanziari, Personale, Tributi ed Economato

In riferimento alla deliberazione di G.C. n. 11 dell'11.02.2020, ad oggetto "Approvazione piano degli obiettivi 2020", si relaziona di seguito in merito all'attività svolta nell'anno 2020 e agli obiettivi assegnati.

E' di fondamentale importanza rilevare come l'attività del 2020 sia stata fortemente caratterizzata dall'emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha comportato un aggravio procedimentale sotto molteplici aspetti, in particolare:

- per il necessario e continuo approfondimento della copiosa normativa che in via ininterrotta lo stato centrale e la Regione hanno emesso nel corso dell'anno;
- per i numerosi adempimenti dal punto di vista contabile per dare attuazione alle iniziative promosse a livello statale per contrastare l'emergenza epidemiologica;
- per gli adempimenti necessari sulla attuazione, gestione e relazione sullo smart working.

1^ OBIETTIVO - attuazione misure in materia di anticorruzione; la sottoscritta:

- ha dato attuazione a quanto previsto nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2020-2022 adottato con deliberazione di G.C. n. 3 del 28.01.2020; non sono state rilevate situazioni di rischio corruzione, di conflitto di interesse o di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa;
- ha verificato il rispetto del codice di comportamento da parte della dipendente assegnata all'Area;
- ha provveduto all'aggiornamento della parte di propria competenza della sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

2^ OBIETTIVO – obiettivi di PEG

Num.	DESCRIZIONE SUB-OBIETTIVO GESTIONALE	TERMINE DI ATTUAZIONE	NOTE
1	Liquidazione delle prestazioni correttamente eseguite entro giorni 30 dalla ricezione delle relative richieste.	Tempo per tempo	Rispettato; ne deriva un indicatore di tempestività dei pagamenti annuale pari a – 21,49
2	Gestione personale lato economico	Tempo per tempo	Regolare elaborazione mensile delle retribuzioni del personale ed eventuali compensi accessori

			Elaborazione pratica di pensionamento per n. 1 dipendente con supporto di servizio esterno
3	Gestione oneri/contributi	Tempo per tempo	Regolare versamento mensile degli oneri retributivi e contributivi; gestione mensile dello split payment e delle ritenute per lavoratori autonomi con relativo versamento; gestione dell'attività commerciale IVA con liquidazione trimestrale con supporto di servizio esterno
4	Predisposizione degli schemi di bilancio di previsione e bilancio pluriennale con nuovi principi contabili e delibere tariffe collegate	30/11/2020	Rispettato: approvati con deliberazione di G.C. n. 72 del 24.11.2020
5	Gestione impegni di spesa assistenza agli uffici per questioni contabili	Tempo per tempo	Regolare
6	Formazione e aggiornamento del personale in materia contabile	Tempo per tempo	Regolare, sulla base alle esigenze sopravvenienti
7	Ricevimento pubblico per tutte le informazioni sui servizi forniti dal settore	Risposta immediata	Regolare, compatibilmente con il periodo di smart working. Particolarmente intenso nel periodo di notificazione degli accertamenti tributari di IMU e TASI
8	Costituzione fondo risorse decentrate	30/04/2020	Non rispettato; la materia piuttosto complessa, e i numerosi adempimenti resesi necessari per l'emergenza epidemiologica da Covid-19, sia dal punto di vista contabile che del personale, hanno ritardato l'adempimento. Il fondo è stato costituito con determinazione n. 118 del 01.09.2020
9	Applicazione Contratto Collettivo Integrativo	entro 1 mese dalla sottoscrizione del contratto	Rispettato: il C.C.I. è stato sottoscritto il 20.10.2020, e il relativo accordo di interpretazione autentica il 12.11.2020; con determinazione n. 164 del 12.11.2020 è stata indetta la procedura selettiva per l'attribuzione della progressione economica
10	Conclusione emissione e notifica accertamenti IMU/TASI anni 2015-2016 tramite affidamento esterno	31/08/2020	L'attività è ancora in corso a seguito della sospensione della notifica degli accertamenti tributari prevista dal legislatore a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid 19. Si è dovuto inoltre elaborare un nuovo testo dell'accertamento per l'introduzione dell'accertamento esecutivo
11	Attivazione nuovo programma per la gestione dei tributi	31/10/2020	Con determinazione n. 163 del 12.11.2020 il Responsabile dell'Area Tecnica ha provveduto all'affidamento del servizio di fornitura del nuovo software; l'attivazione è in corso per i ritardi di cui alla riga sopra, per avere una banca dati il più aggiornata possibile al momento del trasferimento
12	APPROVAZIONE BILANCIO (PESO 50% sul peso complessivo del 2° obiettivo gestionale)	Entro 31/12/2020	Rispettato: approvato il bilancio 2021-2023 con deliberazione di C.C. n. 42 del 29.12.2020. L'adempimento è stato aggravato dall'introduzione a partire dal 2021 del nuovo canone patrimoniale in sostituzione di TOSAP, ICP e DPA, che sembrava fino all'ultimo soggetta a rinvio
13	Trasmissione BDAP bilancio di previsione	Entro il 31/01/2020	Rispettato: trasmesso il 02.01.2020
14	Trasmissione BDAP rendiconto	Entro il 31/05/2020	Rispettato: trasmesso il 26.05.2020

15	Regolare svolgimento delle eventuali consultazioni elettorali	Tempi stabiliti dalla normativa di riferimento	Rispettato: assistenza contabile in particolare nella fase di rendicontazione

3^ OBIETTIVO – tabella per controllo di gestione

VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2020

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio	n. 31	
n. deliberazioni Giunta e Consiglio	G.C. n. 28, C.C. n. 28	
n. protocolli entrata/uscita	n. 37	
n. affidamenti/gare/contratti	n. 8	
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni	n. 0	
n. variazioni al Bilancio	n. 17	compreso il riaccertamento ordinario dei residui
n. mandati di pagamento	n. 1.155	
n. reversali di incasso	n. 890	
n. certificazioni sostituto d'imposta	n. 38	
n. impegni di spesa/attestati di copertura	n. 224	
n. accertamenti di entrata	n. 48	
n. fatture acquisite	n. 574	
n. verifiche soggetti inadempienti c/o Equitalia	n. 13	adempimento sospeso a più riprese a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
n. avvisi di accertamento tributari emessi (IMU 2015-2016/TASI 2015-2016)	n. 336	avvisi emessi nel 2020, in corso di notifica

A disposizione per eventuali chiarimenti ed integrazioni, si porgono distinti saluti

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
dott.ssa Michela Pavan
(documento firmato digitalmente)

COMUNE DI PIACENZA D'ADIGE

C. F. 82001950284 Provincia di Padova Tel. 0425.55012
P. I. 01086310289 Fax 0425.55076
E-mail: ufficio.tecnico@comune.piacenza-d-adige.pd.it www.comune.piacenza-d-adige.pd.it
P.E.C.: utc.bergo@pec.comune.piacenza-d-adige.pd.it
Cap. 35040 Piazza Caduti Libertà, 174

Comune di Piacenza d'Adige - Prot. n.0000547 del 04-02-2021 - partenza - Cat. 6 Cl. 1

Piacenza d'Adige Lì, 4 febbraio 2021

Al Segretario Comunale
Dott. Marco Albano
albano.segretario@gmail.com

OGGETTO: Area Tecnica – Relazione su obiettivi 2020

Facendo riferimento alla deliberazione di Giunta Comunale n°11 del 11.02.2020 ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020" si comunica quanto segue:

1° OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE - ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.

Il sottoscritto in qualità di responsabile dell'area Tecnica ha proceduto ad adempiere a quanto previsto nel Pianto Triennale Anticorruzione 2018-2020 approvato con deliberazione di G.C. n. 10 del 30.01.2018, in particolare:

- Ha verificato il rispetto da parte dei professionisti incaricati di eventuali condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi;
- Ha verificato il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti assegnati alla sua area;
- Ha provveduto ad effettuare in autonomia frequenti e continui aggiornamenti normativi, in particolare delle circolari ANAC in tema di appalti e lavori pubblici, atti a limitare o ridurre i rischi corruttivi;
- Ha provveduto ad aggiornare le proprie sezioni di competenza della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale;
- Ha provveduto sempre ad attuare la trasparenza degli affidamenti di lavori, servizi e forniture nel rispetto di quanto previsto nel Pianto Triennale Anticorruzione 2018/2020.

2° OBIETTIVI GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG (PESO 60%)

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	TERMINE FINALE DI ULTIMAZIONE	STATO DI ATTUZIONE al 31.12.2020

Comune di Piacenza d'Adige - Prot. n.0000547 del 04-02-2021 - partenza - Cat. 6 Cl. 1

1	Affidamento dei lavori di "Realizzazione rotatoria lungo la S.P. 7 – Via Trivellato, ammodernamento ed adozione tecniche di moderazione del traffico nelle vie Livelli e Pianaro" – 1° STRALCIO	Giugno 2020	Per evitare problematiche contabili relative alla rendicontazione del contributo regionale e provinciale, l'opera non è stata suddivida in stralci attuativi. Con determinazione n°178 del 27.11.2020 è stato approvato l'avviso per la manifestazione d'interesse a partecipare alla procedura negoziata che si terrà nei primi mesi del 2021.
2	Affidamento servizio di fornitura derrate alimentari per mensa scolastica	Giugno 2020	Conseguentemente alla sospensione del servizio (Causa Covid-19) e al pensionamento della cuoca, con determinazione n°138 del 20.09.2020 si è preso atto della ripresa del servizio con modifica fino al 31.12.2020 ed affidamento del servizio fornitura pasti fino al 30.06.2021.
3	Affidamento lavori finanziati con Legge di Bilancio 2020, L. 160/2019	Agosto 2020	Lavori affidati con determinazione n°127 del 08.09.2020
4	Affidamento lavori di "Interventi negli impianti sportivi comunali di Via Rivalon" – Sport & Periferie	Giugno 2020	Con determinazione n°196 del 18.12.2020 sono stati affidati i lavori
5	Affidamento lavori di "Ristrutturazione immobile comunale – Ex Bianchin/Melon"	Giugno 2020	Con determinazione n°151 del 14.10.2020 sono stati affidati i lavori
6	Conclusione procedimento espropriativo relativo ai lavori di "Realizzazione rotatoria lungo la S.P. 7 – Via Trivellato, ammodernamento ed adozione tecniche di moderazione del traffico nelle vie Livelli e Pianaro" – 2° STRALCIO	Dicembre 2020	Per evitare problematiche contabili relative alla rendicontazione del contributo regionale e provinciale, l'opera non è stata suddivida in stralci attuativi. Tutte le ditte coinvolte dall'esproprio hanno manifestato la volontà di cessione volontaria dell'area, tranne una ditta per la quale è in corso la pratica di autorizzazione del Giudice del Tribunale dei Minori.
7	Assolvere compiti di cui al D.Lgs 33/2013 (Trasparenza)	tempo per tempo	Ordinario
8	Gestione stabili comunali	tempo per tempo	Ordinario
9	Manutenzioni strade / verde / pubblica illuminazione / fognatura stradale	tempo per tempo	Ordinario
10	Adeguamento informatico dell'Ente in qualità di Responsabile della Transizione Digitale		Con deliberazione di Consiglio Comunale n°44 del 29.12.2020 è stata approvata la convenzione tra comuni del Veneto sotto i 5 mila abitanti per la realizzazione in forma associata dei progetti per la trasformazione digitale della PA.

Comune di Piacenza d'Adige - Prot. n.0000547 del 04-02-2021 - partenza - Cat. 6 Cl. 1

3° OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE (PESO 20%)

VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2020

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio	120	
n. deliberazioni Giunta e Consiglio	34	
n. protocolli entrata/uscita	1971	
n. affidamenti/gare/contratti	9	
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni	/	
n. affissioni albo informatico e notificazioni	/	
n. opera progettate internamente	/	
n. perizie di variante/progetti di completamento	/	
n. collaudi e stati finali	3	
n. istanze di finanziamento/ bandi	6	
n. edifici strutture dell'Ente	7	
n. espropri/acquisizioni di aree	5	
n. punti luce rete pubblica	314	
n. piani urbanistici/varianti approvate	2	
n. concessioni/autorizzazione/permessi richiesti	28	
n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati	14	
n. certificati di agibilità rilasciati	/	
n. ordinanze emesse	16	

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti in merito si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA
Dott. Alessio Bergo
(Documento firmato digitalmente)