



COMUNE DI GALLIO

PROVINCIA DI VICENZA
Via Roma 2 - 36032 GALLIO (VI)

Codice Fiscale 84001130248 - Partita I.V.A. 00174060244

Codice IPA: c_d882

Codice Univoco Ufficio Fatturazione Elettronica: UFQ29H

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 62 DEL 11-06-2021

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

L'anno duemilaventuno il giorno undici del mese di giugno, alle ore 10:15, presso la residenza comunale, convocata dal Sig. Sindaco, si è riunita la Giunta comunale, con l'intervento dei Signori:

Munari Emanuele	Sindaco	Presente
Lunardi Denis	Vicesindaco	Assente
Mosele Maria	Assessore	Presente

Assume la presidenza il sig. Munari Emanuele in qualità di Sindaco, assistito dal Vicesegretario sig. Bertacco dott. Francesco. Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza e dopo aver acquisito da parte dei partecipanti alla seduta la dichiarazione di aver preso atto della proposta e di averne conoscenza, invita i membri della Giunta comunale a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, dispone che le Amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, debbono redigere un documento, denominato Piano della Performance;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 23.05.2016 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance, e successiva modifica con deliberazione di Giunta Comunale n. 158 del 19.12.2019;

Visti i documenti allegati;

Dato atto che gli obiettivi indicati nei documenti sono stati concertati con ciascun Responsabile e che gli stessi saranno oggetto di rendicontazione, a consuntivo, da parte dei medesimi Responsabili;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, e ss.mm.ii.;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 28.12.2020 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2021-2022-2023;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 28.12.2020 di approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021-2022-2023;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 08.01.2021 di approvazione piano esecutivo di gestione per l'esercizio finanziario 2021-2022-2023;

Visto il vigente regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 12.06.2017 e il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 24.05.2017 e successive modificazioni;

Visto il vigente Statuto del Comune di Gallio;

Visto il Piano triennale 2021 - 2023 di prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 17.02.2021;

Visto il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, e il "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Gallio ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 136 del 05.11.2014;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con votazione unanime favorevole, resa per alzata di mani

DELIBERA

- 1) di approvare il "Piano della Performance 2021", come da documenti allegati quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di procedere alla pubblicazione sul sito web comunale, sezione Amministrazione Trasparente, dei dati connessi al presente provvedimento, ai sensi del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33;
- 3) di dichiarare, con separata ed unanime favorevole votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, al fine di dare seguito con tempestività agli ulteriori adempimenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Munari Emanuele



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Bertacco dott. Francesco

ORGANIGRAMMA

AREA n. 1 - Segreteria , Demografici e Istruzione - con competenze in materia di segreteria generale, ufficio contratti, ced Demografico – Istruzione - con competenze in materia di anagrafe, stato civile, leva, elettorale, Statistica, Censimenti, Toponomastica, Servizi Cimiteriali, Protocollo ed Archivio (Responsabile Bertacco Francesco – Vice Segretario Comunale)

BENETTI DANIELA (36 h.)

FINCO ERIC (30 h)

PERTILE ELENA (6 h)

SCHIVO DOMENICA MARINA (36)

AREA n. 2 – Finanziario – Sociale – Turismo e Sport- con competenze in materia di bilancio, programmazione economica. Economato, provveditorato, mutui, tributi, sociale, turismo, sport e cultura (Responsabile Lunardi Rinaldo)

CONZATO MARIALETIZIA (20h)

FINCO ERIC (6 h)

MUNARI MARIANGELA (36h) fino al 31.03.2021

PERTILE ELENA (18 h)

ROSSI OSCAR (36 h)

STRAZZABOSCO LISA (36h)

AREA n. 3 - Ambiente, Manutenzioni, Sicurezza, Patrimonio e Vigilanza Boschiva con competenze in materia di Ambiente, Manutenzioni, Sicurezza nei luoghi di lavoro, Patrimonio e Vigilanza Boschiva (Responsabile Brazzale Fabiola)

BAU' GIAN LUCA (36h)

FERRARESI MASSIMO (12 h)

GIANESINI ROBERTO (36h)

MARINI MORENO (36 h)

MUNARI DINA (36 h)

PANGRAZIO STEFANO (36 h)

POZZA MILVA (32 h)

TURA ENDRIO (36 h)

AREA n. 4 Lavori Pubblici, Edilizia Privata E Protezione Civile con competenze in materia di Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica, Catasto e Protezione Civile (Responsabile Brazzale Fabiola)

LAZZARETTI COSETTA (36 h)

PANIZZON MICHELA (30 h)

SARTORI JESSICA (36 h)

AREA n 5 – Personale e Commercio - con competenze in materia di trattamento giuridico ed economico del personale e Commercio (Responsabile Rossi Manuela)

AREA n 6 – Polizia Locale- con competenze in materia di Polizia Locale (Responsabile Munari Emanuele)

FERRARESI MASSIMO (24 h)

ORAZI GIAMPAOLO (36 h)



Comune di Gallio

Provincia di Vicenza

Piano della performance

2021

**ELENCO
DEI PROGRAMMI
E DEGLI OBIETTIVI
TRASVERSALI**

Disciplina degli obblighi di trasparenza, di pubblicità e diffusione delle informazioni da parte della pubblica amministrazione finalizzate alla prevenzione della corruzione

Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2021-2023 del Comune di Gallio, si ritiene di individuare per il prossimo triennio, un obiettivo da assegnare a tutti i settori (in particolare ai Responsabili di Area) relativo agli adempimenti previsti nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.

Responsabili della individuazione, elaborazione (tramite calcoli sui dati, selezione di alcuni dati, aggregazione di dati, ...), aggiornamento, verifica della qualità e riutilizzabilità, pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" sono i singoli Responsabili di Area e dei relativi servizi (limitatamente ai propri servizi di competenza).

I Responsabili di Area sono tenuti al rigoroso rispetto degli obblighi di pubblicazione dei documenti, informazioni e dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

Piena attuazione delle misure incluse nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2021-2023 ed attuazione degli obblighi di pubblicazione introdotti dal D. Lgs. 33/2013. L'obiettivo cardine è la trasparenza dell'azione amministrativa

31/12/2021

31/12/2021

31/12/2021

31/12/2021

Francesco BERTACCO

31/12/2021

31/12/2021

Emanuele MUNARI

31/12/2021

Fabiola BRAZZALE

31/12/2021

Manuela ROSSI

31/12/2021

Rinaldo LUNARDI

31/12/2021

Manuela ROSSI

31/12/2021

31/12/2021

31/12/2021



Comune di Gallio

Provincia di Vicenza

Piano della performance

2021

**PROGRAMMI
E OBIETTIVI
SETTORIALI**

01. Gestione del patrimonio

 programma **Aggiudicazione Concessione di Aree e Beni del Comprensorio Turistico Ricettivo Sportivo denominato "Campomulo"**

obiettivo

data scadenza**Perfezionamento degli atti necessari all'aggiudicazione dei beni in regime di concession****31/12/2021**

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

Area III - Patrimonio, Ambiente, Sicurezza

risultato atteso

La seconda Gara di affidamento in regime di Concessione di Beni del comprensorio Campomulo svolta con procedura Aperta è stata aggiudicata

Attualmente con avvocato incaricato stiamo procedendo per lo sgombero coattivo in essere verso il concessionario uscente, siamo in fase di verifica per nuovo affidatario e procederemo con determina di concessione al nuovo concessionario.

 programma **Appalto sgombero neve**

obiettivo

data scadenza**Affidare l'appalto dello sgombero neve per i prossimi 5 anni****31/12/2021**

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

Area III - Patrimonio, Ambiente, Sicurezza

risultato atteso

Procedimento Iniziato con istruttoria per Verifica tracciati da appaltare e Valutazione inserimento parametri valutativi del servizio effettivamente svolto dalla ditta appaltatrice in situazioni di scarsità nevose

Redazione Capitolato Speciale di Gara . In fase di aggiornamento di tutti i documenti dell'appalto per indizione gara e affidare l'appalto prima dell'inizio della prossima stagione invernale

 programma **Appalto verde pubblico**

obiettivo

data scadenza**assicurare il regolare affidamento dell'appalt****31/12/2021**

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

Area III - Patrimonio, Ambiente, Sicurezza

risultato atteso

A seguito del svolgimento di gara su MEPA previo avviso pubblico è stato individuato l'operatore economico per lo svolgimento del servizio di Affidamento Servizio Manutenzione Verde Pubblico Anno 2021-2022. A seguito della verifica dei requisiti verrà affidato il servizio di manutenzione del verde. Risultati attesi: assicurare il regolare espletamento dell'appalto

 programma **Assegnazione faggio**

obiettivo

data scadenza**Assegnazione faggio per anziani anno 2021 e ai Cives****31/12/2021**

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

Area III - Patrimonio, Ambiente, Sicurezza

risultato atteso

Faggio per anziani: Delibera di indirizzo sui criteri di affidamento, Avviso pubblico, Determina gara per trasporto, Procedura affidamento trasporto a domicilio, Raccolta prenotazioni e predisposizione bollettini precompilati agli utenti (circa 200 utenti) Faggio ai cives: Delibera di indirizzo sui criteri di affidamento, Avviso pubblico, Consegna bollette

 programma **Gare lotti legname**

obiettivo

data scadenza**Indizione nuove gare per lotti di legname****31/12/2021**

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

Area III - Patrimonio, Ambiente, Sicurezza

risultato atteso

*Indire le seguenti gare:-Brustolà;
-Via Div. Julia;
- Stivale, Meletta e P.F.21;
- Lotti allestiti da Veneto Agricoltura * Zebbo e Campanella (Affidamento, contabilità finale)
* Hole
* Campomulo*

 programma **Migliorie boschive e pascolive**

obiettivo

data scadenza**Miglioramento del patrimonio silvo- pastoarale****31/12/2021**

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

Area III - Patrimonio, Ambiente, Sicurezza

risultato atteso

- Presentazione programmi ad U.M.
- Redazione modelli A,B,C, per migliorie boschive
- Predisposizione Delibere approvazione progetti e deleghe
- Predisposizione Determine affidamenti

 programma **Gara Fondi Rustici**

obiettivo

data scadenza**Garanzia del godimento dell'uso civico del pascolatico**

31/12/2021

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

Area IV - Lavori pubblici, urbanistica

risultato atteso

- Verifica dello stato di fatto dei fondi oggetto di concessione
- Liquidazione cauzioni contratti scaduti
- Indizione nuova gara Fondi Rustici

 programma **bando malghe e adeguamenti strutturali ed igienico sanitari malghe**

obiettivo

data scadenza**affidamento e valorizzazione delle malghe comunali e implementazione dell'offerta turistica ed economica delle malghe**

31/12/2021

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

Area IV - Lavori pubblici, urbanistica

risultato atteso

- Espletazione gara, verifiche requisiti e determine aggiudicazione ed affidamento
 - Sottoscrizione contratti
- Adeguamenti strutturali ed igienico sanitari malghe: Meletta di dietro Lemerle
Meletta di mezzo Ristecco
Longara davanti
(Sopralluoghi, Affidamenti ad U.M. o Ditte, assistenza progettuale e procedure di approvazione e concessione)

 programma **concessione e valorizzazione patrimonio comunale**

obiettivo

data scadenza**concessione e valorizzazione di immobili di proprietà comunale**

31/12/2021

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

Area III - Patrimonio, Ambiente, Sicurezza

risultato atteso

- *Osteria Antico Termine: rinnovo concessione, mutamento di uso civico e predisporre bando per concessione •
Bando 3 immobili comunali loc. Fiaretta (Gara e contratti)*
-
-

03. Gestione delle entrate tributarie

programma **Recupero evasione IMU residuale anno 2016**

obiettivo

data scadenza

Recupero evasione IMU residuale anno 2016 pari ad €. 100.000,00

31/12/2021

responsabile

Rinaldo LUNARDI

settore

Area II - Finanziaria

risultato atteso

Dal mese di aprile 2021 l'Ufficio Tributi è dotato di una sola unità di personale a tempo parziale 28 ore settimanali per convenzione con altro Comune. La gestione dell'IMU e della TARI viene fatta in modo diretto dal personale dell'ufficio. Nel corso degli ultimi anni l'evasione IMU è notevolmente aumentata a causa delle difficoltà economiche generali dei contribuenti. L'obiettivo è il recupero dell'evasione IMU residua relativa all'anno 2016 per un importo di €. 100.000,00.

indicatori:

efficacia

Rispetto dell'importo da recuperare pari ad €. 100.000,00

fasi di attuazione:

15/01/2021

Controllo delle posizioni residue che generano avviso di accertamento nell'anno 2016.

31/01/2021

Stampa di circa 300 avvisi di accertamento IMU anno 2016.

28/02/2021

Imbustamento e spedizione degli avvisi di accertamento.

31/05/2021

Assistenza gli utenti con ulteriori verifiche e sistemazione di eventuali posizioni.

31/07/2021

Registrazione dei pagamenti nel gestionale dell'Ufficio Tributi e incasso in Contabilità Finanziaria.

 programma **Regolamento per l'applicazione del Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria**

obiettivo

data scadenza**Approvazione regolamento per l'applicazione del Canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria.**

31/12/2021

responsabile

Rinaldo LUNARDI

settore

Area II - Finanziaria

risultato atteso

L'art. 1 commi dal 816 al 836 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (Legge di bilancio 2020), ha istituito il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria. Il "nuovo" canone deve essere disciplinato con apposito regolamento da approvare entro la data di approvazione dei bilanci che attualmente è fissata al 31.05.2021.

indicatori:

adempimento

Approvazione entro il 31.05.2021

fasi di attuazione:

15/02/2021

Predisposizione bozza di regolamento da sottoporre alla Commissione Statuto e Regolamenti.

20/02/2021

Acquisizione del Parere del Revisore del conto.

28/02/2021

Predisposizione Proposta di Consiglio Comunale per successiva approvazione.

20/05/2021

Approvazione definitiva da parte del Consiglio comunale.

04. Gestione del personale programma Programmazione del fabbisogno del personale

obiettivo

data scadenza**definizione programma nuove assunzioni 2022/2024**

31/12/2021

responsabile

Manuela ROSSI

settore

Area V - Personale e Commercio

risultato atteso

 programma Adempimento relazione e conto annuale

obiettivo

data scadenza**provvedere al corretto e puntuale adempimento**

31/12/2021

responsabile

Manuela ROSSI

settore

Area V - Personale e Commercio

risultato atteso

 programma Espletamento concorsi pubblici

obiettivo

data scadenza**predisposizione bandi di concorso previsti nella programmazione dei fabbisogni di personale 2021/2023 e completamento prove concorsuali**

31/12/2021

responsabile

Manuela ROSSI

settore

Area V - Personale e Commercio

risultato atteso

05. Funzionamento dell'ente

 programma **Compliance privacy**

obiettivo

data scadenza

Elaborazione e approvazione di un regolamento relativo alla gestione dell'albo pretorio online finalizzato a disciplinare le modalità di formazione dei documenti destinati alla pubblicazione, a definire i ruoli, le competenze, le modalità di pubblicazione.

31/12/2021

responsabile

Francesco BERTACCO

settore

Area I - Segreteria, Servizi Demografici, Istruzione

risultato atteso

06. Commercio

 programma **manifestazioni e mercati**

obiettivo

data scadenza**rilasciare le autorizzazioni alle manifestazioni temporanee estive ed invernali****31/12/2021**

responsabile

Manuela ROSSI

settore

Area V - Personale e Commerciorisultato atteso

obiettivo

data scadenza**rinnovo concessioni decennali mercato****31/12/2021**

responsabile

Manuela ROSSI

settore

Area V - Personale e Commerciorisultato atteso

 programma **erogazioni contributi dello Stato ad Imprese**

obiettivo

data scadenza**predisposizione atti e gestione dei contributi con onere a carico dello Stato****31/12/2021**

responsabile

Manuela ROSSI

settore

Area V - Personale e Commerciorisultato atteso

07. Servizi Sociali

programma 1) Assegno ai nuovi nati - L.R. n. 20 del 28.05.2020

obiettivo

data scadenza

Assegno ai nuovi nati - Legge Regionale 20 del 28.05.2020

31/12/2021

responsabile

Rinaldo LUNARDI

settore

Area II - Finanziaria

risultato atteso

Con la Legge Regionale n. 20 del 28.05.2020 "Interventi a sostegno della famiglia e della natalità", la regione del Veneto ha istituito alcuni interventi a favore dei nuovi nati, tra cui un assegno prenatale del valore di €. 1.000,00 finalizzato a fronteggiare i costi legati alla gravidanza e le spese fondamentali nei primi mesi di vita del bambino. Le successive DGR n. 1204/2020 e 1309/2020, attuative della suddetta legge, hanno individuato nei comuni capofila degli ambiti Territoriali Sociali (ATS) della Regione. Questi enti sono preposti a gestire tali interventi per tutti i comuni afferenti territorialmente al singolo Ambito. Per il Comune di Gallio la gestione unificata spetta al Comune di Bassano del Grappa, il quale, in accordo con gli Assessori alle Politiche Sociali e agli assistenti sociali dei vari comuni afferenti, ha acquistato con fondi sovra comunali il modulo di una piattaforma On-Line al fine di agevolare il caricamento delle istanze e di creare un'unica graduatoria di beneficiari di Ambito. La piattaforma prevede che il caricamento delle istanze possa avvenire da parte dei singoli nuclei famigliari che dagli operatori del Comune in cui la famiglia risiede.

indicatori:

efficienza

Utilizzo piattaforma da parte delle famiglie interessate e dagli operatori dell'Ente.

efficacia

Inserimento delle istanze presentate al Comune.

fasi di attuazione:

11/01/2021

Adesione all'acquisto con fondi sovra comunali del modulo online Softech per la gestione degli interventi di cui alle DGR n. 1204/2020 e n. 1309/2020.

21/01/2021

Partecipazione alla formazione per l'accreditamento e la gestione del Portale Softech.

28/01/2021

Predisposizione degli atti amministrativi, dell'avviso pubblico e del bando necessari ad informare la popolazione.

31/12/2021

Raccolta delle istanze presentate al Comune di Gallio, verifica della sussistenza dei requisiti e caricamento delle domande nel portale Softech.

programma 2) Trasporto tramite il servizio di assistenza domiciliare di persone svantaggiate

obiettivo

data scadenza

Trasporto tramite il Servizio Assistenza Domiciliare di persone svantaggiate.

31/12/2021

responsabile

Rinaldo LUNARDI

settore

Area II - Finanziaria

risultato atteso

L'Ufficio Servizi Sociali tramite il Servizio di Assistenza Domiciliare garantisce ai propri cittadini interventi diretti a singole persone o nuclei famigliari che, in particolari contingenze o per una non completa autosufficienza, non siano in grado di soddisfare esigenze personali e domestiche, necessarie per svolgere le azioni quotidiane della vita. gli obiettivi principali possono essere così riassunti: a)prolungare quanto più possibile la permanenza delle persone nel proprio ambiente; b)sostenere a domicilio il sovraccarico assistenziale dei familiari nei confronti delle persone non autosufficienti o a rischio, minori compresi; c) prevenire situazioni di emergenza e/o a rischio; d) evitare forme di ricovero e di ospedalizzazione e consentire dimissioni rapide garantendo l'assistenza a domicilio; e) provvedere al trasporto degli utenti presso strutture ospedaliere o luoghi di aggregazione.

indicatori:

efficacia

Garantire il servizio ai richiedenti

fasi di attuazione:

31/07/2021

Attivazione del progetto tramite richiesta delle famiglie interessate.

31/08/2021

Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari all'attivazione del progetto.

10/06/2022

Realizzazione del progetto tramite il trasporto degli utenti.

programma 3) Acquisto automezzo per i servizi sociali

obiettivo

data scadenza

Acquisto automezzo per i servizi sociali finanziato dalla Regione Veneto con pedana per trasporto disabili.

31/12/2021

responsabile

Rinaldo LUNARDI

settore

Area II - Finanziaria

risultato atteso

Attualmente il personale dell'Ufficio Servizi Sociali per i compiti d'istituto è dotato di un'autovettura fabbrica Daihatsu modello Sirion, di prima immatricolazione nel mese di dicembre del 2006, a causa della vetustità è stato oggetto di numerosi ed impegnativi interventi di manutenzione, con privazione anche di mesi della disponibilità. Tramite la Regione del Veneto - Strategia delle Aree Interne è stato reperito il finanziamento per provvedere all'acquisto di un nuovo veicolo.

indicatori:**efficienza**

Dotare il personale di un automezzo sicuro e con la pedana per trasporto di persone disabili.

fasi di attuazione:**31/03/2021**

Modifica da parte della Regione del Veneto della Scheda che prevedeva l'acquisto di un pulmino a 9 posti non utile alle esigenze dell'Ente. La nuova scheda prevede l'acquisto di un mezzo a 5 posti con allestimento per trasporto disabili.

30/04/2021

Individuazione della marca e del modello da acquistare mediante apposite indagini di mercato

31/05/2021

Affidamento dell'acquisto del mezzo individuato mediante le indagini di mercato.

30/11/2021

Consegna del veicolo, immatricolazione e messa su strada.

08. Lavori Pubblici

 programma **Completamento opere in essere e realizzazione nuove opere previste dal programma riguardanti viabilità**

obiettivo

data scadenza

Garantire la sicurezza stradale con interventi nelle strade comunali

31/12/2021

- Messa in sicurezza strade

- Abbattimento barriere architettoniche

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

risultato atteso

a. appalto per asfaltature- 2020

Nel periodo considerato sono stati affidati i lavori alla ditta, redatta e approvata la variante al progetto definitivo esecutivo a breve si procederà con la firma del contratto e la realizzazione dei lavori

b. Rotatoria via Ech

Il procedimento è in corso di attuazione, i lavori sono in corso di esecuzione , serve definire e affidare i lavori aggiuntivi necessari per il prossimo interrimento della linea enel nella zona

c. Interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche e messa in sicurezza dei percorsi pedonali in centro storico

Il Comune è assegnatario di un contributo per la messa in sicurezza di alcuni percorsi pedonali nel centro storico del capoluogo di Gallio. Attualmente con progettista incaricato stiamo valutando le soluzioni progettuali migliore. Seguirà incontro con i commercianti del centro storico per concordare il tipo di intervento da effettuare. Ne corso dell'anno si procederà a richiedere autorizzazione a Vi. abilità e alla stesura del progetto definitivo ed esecutivo dell'opera.

 programma **Rigenerazione urbana attraverso alcuni interventi puntuali di riqualificazione**

obiettivo

data scadenza

Rigenerazione urbana attraverso alcuni interventi puntuali di riqualificazione

31/12/2021

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

Area IV - Lavori pubblici, urbanistica

risultato atteso

a- Demolizione di un manufatto esistente e la realizzazione di un parcheggio presso il cimitero di Stoccareddo

I lavori sono in corso di esecuzione. A fine lavori si dovrà decidere per eventuale sistemazione della strada di accesso al cimitero e procedere con la definizione degli espropri

b- Manutenzione Straordinaria di parte del Sagrato della Chiesa di S. Bartolomeo a Gallio.

A seguito di avviso pubblico procederemo a indire la gara per l'affidamento dei lavori

c- Manutenzione della sede Municipale

Abbiamo ottenuto l'autorizzazione monumentale dal parte della Soprintendenza per parte dei lavori previsti. Siamo in fase di scelta della ditta per l'esecuzione dei lavori di sostituzione e manutenzione dei marmi presenti nelle facciate esterne della sede

d- manutenzione i parte della copertura e dei cornicioni della chiesa S. Bartolomeo di Gallio

abbiamo affidato il servizio di progettazione e direzione lavori dell'opera, preciso che serve richiedere e ottenere l'autorizzazione monumentale da parte della Soprintendenza

e- lavori di manutenzione della Chiesa della Campanella

Abbiamo ottenuto l'autorizzazione monumentale per poter eseguire i lavori di sistemazione della chiesa serve variazione di bilancio

per poter procedere alla scelta dell'affidatario dei lavori

d- lavori di sistemazione di parte delle cappelle presenti nel Cimitero di Gallio

Serve elaborare progetto per ottenere l'autorizzazione monumentale da parte della Soprintendenza per eseguire i lavori

programma Attuazione Attività di Progetto inserito nel Programma dei Progetti Strategici Provincia di Vicenza

obiettivo

data scadenza

Rivitalizzazione del centro con interventi di rifunzionalizzazione degli spazi urbani e delle strutture turistico/sportive con lo scopo finale di aumentare la presenza turistica

31/12/2021

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

Area IV - Lavori pubblici, urbanistica

risultato atteso

il Comune di Gallio è assegnatario di un contributo con fondi ODI. Nel periodo considerato l'ufficio ha provveduto a svolgere attività di supporto per la definizione del progetto definitivo con RTP incaricata della progettazione e l'amministrazione comunale, ha provveduto ad affidare il servizio di Coordinatore della sicurezza e il servizio di indagine geologiche e caratterizzazione dei terreni in esame. Assieme alla RTP è stato ottenuto il parere preventivo da Vi.abilità, abbiamo richiesto ed ottenuto l'autorizzazione paesaggistica e l'autorizzazione monumentale. Sono stati svolti con RTP i sopralluoghi e incontri con enti preposti dei sottoservizi presenti nell'area. A seguito di incontro con Etra (gestore delle reti delle fognature e acquedotto) la stessa ha provveduto ad affidare alla RTP la progettazione delle reti presenti nell'area in esame. Essendo l'importo dei lavori previsti passato da 577.000 a 1.500.000 nel corso del 2021 è stato modificato il piano triennale delle opere pubbliche e piano annuale opere pubbliche per il 2021. A seguito di incontri con la Provincia e Regione Veneto il RUP ha presentato la richiesta di modifica scheda dell'intervento. Siamo in attesa dell'accoglimento del cambio scheda da parte del Comitato Paritetico che gestisce i fondi comuni di confine. Sono stati svolti anche incontri e sopralluoghi con personale della Telecom per provvedere all'inserimento nell'opera il rifacimento di questo sottoservizio nell'area oggetto di riqualificazione

fasi di attuazione:

A seguito dell'approvazione del cambio scheda bisogna integrare il contratto con RTP e Coordinatore della Sicurezza e procedere con la progettazione definitiva e successivamente esecutiva dell'intervento per poter poi procedere con la definizione

programma Interventi ed azioni per la riqualificazione energetica degli impianti di pubblica illuminazione e conseguente risparmio energetico- Il Stralcio

obiettivo

data scadenza

**Interventi di riqualificazione energetica mediante sostituzione punti luce con LED
- Adeguamento degli impianti per il rispetto dei requisiti illuminotecnici
- Nuovi impianti di illuminazione pubblica a LED in zone sprovviste di illuminazione pubblica**

31/12/2021

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

Area IV - Lavori pubblici, urbanistica

risultato atteso

Interventi di efficienza energetica e di adeguamento di alcuni impianti di illuminazione pubblica - Il Stralcio è stato affidato l'incarico di progettazione e direzione lavori per l'intervento. I lavori devono iniziare entro il 30 Settembre 2021 per

poter usufruire del contributo ministeriale e bisogna provvedere a monitorare l'opera sul sito SimonWeb.

 programma opere di manutenzione straordinaria della viabilità e messa in sicurezza incluse opere paravalanghiva

obiettivo

data scadenza

**Garantire la sicurezza stradale con interventi sulla Strada Stuba
- Consolidamento e messa in sicurezza strade**

31/12/2021

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

Area IV - Lavori pubblici, urbanistica

risultato atteso

I lavori sono in corso di esecuzione. L'ufficio ha provveduto ad avviare la pratica relativa agli esproprio accogliendo gli accordi bonari e redigendo i decreti di esproprio. Concordato con Telecom l'interramento della linea di telefonica nell'area in esame. Bisognerà procedere alla redazione di una variante in corso d'opera per definire i lavori da eseguire da parte della ditta affidataria a seguito della contemporanea presenza nell'area di quattro cantieri di Veneto Strada relativi sempre alla sicurezza del tratto di strada. Con progettista e direttore lavori concordare le varie lavorazioni previste nelle somme a disposizione e affidare per stralci le lavorazioni stesse.

09. Edilizia Privata

programma **GESTIONE PRATICHE EDILIZIA**

obiettivo

data scadenza

Adempimento normativo D.P.R. n. 160 del 07-09-2010 e successivi aggiornamenti come D. G.R. Regionali e D.Lgs. 222/201

31/12/2021

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

Area IV - Lavori pubblici, urbanistica

risultato atteso

- accettazione della pratiche edilizie Permesso di Costruire, SCIA, CIL, CILA, varianti ecc.;
 - istruttoria e calcolo dei contributi concessori;
 - redazione e rilascio dei provvedimenti amministrativi: permessi di costruire rilasciati;
 - acquisizione richieste di cdu e rilascio;
 - istruttoria delle segnalazione di agibilità con rilascio;
 - Deposito denunce cementi armati, autorizzazioni amministrative, pareri, inizio/fine lavori, proroghe e sospensioni;
 - pratiche BB.AA.;
 - accettazioni sanatorie con eventuali sopralluoghi, interpello degli enti preposti, istruttoria delle istanze ed applicazione delle sanzioni;
 - verifica di presunti abusi edilizi (su segnalazioni) accertamenti necessari per verificarne la fondatezza, mediante sopralluoghi, emanazione di provvedimenti necessari, segnalazione agli enti competenti;
 - accettazione richieste per acquisizione pareri dall'ente Vi.Abilità, con invio delle pratiche, acquisizione del nulla-osta e trasmissione alla ditta richiedente;
 - accesso agli atti con eventuale ricerca sui registri dei numeri di licenza e/o concessione edilizia (non sempre forniti dai diretti interessati) per risalire alle pratiche stesse;
 - aggiornamento ed integrazione della modulistica pubblicata sul sito web nell'ottica di fornire un servizio più efficiente al cittadino ed abbreviare i tempi di istruttoria e definizione delle pratiche;
 - gestione, istruttoria e contatti con lo sportello Unico Attività Produttive;
 - verifica adempimenti relativi alla disciplina per le "terre e rocce da scavo";
 - adempimenti previsti dalla normativa e prassi: schede ISTAT, acquisizione DURC, anagrafe tributaria, trasmissione periodica elenco autorizzazione paesaggistiche, trasmissione periodica rilevamenti piano casa, etc.;
 - convocazione e verbalizzazione delle sedute della commissione edilizia, con invio pareri alle ditte interessate;
 - pubblicazione atti relativi all'amministrazione trasparente in particolare delle pratiche edilizie depositate (pubblicazione semestrale) con necessità di aggiornamento corrente delle pratiche per la successiva pubblicazione;
 - pubblicazione all'albo pretorio degli avvisi di rilascio dei permessi di costruire;
 - pubblicazione atti vari (varianti al Pl., PAT, avvisi ecc.) sul sito istituzionale del Comune di Gallio;
 - sistemazione e gestione dell'archivio delle pratiche edilizie con ricostruzione pratiche edilizie per singolo immobile.
- Particolare rilevanza riveste la gestione della posta assegnata all'ufficio urbanistica:
- protocolli in arrivo assegnati circa n. 998. Posta certificata: tutta la corrispondenza in arrivo deve essere verificata correntemente, anche considerato che l'uso della procedura è in continua crescita.
 - protocolli in partenza;

Accessi agli atti:

Nel corso del 2020 è stato approvato il Decreto "bonus 110%" e conseguentemente sono pervenute numerose domande di accesso agli atti.

Preso atto che a seguito della "pandemia COVID 19" l'evasione delle domande viene svolta con invio di PEC, risulta necessario procedere verificare d'ufficio tutta la documentazione inerente gli immobili e successiva scannerizzazione.

A tal fine l'ufficio provvede a:

- raccogliere le domande
- verificarle e registrarle
- acquisire tutta la documentazione in archivio

- verificare le pratiche
- eventuale ricostruzione con inserimento dati in GPE e creazione di singoli faldoni
- scannerizzazione della documentazione
- predisposizione delle lettere con elenco della documentazione predisposta
- invio PEC
- acquisizione delle ricevute di versamento dei diritti di segreteria e delle copie.

In molti casi è necessario rivedere le pratiche oggetto di richiesta a seguito di ulteriore richiesta da parte dei proprietari/richiedenti o dei professionisti incaricati della verifica della compatibilità urbanistica degli edifici.

Con l'accesso agli atti è in corso di ricostruzione l'archivio, con predisposizione di faldoni relativi ai singoli immobili, aggiornamento dei dati nel programma della "Gestione Pratiche Edilizie – GPE", assegnazione di un "marcatore" necessario per la successiva ricerca in archivio.

Conseguentemente anche l'archivio cartaceo necessita di un continuo aggiornamento e riordino.

Tutta la documentazione scannerizzata viene salvata in file che saranno successivamente verificate e trasferite nel programma GPE.

 programma **Gestione e pianificazione urbanistica in applicazione del P.R.C. vigente e in rapporto alla pianificazione sovraordinata**

obiettivo

data scadenza

Adempimento normativo

- Risposte immediate nella redazione di atti difensivi nel rispetto dei termini processuali

31/12/2021

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

Area IV - Lavori pubblici, urbanistica

risultato atteso

a. Microzonazione (contributo D.G.R. 1749/218) di secondo livello serve approvazione del secondo livello e della modifica del primo livello e inviarlo alla regione veneto

b. "Contenimento del consumo del suolo" L.R. 14/2017

le osservazioni recepite sono state contro dedotte serve procedere all'approvazione della variante al PAT e trasmissione della stessa alla Regione Veneto

d. "Adeguamento Regolamento Edilizio" D.G.R. n.1896/17

è stato affidato incarico a tecnico esterno nel 2019 ma non è ancora pervenuta una bozza di regolamento edilizio da valutare

e. ricorsi al TAR e al tribunale di Vicenza in corso

Per quanto concerne i ricorsi al TAR e al Tribunale di Vicenza si è provveduto a fornire documentazione ai vari avvocati incaricati ed elaborare relazioni ad integrazione a firma del responsabile dell'area e ad affidare incarichi per nuovi ricorsi giunti

10. Protezione Civile

 programma **Funzione tecnica di supporto al Sindaco nelle attività di protezione civile in caso di emergenza e funzione tecnica e di pianificazione in "tempo di pace" aggiornando i dati relativi alla propria funzione**

obiettivo

data scadenza

gestire la pianificazione di emergenza in tempo di emergenza , gestire e curare la pianificazione di protezione civile in "tempi di pace

31/12/2021

responsabile

Fabiola BRAZZALE

settore

Area IV - Lavori pubblici, urbanisticarisultato atteso

A seguito delle "Eccezionali avversità atmosferiche dei giorni dal 27 ottobre al 4 novembre 2018" sono stati attivati tutti gli adempimenti necessari per l'ammissione ai contributi previsti dalla Regione del Veneto, seguire il monitoraggio e provvedere a tutti gli adempimenti richiesti per gli interventi ammessi da contributo

11. Servizi Istituzionali

Il Comune intende spingere in questo settore il più possibile sulla leva dell'innovazione. Si intende potenziare al massimo, per offrire un servizio più efficiente, l'informatizzazione dei servizi, essendo allo stato attuale poco utilizzata la procedura di accreditamento on line, che attualmente consente di produrre la sola autocertificazione, mentre sarebbe utile potenziare il servizio di richiesta/risposta a mezzo mail e la completa digitalizzazione delle procedure

programma **Informatizzazione servizi cimiteriali e mappatura informatizzata del cimitero**

obiettivo

data scadenza**informatizzazione servizi cimiteriali****31/12/2021**

responsabile

Francesco BERTACCO

settore

Area I - Segreteria, Servizi Demografici, Istruzionerisultato atteso

Per la parte del vecchio cimitero di Gallio: rilevazione sul posto dei campi di inumazione, dei cippi, delle tombe di famiglia, dei loculi, delle cellette e delle cappelle gentilizie, finalizzato alla predisposizione della planimetria informatizzata del cimitero.

Per la parte del nuovo cimitero di Gallio: graduale inserimento dei dati relativi alla nuove concessioni cimiteriali e inizio inserimento di almeno n. 50 posizioni di concessioni pregresse.

L'obiettivo di lungo termine è la completa gestione informatizzata dei servizi cimiteriali (comprensiva di tutti i dati relativi alle concessioni passate)

programma **accertamenti anagrafici**

obiettivo

data scadenza**effettuazione rilievi polizia locale per l'anno 2021****31/12/2021**

responsabile

Emanuele MUNARI

settore

Area VI - Polizia Localerisultato atteso

Collaborazione con l'ufficio Servizi Demografici finalizzato al controllo delle dichiarazioni di nuove iscrizioni anagrafiche e cambi abitazione per l'anno 2021

programma **presidio del territorio**

obiettivo

data scadenza**controllo veicoli e conducenti, con funzione deterrente****31/12/2021**

responsabile

Emanuele MUNARI

settore

Area VI - Polizia Locale

risultato atteso

Attività di prevenzione delle norme al Codice della Strada e repressione delle violazioni, anche mediante utilizzo di strumentazione.

12. pubblica istruzione

 programma assicurare un soddisfacente livello di erogazione dei servizi scolastici

obiettivo

data scadenza**consultazione dell'utenza in relazione al grado di soddisfazione****31/12/2021**

responsabile

Francesco BERTACCO

settore

Area I - Segreteria, Servizi Demografici, Istruzione

risultato atteso

Miglioramento della percezione del servizio da parte dell'utenza

 programma assicurare un adeguato livello di copertura dei costi del servizio

obiettivo

data scadenza**verifica regolarità dei pagamenti****31/12/2021**

responsabile

Francesco BERTACCO

settore

Area I - Segreteria, Servizi Demografici, Istruzione

risultato atteso

 programma espletamento nuovo appalto per il servizio di mensa scolastica

obiettivo

data scadenza**Espletamento procedura d'appalto per il servizio di mensa scolastica, mensa per dipendente e pasti a domicilio per il triennio 2022-2024****31/12/2021**

responsabile

Francesco BERTACCO

settore

Area I - Segreteria, Servizi Demografici, Istruzione

risultato atteso

Espletamento della procedura d'appalto ed individuazione di un nuovo operatore economico entro il 31.12.2021