



# Comune di Arzergrande

Provincia di Padova

**COPIA**

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

**Numero 17 del 15-02-2021**

### Oggetto: Approvazione del Piano delle Performance con il Piano Dettagliato degli Obiettivi

Per approvazione e conferma del presente verbale, si sottoscrivono

IL PRESIDENTE  
F.to Lazzarin Filippo

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Carraro Paola

N. 247 reg. pubbl.

Certifico che copia della presente deliberazione viene PUBBLICATA mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 23-02-2021

L'INCARICATO  
F.to Talpo Paolo

Per copia conforme all'originale

Li, 23-02-2021

IL RESP. SEGRETERIA  
Rosso Federico

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**  
Che questa deliberazione è divenuta esecutiva il

In quanto decorsi i 10 giorni dalla pubblicazione

Li, \_\_\_\_\_

IL RESP. SEGRETERIA  
F.to Rosso Federico

L'anno duemilaventuno il giorno quindici del mese di febbraio alle ore 17:00, nella sala delle adunanze, convocato per determinazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, in videoconferenza ai sensi dell'art. 73 del D.L. n.18 del 17/03/2020.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

Nome Cognome	Qualifica	Presenza.
Lazzarin Filippo	Sindaco	Presente
Ranzato Teresina	Vice Sindaco	Presente
Pegoraro Emilio	assessore	Presente
Grigoletto Nicolo'	Assessore	Presente
Zecchin Daniela	Assessore esterno	Presente

Partecipa alla seduta il Sig. Carraro Paola Segretario Comunale.

Il Sig. Filippo Lazzarin nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

**Proposta di deliberazione n. 20 del 15-02-2021****Oggetto: Approvazione del Piano delle Performance con il Piano Dettagliato degli Obiettivi****RICHIAMATE:**

- la Delibera di C.C. n.5 del 29/01/2021 “Approvazione del primo aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2021-2023”;
- la Delibera di C.C. n.6 del 29/01/2021 “Approvazione del Bilancio di Previsione Triennale 2021-2023”;
- la Delibera di C.C. n.11 del 8 febbraio 2021 “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023”;

**RICHIAMATI:**

- gli artt. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e 4 del D. Lgs. n. 165/2001, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall’altro, prevedono che: 1) gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell’attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti; 2) ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell’attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell’ente;
- l’art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all’art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai Responsabili degli uffici o dei servizi;

**VISTO** il Decreto del Sindaco n. 12 del 29 dicembre 2020 con cui sono stati conferiti per l’esercizio 2021 gli incarichi di Posizione Organizzativa come segue:

SETTORE	RESPONSABILE
I° Settore - Finanza e contabilità - Affari Legali - Personale	Sindaco Lazzarin Filippo
II° - Settore - Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ambiente - CED	Geom. Polenzani Giuseppe
III° Settore - Servizi Sociali	Sindaco Lazzarin Filippo
IV° Settore - Demografico - Stato Civile - Protocollo - Cultura - Polizia Locale	Dott. Vettorato Michela
V° Settore - Edilizia Privata - Urbanistica-SUAP - Commercio	Geom. Cecconello Alessandro

VI° Settore - Affari Generali - Segreteria - Tributi
---

Dott. Rosso Federico
----------------------

**VISTO** l'articolo 10, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009, concernente "Piano della performance e Relazione sulla performance";

**RITENUTO** di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano delle Performance con il Piano Dettagliato degli Obiettivi per il P.E.G. 2021/2023;

**DATO ATTO** che le succitate articolazioni sono parte della deliberazione di approvazione del Bilancio di Previsione 2021-2023 approvata con deliberazione consiliare n.6 del 29 gennaio 2021;

**VISTO** il D. Lgs. 118/2011, recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi*" e s.m.i. ed in particolare gli allegati 4/1 e 6;

**VISTO** il sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera di Giunta Comunale n. 46 del 29/04/2019;

**ACQUISITI** i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

### **DELIBERA**

**1) - DI DARE ATTO** che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

**2) DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 , l'allegato Piano delle Performance (Allegato A);

**3) DI DARE ATTO** che le entrate e le spese del Bilancio di Previsione sono state articolate ai fini gestionali in capitoli, raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario, e assegnati, con le relative dotazioni finanziarie, alle Posizioni Organizzative per l'attuazione dei programmi come descritti ed approvati con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021-2023.

**4) DI SOTTOPORRE** i responsabili di servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati.

**5) DI TRASMETTERE** il presente provvedimento:

- ai titolari di Posizione Organizzativa;
- al Nucleo di Valutazione.

**6) DI PUBBLICARE** la presente deliberazione all'Albo Pretorio online dell'Ente per quindici giorni consecutivi e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Arzergrande ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

**7) DI ATTRIBUIRE** con separata e unanime votazione la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 ultimo comma del D. Lgs. 267/2000.

**Proposta di deliberazione n. 20 del 15-02-2021**

**Oggetto: Approvazione del Piano delle Performance con il Piano Dettagliato degli Obiettivi**

**PARERI DI REGOLARITA' DEI RESPONSABILI  
AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS 267/2000**

Parere sulla Regolarità Tecnica: **Favorevole**

data 15-02-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Lazzarin Filippo

Parere sulla Regolarità contabile: **Favorevole**

data 15-02-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Lazzarin Filippo

**DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 17 DEL 15-02-2021**

**Oggetto: Approvazione del Piano delle Performance con il Piano Dettagliato degli Obiettivi**

**LA GIUNTA COMUNALE**

PRESO atto della proposta di deliberazione di cui sopra, comprensiva dei pareri espressi dai responsabili dei servizi attestanti la regolarità tecnica e contabile;

RITENUTA la stessa conforme alla volontà di questa Amministrazione;

CON voti unanimi favorevoli palesemente espressi;

**DELIBERA**

Di approvare la su esposta proposta di deliberazione come sopra riportata che si intende qui integralmente trascritta, senza alcuna modificazione e/o integrazione



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**SETTORE I° - FINANZIARI – AFFARI LEGALI -PERSONALE**  
– Resp. Lazzarin Filippo  
**SETTORE II° - LA.PP.-MANUTENZIONI-AMBIENTE-CED-PROT.CIVILE**  
Resp. geom Polenzani Giuseppe  
**SETTORE III° - SERVIZI SOCIALI**  
Resp. Lazzarin Filippo  
**SETTORE IV° - DEMOGRAFICI-STATO CIVILE- PROTOCOLLO-BIBLIOTECA-POLIZIA LOCALE**  
Resp. dr.ssa Vettorato Michela  
**SETTORE V° - EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – SUAP**  
Resp. geom. Ceconello Alessandro  
**SETTORE VI° - AFFARI GENERALI – TRIBUTI**  
Resp. Rosso Federico  
**SEGRETARIO COMUNALE**  
Con funzioni di coordinamento Responsabile Anticorruzione

**Progetto n. 1**

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE NORME SULLA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate trasversali**

Publicazione sul sito istituzionale nella Sezione intitolata “Amministrazione Trasparente”, trasparenza intesa come accessibilità totale alle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche, delle informazioni previste dalla normativa, trasmissione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arzergrande agli addetti ai lavori e consulenti che hanno rapporti di collaborazione con l’ufficio ed ogni altra comunicazione atta al rispetto della legge 190/2012 e 33/2013.

	Azioni	Tempi
1	Inserimento tempestivo dati sul modulo “Amministrazione Trasparente” degli atti come da Piano della Trasparenza	01/01/2021- 31/12/2021

**Indicatori:**

1. Verifica sul sito comunale con riferimento agli indicatori di legge proposti dall’ANAC e verificati dal N.d.V.	Almeno il 75% degli indicatori rispettato
---	---

*Responsabile del progetto: Responsabili di settore per il proprio ambito.*



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**SETTORE I° - FINANZIARI – AFFARI LEGALI -PERSONALE**  
– Resp. Lazzarin Filippo  
**SETTORE II° - LA.PP.–MANUTENZIONI–AMBIENTE-CED-PROT.CIVILE**  
Resp. geom Polenzani Giuseppe  
**SETTORE III° - SERVIZI SOCIALI**  
Resp. Lazzarin Filippo  
**SETTORE IV° - DEMOGRAFICI-STATO CIVILE- PROTOCOLLO-BIBLIOTECA-POLIZIA LOCALE**  
Resp. dr.ssa Vettorato Michela  
**SETTORE V° - EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – SUAP**  
Resp. geom. Cecconello Alessandro  
**SETTORE VI° - AFFARI GENERALI – TRIBUTI**  
Resp. Rosso Federico  
**SEGRETARIO COMUNALE**  
Con funzioni di coordinamento Responsabile Anticorruzione

**Progetto n. 2**

**ATTUAZIONE DEL PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE (POLA)**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate trasversali**

Applicazione pratica del Piano Organizzativo del Lavoro Agile , così come previsto dall'art.14,comma 1 della legge 124 del 07/08/2015 così come modificato dall'art.263, comma 4-bis del decreto n.34/2020 convertito dalla legge 77/2020, da attuarsi mediante ricognizione delle risorse e dei procedimenti dei vari settori al fine di individuare le modalità applicative maggiormente performanti in relazione alla tipologia e dimensione dell'Ente e della dotazione organica, al fine di contemperare le esigenze applicative con la garanzia di efficacia ed efficienza nell'erogazione dei servizi.

	Azioni	Tempi
1	Verifica della struttura e del personale in servizio	Entro i termini di legge
2	Verifica dei procedimenti e dei servizi da erogare	Entro i termini di legge
3	Redazione del Piano sentiti i Responsabili di Settore	Entro i termini di legge

**Indicatori:**

1. Redazione del POLA	Entro i termini di legge
-----------------------	--------------------------

*Responsabile del progetto: Responsabili di settore per il proprio ambito.*



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**SEGRETARIO COMUNALE**  
Dirigente Responsabile: Segretario Comunale

**Progetto n. 1**

**ADEMPIMENTI TRASPARENZA**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Mantenere costantemente aggiornato il Piano dell'Anticorruzione, coordinando le azioni del personale in attuazione al Codice di Comportamento

	Azioni	Tempi
1	Redazione Piano Anticorruzione, trasmissione adempimenti correlati, pubblicazione i Amministrazione Trasparente	Secondo programmazione di legge

**Indicatori:**

1. Attuazione Piano Anticorruzione e adempimenti correlati

Performance attesa: 100%

*Responsabile del progetto: Segretario Comunale*



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**SEGRETARIO COMUNALE**  
Dirigente Responsabile: Segretario Comunale

**Progetto n. 2**

**ASSISTENZA ALLE SEDUTE DI GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Fornire assistenza agli amministrazioni in occasione delle sedute di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale

	Azioni	Tempi
1	Attività di verifica preventiva degli atti da sottoporre ad approvazione nelle sedute di Giunta e Consiglio Comunale nonché assistenza tecnico/giuridica agli amministratori durante le sedute stesse	Per tutto l'anno

**Indicatori:**

Numero di sedute di G.C. di C.C.	Performance attesa: 100%
----------------------------------	--------------------------

*Responsabile del progetto: Segretario Comunale*



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021  
SEGRETARIO COMUNALE**

Dirigente Responsabile: Segretario Comunale

**Progetto n. 3**

VALUTAZIONE DEL PERSONALE

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Applicare e rendere operativa la nuova metodologia di valutazione dell'Ente

	Azioni	Tempi
1	Applicazione Nuova Metodologia Valutazione del Personale	Secondo tempistica interna

**Indicatori:**

Applicazione Nuova Metodologia Valutazione del Personale	Performance attesa: 100%
--	--------------------------

*Responsabile del progetto: Segretario Comunale*



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**SETTORE I Servizi Finanziari e Contabili**  
Dirigente Responsabile: Lazzarin Filippo

**Progetto n. 1**

**Bilancio di Previsione e Variazioni**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Predisposizione del bilancio di previsione 2022-2003 entro il 31 dicembre 2021

	Azioni	Tempi
1	Redazione bozza di Bilancio e scelte per quadratura contabile	30 settembre
2	Approfondimento, condivisione e scelte con la redazione del testo definitivo con gli elaborati	30 ottobre
3	Acquisizione del parere dell'Organo di Revisione Contabile	20 novembre
4	Convocazione Consiglio e approvazione	20 dicembre
5		
6		
7		

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S / 0		
E / 0		Lazzarin Filippo

**Indicatori:**

1. Rispetto dei termini suindicati	100%
------------------------------------	------

**Responsabile del progetto: Lazzarin Filippo**



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**SETTORE I Servizi Finanziari e Contabili**  
Dirigente Responsabile: Lazzarin Filippo

**Progetto n. 2**

**Redazione e approvazione del Rendiconto Contabile**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Predisposizione e approvazione del Rendiconto entro il 30 aprile 2021

	Azioni	Tempi
1	Redazione bozza di Rendiconto e scelte per quadratura contabile	20 marzo
2	Approfondimento, condivisione e scelte con la redazione degli elaborati definitivi	30 marzo
3	Acquisizione del parere dell'Organo di Revisione Contabile	10 aprile
4	Convocazione Consiglio e approvazione	30 aprile

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
		Lazzarin Filippo

**Indicatori:**

1. Rispetto dei termini suindicati	100%
------------------------------------	------

**Responsabile del progetto: Lazzarin Filippo**



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021  
SETTORE II TECNICO  
Dirigente Responsabile: Polenzani Giuseppe

**Progetto n. 1**

il Comune di Arzergrande è proprietario di un patrimonio comunale anche consistente; una progressiva limitazione delle risorse finanziarie disponibili complica la gestione e la manutenzione del patrimonio di terreni, immobili e strutture per cui la conoscenza delle caratteristiche dei beni e la programmazione pluriennale degli interventi diventa essenziale

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Gestione Patrimonio e Valorizzazione degli immobili.

	Azioni	Tempi
1	Censimento dettagliato e formazione fascicolo per alloggi	aprile
2	incontri con gli affittuari per definire le posizioni e informare su nuove norme e canoni	settembre
3	avvio delle procedure di cessione alloggi, se autorizzate dalla regione Veneto	Novembre
4		
5		
6		
7		

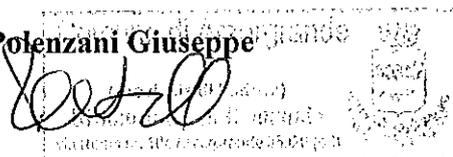
**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S / 0		
E / 0		Polenzani Giuseppe

**Indicatori:**

1. Rispetto dei termini di legge	100%
----------------------------------	------

Responsabile del progetto: Polenzani Giuseppe





PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021  
SETTORE II TECNICO  
Dirigente Responsabile: Polenzani Giuseppe

**Progetto n. 2**

**Gestione lavori di Sistemazione scuole primarie di Vallonga**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Gestire il Patrimonio comunale .

	Azioni	Tempi
1	Incarico a professionista e redazione progetto	15 marzo
2	Istruttoria di Validazione e approvazione del progetto	30 aprile
3	Determina a contrarre ed espletamento gara di affidamento	30 maggio
4	Inizio lavori ed esecuzione	15 agosto
5	Approvazione contabilità e rendicontazione	30 settembre

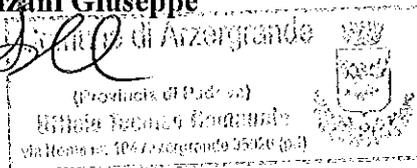
**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S/29605	50.000 €	Polenzani Giuseppe

**Indicatori:**

1. Rispetto dei termini	100%
-------------------------	------

Responsabile del progetto: **Polenzani Giuseppe**





PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021  
SETTORE II TECNICO  
Dirigente Responsabile: Polenzani Giuseppe

**Progetto n. 3**

**Cessione di alloggio comunale**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

**cessione dell'alloggio comunale acquisito mediante donazione in via Stazione 13**

	Azioni	Tempi
1	Determinazione contrarre e pubblicazione avviso di gara	30 febbraio
2	Esperimento di gara e individuazione dell'affidatario	15 maggio
3	Accertamento dei requisiti, affidamento definitivo e stipula cessione	31 luglio

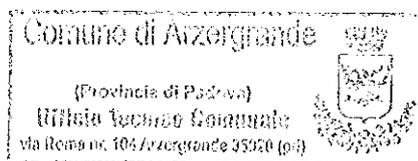
**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 0/0	€ 0	Polenzani Giuseppe

**Indicatori:**

1. Rispetto dei termini	100%
2.	

**Responsabile del progetto: Polenzani Giuseppe**





PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021  
SETTORE III Servizi Sociali  
Dirigente Responsabile: Lazzarin Filippo

**Progetto n. 1**

**Predisposizione di un nuovo regolamento comunale per i contributi in materia di assistenza sociale**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Assistenza alla popolazione indigente o in difficoltà economica

	Azioni	Tempi
1	Redazione bozza del Regolamento	30 marzo
2	Approfondimento, condivisione e redazione del testo definitivo; esame da parte della Commissione Regolamenti	15 giugno
3	Iniziative per fare conoscere i contenuti del Regolamento, diffusione ai cittadini e tramite la rete telematica	30 luglio
4		
5		
6		
7		

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S / 0		
E / 0		Lazzarin Filippo

**Indicatori:**

1. Rispetto dei termini suindicati	100%
------------------------------------	------

**Responsabile del progetto: Lazzarin Filippo**



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021  
SETTORE III Servizi Sociali  
Dirigente Responsabile: Lazzarin Filippo

**Progetto n. 2**

**Definizione, in base al nuovo regolamento, delle procedure per le richieste di sostegno e supporto**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Rapporti con la utenza, formalizzazione delle procedure

	Azioni	Tempi
1	Elencazioni tipologie di procedura su iniziativa dei cittadini e redazione moduli	30 settembre
2	Implementazione in ogni procedura delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali	30 ottobre
3	Implementazione di ogni procedura in modo che possa essere gestita tramite la rete informatica.	30 novembre

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
		Lazzarin Filippo

**Indicatori:**

1. Rispetto dei termini suindicati	100%
------------------------------------	------

**Responsabile del progetto: Lazzarin Filippo**



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021  
SETTORE IL DEMOGRAFICO - VIGILANZA  
SERVIZIO DEMOGRAFICO  
BIBLIOTECA - CULTURA - PROTOCOLLO  
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Michela Vettorato

**Progetto n. 1**

**Elezioni Amministrative e Gestione Commissione Elettorale**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Gestire le scadenze elettorali nonché le procedure per l'aggiornamento permanente e continuativo delle liste elettorali anno 2021. Regolare tenuta delle liste elettorali, effettuando le prescritte revisioni nei termini di legge, in modo tale che le liste siano periodicamente aggiornate ed allineate con le variazioni anagrafiche della popolazione residente in occasione delle consultazioni elettorali. Il servizio viene erogato nel rispetto delle scadenze previste dalla legge elettorale.

	Azioni	Tempi
1	Aggiornamento albo scrutatori	Gennaio
2	Aggiornamento albo presidenti di seggio Iscrizione/Cancellazione	Febbraio
3	Revisioni semestrali (18enni e cancellazioni per irreperibilità)	Aprile Ottobre
4	Revisioni dinamiche (cancellati per emigrazione e morte)	10 gennaio 10 luglio
5	Revisioni dinamiche (iscrizione immigrazioni/acquisto cittadinanza)	30 gennaio 30 luglio
6	Revisione straordinaria in occasione elezioni amministrative e blocco liste	15° gg. prima elezione
7	Elezioni Amministrative entro l'anno	55 gg prima elezioni – fino 5 gg dopo elezioni

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S / 0		
E / 0		Dott.ssa Michela Vettorato

**Indicatori:**

1. Rispetto dei termini di legge	110%
----------------------------------	------

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Michela Vettorato**



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021  
SETTORE IL DEMOGRAFICO - VIGILANZA  
SERVIZIO DEMOGRAFICO  
BIBLIOTECA - CULTURA - PROTOCOLLO  
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Michela Vettorato

**Progetto n. 2**

**Stato Civile – Pratiche di Cittadinanza "Jure Sanguinis"**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Gestione delle sempre più numerose richieste di riconoscimento della cittadinanza italiana da parte di discendenti di cittadini italiani emigrati.  
Rispettare i tempi di risposta alle richieste che rispetto agli anni precedenti sono aumentate in modo considerevole grazie anche alla mediazione di agenzie private che istruiscono le pratiche per conto dei cittadini.

	Azioni	Tempi
1	Iscrizioni anagrafica	Entro 45 gg
2	Istruttoria della pratica di cittadinanza – verifica requisiti e atti, richiesta di certificazione ai consolati della mancata rinuncia della cittadinanza italiana da parte di tutti gli avi, emissione del provvedimento di accertamento e firma del Sindaco, trascrizione degli atti di nascita, matrimonio, nascita dei figli del richiedente, comunicazione agli enti: Consolato, questura, prefettura, casellario, anagrafe ed elettorale	Entro 90 gg

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S / 0		

**Indicatori:**

1. Rispetto dei termini	100%
-------------------------	------

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Michela Vettorato**



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021  
SETTORE IL DEMOGRAFICO - VIGILANZA  
SERVIZIO DEMOGRAFICO  
BIBLIOTECA - CULTURA - PROTOCOLLO  
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Michela Vettorato

### Progetto n. 3

#### Pratiche di Separazione e Divorzio di fronte all'Ufficiale dello Stato Civile

#### Obiettivo relativo ad attività consolidate

Con l'entrata in vigore del D.L. n. 132/2014 convertito in L. 162/2014, in alternativa alle procedure giudiziali previste dal Codice Civile in caso di separazione e dalla L. 898/1970 in caso di divorzio, è possibile per i coniugi che intendono separarsi o divorziare contestualmente in determinate condizioni sottoscrivere tra di loro un accordo di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile.

	Azioni	Tempi
1	Ricevimento della richiesta e istruttoria della pratica per la certifica dei requisiti	30 gg.
2	Redazione e sottoscrizione dell'accordo tra i coniugi	Da concordare non prima dei 30 gg.
3	Conferma dell'accordo sottoscritto non prima dei 30 giorni	Da concordare non prima dei 30 gg.
4	Annotazioni sull'atto di matrimonio e comunicazioni relative alla separazione /divorzio	Entro 30 gg.

#### Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 0/ 0	€ 0	Dott.ssa Michela Vettorato

#### Indicatori:

1. Regolarità dell'istruttoria: pratiche svolte nel rispetto della normativa/totale pratiche dell'anno	100%
2. Rispetto dei termini	90%

Responsabile del progetto: Dott.ssa Michela Vettorato



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021  
SETTORE IL DEMOGRAFICO - VIGILANZA  
SERVIZIO DEMOGRAFICO  
BIBLIOTECA - CULTURA - PROTOCOLLO  
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Michela Vettorato

**Progetto n. 4**

**Bacino bibliografico convenzione**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Rinnovo della Convenzione del Bacino bibliografico nei termini di legge

	Azioni	Tempi
1	Delibera di Consiglio e relativa determina di assegnazione del contributo al Bacino Bibliotecario. Anticipo pagamento quota entro il mese di marzo	31/03/2021

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E 14130	€ 3.000,00	Dott.ssa Michela Vettorato

**Indicatori:**

1. Evasione entro marzo 2021 - anticipo di un mese rispetto la convenzione	100%
--	------

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Michela Vettorato**



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021  
SETTORE IL DEMOGRAFICO - VIGILANZA  
SERVIZIO DEMOGRAFICO  
BIBLIOTECA - CULTURA - PROTOCOLLO  
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Michela Vettorato

**Progetto n. 5**

**Istruzione con assegnazione Borse di Studio ed attività formativa sulla legalità**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Approvazione bando Borse di Studio Toniolo e relativa istruttoria per la stesura di una graduatoria secondo lo specifico Regolamento. Sensibilizzazione degli alunni sulle tematiche inerenti la Legalità e la Giustizia attraverso il linguaggio del teatro come strumento comunicativo.

	Azioni	Tempi
1	Approvazione bando ed allegati e pubblicazione	Entro febbraio
2	Cerimonia di consegna delle borse di studio	Entro giugno
3	Progetto socio-culturale presso la Scuola Secondaria di II - Pillole di Legalità -	Entro giugno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 13551	€ 2.100,00	Dott.ssa Michela Vettorato
14258	€ 500,00	
14230	€ 500,00	
19456	€ 500,00	

Indicatori:

1. Consegna delle Borse di Studio	100%
2. Interventi formativi in materia di legalità	Almeno 3 interventi presso la scuola

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Michela Vettorato**



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021  
SETTORE IL DEMOGRAFICO - VIGILANZA  
SERVIZIO DEMOGRAFICO  
BIBLIOTECA - CULTURA - PROTOCOLLO  
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Michela Vettorato

**Progetto n. 6**

**Valorizzazione del territorio attraverso manifestazioni**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Valorizzazione del territorio e della cultura attraverso attività effettuate presso il Casone Azzurro di Vallonga anche con la collaborazione del mondo delle Associazioni

	Azioni	Tempi
1	Manifestazione Scene di Paglia	Secondo programmazione interna
2	Manifestazioni presso il Casone Azzurro di Vallonga anche con la collaborazione delle Associazioni	Secondo programmazione interna

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 14230	€ 500,00	Dott.ssa Michela Vettorato
14220	€ 200,00	
19456	€ 500,00	

Indicatori:

1. Realizzazione manifestazione	100%
2. Interventi presso il Casone Azzurro	Almeno 2 eventi

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Michela Vettorato**



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**SETTORE IV DEMOGRAFICO - VIGILANZA**  
**SERVIZIO POLIZIA LOCALE**  
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Michela Vettorato

**Progetto n. 1**

**Attività sanzionatoria**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Attività sanzionatoria di messa a ruolo di sanzioni non introitate anno 2017 e verifica anno 2018 con avviso di pre-ruolo. Restituzione di proventi erroneamente versati dai cittadini.

	Azioni	Tempi
1	Verifica delle sanzioni non pagate	Entro giugno
2	attivazione dell'istruttoria per esecuzione ruoli anno 2017 e 2018	Entro l'anno
3	Verifica e derminazione dei proventi erroneamente versati	Entro l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 0/0	€ 0	Dott.ssa Michela Vettorato

**Indicatori:**

1. Istruttoria verifica sanzioni non pagate	Entro il mese di giugno
2. Evasione del 60 delle pratiche presenti	60%
3. Determinazione di proventi erroneamente versati/rispetto a quelli verificati	100%

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Michela Vettorato**



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021  
SETTORE IV DEMOGRAFICO - VIGILANZA  
SERVIZIO POLIZIA LOCALE  
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Michela Vettorato

**Progetto n. 2**

**Informazione dei cittadini in materia del Codice della Strada**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Informare la cittadinanza sulle modifiche del Codice della Strada.

	Azioni	Tempi
1	Inserire una pagina news sulle modifiche del Codice della Strada	Secondo programmazione interna

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S / 0	€	Dott.ssa Michela Vettorato

**Indicatori:**

1. Istituzione della pagina news	Almeno 3 news
----------------------------------	---------------

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Michela Vettorato**



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021  
SETTORE IV DEMOGRAFICO - VIGILANZA  
SERVIZIO POLIZIA LOCALE  
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Michela Vettorato

**Progetto n. 3**

**Accertamenti Anagrafici**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Accertamenti sulle autocertificazioni relative alle residenze ordinate dall'Ufficio anagrafe (iscrizioni, variazioni e cancellazioni anagrafiche).

	Azioni	Tempi
1	Accertamenti anagrafici ordinati dall'Ufficio Anagrafe	Secondo programmazione interna

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 0/0	€ 0	Dott.ssa Michela Vettorato

Indicatori:

1. Evasione delle pratiche richieste dall'anagrafe	100%
2. Tempo di effettuazione dell'accertamento	Entro 10 gg dal ricevimento

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Michela Vettorato**



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021  
SETTORE IV DEMOGRAFICO - VIGILANZA  
SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Michela Vettorato

**Progetto n. 4**

**Vigilanza sul territorio comunale**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Implementazione dell'attività di controllo e vigilanza sul territorio per garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di Polizia Amministrativa, Edilizia, Ambientale, Commerciale con espletamento della vigilanza mercantile anche nell'ambito della sicurezza urbana.

	Azioni	Tempi
1	Controlli stradali ed edilizi	Secondo programmazione interna
2	Controlli ambientali ed amministrativi (rispetto dei regolamenti comunali)	Secondo programmazione interna

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 30120	€ 2.000,00	Dott.ssa Michela Vettorato

**Indicatori:**

1. N ore di controlli sul territorio nel rispetto dei regolamenti	Almeno 100 ore
2. N di controlli in pattuglia	Almeno 100 controlli

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Michela Vettorato**



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**SETTORE V° Edilizia Privata-Urbanistica-SUAP-Commercio**  
Dirigente Responsabile: Geom. Alessandro Ceconello

Progetto n. 1/2021

Informatizzazione ufficio – GPE

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Caricamento pratiche edilizie pregresse in GPE implementandole del codice meccanografico per la lettura con Geomedia e condividere con gli altri Uffici comunali la banca dati. Tale caricamento viene espletato di volta in volta quando per motivi di accesso atti o prelevando le pratiche pregresse per verifiche nuovi ampliamenti da eseguirsi al momento della presentazione della domanda

	Azioni	Tempi
1	Come sopra descritto in Obiettivo	Secondo programmazione interna
2		Secondo programmazione interna

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S	€ €	
E	€ €	

Indicatori:

1. Caricamento pratiche edilizie pregresse in GPE	33% di 60 = n. 20 (1/3ciascuno per 2019-2020-2021)
2.	

Responsabile del progetto: Geom. Alessandro Ceconello



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**SETTORE V° Edilizia Privata-Urbanistica-SUAP-Commercio**  
Dirigente Responsabile: Geom. Alessandro Ceconello

**Progetto n. 2/2021**

**Procedura SUAP ditta Carrozzeria Biasion snc**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

La Ditta (causa COVID 19 e successiva carenza lavoro aziendale) non ha provveduto nel 2020 alla presentazione della pratica SUAP di Cambio di destinazione d'uso da Agricolo ad Artigianale di un costruendo capannone agricolo con annessa area pertinenziale per futura attività di carrozzeria/officina meccanica, ma si riporta lo stato rilasciato in questo momento:

1) con Permesso di Costruire n. 2019-03829 in data 09.10.2019 Prot.n. 7754/19 è stata rilasciata una Variante in corso d'opera al Permesso a Costruire n. 2018-03784 (Piano Casa 2019-032) del 11.04.2019 Prot.n. 7250/18 (intervento di:

1) Demolizione Annessi Rustici esistenti e loro ricostruzione con ampliamento del +70% e del +10% ai sensi dell'art. 3, co. 2, lett. a) e art. 3 ter della L.R. 14/2009, L.R. 13/2011, L.R. 32/2013.

2) Demolizione e ricostruzione accesso-cancello carraio e pedonale con nuova costruzione recinzione fronte strada).

Per i seguenti interventi di variante:

- rotazione fabbricato.

- eliminazione 1° solaio orizzontale con inserimento struttura portante copertura in capriate.

- leggera sopraelevazione.

Tale variante del 2019 si è resa necessaria per assestare il nuovo edificio alle nuove esigenze della ditta sotto il profilo planivolumetrico e di assetto viario/funzionale – PROPEDEUTICO per la futura pratica SUAP che presenterà nel 2020.

La stessa variante ha risolto altre problematiche esistenti relative all'accesso sulla strada Provinciale SP 4 Porto già Via Umberto I° con la Provincia di Padova, proprietaria della strada.

Questo ha comportato per la ditta ad una ulteriore spesa non prevista nei propri bilanci ed la tempistica tecnica del progettista nel predisporre la variante (concertata e concordata tra ditta proprietaria-Provincia di Padova-Comune di Arzergrande) ed i successivi tempi amministrativi del Comune di approvare e rilasciare il relativo permesso..

Nel corso del 2°-3° e 4° trimestre 2020 la ditta comunque si è sempre dimostrata interessata all'intervento SUAP in oggetto presentando varie proposte progettuali al fine di rendere l'intervento economicamente fattibile con le risorse aziendali disponibili attuali dovuti al rallentamento delle commissioni e lavori. Le stesse proposte sono già state vagliate con l'Ufficio Urbanistica della Provincia di Padova interessata al procedimento SUAP di Variante Urbanistica al PI e PATI.

Pertanto nel 2021 verrà presentata la pratica in oggetto e che si prevede di rispettare i tempi previsti per legge per dare corso agli adempimenti in carico all'ufficio per dare risposte tempestive alle proposte della ditta, posto che viene previsto un intervento perequativo.

L'obiettivo è l'approvazione procedura SUAP in variante urbanistica al PI e PATI per ampliamento di una attività produttiva esistente (officina meccanica – carrozzeria – pronto intervento) in Via Bassa/Via Umberto I°, attualmente in zona agricola, con incremento occupazionale.

	Azioni	Tempi
1	Come sopra descritto in Obiettivo	Secondo programmazione interna
2		Secondo programmazione interna

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S	€	
E 40501	€ 16.000,00 ca.(tra contributi di costruzione e contributo straordinario)	Geom. Alessandro Ceconello
	€	

Indicatori:

3. Procedura SUAP ditta Carrozzeria Biasion sn	100%
4.	

Responsabile del progetto: Geom. Alessandro Ceconello



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**SETTORE V° Edilizia Privata-Urbanistica-SUAP-Commercio**  
Dirigente Responsabile: Geom. Alessandro Ceconello

Progetto n. 3/2021

Procedura SUAP ditta Pressofusione Saccense spa

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

La Ditta nel 2019 ha presentato le seguenti pratiche SUAP:

1) Pratica Edilizia SUAP n. 01479950287-27052019-1512 - SUPRO 91841/11-06-2019 – 16:06:03, in atti in data in atti del Comune di Arzergrande (PD) in data 12.06.2019 Prot.n. 4939/19 e successive integrazioni, riguardante l'oggetto.

- il SUAP del Comune di Arzergrande, oltre alla Istruttoria Tecnico-Urbanistica-Amministrativa-Giuridica, ha con nota del 24.06.2019 convocato la 1^ Conferenza dei Servizi per il 18.07.2019 c/o la sede della Provincia di Padova.

- con nota del 11.07.2019, in atti in data 11.07.2019 Prot.n. 5919/19 la ditta ha chiesto l'annullamento del procedimento in itinere per motivi legati ad una modifica da farsi all'assetto strategico e composizione proprietaria prima della futura approvazione della pratica SUAP.

- con nota del 11.07.2019 Prot.n. 111050/19 il SUAP comunicava ufficialmente l'annullamento della pratica in itinere.

2) Pratica Edilizia SUAP n. 01479950287-03102019-1505 - SUPRO 172299/28-10-2019 – 18:14:27, in atti del Comune di Arzergrande (PD) in data 29.10.2019 Prot.n. 9120/19 (Pratica Edilizia 2019/03833) e successive integrazioni, riguardante l'oggetto.

- il SUAP del Comune di Arzergrande, oltre alla Istruttoria Tecnico-Urbanistica-Amministrativa-Giuridica, con nota del 31.10.2019 ha convocato la 1^ Conferenza dei Servizi per il 28.11.2019 c/o la sede della Provincia di Padova. Conferenza svoltasi con prescrizioni e richiesta di modifica elaborati grafici.

- il SUAP del Comune di Arzergrande con nota del 28.11.2019 ha convocato la 2^ Conferenza dei Servizi per il 06.12.2019 c/o la sede della Provincia di Padova, successivamente spostata al 13.12.2019 con nota Comunale del 04.12.2019. Conferenza svoltasi con prescrizioni e richiesta di modifica elaborati grafici.

Anno 2020:

- causa COVID 19 e conseguente calo della domanda di prodotti la ditta ha rallentato la produzione ed a turno ha messo in cassa integrazione gli impiegati e operai.

- in data 21.07.2020 si è svolta la 3^ Conferenza dei Servizi (interlocutoria)..

- in data 17.12.2020 si è svolta la 4^ Conferenza dei Servizi (decisoria), nella quale è stato approvato il Progetto e Adottato la Variante Urbanistica connessa.

Anno 2021:

- in data 29.01.2021 con Delibera n. 9 il Consiglio Comunale ha approvato il Progetto SUAP 2019-03833 e Approvato la Variante Urbanistica al PI e PATI connessa.

Pertanto nel 2021 si prevede quanto segue:

- definizione completa iter urbanistico c/o Provincia di Padova e Regione Veneto della Variante SUAP 2019-03833 al PI e PATI connessa.

- comunicare l'integrazione documenti mancanti alla ditta.

- convenzione urbanistica Ditta/Comune.

- pagamento Perequazione Urbanistica e Contributi di Costruzione da parte della ditta.

- rilasciare il permesso a costruire per ampliamento di una attività produttiva esistente nel territorio di Piove di Sacco e già satura, da ampliarsi in Via dell'Industria su terreno già in proprietà della ditta, con nuova occupazione personale, attualmente in zona agricola.

Quindi rispettare i tempi previsti per legge per dare corso agli adempimenti in carico all'ufficio per dare risposte tempestive alle proposte della ditta, posto che viene previsto un importante intervento perequativo.

	Azioni	Tempi
1	Come sopra descritto in Obiettivo	Secondo programmazione interna
2		Secondo programmazione interna

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E 40500 - 40502	€ 167.000,00 €	Ceconello Alessandro

Indicatori:

5. Procedura SUAP ditta Pressofusione Saccense spa	100%
6.	

Responsabile del progetto: Geom. Alessandro Ceconello



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**SETTORE V° Edilizia Privata-Urbanistica-SUAP-Commercio**  
Dirigente Responsabile: Geom. Alessandro Ceconello

Progetto n. 4/2021

Variante Urbanistica n. 9 al P.I.  
Nuova pianificazione urbanistica con adeguamento cartografico e normativo in relazione alle varie richieste dei cittadini ad edificare, ripianificazione zto decadute, nuove zto di espansione, inserimento nuovo perimetro centri abitati e altro...

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

**Anno 2020:**

In data 23.11.2020 con Delibera n. 41 il Consiglio Comunale ha Adottato la Variante Urbanistica n. 9 al PI

**Anno 2021:**

Nel 2021 si prevede di approvare la Variante Urbanistica n. 9 al PI con tutte le sue procedure urbanistiche connesse conseguenti.

	Azioni	Tempi
1	Come sopra descritto in Obiettivo	Secondo programmazione interna
2		Secondo programmazione interna

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S	€	
E	€	
E	€	
E	€	

**Indicatori:**

7. Variante Urbanistica n. 9 al PI	Secondo 50% nel 2021 (Approvazione definitiva), dando atto che il primo 50% è già stato eseguito nel 2020 con l'Adozione
8.	

Responsabile del progetto: Geom. Alessandro Ceconello



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**SETTORE V° Edilizia Privata-Urbanistica-SUAP-Commercio**  
Dirigente Responsabile: Geom. Alessandro Ceconello

**Progetto n. 5/2021**

Procedura SUAP ditta Rossetto Cereali spa

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

La Ditta Rossetto Cereali spa di Arzergrande (PD), Via Bassa n. 80, prevede nel corso del 2021 presentare una Pratica Edilizia SUAP di ampliamento dell'attività agroindustriale esistente di raccolta cereali, essiccazione degli stessi, macinazione cereali con apposito mulino, stoccaggio, confezionamento e trasporto.

L'ampliamento consiste principalmente nel realizzare un'area a parcheggio e movimentazione camion e mezzi pesanti in una nuova sede stradale di accesso.

Pertanto nel 2021 verrà presentata la pratica in oggetto e che si prevede di rispettare i tempi previsti per legge per dare corso agli adempimenti in carico all'ufficio per dare risposte tempestive alle proposte della ditta, posto che viene previsto un intervento perequativo.

L'obiettivo è l'approvazione procedura SUAP in variante urbanistica al PI e PATI per ampliamento di una attività produttiva esistente in Via Bassa, attualmente in zona agricola.

	Azioni	Tempi
1	Come sopra descritto in Obiettivo	Secondo programmazione interna
2		Secondo programmazione interna

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S	€ €	
E 40500 - 40502	€ 20.000,00 ca.(tra contributi di costruzione e contributo straordinario) €	Geom. Alessandro Ceconello

**Indicatori:**

9. Procedura SUAP ditta Rossetto Cereali spa	100%
10.	

Responsabile del progetto: Geom. Alessandro Ceconello



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**SETTORE VI° - AFFARI GENERALI - TRIBUTI**  
Dirigente Responsabile: dr. Rosso Federico

**Progetto n. 1**

DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE AGLI ATTI COLLEGIALI E MONOCRATICI .  
SI PREVEDE INOLTRE DI PROCEDERE AD UN MIGLIORAMENTO DELLA SITUAZIONE  
LOGISTICA DEGLI ATTI DI SEGRETERIA

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

DESCRIZIONE: Si prevede di procedere alla digitalizzazione delle procedure relative agli atti collegiali e monocratici . Si prevede inoltre di procedere ad un miglioramento della situazione logistica degli atti di segreteria.

	Azioni	Tempi
1	Verifica compatibilità modelli in uso degli atti e redazione eventuale nuovi modelli	Entro il 31/12/2021
2	Avvio delle procedure di firma digitale mediante la collaborazione dei gestori del sistema informatico.	Entro il 31/12/2021
3	Verifica situazione logistica degli atti di segreteria archiviati	Entro il 31/12/2021
4	Riordino degli stessi, verificando l'eventualità di nuova catalogazione mediante l'utilizzo di fascicoli dotati di migliore numerazione ed eventuali scarti.	Entro il 31/12/2021

Risorse finanziarie:

Indicatori:

1 - Firma digitale degli atti	100%
2 -- Rimozione e sostituzione dei faldoni con numerazione	50%

Responsabile del progetto: dr. Rosso Federico



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021  
SETTORE VI° - AFFARI GENERALI - TRIBUTI  
Dirigente Responsabile: dr. Rosso Federico

**Progetto n. 2**

LOTTA ALL' EVASIONE TRIBUTARIA (art. 53 della Costituzione Italiana)

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Data l'importanza della fonte di gettito comunale che ricopre l'Ufficio Tributi, la finalità della costante verifica della rispondenza delle entrate tributarie con le previsioni di bilancio (IMU-TASI-e recupero), in stretta sinergia con l'ufficio finanziario. Si rende indispensabile una costante trasmissione dei flussi di incasso tra i due settori al fine di consentire un riscontro dei dati previsionali e di effettiva entrata. Un ulteriore obiettivo è la verifica contabile dei flussi di pagamento derivanti dalla lotta all'evasione e la necessità di provvedere tempestivamente all'eventuale riscossione coattiva. La fase pandemica in atto modifica le modalità relazionali con implementazione dell'utilizzo delle forme informatiche

	Azioni	Tempi
1	Scarico Banche dati e Elaborazione dei dati	Mensile
2	Redazione liste/elenchi soggetti potenzialmente oggetto di verifica	Trimestrale
3	Verifica coerenza dati estratti	Nei termini
4	Emissione richieste informazioni ai contribuenti ai sensi del cd "Statuto del Contribuente" solo per le fattispecie in cui non sia possibile ricavare informazioni da fonti istituzionali. Verifica dati contribuente dopo eventuali richieste informazioni	Entro 31/12/2021
5	Emissione avvisi di accertamento esecutivi e notifica degli stessi	Entro 31/12/2021

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E 10020 cod.1.01.01.06.002	€ 65.000,00	Dr. Rosso Federico

Indicatori:

	Azioni	Tempi
1	Scarico Banche dati e Elaborazione dei dati	100%
2	Redazione liste/elenchi soggetti potenzialmente oggetto di verifica	100%
3	Verifica coerenza dati estratti	100%
4	Emissione richieste informazioni ai contribuenti ai sensi del cd "Statuto del Contribuente" solo per le fattispecie in cui non sia possibile ricavare informazioni da fonti istituzionali. Verifica dati contribuente dopo eventuali richieste informazioni	Almeno 80 richieste
5	Emissione avvisi di accertamento esecutivi e notifica degli stessi	Importo complessivo accertato pari a €65.000 (o almeno 50 avvisi)

Responsabile del progetto: dr. Rosso Federico



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**SETTORE VI° - AFFARI GENERALI - TRIBUTI**  
Dirigente Responsabile: dr. Rosso Federico

**Progetto n. 3**

**VERIFICA MANTENIMENTO ENTRATE TRIBUTARIE**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Data l'importanza della fonte di gettito comunale che ricopre l'Ufficio Tributi, la finalità della costante verifica della rispondenza delle entrate tributarie con le previsioni di bilancio (IMU-TASI-TOSAPe recupero), in stretta sinergia con l'ufficio finanziario, a tal fine si rende indispensabile una costante trasmissione dei flussi di incasso tra i due settori al fine di consentire un riscontro dei dati previsionali e di effettiva entrata. Un ulteriore obiettivo è la verifica contabile dei flussi di pagamento derivanti dalla lotta all'evasione e la necessità di provvedere tempestivamente all'eventuale riscossione coattiva.

	Azioni	Tempi
1	Trasmissione settimanale dei flussi di incasso da SIATEL a Ufficio finanziario"	Settimanale
2	Verifica mensile dei pagamenti derivanti da riscossione coattiva	Ogni 30 gg
3	Emissione ruoli coattivi dopo verifica inadempimento contabile previa emissione di solleciti ai sensi del d.lgs.212/2000.	Entro l'anno

**Indicatori:**

Trasmissione settimanale dei flussi di incasso da SIATEL a Ufficio finanziario"	Almeno il 100% degli indicatori rispettato
Verifica mensile dei pagamenti derivanti da riscossione coattiva	Almeno il 70%
Emissione ruoli coattivi dopo verifica inadempimento contabile previa emissione di solleciti ai sensi del d.lgs.212/2000.	Almeno il 70%

Responsabile del progetto: dr. Rosso Federico



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**SETTORE VI° - AFFARI GENERALI - TRIBUTI**  
Dirigente Responsabile: dr. Rosso Federico

**Progetto n. 4**

**ALLINEAMENTO NORMATIVO**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Con particolare riferimento alle novità introdotte in materia di tributi negli Enti Locali con la c.d. “Legge Finanziaria 2020” che comporta grosse novità in tema di IMU e TARI dal 2020 e di TOSAP e Imposta sulla Pubblicità dal 2021 si rende necessario armonizzare gli atti tributari relativi, in particolare i regolamenti e la modulistica, alla luce delle prossime indicazioni fornite in merito dai Ministeri competenti.

	Azioni	Tempi
1	Approvazione e/o integrazione Regolamenti Tributari (IMU e/o delle Entate)	Entro il 30/06/2020
2	Eventuale approvazione nuovo regolamento Tosap/Pubblicità	Entro il 31/12/2020

**Indicatori:**

1. Approvazione e/o integrazione Regolamenti Tributari (IMU e/o delle Entate)	100% performance attesa
2. Eventuale approvazione nuovo regolamento Tosap/Pubblicità	100% performance attesa

Responsabile del progetto: dr. Rosso Federico