

Piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi. Anno 2016.

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 6.10.2016

Il Piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi si sviluppa sulla base del programma dell'Amministrazione Comunale formulato con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2016-2018 e con il Bilancio di previsione 2016-2018 approvati con deliberazioni di Consiglio Comunale rispettivamente n. 6 e n. 12 del 30.4.2016. Le risorse sono quelle assegnate con il PEG ai vari responsabili di Area con deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 28.12.2015, modificata dalle deliberazioni di Giunta Comunale n. 63 del 30.4.2016 e n. 107 del 28.7.2016.

È necessario assicurare livelli standard qualitativi per la gestione di tutti i servizi dell'Ente, cercando sia di ottenere elevati livelli di flessibilità, tali da garantire l'adeguamento della struttura alle nuove esigenze gestionali e alle modifiche legislative in corso e sia di rispondere con prontezza a tutte le necessità tecniche e organizzative che il decentramento amministrativo di funzioni e servizi sta producendo.

Anche nel 2016, come negli anni immediatamente precedenti, un particolare impegno è legato alle varie fasi in cui si articolano i servizi in convenzione per l'esercizio associato delle funzioni individuate dall'art. 19 del D. L. 95 del 6.7.2012 convertito in L. 135 del 7.8.2012. Ciò comporta una ridefinizione dell'organizzazione gestionale di alcuni servizi, in qualche caso con l'approntamento di nuove strutture.

La situazione generale del personale è sempre molto difficile. Vi è la mancanza di un bibliotecario di ruolo fin dal 2008 e la mancata sostituzione di un istruttore amministrativo di ragioneria cessato nel 2011. Inoltre i responsabili di Area si stanno interessando anche di situazioni legate agli altri Comuni convenzionati.

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in tre Aree di attività, all'interno delle quali si sviluppano i vari Servizi operativi.

Da un punto di vista organizzativo e strutturale dell'Ente, la prevista suddivisione in tre aree è in parte superata dalle convenzioni con i Comuni limitrofi. È una suddivisione che prevede attualmente:

Area 1- Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona (undici posti lavorativi di cui due non coperti); confluiscono in quest'Area tre servizi oggi in convenzione: Polizia Locale, Servizi Sociali e Servizi Scolastici; inoltre i servizi Amministrativi, Demografici e Culturali sono dal 1.1.2016 in convenzione con il Comune di Urbana, con capofila Casale di Scodosia;

Area 2 – Servizi Economici e Finanziari (quattro posti lavorativi di cui due non coperti);

Area 3 – Servizi Tecnici (sette posti lavorativi); l'Area, grazie alle convenzioni, è suddivisa in due Aree intercomunali; vi rientra anche la Centrale Unica di Committenza fra i Comuni di Casale di Scodosia, Merlara e Urbana.

Area 1: Segreteria – Affari Generali – Servizi alla Persona

Rizzi Giorgio

Organizzazione generale dell'Area e dei vari Servizi che racchiude: Organi istituzionali (Sindaco – Giunta – Consiglio Comunale) – Istruzione – Cultura – Folclore – Sport e tempo libero – Servizi

sociali – Personale (assunzioni – mobilità – carriera) – Servizi Demografici (anagrafe – stato civile – leva – elettorale ecc.) – Servizi alle attività produttive e commerciali – U.R.P. – Segreteria generale – Protocollo / Archivio / notificazione – Polizia Locale.

Svolge inoltre direttamente attività di segreteria generale, attività di supporto agli organi istituzionali, attività culturali con organizzazione gestionale della biblioteca comunale, gestione giuridica del personale.

Si occupa inoltre dei Servizi Scolastici di tre Comuni convenzionati (Casale di Scodosia, Merlara e Urbana), dei Servizi Sociali di due Comuni convenzionati (Casale di Scodosia e Merlara) e dei servizi Amministrativi, Demografici e Culturali in convenzione con il Comune di Urbana.

Santi Anna

Gestisce l'Ufficio Servizi demografici e si occupa direttamente di anagrafe – stato civile – leva – elettorale.

Pellarin Giovanna

Si occupa direttamente di anagrafe – stato civile – leva – elettorale.

Arzenton Donatella

Si occupa direttamente di attività di segreteria generale, di segreteria del Sindaco, di edilizia residenziale pubblica, di gestione mense scolastiche, di trasporto scolastico.

Malesan Giusy

Si occupa di assistenza domiciliare.

Arzenton Giuliana

Cuoca della cucina comunale, prepara i pasti per le mense scolastiche. Opera nell'ambito di una convenzione con la Scuola dell'Infanzia.

Borghesan Roberto e Regazzoni Paola

Agenti di Polizia Locale in servizio presso il Comando di Montagnana nell'ambito del servizio convenzionato di Polizia Locale tra i Comuni di Bevilacqua, Carceri, Casale di Scodosia, Montagnana, Saletto e Urbana.

Attività particolari nell'anno 2016

Il servizio di protocollo, dopo il trasferimento ad altra Area della dipendente addetta, è gestito dal personale di Segreteria e dei Servizi Demografici, con l'ausilio di personale LSU. Il servizio deve essere svolto con puntualità e precisione, come pure il servizio di messo per il quale, attraverso una convenzione, si utilizza il personale del Comune di Urbana.

Continua la mancanza di un bibliotecario di ruolo, sostituito per l'attività organizzativa dal responsabile del servizio e per l'apertura principalmente dai lavoratori titolari di trattamenti previdenziali per attività socialmente utili. L'obiettivo è comunque di far funzionare la biblioteca con regolarità e con efficienza.

Il Responsabile di Area Rizzi Giorgio deve inoltre seguire le attività amministrative, demografiche e culturali del Comune di Urbana, in quanto responsabile del servizio in convenzione.

Organizzazione dei centri estivi per i ragazzi della scuola primaria e secondaria di primo grado, con l'intento di svolgere animazione estiva per favorire le attività ricreative nonché per supportare gli

alunni per lo svolgimento dei compiti assegnati durante le vacanze, valorizzando le strutture del paese, in particolare Villa Correr.

Coinvolti: Rizzi Giorgio e Arzenton Donatella.

Organizzazione del servizio convenzionato Funzioni del Settore Sociale tra i Comuni di Casale di Scodosia e Urbana.

Il servizio ha sede presso il Comune di Casale di Scodosia con la responsabilità del titolare della 1ª Area Rizzi Giorgio, cui compete la fase organizzativa e la gestione economica, oltre al coordinamento generale. Del servizio convenzionato fa parte anche la dipendente Malesan Giusy, mentre l'assistente sociale e un'operatrice d'assistenza provengono dall'esterno.

Il servizio deve essere svolto in maniera efficiente e con tutte le attenzioni dovute, soprattutto in materia di riservatezza, trattandosi di attività delicate e spesso soggette all'utilizzo di dati sensibili. Iniziative a favore degli anziani. Organizzazione di trasferte per soggiorni climatici, corsi acquagym e cure termali.

Coinvolti: Rizzi Giorgio, Malesan Giusy

Organizzazione del servizio mensa per gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado. Gestione generale del servizio con parte amministrativa (iscrizioni) e organizzazione di trasporto pasti e scodellamento, con produzione dei pasti realizzata con la Scuola dell'Infanzia. Coinvolti: Rizzi Giorgio, Arzenton Donatella e la cuoca Arzenton Giuliana.

Con il servizio coordinato dal personale amministrativo del Comune operano anche dipendenti di cooperativa sociale e lavoratori titolari di trattamenti previdenziali per le attività socialmente utili. Il servizio deve assicurare la massima funzionalità, attivandosi affinché i pasti siano fruiti secondo elevati standard di qualità e vi sia un regolare controllo dei pagamenti.

Organizzazione del servizio di trasporto scolastico. Il servizio deve essere svolto con puntualità per consentire ai bambini il raggiungimento del proprio istituto scolastico in orario. La parte amministrativa deve essere svolta con efficienza, predisponendo le apposite iscrizioni e controllando il pagamento delle quote a carico delle famiglie.

Coinvolti: Rizzi Giorgio e Arzenton Donatella

Promuovere iniziative di supporto alle attività scolastiche, secondo quanto sarà programmato dall'Amministrazione Comunale, quali: promozione alla lettura, valorizzazione delle tradizioni, acquisto e distribuzione dei libri della scuola primaria.

Coinvolti: Rizzi Giorgio e Arzenton Donatella

Il Responsabile della 1ª Area Rizzi Giorgio è responsabile del servizio convenzionato "Servizi Scolastici della Sculdascia" tra i Comuni di Casale di Scodosia, Merlara e Urbana. In tale veste segue le attività scolastiche dei tre Comuni, per le quali si avvale della collaborazione di personale amministrativo di tali Comuni. Per il Comune di Casale di Scodosia, come sopra evidenziato, è l'Istruttore Amministrativo Arzenton Donatella

I Servizi Demografici devono rispondere con veloce tempistica e con precisione alle richieste dei cittadini. Devono inoltre tenere accuratamente aggiornati gli schedari elettronici, nonché provvedere alle comunicazioni istituzionali con rispetto delle scadenze.

Coinvolte: Santi Anna e Pellarin Giovanna

Area 2: Servizi Economici e Finanziari

Zanuso Graziano

Organizzazione generale dell'Area e dei vari Servizi che racchiude: gestione generale dell'attività finanziaria e contabile – economato – aspetto economico e contributivo del personale.

Si occupa inoltre direttamente di: bilancio, rendiconto e certificazioni, entrate e spese, aspetto economico-previdenziale del personale e tributi comunali.

Cremonese Anna

Si occupa direttamente della registrazione degli impegni di spesa, acquisizione e contabilizzazione delle fatture elettroniche, pagamenti e riscossioni, controllo accrediti sui c.c.p. e relative coperture, gestione dell' IVA , parte amministrativa di competenza del settore con predisposizione di determinazioni di impegno di spesa e deliberazioni, collaborazione per la gestione dei tributi comunali.

Attività particolari nell'anno 2016

In questi ultimi anni si sono succeduti numerosi Decreti e Leggi in tema di finanza pubblica, aggiornamenti del software della contabilità e gestione del personale , i nuovi equilibri contabili, le incombenze inerenti la piattaforma per la certificazione dei crediti, e dello split payment, il consolidamento della fattura elettronica, l'applicazione ed attuazione degli obblighi previsti dal D. Lgs. 118/2011 relativi all'armonizzazione contabile e alle norme sul rispetto del pareggio di bilancio in sostituzione del patto di stabilità interno.

La gestione diretta dei servizi esternalizzati all'Unione dei Comuni della Sculdascia e l'attivazione di convenzioni per la gestione associata dei servizi comportano continui adeguamenti ed aggiornamenti lavorativi da parte del personale preposto ad effettuare operazioni finanziarie, amministrative e contabili.

Nonostante l'incertezza normativa, è necessario provvedere alle varie fasi con rispetto della tempistica sulle scadenze sempre più numerose.

Coinvolti: Zanuso Graziano, Cremonese Anna

Organizzazione del Servizio Tributi, conseguente alla continua evoluzione normativa e la confusione esistente in materia tributaria, con la collaborazione di ditta specializzata nel trattamento dei dati. È indispensabile che il servizio venga svolto con efficienza, sia in merito al monitoraggio e verifica delle entrate economiche che all'esigenza di dare risposte puntuali ai cittadini.

Coinvolti: Zanuso Graziano, Cremonese Anna.

Area 3: Servizi Tecnici

A partire dal 1 Aprile 2015 i dipendenti del Comune di Casale di Scodosia e preposti ai "Servizi Tecnici" sono stati assegnati all'interno delle macroaree determinate con la sottoscrizione delle convenzioni per funzioni associate; tali macroaree sono state poi rimodulate nel primo semestre 2016.

L'area, per effetto delle Convenzioni sottoscritte, segue e predispone atti inerenti gare d'appalto per servizi, lavori e forniture per conto dei Comuni Convenzionati di Merlara e Urbana.

Tasso Antonio:

Organizzazione generale dell'Area, gestione del territorio, studio e attuazione del Piano Regolatore Generale e degli strumenti urbanistici attuativi, coadiuva con il Responsabile dell'edilizia privata in merito a vigilanza, istruttoria progetti di edilizia pubblica e privata, procedimenti relativi al rilascio dei permessi di costruire, denunce di inizio attività, segnalazioni certificate di inizio attività, vigilanza sulle costruzioni, accertamenti tecnici, contestazioni, procedimenti ingiuntivi – ordinatori, procedimenti amministrativi e penali, procedimenti acquisitori, catasto comunale.

Progettazione di opere pubbliche e di edilizia pubblica, gare di appalto, contabilizzazione e sorveglianza lavori, liquidazione stati di avanzamento e finali, procedimento collaudi lavori, procedimenti espropriativi, vigilanza sul demanio e patrimonio comunale, per il Comune di Casale di Scodosia e i Comuni convenzionati.

Ambiente, procedimenti autorizzativi.

Protezione civile, redazione piani di emergenza e coordinamento delle attività con il personale preposto.

Attività di informazione e supporto ai vari Enti preposti al controllo del territorio.

Ordinanze in merito alla viabilità stradale e veicolare, interessata da lavori pubblici.

Carpi Leonardo:

Si occupa direttamente di manutenzione mezzi comunali; coadiuva all'interno dell'area alla manutenzione degli edifici comunali, manutenzioni verde pubblico, strade, marciapiedi, arredo urbano, asporto rifiuti abbandonati, manutenzione illuminazione pubblica ed impianti tecnologici integrati al patrimonio immobiliare comunale; controlla e verifica tutte le utenze allacciate ai pubblici servizi in diretta sinergia con gli Uffici finanziari; verifica e controlla le polizze assicurative.

Mantovan Giuliano:

Si occupa direttamente di: lavori pubblici, progettazione, direzione lavori, contabilizzazione, sopralluoghi e verifiche di cantiere per opere e lavori pubblici direttamente gestiti dall'Ufficio e altresì per studi e preparazione bandi e lettere di invito per procedure di gara finalizzate alla individuazione del contraente, contatti e sopralluoghi con i legali rappresentanti o loro delegati e presa visione dei documenti progettuali, atti preparatori all'esperienza delle gare, verifiche e controlli previsti dalla normativa vigente in merito alla documentazione prodotta. Elaborazione contratti di appalto e rendicontazione finale.

Ragazzi Enrico:

Gestione gare inerenti alla Centrale Unica di Committenza per il Comune di Casale di Scodosia e i comuni convenzionati di Merlara e Urbana, verifica documentale in merito alle dichiarazioni fornite in sede di gara, partecipa alle sedute di gara con funzioni di membro e segretario verbalizzante, cura la stesura delle determinazioni di competenza della C.U.C., coadiuva il Responsabile nelle funzioni ad esso spettanti.

Per il Comune di casale di scodosia:

Istruttoria, gestione e rilascio permessi di costruire, denunce di inizio attività edilizie, segnalazioni certificate di inizio attività, agibilità e condoni edilizi.

Istruttoria e rilascio certificati di destinazione urbanistica propedeutici principalmente alla stipula di atti notarili.

Istruttoria, gestione e rilascio occupazioni spazi e aree pubbliche anche all'interno del centro abitato lungo le Strade Provinciali.

Faccin Graziella:

Coadiuva il responsabile della macroarea Manutenzioni, svolge direttamente la digitalizzazione delle determinazioni di competenza, verifica le fatturazioni utenze e manutenzioni. Coadiuva l'addetto alle manutenzioni dei comuni convenzionati in ordine alla esecuzione di sopralluoghi nei territori al fine di ovviare alle problematiche segnalate dalla cittadinanza e/o amministrazioni. Cura la protocollazione degli atti dell'Ufficio, e si relazione con l'utenza in merito a dette segnalazioni.

In pensione dal 1.8.2016.

Attività particolari 2016

Responsabilità organizzativa del Gruppo Comunale di Protezione Civile divenuto Gruppo Intercomunale grazie ad apposita convenzione con i Comuni di Castelbaldo, Masi, Merlara e Urbana.

Sempre in tema di protezione civile, ultimazione di concerto con la Provincia, degli aggiornamenti dei Piani di Protezione Civile in armonia con Piano Intercomunale di Protezione Civile; inoltre la "Mappatura di precisione territorio intercomunale finalizzata alla mitigazione del rischio idrogeologico e alla pianificazione di protezione civile".

Predisposizione atti inerenti al Piano delle Acque (2^a Fase Progettuale e Regolamentare) coinvolta tutta l'Area LL.PP.

Concessione in gestione dell'Impianto natatorio, manifestazione di interesse, procedura gara per la Concessione del servizio, individuazione del contraente, sottoscrizione della relativa concessione per la durata ventennale.

Coinvolti: Tasso Antonio – Mantovan Giuliano – Ragazzi Enrico.

Recupero funzionale di parte dell'edificio ex mostra del Mobile per:

a) collocazione biblioteca comunale (contributo della fondazione CARIPARO), approvazione progettazione definitiva ed esecutiva ed inizializzazione procedure di gara per individuazione contraente esecuzione dei lavori;

b) creazione idonei spazi attrezzati da concedere in uso ai numerosi appassionati di musica ed alle attività musicali giovanili, progetto definitivo-esecutivo approvato con delibera di G.C. 190/2015, espletamento gara d'appalto per individuazione contraente, cantierizzazione dell'opera, collaudo e rendicontazione dell'opera alla Regione Veneto.

Coinvolti: Tasso Antonio – Mantovan Giuliano - Ragazzi Enrico.

"Interventi di bonifica e adeguamento impianto di illuminazione pubblica secondo le disposizioni della L.R. 17/2009 in alcune vie comunali, finalizzati al contenimento del fenomeno dell'inquinamento luminoso"; la cui approvazione è avvenuta con delibera di G.C. n. 191 del 29/12/2015. Approntamento atti per appalto lavori, espletamento della gara con individuazione del contraente, esecuzione dei lavori, e rendicontazione degli stessi alla Regione.

Coinvolti: Tasso Antonio – Mantovan Giuliano

"Realizzazione ex novo impianto di illuminazione pubblica lungo un tratto della S.P. 102 "Dei Mobilieri"; progetto redatto dall'Ufficio Tecnico Comunale ed approvato dalla G.C. con deliberazione n. 189 del 29/12/2015, approntamento atti di gara per individuazione del contraente, esecuzione dei lavori, direzione degli stessi da parte dell'Ufficio, contabilità finale, redazione Certificato di regolare esecuzione e rendicontazione alla Regione del Veneto

Coinvolti: Tasso Antonio – Mantovan Giuliano

Asfaltature Strade Comunali (IV Stralcio), redazione della progettazione definitiva - esecutiva, secondo la nuova normativa (D.Lgs. 50/2016), da parte dell'incaricato Ufficio tecnico Comunale, approvazione dello stesso e inizializzazione procedure di gara per individuazione contraente.

Coinvolti: Tasso Antonio – Mantovan Giuliano

Casale di Scodosia, 20.9.2016

L'Organo Comunale di Valutazione

Il Segretario Comunale
f.to Giuseppa Chirico

Il Revisore dei Conti
f.to Diego Giroto

Il membro esterno
f.to Raffaella Nola
