



COMUNE DI POVE DEL GRAPPA

“Conca degli Olivi”

PROVINCIA DI VICENZA

P.I. 00477060248
C.F. 91013460240

Prot. 2087

AREA TECNICA – SERVIZIO URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA

OGGETTO: Relazione inerente all'attività dell'area / tecnica Urbanistica-Edilizia Privata nell'anno 2020.

Spettabile
O.I.V.
Dr. Lucia Cani

Componenti dell'area:

Responsabile: geom. Celi Marzio
Collaboratore: geom. Bonato Nicola

Premesso che il collaboratore geom. Bonato divide per circa il 50% la sua attività lavorativa settimanale con il settore Lavori Pubblici con il quale l'area Urbanistica-Edilizia Privata, per affinità e reciproca necessità di coordinazione, programmazione e sinergia, opera in stretta collaborazione.

La presente relazione riguarda l'attività portata avanti nell'anno 2020, seguendo quanto indicato dall'Amministrazione Comunale nel DUP 2020-2021-2022.

L'Area gestisce, e ha gestito anche nel corso dell'anno, le seguenti tematiche:

Linea Programmatica 6 – GESTIONE DEL TERRITORIO.
Missione 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.

URBANISTICA - PATI E PIANO DEGLI INTERVENTI

Con l'approvazione dell'ultima “Variante n. 1/2018 al Piano degli Interventi” approvata con delibera di C.C. n. 9 in data 13/03/2019, è stato dato avvio anche alla redazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale (REC) che integra e uniforma le Norme Tecniche Operative al P.I., secondo le direttive del nuovo Regolamento Edilizio Tipo (RET) predisposto dalla Regione.

Il REC applica e utilizza le definizioni uniformi dei parametri urbanistici ed edilizi approvate nell'ambito dell'accordo/intesa raggiunto in data 20 ottobre 2016 tra il Governo, le Regioni e i Comuni, e concernente l'adozione del regolamento edilizio tipo di cui all'Art. 4, comma 1-sexies del DPR 380/2001. Accordo recepito con Deliberazione della Giunta Regionale n. 669 del 15 maggio 2018.

UFFICIO TECNICO – tel. 0424-80531 – fax. 0424-809088
e-mail: tecnico@comune.pove.vi.it – sito internet: www.comune.pove.vi.it

1

Il REC contiene una ricognizione normativa, conseguente all'entrata in vigore delle nuove disposizioni incidenti sugli usi e le trasformazioni del territorio e sull'attività edilizia, secondo l'allegato approvato con DGRV n. 1896 in data 22/11/2017 e potrà essere aggiornato a cura dell'Ufficio Tecnico e successivamente sottoposto a presa d'atto della Giunta Comunale sulle modifiche effettuate.

Il REC è stato definitivamente approvato con delibera di C.C. n. 18 del 29/07/2020.

NUOVO "Piano Casa" LEGGE REGIONALE N. 14 del 04.04.2019

La norma supera e stabilizza il Piano Casa del 2009 (LR 14/2009) conciliando le premialità volumetriche con gli obiettivi di riqualificazione urbana e con quelli di riduzione del consumo di suolo contenuti nella LR 14/2017 (vedi titolo successivo). Il Veneto ha infatti fissato l'obiettivo del consumo di suolo zero entro il 2050.

Rigenerazione urbana e qualità della vita:

Gli obiettivi della norma sono il riordino urbano e il miglioramento della qualità della vita dei cittadini attraverso il miglioramento della qualità architettonica degli edifici.

Come indicato all'articolo 1 della legge, sono previsti interventi mirati alla coesione sociale, alla tutela delle disabilità, alla qualità architettonica, alla sostenibilità ed efficienza ambientale con particolare attenzione all'economia circolare e alla bioedilizia, alla valorizzazione del paesaggio, alla rinaturalizzazione del territorio veneto e al preferibile utilizzo agricolo del suolo, alla implementazione delle centralità urbane, nonché alla sicurezza delle aree dichiarate di pericolosità idraulica o idrogeologica.

Per raggiungere questi obiettivi saranno attuate politiche per la densificazione degli ambiti di urbanizzazione consolidata, mediante la demolizione di manufatti incongrui e la riqualificazione edilizia ed ambientale, contemplando specifiche premialità e incrementi volumetrici connessi all'utilizzo di crediti edilizi da rinaturalizzazione.

A tutto il 2020, probabilmente anche per i complessi meccanicismi attuativi della nuova legge, si sono registrati rari casi di applicazione.

LEGGE REGIONALE N. 14 DEL 06.06.2017 - "Disposizioni per il contenimento del consumo di suolo"

La variante al Piano approvata in data 13/03/2019 ha tenuto conto degli indirizzi normativi dettati dall'approvazione della L.R. n. 14/2017 recante "Disposizioni per il contenimento del consumo di suolo e modifiche della legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 'Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio". Con l'entrata in vigore della Legge Regionale n. 14/2017 e conformemente a quanto previsto dall'art. 13, comma 9, sono stati individuati gli ambiti di urbanizzazione consolidata del territorio, attraverso uno studio ed aggiornamento tecnico degli elaborati cartografici del Comune. Il tutto è stato trasmesso alla Regione Veneto nei termini previsti, per i successivi adempimenti di legge, verso i quali si dovrà confrontare ogni futura variante al Piano. La citata legge regionale, ha infatti come obiettivo principale, l'azzeramento del consumo di suolo da conseguirsi entro l'anno 2050. Il lavoro eseguito, ha consentito di affidare ad uno Studio Tecnico specializzato, la redazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale (REC) che è stato definitivamente approvato con delibera di C.C. n. 18 del 29/07/2020.

Si riscontra che l'entrata in vigore della presente legge, che mira ad azzerare il consumo di suolo entro il 2050, ha per contro, incentivato le richieste di ristrutturazione, ampliamento e anche di nuova edificazione, soprattutto in ambito residenziale.

Anche le richieste di riconversione di aree edificabili in aree verdi hanno subito un significativo rallentamento, mentre sono aumentate le richieste di nuove aree. Si rileva altresì un rinnovato interesse per l'edificazione all'interno di Piani di lottizzazione che erano rimasti fino ad ora inattuati.

AGGIORNAMENTO DELLO STUDIO DI MICROZONAZIONE SISMICA DEL TERRITORIO

Premesso che in sede di approvazione del Piano di Microzonazione Sismica avvenuta nell'anno 2018, la Regione, con nota del 16.01.2018, aveva evidenziato la necessità di prevedere successivi studi di approfondimento, in particolare per quanto riguarda la presenza sul territorio di due faglie attive e capaci (FAC) e che con successiva nota del 11.11.2020, la stessa Regione aveva ribadito la necessità di eseguire una serie di indagini geofisiche, geognostiche e paleosismologiche al fine di definire l'effettiva ubicazione delle faglie ed individuare quindi le zone suscettibili di attenzione che richiedono particolari discipline d'uso del territorio, con ripercussioni sulle possibilità di edificazione;

Che la mancanza dello studio di approfondimento penalizza fortemente le possibilità edificatorie sul territorio, limitando gli interventi alle sole aree escluse dalla "teorica" presenza di tali faglie attive;

E' stato dato avvio nel mese di dicembre ad una serie di consultazioni presso Studi specializzati nel settore, per l'affidamento delle indagini di aggiornamento richieste dalla Regione, che porteranno dopo l'approvazione, presumibilmente entro il 2021, ad un aggiornamento tecnico-cartografico in materia.

SUPERBONUS – ECOBONUS – SISMABONUS E BONUS FACCIATE

Con diversi provvedimenti, intesi a rilanciare l'economia nonché ad incentivare gli investimenti del settore edilizio fortemente penalizzato dalla pandemia epidemica in atto, il Governo ha previsto una serie di agevolazioni fiscali particolarmente vantaggiose per chi intendesse mettere mano alle proprie abitazioni, con finalità di risparmio energetico, riqualificazione architettonica, urbana e strutturale degli edifici. In particolare, la principale condizione posta dalla normativa per accedere ad un risparmio del "110%" sulle spese sostenute, è che l'edificio sia perfettamente legittimato nello stato attuale e privo di opere abusive di qualsiasi natura, benché di modesta rilevanza. Tale condizione, accompagnata dall'allettante prospettiva di ristrutturare a "costo zero", ha visto negli ultimi tempi una massiccia affluenza di accessi documentali, finalizzata a verificare la conformità ed eventualmente sanare le difformità edilizie riscontrate. Va detto, che non sempre gli abusi edilizi possono trovare soluzione con una pratica in sanatoria che si risolva con l'applicazione di sanzioni urbanistico-amministrative; e questo comporta un notevole impegno non solo in termini di tempo ma anche di responsabilità giuridica e amministrativa, per i risvolti economici che le decisioni comportano.

ALIENAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

Nel periodo temporale del mandato amministrativo è prevista una verifica puntuale della situazione relativa agli immobili di proprietà comunale per i quali, a seguito di accertato inutilizzo, è prevista l'alienazione degli stessi.

Per l'alienazione dell'immobile di Via Bastianelli che a seguito di numerose aste, anche per il 2019 non ha dato buon esito, l'Amministrazione ha stabilito ora di attuare un intervento di recupero ad iniziativa diretta, finalizzato ad un utilizzo collettivo a indirizzo socio-culturale.

EDILIZIA PRIVATA

L'ufficio ha provveduto alla istruttoria e gestione delle procedure di carattere edilizio come Permessi di Costruire, SCIA, CILA e altre istanze di carattere "minore" per interventi vari in ambito comunale (energia, telefonia, rete gas metano ecc.). La delega delle funzioni in materia di valutazione paesaggistica-ambientale è passata nel corso del 2020 dall'Unione Montana Valbrenta (che ha cessato questo incarico) alla Provincia di Vicenza la quale, una volta istruite le pratiche, le trasmette alla Soprintendenza di Verona. Il tutto avviene ormai esclusivamente per tramite del portale SUAP/SUE "Impresainungiorno" gestito dalla Camera di Commercio di Vicenza.

L'ufficio Tecnico, tramite lo Sportello Unico per l'Edilizia cura le relazioni con i privati cittadini e con i professionisti sia in modo diretto che telematico: gestisce l'accesso agli atti documentali, il rilascio di documentazione e la predisposizione della modulistica di settore.

Va ricordato che in occasione di qualsiasi atto di compravendita immobiliare, riguardante il settore edilizio, viene richiesta dagli studi notarili la cronistoria e la copia di tutti gli atti autorizzativi rilasciati, fino all'Agibilità dell'immobile.

L'ufficio predispone e rilascia i Certificati di Destinazione Urbanistica, le attestazioni (prese d'atto) di Agibilità dei fabbricati, le Autorizzazioni allo scarico al suolo, e le altre autorizzazioni collegate ad attività industriali e commerciali (AUA-Autorizzazione Unica Ambientale per emissioni in atmosfera, scarichi in sottosuolo ecc.). In particolare per le attività industriali e commerciali, ma sempre più anche per l'edilizia residenziale, cura e gestisce il SUAP/SUE (Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia).

In particolar modo per quanto riguarda la gestione dei Certificati di Agibilità, l'Ufficio cura e gestisce l'attribuzione della numerazione civica, della toponomastica e delle iscrizioni a ruolo delle nuove utenze, in sinergia con l'Ufficio Tributi e Anagrafe. Provvede altresì, in caso di variazioni toponomastiche, ad informare i possibili enti interessati (acquedotto, fognatura, telefonia, rete gas, elettricità ecc., oltretutto, in ambito di Protezione Civile, dei mezzi di soccorso).

Predispone le convenzioni relative ai Piani Urbanistici Attuativi o agli Interventi Edilizi Diretti comportanti la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria destinate al vincolo o alla cessione ad uso pubblico.

Verifica lo stato dei lavori e redige i collaudi dei Piani di Lottizzazione.

Redige valutazioni, perizie di stima, pareri di congruità in relazione alle attività dell'amministrazione comunale.

Effettua i conteggi degli oneri relativi alle pratiche edilizie e ne controlla l'introito.

Applica le procedure di perequazione urbanistica nei confronti dei privati secondo le disposizioni degli amministratori.

Tiene i rapporti con le altre istituzioni ed uffici interessati all'attività edilizia e all'urbanistica, quali Regione, Provincia, Asl, Unione Montana, Servizio Forestale Regionale ed altri enti legati ad infrastrutture e sottoservizi quali ETRA, Italgas, Telecom, Energia, Consorzio di Bonifica. Ecc.

Acquisisce i pareri e rilascia i provvedimenti di nulla osta forestali per le attività in zone gravate dal vincolo idrogeologico.

Pratiche antisismiche:

Il Comune di Pove del Grappa ricade in zona sismica di grado 2. L'Ufficio gestisce la ricezione, la preistruttoria, la trasmissione al Genio Civile e l'archiviazione delle pratiche, secondo le specifiche procedure di legge previste. Anche per la presentazione delle pratiche antisismiche, nel corso del 2020, si è passati quasi totalmente ad una gestione informatizzata rispetto a quella cartacea.

Linea Programmatica 6 - GESTIONE DEL TERRITORIO.
Missione 14 - SVILUPPO ECONOMICO.

SUAP

A seguito di mandato avvenuto con delibera di Giunta Comunale n. 143 del 3.10.2018 sono state rinnovate le funzioni di gestione del servizio SUAP-SUE al Responsabile dell'Area Tecnica-Urbanistica.

La Convenzione predisposta da Infocamere Scpa, per l'utilizzo e la gestione telematica delle pratiche di Sportello Unico (SUAP-SUE) e l'erogazione del complesso di servizi connessi, attraverso il portale <http://www.impresainungiorno.gov.it>, è stata sottoscritta per il triennio 2018-2020.

Complice sicuramente la pandemia di Coronavirus in atto, il 2020 ha fatto registrare l'abbandono quasi totale della documentazione cartacea ed il ricorso alle procedure informatizzate. Per lo stesso motivo, sono state attuate con successo le modalità di lavoro a distanza (Smart-Working o Lavoro Agile). Infatti, circa il 90% delle pratiche edilizie sono attualmente gestite per tramite del portale SUAP/SUE in modo del tutto informatizzato; dalla presentazione delle domande, all'inoltro/richiesta di pareri a enti di competenza, fino a chiusura del procedimento. Si citano a titolo esemplificativo i casi più ricorrenti: Certificati di Destinazione Urbanistica (CDU), CIL, CILA, SCIA, Autorizzazioni, PdC (Permessi di Costruire), richieste accesso atti, deposito frazionamenti, agibilità, attribuzione numeri civici. La consulenza e corrispondenza con i professionisti e i privati, è offerta tramite la comune posta elettronica o per telefono, con deviazione di chiamata direttamente al dipendente interessato.

Prospetto riepilogativo dei principali procedimenti espletati nel corso dell'anno 2020:

PROCEDIMENTI	Registrati	Rilasciati/evasi
Permessi di Costruire	n. 28	n. 22
SCIA/DIA/Condoni Edilizi	n. 56	n. 55
CIL/CILA (Attività edilizia libera)	n. 51	n. 51
Autorizzazioni Amministrative	n. 48	n. 50

Agibilità	n. 14	n. 14
Pratiche SUAP	n. 269	n. 254
CDU.....	n. 44	n. 41
Pratiche Antisismiche/Cementi Armati	n. 15	n. 15
Richieste di Accesso agli atti	n. 69	n. 68
Altro (Autorizzazione scarichi/AUA, Atti Amm.vi...)n.	9	n. 9

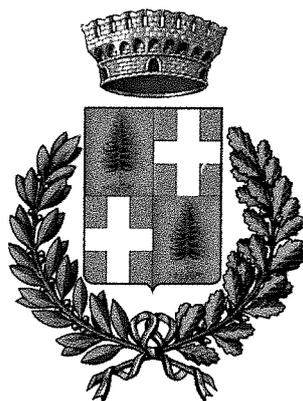
Distinti saluti

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Geom. CELI Marzio

Pove del Grappa, 27 aprile 2021

COMUNE DI POVE DEL GRAPPA
26 APR 2021
PROT. N° 2539



COMUNE DI POVE DEL GRAPPA
PROVINCIA DI VICENZA

**Relazione sulla Performance Organizzativa –
Anno 2020**

AREA ISTITUZIONALE CULTURALE

L'Area Istituzionale Culturale gestisce in maniera coordinata gli Uffici Segreteria, Istruzione-Sport-Politiche Giovanili, Cultura e Biblioteca Comunale.

Il Personale incardinato all'interno dell'Area nell'esercizio 2020 può essere rappresentato:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
Dott. Andrea Soster	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – D1 full time
COLLABORATORI	
Sig.ra Paola Merlo	Istruttore Amministrativo – C1/6 full time
Sig.ra Fiorella Guglielmi	Istruttore Amministrativo – C1/6 part time
Sig.ra Bordignon Elena	Esecutore – addetto scodellamento Pasti – B3

L'Area Istituzionale Culturale nel corso dell'anno 2020, anno caratterizzato dal diffondersi della pandemia da COVID -19, ha garantito la regolare gestione dell'attività amministrativa assicurando, entro i termini di scadenza, il puntuale assolvimento di tutti gli adempimenti di competenza e il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'area.

Dal punto di vista operativo proprio in considerazione della situazione emergenziale si è infittita la collaborazione con gli altri responsabili di Area, mentre di concerto con i dipendenti del Settore si è sempre cercato di mantenere alto lo standard di risposta alle richieste dell'Amministrazione in termini di efficienza del servizio e dei cittadini, in particolar modo per quanto riguarda la contrazione dei tempi di riscontro alle istanze pervenute.

UFFICIO SEGRETERIA

L'ufficio Segreteria nel corso dell'anno 2020 ha provveduto alle seguenti attività ordinarie:

- assistenza al Sindaco nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo;
- predisposizione di atti deliberativi (di Giunta Comunale e/o di Consiglio Comunale), dei relativi ordini del giorno e delle determinazioni di competenza;
- attività di raccordo tra gli Organi Istituzionali ed i vari Settori e Uffici dell'Amministrazione;
- verifica e perfezionamento delle proposte degli atti deliberativi prima della loro presentazione agli Organi collegiali (Consiglio e Giunta);
- tenuta dei verbali delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza e dei Capigruppo;
- cura del servizio di comunicazione (informazione, comunicazione, dialogo con i cittadini ed assistenza nel loro rapporto con la Pubblica Amministrazione);
- cura dei rapporti con le Associazioni Comunali;
- notifica di atti.

Inoltre l'Ufficio Segreteria:

- collabora con il Responsabile dell'Area nei compiti riferiti all'Area Istituzionale, con il Segretario Comunale e con altri servizi riferiti all'area stessa;
- svolge le funzioni di segreteria del Sindaco e lo assiste nella gestione della corrispondenza, dell'agenda degli incontri, nell'organizzazione di pubbliche cerimonie (esempio inaugurazioni, celebrazione storica del IV Novembre etc...), nella concessioni di patrocinii;
- adotta e istruisce gli atti su indicazione del Responsabile del Servizio (deliberazioni, determinazioni e atti di liquidazione);
- cura la trasmissione agli uffici delle deliberazioni e delle decisioni di detti organi;
- collabora con il Segretario Comunale alla elaborazione e stesura dei verbali relativi alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
- collabora con il Segretario Comunale nell'attività di predisposizione ed aggiornamento del Piano Triennale dell'Anticorruzione e della Legalità e del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità e di tenuta e archiviazione dei verbali riferiti all'attività di controllo in fase successiva (art. 3 D.L. n. 174/2012);
- detiene l'archivio delle deliberazioni e dei verbali delle adunanze degli organi collegiali del Comune assicurandone la regolare tenuta;
- provvede, nelle forme e con le modalità prescritte, alla pubblicazione informatica di atti emessi dall'Amministrazione Comunale (Albo Pretorio Informatico) e di atti e provvedimenti provenienti da altri enti (Agenzia delle Entrate – Riscossioni, Agenzia del Territorio ed altri);
- provvede alla raccolta ed archiviazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi ed alla loro pubblicazione e comunicazione agli organi di governo (art. 125 D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267);
- cura e collabora annualmente alla realizzazione della Fiera Mercato dell'Olivo e fornisce adeguato supporto al "Comitato Fiera" durante le varie riunioni;
- collabora nell'organizzazione di manifestazioni ed iniziative culturali sportive, raduni, sagre, feste, manifestazioni religiose (Feste Quinquennali);
- cura la ricezione, lo smistamento e la spedizione della corrispondenza, l'assegnazione della stessa ai diversi settori operativi sulla scorta delle indicazioni del Sindaco;
- cura la gestione del protocollo informatico, della Posta Certificata (carico e scarico);
- collabora con il servizio di comunicazione al cittadino provvedendo all'invio telematico di atti e/o provvedimenti
- provvede alla compilazione e all'aggiornamento di dati riferiti a statistiche richieste da altri Enti;
- provvede alla registrazione delle cessioni di fabbricato e/o ospitalità, infortuni sul lavoro, nonché alle relative comunicazioni agli organi preposti;
- provvede alla gestione dell'uso delle sale riunioni comunali curando anche tutti i risvolti amministrativi derivanti dall'uso stesso (controllo delle sale);

- cura l'archivio corrente, di deposito e storico (fascicolazione, organizzazione in serie degli atti, sfoltimento e/o eliminazione del materiale non documentario, selezione, scarto dei documenti da effettuare e altro);
- cura inoltre l'accesso all'archivio per fini amministrativi e fini storici;
- effettua la raccolta e conservazione dei Regolamenti Comunali e dello Statuto;
- provvede all'istruttoria per il rilascio o il rinnovo del contrassegno C.U.D.E. per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide (art. 381 del D.P.R. 495/1992);
- effettua missioni all'interno del Comune e fuori per l'Ufficio Segreteria e in support agli uffici comunali;

L'elencazione di cui sopra è a titolo indicativo ma non esaustivo delle incombenze che si presentano a seconda delle varie esigenze, che si possono presentare durante l'attività lavorativa.

PROSPETTO SEDUTE DI GIUNTA (dal 01-01-2020 al 31-12-2020)

08-01-2020	15-01-2020	22-01-2020	29-01-2020	05-02-2020	12-02-2020
26-02-2020	04-03-2020	11-03-2020	18-03-2020	25-03-2020	01-04-2020
08-04-2020	22-04-2020	29-04-2020	13-05-2020	20-05-2020	27-05-2020
03-06-2020	10-06-2020	24-06-2020	08-07-2020	15-07-2020	22-07-2020
29-07-2020	05-08-2020	12-08-2020	19-08-2020	26-08-2020	02-09-2020
07-09-2020	19-09-2020	30-09-2020	07-10-2020	14-10-2020	21-10-2020
11-11-2020	18-11-2020	25-11-2020	02-12-2020	09-12-2020	16-12-2020
23-12-2020	30-12-2020				

TOTALE SEDUTE N. 44

DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE

Area Economico-Demografico-Sociale e Area Istituzionale-Culturale	n. 106
Area Tecnica Ufficio Lavori Pubblici-Manutenzione-Ambiente-C.E.D.	n. 27
Area Tecnica Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata	n. 12
TOTALE DELIBERAZIONI	n. 145

PROSPETTO SEDUTE DI CONSIGLIO (dal 01-01-2020 al 31-12-2020)

29-04-2020	13-05-2020	29-07-2020	19-08-2020	30-09-2020	28-10-2020
25-11-2020	23-12-2020				

TOTALE SEDUTE 8

DELIBERAZIONI DI CONSIGLIO COMUNALE

Area Economico-Demografico-Sociale e Area Istituzionale-Culturale	n. 41
Area Tecnica Ufficio Lavori Pubblici-Manutenzione-Ambiente-C.E.D.	n. 3
Area Tecnica Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata	n. 6
TOTALE DELIBERAZIONI	n. 50

DETERMINAZIONI

Area Economico-Demografico-Sociale e Area Istituzionale-Culturale	n. 269
Area Tecnica Ufficio Lavori Pubblici-Manutenzione-Ambiente-C.E.D.	n. 217
Area Tecnica Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata	n. 13
TOTALE DETERMINAZIONI	n. 499

ATTI DI LIQUIDAZIONE

Area Economico-Demografico-Sociale e Area Istituzionale-Culturale	n. 151
Area Tecnica Ufficio Lavori Pubblici-Manutenzione-Ambiente-C.E.D.	n. 72
Area Tecnica Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata	n. 4
TOTALE ATTI DI LIQUIDAZIONE	n. 227

REGISTRAZIONE ATTI AL PROTOCOLLO GENERALE

Protocolli in arrivo	n. 6125
Protocolli in partenza	n. 1635
Protocolli interni	n. 38
Totale	n. 7798

CONTRASSEGNI DISABILI (C.U.D.E.) ANNO 2020

Rilasci e Rinnovi	n. 30
-------------------	-------

PATROCINI

Patrocini rilasciati ad iniziative diverse	n. 6
--	------

L'ufficio inoltre segue in parte le manifestazioni che si svolgono nel territorio comunale:

1) FIERA MERCATO DELL'OLIVO

Si è provveduto alla predisposizione della 39' Fiera Mercato dell'Olio nelle sue fasi preliminari. Si è provveduto alla convocazione della riunione del Comitato Fiera nel mese di gennaio 2020 al fine di approvare il Conto Consuntivo dell'edizione precedente, il Bilancio preventivo per l'edizione 2020 e per la stesura di un programma di massima della stessa.

Si fa presente che a seguito delle disposizioni emanate per il contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID 19, la manifestazione, che doveva svolgersi nel mese di aprile, è stata annullata.

2) FESTE QUINQUENNALI IN ONORE DEL DIVIN CROCIFISSO 2020

Anche per questa ben nota e tradizionale manifestazione che si svolge con cadenza quinquennale nel nostro Comune, in via preliminare, nel mese di febbraio 2020, l'Ufficio Segreteria ha assicurato al Comitato Feste Quinquennali del Divin Crocifisso una forma di collaborazione per l'espletamento di pratiche inerenti le richieste di patrocinio e contributo da inoltrare alla Regione Veneto in base alle vigenti direttive regionali.

Anche questa manifestazione, che doveva svolgersi nel mese di settembre 2020, a seguito delle disposizioni emanate per il contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID 19, è stata annullata.

3) CAMMINATA TRA GLI OLIVI 2020

Il Comune di Pove, da anni socio dell'Associazione Nazionale città dell'olio, partecipa ad una iniziativa solitamente organizzata nel mese di ottobre denominata "Camminata tra gli Olivi".

L'Ufficio Segreteria ha provveduto a predisporre alcuni atti che, come per le precedenti edizioni, vengono stesi al fine dell'organizzazione della Camminata (inoltre domanda di adesione all'Associazione, richiesta di

107

contributo alla Regione per il sostegno all'iniziativa in base alla L.R. 49/1978, tenuta contatti e invio comunicazioni con le ditte sponsor).

Anche questa manifestazione, che doveva svolgersi nel mese di ottobre 2020, a seguito delle disposizioni emanate per il contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID 19, è stata annullata.

UFFICIO ISTRUZIONE, SPORT e POLITICHE GIOVANILI

L'Ufficio Pubblica Istruzione opera tutti gli atti e gli interventi inerenti finalizzati al buon funzionamento delle attività inerenti al servizio Istruzione e attua i progetti culturali promossi dal competente Assessorato alla cultura, gestisce inoltre in ogni sua fase l'attività della Biblioteca comunale.

SCUOLA INFANZIA e NIDO INTEGRATO

La scuola "Sacro Cuore": Nido Integrato e dell'Infanzia", è l'unica scuola presente nel territorio del Comune di Pove del Grappa e svolge quindi un pubblico servizio autorizzato e vigilato dall'autorità scolastica.

Il Comune di Pove del Grappa con provvedimento di Consiglio Comunale n.9 del 11.04.2018 ha approvato la convenzione con la Parrocchia di Pove del Grappa per la Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato "Sacro Cuore", per il triennio 17/04/2018 – 17/04/2021 che prevede l'erogazione dei seguenti contributi economici:

Contributo fisso annuo di € 5.500,00 (€ 2.750,00 per ciascuna struttura)

Scuola dell'infanzia:

Contributo mensile pro capite di € 60,00 per ogni alunno iscritto e residente a Pove del Grappa

Nido Integrato

Contributo € 70,00 mensili (€ 50,00 se frequenta part-time) per ogni bambino residente iscritto al nido.

Contributo € 70,00 mensili (€ 50,00 se frequenta part-time) per ogni bambino residente iscritto al nido.

L'ufficio Istruzione provvede come da convenzione, alla redazione dei provvedimenti di impegno nonché agli atti di liquidazione per il pagamento bimestrale dei contributi alla scuola "Sacro Cuore" per presenze della scuola dell'infanzia e nido Integrato nonché dei contributi per spese fisse:

Provvedimenti adottati

Scuola Nido Integrato

Determinazione impegno n. 343 del 29.09.2020

Determinazione impegno n. 55 del 10.02.2020

Atto liquidazione n. 58 del 22.04.2020

Atto liquidazione n. 209 del 07.12.2020

Atto Liquidazione n. 3 del 12.01.2021

Scuola Infanzia

Determinazione impegno n. 59 del 11.02.2020

Determinazione impegno n. 326 del 23.09.2020

Atto liquidazione n. 64 del 23.04.2020

Atto liquidazione n. 213 del 07.12.2020

Atto liquidazione n. 5 del 12.01.2021

Atto liquidazione n. 65 del 23.04.2020

Atto liquidazione n. 212 del 07.12.2020

Atto liquidazione n. 4 del 12.01.2021

A seguito della situazione pandemica la scuola è stata oggetto di chiusura e pertanto i contributi per tali mensilità non sono stati erogati

SCUOLA PRIMARIA LEONARDO DA VINCI

Servizio Mensa Scolastica

Presso la locale scuola Primaria L. Da Vinci è attivo il servizio mensa di mensa scolastica. Con provvedimento n. 52 del 22.04.2020 è stato prorogato fino al 30.06.2022 il contratto in essere con la Ditta Camst Soc Coop. a r.l. per il servizio di refezione scolastica e riscossione dei relativi proventi.

Provvedimenti assunti durante l'anno:

Deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 22.04.2020
Deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 19.09.2020
Determinazione n. 344 del 29.09.2020

L'Amministrazione comunale si occupa inoltre di fornire il supporto informativo alle famiglie tramite pubblicazione su sito o comunicazioni individuali relativamente al costo del pasto, modalità di iscrizione, pagamento ecc); ed è costantemente in contatto con la Ditta per tutte le necessità relative al buon funzionamento del servizio: comunicazioni menù, attività igieniche, richieste di sostituzione del personale comunale addetto al servizio di distribuzione, fornitura di materiale specifico ecc.

Servizio Scuolabus

Come ogni anno, anche per l'a.s 2020/2021 è stato attivato il servizio scuolabus per gli alunni delle scuole primarie;

L'avvio del servizio è subordinato all'individuazione della Ditta tramite procedura MEPA.

L'ufficio istruzione predispone il materiale divulgativo del servizio (locandine), la modulistica, nonché le comunicazioni alle famiglie e la successiva raccolta delle domande.

Sulla base del calendario scolastico settimanale redatto dall'Istituto Comprensivo U. Bombieri, della residenza degli iscritti e dei relativi rientri pomeridiani, l'ufficio istruzione predispone tutti i percorsi giornalieri: mattina e pomeriggio, nella corsa di andata e ritorno.

Tali percorsi sono indispensabili all'autista per poter effettuare il servizio con efficacia e puntualità.

L'Ufficio predispone l'atto Amministrativo di determinazione delle tariffe per le famiglie, di impegno di spesa a favore della Ditta incaricata, le comunicazioni alle famiglie degli orari del servizio, la predisposizione e controllo delle rate di pagamento e delle quote d'iscrizione degli utenti.

Le rate di pagamento vengono inviate direttamente alle famiglie all'approssimarsi delle seguenti scadenze delle tre rate: 30.11.2020; 28.02.2021; 30.04.2021.

Vengono inoltre emesse, previa richiesta delle famiglie, le certificazioni relative alle spese sostenute per il servizio usufruito.

Iscritti al servizio a.s 2020/2021 n..23

Provvedimenti assunti:

Deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 19.08.2020 – Determinazione tariffe
Determinazione n. 278 del 21.08.2020 – Affidamento servizio scuolabus e Impegno di spesa

Cedole Librarie

La normativa in materia di fornitura dei testi scolastici delle scuole primarie, prevede l'assunzione della spesa a carico del Comune di residenza dell'alunno.

In accordo con l'Istituto Comprensivo U. Bombieri, che comunica i titoli dei testi scolastici adottati per ogni classe; l'ufficio istruzione predispone le cedole librarie per gli alunni residenti e frequentanti le locali scuole, nonché quelle degli alunni residenti ma frequentanti Istituti scolastici con sede in altri Comuni, queste ultime sono redatte su richiesta delle famiglie interessate.

L'Ufficio Istruzione predispone gli impegni di spesa a favore delle librerie e provvede successivamente al controllo delle cedole, al pagamento delle fatture con relativi atti di liquidazione.

- Popolazione scolastica residente a.s 2020/2021 n. 202
- Alunni residenti ma frequentanti scuole in altro comune n. 24

Provvedimenti assunti:

Determinazioni n. 338/2020; 340/2020; 339/2020; 358/2020;
Atti liquidazione n. 166/2020, 167/2020, 174/2020, 205/2020

Uscite Didattiche e Attività di Animazione alla Lettura - Visite alla Biblioteca

L'Amministrazione Comunale supporta l'attività didattica con la disponibilità di mezzi per effettuare uscite didattiche degli alunni nel territorio comunale o comprensoriale.

Purtroppo quest'anno a causa dei problemi legati alla pandemia da Covid- 19, tutte le uscite didattiche sono state annullate. In caso contrario l'ufficiosi occupa di predisporre gli ordini di trasporto alla Ditta, ed eventualmente al pagamento.

Il calendario delle uscite didattiche in visita alla biblioteca comunale da parte delle scolaresche per il prestito, lo scambio libri e la lettura animate è stato rispettato solo fino al mese di Marzo 2020 (n. 10 visite).

Attività di animazione promosse dall'Amministrazione Comunale:

- Il Carnevale di Pove: 14.02.2020 – 22.02.2020 (in collaborazione con Ufficio Istruzione)
- durante l'estate è stato possibile realizzare un ciclo di letture dedicate ai bambini:
16 Luglio, 23 Luglio, 30 Luglio 2020 (in collaborazione con Ufficio Istruzione)

L'Assessorato alla cultura ha aderito, come di consueto, alla "Maratona di lettura: il Veneto Legge" organizzata annualmente dalla Regione Veneto con la lettura animata itinerante "La nave dei folli" in data 25.09.2020.

Convenzione con Istituto Comprensivo U. Bombieri

L'Amministrazione supporta l'attività educativa proposta dell'Istituto Comprensivo U. Bombieri cui fanno parte le locali scuole primarie "L. da Vinci" e secondarie di primo grado "G. Marconi", attuando interventi oggetto di convenzione annuale.

La Convenzione stabilisce l'impegno economico dell'Amministrazione Comunale per l'erogazione di fondi per il sostegno di alcuni progetti educativi specifici quali: educazione alla sessualità, incontri con l'autore, educazione musicale; ed il trasferimento di fondi destinati a specifiche esigenze: pulizia, acquisto materiale ecc.; nonché la disponibilità di mezzi e locali: utilizzo scuolabus per uscite didattiche, uso sala polivalente per incontri con l'autore ecc).

Le attività oggetto di finanziamento sono soggette a rendicontazione annuale da parte dell'Istituto Comprensivo

Provvedimenti assunti:

Determinazione n. 262 del 07.08.2020 – Impegni di spesa e liquidazione a saldo a.s 2019/2020

Delibera di Giunta Comunale n. 133 del 18.11.2020

Determinazione n. 459 del 14.12.2020 – Assunzione impegni di spesa e liquidazione acconto a.s 2020/2021

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Fornitura Testi Scolastici

L'Amministrazione Comunale istituisce annualmente un beneficio a favore delle famiglie provvedendo direttamente all'acquisto dei testi scolastici ad uso triennale per gli studenti iscritti per la prima volta alla classe 1^ della locale scuola secondaria di primo grado e stabilisce tramite provvedimento di Giunta, i requisiti di ammissione del beneficio stesso.

L'ufficio istruzione provvede a dare diffusione dell'iniziativa tramite la realizzazione di locandine e comunicazione alle scuole, all'istruttoria delle domande, all'acquisto dei testi e consegna ai beneficiari.

Provvede successivamente alla liquidazione della fattura alla Ditta fornitrice.

Numero domande presentate: n. 5

Provvedimenti assunti:

Delibera di Giunta Comunale n: 64 del 27.05.2021

Atto liquidazione n. 162 del 13.10.2020

Buono Libri

Anche per l'a.s 2020/2021 l'ufficio Istruzione provvede alla gestione del Contributo Regionale "Buono Libri".

Il contributo, promosso dalla Regione del Veneto e disciplinato dalla Legge 448/1998 (art. 27) e dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 1119 del 06.08.2020, ha la finalità di sostenere le famiglie con l'erogazione di un contributo economico destinato alla copertura totale o parziale della spesa sostenuta per:

- Acquisto libri di testo, contenuti didattici alternativi indicati dalle Istituzioni scolastiche e formative nell'ambito dei programmi di studio da svolgere presso le medesime
- Acquisto di dotazioni (tecnologiche computer, tablet etc.) fino ad un max di € 200,00

L'ufficio, oltre all'attivazione della procedura, alla diffusione dell'iniziativa; ha provveduto a seguito dell'istruttoria, all'invio alla Regione Veneto di n. 26 domande.

La Regione Veneto ha già pubblicato il Piano di Riparto dei Fondi che vede l'assegnazione al Comune di Pove del Grappa la somma di € 4.286,64 e l'accoglimento di n. 26 domande.

Non appena le somme verranno trasferite al Comune, si provvederà all'assegnazione e pagamento dei contributi ai beneficiari.

Borse di Studio

L'Amministrazione Comunale istituisce annualmente un bando per l'assegnazione di borse di studio, a favore degli studenti che nell'anno scolastico precedente l'anno di riferimento, hanno conseguito in ambito scolastico risultati particolarmente meritevoli.

L'ufficio Istruzione provvede a redigere gli atti Amministrativi prodromi e conseguenti all'attivazione del beneficio, alla pubblicità dell'iniziativa tramite locandine, social ecc. , all'istruttoria delle domande, alla redazione dei provvedimenti, alla corrispondenza con gli interessati e all'individuazione dei beneficiari.

Per l'anno scolastico 2019/2020 sono state registrate e istruite n. 39 domande così ripartite:

n. 6 domande per la scuola secondaria di primo grado	premio € 130,00
n. 31 domande per la scuola secondaria di second grado	premio € 150,00
n. 2 domande per il conseguimento della maturità	premio € 200,00

Provvedimenti assunti:

Deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 29.07.2020 – Approvazione bando

Determinazione n. 267 del 10.08.2020 – Impegno di spesa

Determinazione n. 417 del 13.11.2020 – Riapertura termini

Determinazione n. 436 del 01.12.2020 – Integrazione impegno di spesa

Determinazione n. 423 del 01.12.2020 – Individuazione dei beneficiari

Ci Sto Affare Fatica!

Anche nel corso del 2020, il Comune di Pove del Grappa ha aderito all'iniziativa Ci Sto Affare Fatica che ha visto durante il periodo estivo 2 squadre di giovani ragazzi (per un totale di 20 ragazzi) che si sono adoperati nella cura della cosa pubblica.

Sport per Tutti

Anche nel corso del 2020, è stato bandito il progetto Sport per Tutti. Questo progetto è finalizzato al supporto alle famiglie nelle spese per l'iscrizione dei propri figli ad attività sportive. Per l'anno 2020 sono stati erogati contributi per un totale di € 3.753,00 a 26 ragazzi.

Bando Associazioni Sportive

La Giunta Comunale nel corso del 2020 ha ritenuto procedere alla pubblicazione di un Bando per la concessione di contributi a fondo perduto a sostegno delle associazioni\società sportive presenti nel territorio comunale. Con determinazione n. 452/2020 è stato approvato il bando e con successiva determinazione n. 425 del 18.11.2020 si è provveduto alla liquidazione del contributo. Sono risultate aggiudicatrici del contributo tutte e due le società che avevano presentato richiesta. La somma totale erogata è pari ad € 5.000,00

Centri Estivi Ricreativi per ragazzi

Rispettando tutte le direttive inerenti il contenimento del contagio da Covid19, sono stati organizzati nel territorio comunale i centri estivi ricreativi per ragazzi. Nello specifico sono stati organizzati centri estivi per i ragazzi di tutti le età. L'Amministrazione Comunale, anche grazie al contributo statale concesso, ha provveduto ad erogare ai 3 Enti che hanno organizzato questi centri ricreativi un contributo in base al numero dei partecipati e al numero di settimane di attivazione del centro. Il totale del contributo erogato ammonta a circa € 6.500,00.

UFFICIO CULTURA

Le attività culturali realizzate nel 2020 hanno subito un rallentamento a causa della pandemia tuttora in atto.

Il consueto corso di Filosofia, già programmato nel periodo Marzo – Maggio 2020 e dal titolo: *“Le paure e la speranza come la storia ha plasmato i valori dell'occidente”* ha visto un primo rinvio a Novembre e, considerata la situazione pandemica, all'annullamento e rinvio in data da destinarsi.

L'ufficio ha promosso e coadiuvato le seguenti iniziative:

- 6^a corso pratico e teorico di difesa personale femminile Krav Maga (dal 27.01.2020 - 30.03.2020)
- *Serate di ballo per adulti* – dal 23.01.2020
- *“Vieni a Pove perché...”* iniziativa promossa in collaborazione con la locale scuola secondaria di primo grado finalizzata alla promozione del paese attraverso la conoscenza della sua storia, tradizioni e peculiarità con l'obiettivo di realizzare uno spot pubblicitario attraverso la creazione di un breve filmato da pubblicare sul sito del comune.

Provvedimenti assunti:

Delibera di Giunta Comunale n. 13 del 22.01.2020

Determinazione n. 211 del 24.06.2020

È stato possibile, nel rispetto di tutte le precauzioni imposte dalla normativa realizzare i seguenti spettacoli:

- Operaestate Festival – La regina dell'acqua in data 31.07.2020
Provvedimenti assunti:
Deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 24.06.2020
Determinazione n. 254 del 29.07.2020
Atto Liquidazione n. 184 del 09.11.2020
 - Teatro Popolare Veneto – con lo spettacolo “Vivi e Veneti” in data 25.07.2020
Provvedimenti assunti:
Deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 30.06.2020
Determinazione n. 246 del 20.07.2020
Determinazione n. 3247 del 21.07.2020
Atto liquidazione n. 177 del 02.11.2020 e n. 132 del 08.08.2020
Questa iniziativa è stata oggetto di domanda di contributo alla Provincia di Vicenza e successivo rendiconto in data 17.11.2020
 - Serate di lirica:
 - Operette: “Carmen” in data 01.02.2020
 - “La principessa della Czardas” in data 22.02.2020
- Provvedimenti assunti:
Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 22.01.2020
Atto di Liquidazione n.47 del 16.03.2020

Le iniziative a seguire, già programmate con provvedimento di Giunta n. 124 del 14.10.2020 denominate *Incontri d'autunno*, sono state attuate solo in parte:

- Venerdì 16 Ottobre 2020 - Presentazione del libro: Sbarrate il Canal del Brenta, a cura di Francesco Pontarollo e Luca Girotto (effettuata)
- Venerdì 23 Ottobre 2020: I boschi fragili raccontano il cambiamento climatico a cura della Dott. Paola Favero (annullata)
- Venerdì 30 Novembre 2020 Decreto rilancio D.L. 34/2020 – Superbonus 110% (realizzata in video conferenza)
- Venerdì 6 Novembre 2020 presentazione del libro: Qualcosa per cui correre a cura di Ariel Shimona Besozzi(annullata)

Attualmente è in corso l’iniziativa “*Diffondiamo la fantasia: disegni, pensieri, racconti e poesie in tempi di pandemia*” finalizzata alla raccolta di materiale realizzato dai cittadini e da destinare alla biblioteca a testimonianza dell’esperienza che stiamo vivendo – (provvedimenti assunti: Deliberazione di Giunta Comunale n.139 del 02.12.2020).

BIBLIOTECA COMUNALE

Con provvedimento di Consiglio Comunale n. 42 del 19.12.2018, è stata approvata la convenzione per l’adesione della locale biblioteca comunale alla Rete delle Biblioteche vicentine (RBV) con decorrenza 01.01.2019 al 31.12.2023 (eventualmente prorogabile di un anno).

La Rete delle Biblioteche Vicentine offre prestazioni di alto livello e si presenta come la rete più performante del Veneto, nella quale le biblioteche aderenti, grazie ai servizi integrati ed al coordinamento delle strategie di sviluppo, sono in grado di rispondere alle diverse, molteplici e sempre più specifiche richieste di informazione di crescita culturale e formazione permanente da parte dei cittadini.

La Provincia di Vicenza ha espletato, per tutti i comuni aderenti la rete, la gara per l’affidamento dei servizi centralizzati della Rete delle Biblioteche Vicentine (RBV) individuando per il periodo di riferimento, la ditta Leggere SRL [con sede legale a Bergamo- Via Grumello,57] in RTI con COMPERIO SRL [con sede legale in Stanghella – Via Nazionale 154 per le rispettive forniture:

- forniture librerie e materiale documentario (ditta Leggere)
- servizio di outsourcing del software Clavis NG trasporto inter-bibliotecario e piattaforma per la disponibilità di pubblicazioni digitali (ditta Comperio)

Le biblioteche devono annualmente assumere, attraverso gli atti amministrativi, i relativi impegni di spesa per provvedere all’acquisto del materiale librario e documentario, al pagamento dei servizi di outsourcing espletati dalla Ditta Comperio e alla quota Associativa alla Provincia di Vicenza.

Provvedimenti assunti durante l’anno 2020:

Determinazione n. 115 del 26.03.2020 – Affidamento diretto alla Ditta Leggere srl in RTI con Comperio per la fornitura dei servizi centralizzati della biblioteca comunale per il periodo 31.01.2020 al 31.01.2023

Atto liquidazione n. 97 del 0.06.2020 forniture Librerie

Atto liquidazione n. 121 del 27.07.2020 forniture Librerie

Atto liquidazione n. 168 del 21.10.2020 forniture Librerie

Atto liquidazione n. 169 del 21.10.2020 forniture Librerie

Atto liquidazione n. 194 del 24.11.2020 forniture Librerie

Atto liquidazione n. 220 del 14.12.2020 prepagato e- book

Atto liquidazione n. 6 del 12.01.2022 forniture Librerie 2020

A seguito della pandemia sono stati inoltre assunti i seguenti provvedimenti:

-Deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 13.05.2020 – Approvazione delle linee guida per la riapertura parziale dei servizi bibliotecari delle biblioteche aderenti alla Rete Biblioteche Vicentine RBV

-Deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 25.11.2020 – Approvazione del protocollo per il servizio di prestito libri della biblioteca comunale in seguito al D.P.C.M. del 3.11.2020

Contributo Straordinario Mibact per Acquisto Libri

La Biblioteca di Pove del Grappa, a seguito di domanda n. 4644 presentata in data 20.07.2020 al Ministero – Direzione Generale Biblioteche e diritto d’autore; ha avuto accesso al “FONDO EMERGENZE IMPRESE

BIBLIOTECHE giusto Decreto Ministeriale rep. 267 del 04.02.2020 destinata al sostegno del libro e dell'intera filiera dell'editoria libraria; ed è risultata assegnataria del contributo di € 5.000,95;

La biblioteca ha pertanto effettuato, come da disposizione, gli acquisti librari presso tre librerie del territorio e precisamente:

Libreria Palazzo Roberti – Bassano del Grappa per € 1.666,99

Libreria La Bassanese – Bassano del Grappa per € 1.666,99

Libreria Galla 1880 – Vicenza per € 1.666,99

Tutti i libri (oltre 300) sono ancora oggetto di catalogazione oltre alla “normale” fornitura da parte della ditta Leggere per l'anno 2020.

Provvedimenti assunti

Domanda di accesso al contributo in data 20.07.2020

Determinazione n. 351 del 30.09.2020

Atto di liquidazione n. 93 del 24.11.2020

Altri Interventi attuati dall'Ufficio:

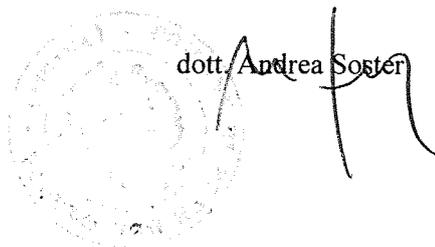
Con Deliberazione di Consiglio Comunale è stato approvato il Regolamento per la disciplina del Volontariato civico individuale. A seguito di questo provvedimento sono stati individuati n. 2 volontari attualmente assegnati alla biblioteca con mansioni di supporto. Purtroppo l'attuale condizione pandemica, ha reso necessario l'esonero di queste persone dall'attività.

PUBBLICAZIONE ATTI

Per tutti gli uffici dell'Area Istituzionale Culturale sono state effettuate le pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente di tutte le determinazioni e di tutta la documentazione prevista dal D. Lgs. 33/2013, per quanto di propria competenza.

Pove del Grappa, 19.03.2021

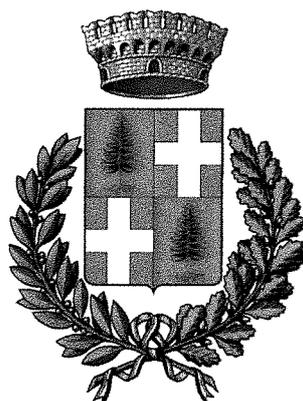
dott. Andrea Soster



COMUNE DI
POVE DEL GRAPPA

26 APR 2021

PROT. N° 2540



COMUNE DI POVE DEL GRAPPA
PROVINCIA DI VICENZA

**Relazione sulla Performance Organizzativa –
Anno 2020**

**AREA ECONOMICA – DEMOGRAFICA -
SOCIALE**

A handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page, consisting of a vertical line with a hook at the top and a horizontal line at the bottom.

L'Area Economico Demografica Sociale gestisce in maniera coordinata gli Uffici Ragioneria, Tributi, Personale, Commercio, Sociale e Servizi Demografici.

Il Personale incardinato all'interno dell'Area nell'esercizio 2020 può essere rappresentato:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
Dott. Andrea Soster	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – D1 full time
COLLABORATORI	
Rag. Domenica Lorella Pezzin	Istruttore Direttivo Contabile – D1/3 part-time
Rag. Erica Dal Molin	Istruttore Direttivo Amministrativo – D1/4 full time
Rag. Anna Sartori	Istruttore Contabile – C1 full time
Rag. Stefania Angonese	Istruttore Amministrativo Contabile – C1 full time

L'Area Economico Demografica Sociale nel corso dell'anno 2020, anno caratterizzato dal diffondersi della pandemia da COVID -19, ha garantito la regolare gestione dell'attività amministrativa assicurando, entro i termini di scadenza, il puntuale assolvimento di tutti gli adempimenti di competenza e il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'area.

Gli strumenti programmatori previsti per l'anno 2020, sono stati praticamente stravolti a causa dell'epidemia che, oltre a richiedere una particolare attenzione nel garantire gli equilibri di bilancio, ha causato notevoli difficoltà economiche alle imprese e famiglie del territorio a cui l'amministrazione comunale ha dovuto far fronte sopperendo ai mancati introiti tributari e sostenendo economicamente i soggetti danneggiati dalla pandemia.

L'Amministrazione Comunale ha ritenuto di procedere, già nel mese di luglio 2020, ad una prima verifica degli equilibri di bilancio in concomitanza con l'assestamento generale del bilancio ed ha ipotizzato, con i dati di cui disponeva, su quali poste del bilancio intervenire, riducendole, per garantire il permanere degli equilibri. Nel 2020 è inoltre intervenuto il fondo per le funzioni fondamentali che lo Stato ha corrisposto ai comuni al fine di garantire i minori gettiti tributari e le maggiori spese sostenute a causa della pandemia.

Dal punto di vista operativo proprio in considerazione della situazione emergenziale si è infittita la collaborazione con gli altri responsabili di Area, mentre di concerto con i dipendenti del Settore si è sempre cercato di mantenere alto lo standard di risposta alle richieste dell'Amministrazione in termini di efficienza del servizio e dei cittadini, in particolar modo per quanto riguarda la contrazione dei tempi di riscontro alle istanze pervenute.

UFFICIO RAGIONERIA

Riaccertamento ordinario residui attivi e passivi di parte correnti e di parte capitale

Il Principio applicato della contabilità finanziaria armonizzata impone alle amministrazioni locali, in ossequio al principio contabile generale n. 9 della prudenza, l'obbligo di effettuare annualmente, e in ogni caso prima della predisposizione del rendiconto con effetti sul medesimo, una ricognizione dei residui attivi e passivi diretta a verificare:

- la fondatezza giuridica dei crediti accertati e dell'esigibilità del credito;
- l'affidabilità della scadenza dell'obbligazione prevista in occasione dell'accertamento o dell'impegno;
- il permanere delle posizioni debitorie effettive degli impegni assunti;
- la corretta classificazione e imputazione dei crediti e dei debiti in bilancio.

Si tratta del cosiddetto riaccertamento ordinario, nuovo adempimento previsto dal D. Lgs n. 118/2011 destinato a costituire il presupposto del rendiconto.

Il Servizio finanziario ha provveduto ad effettuare il riaccertamento dei residui attivi e passivi, come previsto dal D. Lgs. 118/2011 art. 3 – comma 7 -, con il coinvolgimento di tutti gli uffici dell'ente, sulla base del principio applicato della competenza finanziaria potenziata di cui all'allegato 4.2 del d.lgs. 118/2011, corretto e integrato dal d.lgs. 126/2014 al fine di consentire la prosecuzione delle procedure di spesa in corso, mediante il loro riaccertamento e reimputazione agli esercizi futuri e la necessaria costituzione del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV).

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 26.02.2020 sono state approvate le risultanze del Fondo Pluriennale Vincolato, a seguito del riaccertamento ordinario, per il conseguente adeguamento degli stanziamenti di bilancio.

Conto del Bilancio 2019

Ai sensi dell'art. 227 del D. Lgs. n. 267/2000, così come modificato dall'art. 74 del D. Lgs. n. 118/2011, "Rendiconto della gestione" la dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto della gestione, il quale comprende:

- Il Conto del Bilancio;
- La Situazione Patrimoniale Semplificata.

Il rendiconto della gestione è deliberato entro il 30 aprile dell'anno successivo dall'organo consiliare, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione. La proposta è messa a disposizione dei componenti dell'organo consiliare prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto entro un termine, non inferiore a venti giorni, stabilito dal regolamento di contabilità.

Per il 2019, con l'obiettivo di alleggerire i carichi amministrativi di enti ed organismi pubblici alle prese con l'emergenza Coronavirus, il Decreto Cura Italia ha stabilito la dilazione degli adempimenti e delle scadenze relative all'adozione dei rendiconti d'esercizio relativi all'esercizio 2019, ordinariamente fissato al 30 aprile 2020, che slitta al 30 giugno 2020.

Il Rendiconto della Gestione 2019, predisposto sulla base degli schemi armonizzati di cui all'allegato 10 al D. Lgs. 118/2011 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 126/2014, composto da Conto del Bilancio, la Situazione Patrimoniale Semplificata e tutti gli allegati previsti dalla normativa vigente, è stato approvato ai sensi dell'art. 227 del D. Lgs. n. 267/2000, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 29.04.2020.

Anche per l'esercizio finanziario 2019, sono stati raggiunti i seguenti obiettivi:

- Rispetto del vincolo sulla spesa del personale, di cui all'art. 1, comma 557, della 296/06; si evidenzia che, a fronte di un limite di spesa determinato in € 731.132,23 (spesa media triennio 2011-2013 ai sensi del D.L. 90/2014), la spesa di personale per l'anno 2019, come definita dalla Circolare n. 9 del 17 febbraio 2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla deliberazione n. 16/2009 della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie, ammonta ad € 639.356,10;
- Rispetto di tutti i parametri di deficitarietà strutturale, con l'eccezione del parametro P4;

- Rispetto degli equilibri di bilancio, che stanno ad indicare i risultati ottenuti dalla gestione corrente e dalla gestione in conto capitale per effetto dei movimenti finanziari avvenuti nel corso dell'esercizio.

Con il D.M. 01/08/2019 "Undicesimo decreto correttivo dell'armonizzazione contabile" è stato aggiornato il prospetto degli equilibri di bilancio volto alla dimostrazione del rispetto delle regole di finanza pubblica e che, ad oggi, esistono tre nuovi equilibri denominati W1 "Risultato di amministrazione", W2 "Equilibrio di bilancio" e W3 "Equilibrio complessivo".

Come emerge dal nuovo prospetto degli equilibri di bilancio allegato al Rendiconto anno 2019, l'Ente ha rispettato le regole di finanza pubblica avendo tutti e tre i saldi positivi, così come risulta dal seguente prospetto:

	Rendiconto 2019
W1 – Risultato di competenza	€ 298.856,33
W2 – Equilibrio di bilancio	€ 296.131,17
W3 – Equilibrio complessivo	€ 303.799,02

Il Conto del Bilancio 2019 comprensivo di tutti gli allegati previsti dalla normativa sono stati trasmessi alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) entro il termine previsto, e precisamente in data 30.04.2020.

È stata altresì effettuata l'attività di aggiornamento inventariale con l'obiettivo di rilevare la situazione aggiornata al 31.12.2019 dei beni mobili e immobili di proprietà comunale sotto il profilo finanziario, fiscale, tecnico catastale ed amministrativo al fine di ottemperare agli adempimenti di legge.

È stata data inoltre la piena collaborazione al Revisore dei Conti al fine della predisposizione della Relazione al Conto del Bilancio 2019 nonché alle verifiche e alla redazione di tutti i verbali delle sedute.

Equilibri di bilancio

Dopo le opportune verifiche sul permanere degli equilibri di bilancio, con deliberazione n. 20 del 29.07.2020 il Consiglio Comunale ha preso atto del permanere degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 del D. Lgs. 267/2000.

Accertamenti - Incassi 2020

Impegni – Pagamenti 2020

Da parte dell'ufficio è stato effettuato il controllo di tutti gli atti proposti dai vari servizi al fine di assicurare la regolarità contabile di impegni di spesa, deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale.

Giornalmente, il Responsabile Area Economico Finanziaria ha effettuato una precisa attività di controllo del giornale di cassa messo a disposizione dal tesoriere, per procedere alla preparazione di mandati di pagamento e reversali di incasso a copertura.

L'ufficio Ragioneria, inoltre, provvede a generare i mandati di pagamento e le reversali di incasso che risultino da tutti gli Atti di Liquidazione e Determinazioni del Responsabile emessi dalle diverse aree comunali (Area Istituzionale-Culturale, Area Economico Demografica Sociale, Area Tecnica).

Prima dell'emissione dei mandati di pagamento, per i mandati di importo superiore a € 5.000,00 viene effettuata la verifica di eventuali inadempienze.

In particolare però, nell'ambito delle misure urgenti connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 introdotte dal DL n. 104/2020 (cosiddetto "Decreto Agosto"), è stata prevista la sospensione dall'8 marzo al 15 ottobre 2020, delle verifiche di inadempienza da parte delle Pubbliche Amministrazioni e delle società a prevalente partecipazione pubblica, da effettuarsi, ai sensi dell'art. 48-bis del DPR n. 602/1973, prima di disporre pagamenti - a qualunque titolo - di importo superiore a cinquemila euro.

I principali dati dell'entrata del 2020 possono essere sintetizzati come segue:

ENTRATA	ANNO 2020
Sospesi di entrata	1429
Accertamenti di entrata	240
Reversali emesse	1515
Fatture emesse	75

I principali dati della spesa del 2020 possono essere sintetizzati come segue:

SPESA	ANNO 2020
Sospesi di uscita	53
Impegni di spesa	563
Mandati emessi	1672
Fatture ricevute	1014

Piattaforma certificazione crediti

La piattaforma di Certificazione dei crediti commerciali – sistema PCC – è stata istituita dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) nel 2012 come strumento per tracciare le operazioni sui crediti di somme dovute dalla Pubblica Amministrazione per appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali.

Le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di tracciare sulla piattaforma le operazioni di contabilizzazione e pagamento, comunicando la scadenza di ciascuna fattura elettronica, la quale viene automaticamente acquisita dal sistema PCC, con l'unica eccezione dei documenti equivalenti a fatture (ad esempio, le note emesse dai soggetti non titolari di partita IVA) e delle fatture emesse prima del 1° luglio 2014 che devono essere comunicate dai creditori o dalle Pubbliche Amministrazioni.

Anche per il 2020, il Comune di Cassola ha rispettato l'obbligo di inserire nella Piattaforma della Certificazione dei Crediti, appositamente istituita dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, i dati di tutte le fatture ricevute ed i relativi pagamenti.

IVA

L'IVA e tutti gli adempimenti connessi sono gestiti internamente con personale dell'Ente.

Trimestralmente, si è provveduto alla liquidazione dell'IVA commerciale con contestuale predisposizione e pagamento dell'F24EP (se risultante un debito d'imposta). È stata altresì effettuata entro il 16 del mese successivo la liquidazione all'Erario, tramite F24EP, dell'IVA istituzionale derivante dall'applicazione dello split payment.

Tempestività dei pagamenti

L'indicatore di tempestività dei pagamenti è un parametro introdotto e disciplinato dall'art. 8 D.L. 24/04/2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23/06/2014, n. 89, e dal DPCM 22 settembre 2014, che ne ha definito le modalità di calcolo e di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione, alla sezione "Amministrazione trasparente".

L'indicatore è definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture, per cui il calcolo dello stesso va eseguito inserendo:

al NUMERATORE - la somma dell'importo di ciascuna fattura pagata nel periodo di riferimento moltiplicato per i giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura stessa e la data di pagamento ai fornitori;

al DENOMINATORE - la somma degli importi di tutte le fatture pagate nel periodo di riferimento.

Il risultato di tale operazione determinerà l'unità di misura che sarà rappresentata da un numero che corrisponde a giorni.

Tale numero sarà preceduto da un segno - (meno), in caso di pagamento avvenuto mediamente in anticipo rispetto alla scadenza della fattura.

Si riporta di seguito l'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui al DPCM 22/09/2014:

Tempestività dei pagamenti anno 2020	
1° trimestre 2020	- 7,74 giorni
2° trimestre 2020	- 11,26 giorni
3° trimestre 2020	- 14,03 giorni
4° trimestre 2020	- 14,35 giorni
ANNO 2020	- 11,61 giorni

Il dato risultante è di - 11 giorni; questo significa che il Comune di Cassola, nell'anno 2020, ha pagato le fatture in media 11 giorni prima della scadenza fissata dalla legge in 30 giorni.

Sono stati pubblicati, quindi, entro il mese successivo al trimestre, sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" le rilevazioni.

Sono stati altresì pubblicati, sempre trimestralmente, anche i "dati sui pagamenti" (art. 4 bis d.lgs. 33/2013 introdotto dall'art. 5 d.lgs. 97/2016), ovvero l'elenco dei pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

Variazioni di Bilancio

Nel periodo compreso tra l'01.01.2020 e il 31.12.2020 sono state predisposte le seguenti variazioni di bilancio:

num.	descrizione	num.atto	tipo atto	del
1	RIALLINEAMENTO DEGLI STANZIAMENTI DI CASSA N.1 DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022, ESERCIZIO 2020	23	Giunta Com.	12/02/2020
2	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022, ESERCIZIO 2020, AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER D.LGS. 267/2000	74	Prov. Dirig.	17/02/2020
3	RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI AL 31.12.2019	26	Giunta Com.	26/02/2020
4	VARIAZIONE D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022 AI SENSI DELL'ART. 175 C. 4 DEL D.LGS. 267/2000	40	Giunta Com.	18/03/2020
5	EMERGENZA COVID-19: VARIAZIONE D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022 AI SENSI DELL'ART 175 C.4 DEL TUEL	45	Giunta Com.	01/04/2020
6	PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA ORDINARIO E DI CASSA N. 01/2020	48	Giunta Com.	01/04/2020

7	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5 QUATER, DEL D. LGS. 267/2000 - VARIAZIONE COMPENSATIVA TRA CAPITOLI APPARTENENTI ALLA STESSA MISSIONE, PROGRAMMA E MACROAGGREGATO.	140	Prov. Dirig.	21/04/2020
8	VARIAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2020 - 2022 AI SENSI DELL'ART. 175 DEL D. LGS. N. 267/2000.	13	Cons. Comunale	13/05/2020
9	VARIAZIONE COMPENSATIVA TRA CAPITOLI APPARTENENTI ALLA STESSA MISSIONE, PROGRAMMA E MACROAGGREGATO AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER DEL D.LGS. 267/2000	200	Prov. Dirig.	17/06/2020
10	VARIAZIONE COMPENSATIVA TRA CAPITOLI APPARTENENTI ALLA STESSA MISSIONE, PROGRAMMA E MACROAGGREGATO AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER DEL D.LGS. 267/2000	210	Prov. Dirig.	22/06/2020
11	VARIAZIONE D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022, ESERCIZIO 2020, AI SENSI DELL'ART. 175 DEL D.LGS. 267/2000	76	Giunta Com.	24/06/2020
12	ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI PER L'ESERCIZIO 2020 AI SENSI DEGLI ARTT. 175, COMMA 8 E 193 DEL D.LGS. 267/2020	20	Cons. Comunale	29/07/2020
13	VARIAZIONE URGENTE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022, ESERCIZIO 2020, AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 4 DEL TUEL	92	Giunta Com.	05/08/2020
14	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022 AI SENSI DELL'ART. 175 DEL D.LGS. 267/2000	26	Cons. Comunale	19/08/2020
15	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5 QUATER, DEL D. LGS. 267/2000 - VARIAZIONE COMPENSATIVA TRA CAPITOLI APPARTENENTI ALLA STESSA MISSIONE, PROGRAMMA E MACROAGGREGATO.	296	Prov. Dirig.	07/09/2020
16	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5 QUATER, DEL D. LGS. 267/2000 - VARIAZIONE COMPENSATIVA TRA CAPITOLI APPARTENENTI ALLA STESSA MISSIONE, PROGRAMMA E MACROAGGREGATO	298	Prov. Dirig.	08/09/2020
17	VARIAZIONE AL PIANO TRIENNALE OPERE PUBBLICHE 2020-2022 E CONTESTUALE VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022 ESERCIZIO 2020 AI SENSI DELL'ART. 175 TUEL. 267/2000	30	Cons. Comunale	30/09/2020
18	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5 QUATER, DEL D. LGS. 267/2000 - VARIAZIONE COMPENSATIVA TRA CAPITOLI APPARTENENTI ALLA STESSA MISSIONE, PROGRAMMA E MACROAGGREGATO.	371	Prov. Dirig.	12/10/2020
19	VARIAZIONE COMPENSATIVA TRA CAPITOLI DELLA STESSA MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO E MACROAGGREGATO AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER DEL D.LGS. 267/2000	391	Prov. Dirig.	29/10/2020
20	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNIO 2020-2022 AI SENSI DELL'ART. 175 T.U.E.L.	41	Cons. Comunale	25/11/2020

57

21	SOLIDARIETA' ALIMENTARE BIS (EX D.L. 154/2020) - VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022, ESERCIZIO 2020	138	Giunta Com.	02/12/2020
----	---	-----	-------------	------------

Corte dei Conti

Gli adempimenti dovuti dai comuni verso la Corte dei Conti sono, come noto, molteplici e previsti da norme di legge sparse qua è la. Per alcuni di essi è la stessa legge a fissarne la scadenza; per altri, invece, sono le singole sezioni regionali che ne fissano, ciascuna per quanto di competenza, il termine per adempiervi.

L'ente ha ottemperato nel corso dell'anno 2020 ai seguenti adempimenti

- Trasmissione alla sezione giurisdizionale della Corte dei Conti del Conto degli agenti contabili e del Tesoriere comunale per l'anno precedente secondo quanto previsto dall'art. 233 del TUEL mediante Si.Re.Co. (Sistema Informativo Resa Elettronica Conti).
- Questionario sul bilancio di previsione. Per il bilancio 2020/2022 le linee guida ed il relativo questionario sono stati approvati con deliberazione della Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti n. 8/SEZAUT/2020/INPR. Invio avvenuto mediante il portale Con.Te.
- Questionario sul rendiconto di esercizio. Per il rendiconto 2019 le linee guida ed il relativo questionario sono stati approvati con deliberazione della Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti n. 9/SEZAUT/2020/INPR. Invio avvenuto mediante il portale Con.Te.
- Elenco delle spese di rappresentanza sostenute nell'esercizio precedente. L'invio alla Corte dei Conti deve avvenire entro dieci giorni dall'approvazione di quest'ultimo mediante il portale Con.Te.
- Questionario su debiti fuori bilancio. Previsto dall'art. 13 D.L. 786/1981. Invio avvenuto mediante il portale Con.Te.

Fabbisogni Standard – SOSE

I fabbisogni standard rappresentano le reali necessità finanziarie di un Ente Locale in base alle sue caratteristiche territoriali e agli aspetti socio-demografici della popolazione residente ed è la rilevazione sulla quale si basano attualmente i trasferimenti agli Enti territoriali per la distribuzione dei trasferimenti perequativi.

E' stata effettuata la rilevazione dei dati relativi all'anno 2018 per la compilazione del questionario e il conseguente invio.

Documento Unico di Programmazione 2021/2023 Bilancio di Previsione 2021/2023

Gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 162 del D. Lgs. 18 agosto 200 n. 267, poi modificato dal D. Lgs. 126/2014, devono deliberare annualmente il Bilancio di Previsione finanziario riferito ad almeno un triennio comprendente le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi, osservando i principi contabili generali e applicati allegati al D. Lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni.

Contestualmente all'approvazione del Bilancio di Previsione, la Giunta Comunale procede all'approvazione del Piano esecutivo di gestione, in cui vengono definiti in maggiore dettaglio gli obiettivi di gestione, già inseriti nella programmazione operativa del Documento Unico di Programmazione, e vengono assegnate le risorse necessarie per il raggiungimento di tali obiettivi.

In ottemperanza alla normativa vigente, sono stati approvati i seguenti documenti di programmazione:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 19.09.2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2021/2023 ai fini della presentazione al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 170, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 30.09.2020, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2021/2023 presentato dalla Giunta, in quanto rappresentativo degli indirizzi strategici ed operativi del Consiglio;

Tale documento ha illustrato, per il triennio 2021/2023, l'attività di programmazione attraverso la quale l'amministrazione concorre al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale e in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica.

Il DUP approvato è stato predisposto in modo tale da consentire di:

- Conoscere relativamente a missioni e programmi di bilancio i risultati che l'amministrazione di propone di conseguire;
- Valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

Sulla base degli indirizzi di programmazione contenuti nel DUP 2021/2023, poi:

- con propria deliberazione n. 132 del 18.11.2020, esecutiva, la Giunta Comunale ha approvato lo schema del bilancio di previsione finanziario 2021/2023 di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 118/2011, completo di tutti gli allegati previsti dalla normativa vigente;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 23.12.2020, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021/2023 completo di tutti gli allegati previsti dal D. Lgs. n. 118/2011;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 23.12.2020 è stata approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021/2023 e Piano delle Performance ed affidata la conseguente gestione dei capitoli in entrata ed in uscita ai funzionari Capi Area in possesso dei decreti di nomina sindacale sulla base della ripartizione segnata a margine del Piano Esecutivo stesso.

È stata data piena collaborazione al Revisore del Conto al fine della predisposizione della Relazione al Bilancio di Previsione 2021/2023.

Il Bilancio di Previsione 2021/2023 e tutti gli allegati previsti dalla normativa sono stati trasmessi alla BDAP (Banca Datti Amministrazioni Pubbliche) entro il termine previsto.

Economato ed Agenti Contabili

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 2018 è stato nominato Economo Comunale il dott. Andrea Soster.

Per la gestione del fondo economale, deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 2020 avente ad oggetto: "Anticipazione all'Economo del Fondo Ordinario anno 2020", è stato erogato l'importo di € 1.300,00 quale anticipazione economale per l'anno 2020 per la gestione delle spese imprevedibili, minute ed urgenti.

Con determinazioni del Responsabile dell'Area Economico Demografica Sociale – Ufficio Ragioneria n. 137/2020 – 216/2020 – 362/2020 e 456/2020 si sono approvati i rendiconti trimestrali resi dall'Economo Comunale.

Preliminarmente all'approvazione del Conto Consuntivo 2019, tutti gli agenti contabili (interni ed esterni) hanno provveduto alla resa del Conto entro i 30 giorni dal termine dell'esercizio.

Tutti i conti, debitamente vistati dal Responsabile del Servizio Finanziario, sono stati poi trasmessi in modalità telematica mediante il portale "SIRECO" alla Corte dei Conti entro il termine previsto.

Servizio Tesoreria

Con determinazione del Responsabile Area Economico Finanziaria n. 375 del 20.11.2019, il Servizio Tesoreria, per il periodo 01.01.2020/31.12.2023 è stato aggiudicato ad Intesa San Paolo S.p.A.

Preliminarmente all'approvazione del Conto Consuntivo 2019 con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 29.01.2020 è stata effettuata la parifica del Conto della Gestione 2019 del Tesoriere Comunale Intesa San Paolo S.p.A.

UFFICIO SOCIALE

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 20.05.2020, dichiarata immediatamente eseguibile, l'Amministrazione ha stabilito di procedere all'erogazione di contributi economici a favore di talune attività di impresa e di famiglie residenti nel Comune di Pove del Grappa, a seguito delle restrizioni e chiusure imposte per contrastare l'emergenza COVID-19.

L'Area Economico Demografica Sociale ha gestito il bando di assegnazione dei contributi, e le relative domande presentate, assegnando un ammontare totale di contributi pari ad €. 8.363,09.

Sempre l'Area Economico Demografica Sociale ha gestito il contributo "Solidarietà Alimentare" provvedendo alla stesura e pubblicazione del bando. Ha successivamente provveduto all'erogazione dei buoni spesa alle famiglie in stato di necessità. La somma complessiva del contributo "Solidarietà Alimentare" erogato al Comune di Pove del Grappa è pari ad €. 16.689,32. A fine 2020, a seguito dell'emanazione del cd. Decreto Ristori Ter è stato attribuito e liquidato al Comune di Pove del Grappa il contributo "Solidarietà Alimentare Bis" per ulteriori €. 16.689,32.

Si segnala altresì che, nel corso del 2020, l'ufficio Servizi Sociali ha visto un intensificarsi della sua attività durante l'anno 2020, soprattutto a causa dell'emergenza sanitaria da COVID19 la quale ha influito molto sullo stato di necessità delle famiglie del territorio. I *lockdown* che si sono susseguiti di certo non hanno aiutato famiglie che già si trovavano in condizioni precarie ed hanno fatto emergere anche altre situazioni di difficoltà.

Nel corso del 2020, il Comune di Pove del Grappa ha inoltre aderito e bandito il Bando Affitti 2020. La partecipazione ha visto una compartecipazione dell'Ente di €. 2.000,00. A fine anno la Regione del Veneto ha provveduto a stilare la graduatoria degli aventi diritto al contributo. Ora si è in attesa del trasferimento delle somme da parte della Regione per poi procedere al riversamento delle stesse alle famiglie.

UFFICIO PERSONALE

L'Ufficio Personale ha curato le attività di competenza inerenti gli atti gestionali ed applicativi relativi al personale dipendente prestando sempre attenzione ai limiti di contenimento della spesa e delle assunzioni.

Oltre all'ordinaria attività dell'ufficio (predisposizione stipendi, pubblicazione sul sito internet delle informazioni in materia di personale previsti dalla normativa, gestione presenze, redazione conto annuale), sono stati predisposti tutti gli atti inerenti alle cessazioni, mobilità interne/esterne e all'assunzione di personale in sostituzione di maternità, cessazioni e carenza di unità lavorative mediante costante monitoraggio della spesa e dei limiti imposti dalla normativa.

In data 15.05.2020, con determinazione 160, si è provveduto alla costituzione del Fondo per il Salario Accessorio anno 2020 e successivamente in data 01.09.2020 si è sottoscritto il CCDI Economico anno 2020. Sulla base della stipula si è provveduto all'erogazione delle varie indennità di responsabilità, di rischio e disagio e all'emanazione del bando per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali.

Con determinazione n. 316 del 18.09.2020 si è provveduto ad assegnare n. 2 progressioni economiche orizzontali (una ad un collega di cat. D ed una ad un collega di cat. C).

Relativamente alla programmazione del personale per il prossimo triennio, si è provveduto ad approvare, con deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 11.11.2020, il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2021-2023 il quale prevede la sostituzione di n. 2 colleghe che nel triennio cesseranno per pensionamento.

L'introduzione della nuova metodologia di calcolo dei limiti assunzionali, così come previsti dal Decreto 17.03.2020, ha visto l'Ufficio impegnato nel calcolo e nella verifica del rispetto del limite.

Inoltre si è provveduto all'autoliquidazione INAIL 2019/2020 e all'elaborazione di nr. 42 C.U. dipendenti e assimilati e nr. 17 CU autonomi.

5

COVID-19

Nell'anno 2020 a seguito della diffusione dell'epidemia da Coronavirus, è stato dato impulso e attivato il lavoro agile per il personale dipendente, secondo le prescrizioni e gli obblighi impartiti dal Governo centrale sia nel periodo di emergenza sanitaria, che a seguito dell'ordinanza sindacale n. 10 del 25.03.2020, stabilendone altresì la fruizione da parte dei dipendenti, anche quale strumento ordinario di svolgimento del lavoro, come stabilito dalla Legge 81 del 22.05.2017.

Sono state date le dovute informative ai lavoratori sulla sicurezza come previsto dall'art. 22, comma 1, della L. 81/2017, e secondo le direttive emanate dall'INAIL, riscontrando altresì le richieste effettuate dalle Organizzazioni Sindacali, dalla Prefettura e dal Dipartimento per la Pubblica Amministrazione.

A tutti i lavoratori sono state impartite le direttive sui comportamenti sanitari da adottare in ambito lavorativo nel periodo oltre che ver proceduto alla consegna dei dispositivi di protezione individuale forniti dall'amministrazione.

A seguito dell'emanazione del Decreto del Ministero della P.A. del 19.10.2020, con deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 11.11.2020 si è approvata la mappatura delle attività, con la distinzione delle attività da potersi svolgere in modalità agile e quelle da rendersi in presenza.

Al fine della sicurezza dei lavoratori sono stati effettuati nel corso dell'anno 2020 per tutti i dipendenti n. 1 tampone nasofaringeo.

UFFICIO TRIBUTI

Per i tributi locali, il 2020 è un anno contrassegnato da novità non solo sotto l'aspetto normativo, visto che con l'art. 1, comma 738 della Legge n. 160 del 27.12.2019 (Legge di Bilancio) è stata abrogata la I.U.C. (Imposta Unica Comunale), sopprimendo in toto la T.A.S.I. (Tassa sui Servizi Indivisibili) e con l'art. 1, commi 739 e successivi della sopra citata legge sono state riscritte le disposizioni della precedente I.M.U. (Imposta Municipale Propria), dovendo, quindi, considerarle a tutti gli effetti un nuovo tributo, da disciplinare ex novo con nuovo regolamento e con l'approvazione di aliquote ad hoc, ma anche dalle numerose misure urgenti che il governo ha dovuto emanare a sostegno delle attività produttive e commerciali che hanno dovuto sospendere la propria attività a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Pertanto, con deliberazione consiliare n. 6 del 29.04.2020 è stato approvato il Regolamento per l'applicazione dell'Imposta Municipale propria, "Nuova IMU", al fine di disporre di una fonte normativa organica recante la completa disciplina dell'imposta, sia per favorire la trasparenza nei rapporti con i contribuenti oltre che prevedere una serie di disposizioni rientranti nella specifica potestà regolamentare stabilita dal già citato art. 1, comma 777, della Legge 160/2019.

In sede di approvazione delle aliquote della "Nuova I.M.U." considerando le esigenze finanziarie dell'Ente ma, tenendo saldo il principio di contenimento della pressione fiscale è stato mantenuto inalterato, rispetto gli anni antecedenti.

Altra novità introdotta dalla Legge di Bilancio 2020 è data dalla riforma della riscossione, costituita dall'introduzione, a decorrere dal 1° gennaio 2020, dell'accertamento esecutivo, già previsto dal 2011 per gran parte dei tributi erariali, anche per gli atti degli enti locali.

Viste le disposizioni introdotte dal Decreto Legge n. 18/2020 che con l'art.67 – comma 1 ha previsto la sospensione, dal 08.03.2020 al 31.05.2020 dei termini relativi alle attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione e di contenzioso da parte degli uffici degli enti impositori, compresi quelli degli enti locali, e con l'art. 68 viene disposto, con riferimento alle entrate tributarie e non tributarie, la sospensione dei termini dei versamenti, scadenti nel periodo dal 08.03.2020 al 31.08.2020, derivanti dalle cartelle di pagamento emesse dagli agenti della riscossione, nonché dagli avvisi previsti dagli artt. 29 e 30 del D. L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2020 e il 31 dicembre 2020 è stata svolta la seguente attività tributaria:

PROVVEDIMENTI	ANNO 2020
Provvedimenti a rimborso Tributi Locali	18
Provvedimenti di accertamenti TARI	43
Provvedimenti di accertamento IMU	83
Provvedimenti di accertamento TASI	10
Solleciti di pagamento TARI 2016	109

L'introito per evasione tributaria nel 2020 ammonta ad €. 108.163,44 (accertamenti IMU) ed €. 2.031,56 (accertamenti TASI). Sono stati inoltre incassati €. 247,08 da ICI anni precedenti (trattasi di piani di rateazioni)

L'Ufficio Tributi ha inoltre svolto le seguenti attività di competenza:

- Prelievo settimanale dalla piattaforma Punto Fisco del flusso degli incassi IMU e TASI eseguiti con modello f24;
- Caricamento settimanale degli stessi versamenti IMU/TASI sul software gestionale delle imposte;
- Rendicontazione settimanale dei dati di incasso delle imposte IMU e TASI per le registrazioni ai fini contabili;
- Rendicontazione mensile dei dati degli incassi dell'Addizionale Comunale all'Irpef e degli introiti da ruolo coattivo per le registrazioni ai fini contabili;
- Monitoraggio e verifica degli incassi relativi agli accertamenti emessi;
- Pubblicazione sul sito del Federalismo Fiscale delle Delibere relative alle aliquote/tariffe relative alle imposte/tasse comunali,
- Caricamento sulla piattaforma del Federalismo Fiscale, al fine della regolarizzazione del Fondo di Solidarietà dei seguenti dati:
 - ❖ rimborsi IMU liquidati ai contribuenti di competenza comunale;
 - ❖ segnalazione di importi da rimborsare ai fini IMU di competenza dello Stato;
 - ❖ segnalazione delle somme IMU non di competenza del Comune di Cassola refuse ad altri enti;
 - ❖ segnalazione dei versamenti eseguiti da contribuenti con codice tributo statale e di competenza comunale e viceversa;
- Verifica della posizione IMU/TASI delle società fallite; predisposizione conteggi/accertamenti e predisposizione dell'insinuazione allo stato passivo;
- Gestione delle refusioni dei versamenti IMU /TASI erroneamente eseguiti a favore del nostro Ente o accreditati ad altri Comuni e non di loro competenza
- Aggiornamento della banca dati IMU e TASI con inserimento di:
 - ❖ dichiarazioni IMU;
 - ❖ dichiarazioni di successione ;
 - ❖ dati provenienti da altre banche dati (Sister –Punto fisco).

Con Decreto Legge n.6 del 23.02.2020, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza sanitaria si è reso obbligatorio modificare i propri stili di vita, limitando i contatti personali, applicando il distanziamento sociale, portando all'apertura al pubblico degli uffici pubblici solo per casi di inderogabile urgenza ed introducendo il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento delle prestazioni lavorative nelle pubbliche amministrazioni.

Per mantenere, infatti, il distanziamento sociale, mai più come quest'anno si è reso indispensabile mettere a disposizione dei contribuenti un servizio di valido aiuto quale l'invio a domicilio del modello F24 precompilato, per la rata di acconto, a coloro che risultano avere una posizione regolare all'interno della banca dati comunale, prevedendo un secondo invia per la rata scadente a dicembre.

Come per gli anni antecedenti è stato altresì messo a disposizione dei contribuenti sul sito istituzionale del Comune di Cassola una procedura che permette di eseguire il conteggio dei tributi I.M.U. - T.A.S.I. nonché la compilazione e la stampa dei modelli F24.

Approvazione Piano Economico Finanziario Tassa Rifiuti

Con deliberazione consiliare n. 43 del 23.12.2020 ad oggetto: "TARI (Tassa Rifiuti) – Approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) del servizio di gestione dei rifiuti urbani per l'anno 2020", l'ufficio ha provveduto all'applicazione delle nuove modalità di redazione del PEF secondo quanto previsto dalla deliberazione dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) del 31 ottobre 2019 n. 443/2019/R/rif "Definizione dei criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, per il periodo 2018-2021" che approva il "Metodo Tariffario per il servizio integrato di gestione dei Rifiuti" (MTR).

A tal fine si è proceduto alla validazione del suddetto piano finanziario, attraverso la verifica della completezza, della coerenza e della congruità dei dati e delle informazioni necessari, come attestata dal Consorzio di Bacino "Padova 2" (Allegato "D" alla presente), e sono stati verificati:

- a) la coerenza degli elementi di costo riportati nel PEF rispetto ai dati contabili dei gestori;
- b) il rispetto della metodologia prevista dalla delibera ARERA 443/2019/R/rif per la determinazione dei costi riconosciuti;
- c) il rispetto dell'equilibrio economico finanziario del gestore.

Il Piano e i relativi allegati sono stati sottoposti all'esame di ARERA, ai fini della successiva approvazione, come previsto dall'art. 6 della deliberazione ARERA n. 443/2019

Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni

Per il triennio 2018-2020, il servizio per l'accertamento, la liquidazione e la riscossione dell'ICP e i Diritti sulle Pubbliche Affissioni è stato affidato in concessione alla ditta ICA Tributi di La Spezia. La stessa si è aggiudicata, nel 2018, il servizio garantendo un canone annuo di €. 13.100,00.

Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP)

Per l'anno 2020, la TOSAP è stata gestita internamente con un accertato di €. 5.068,69 (interamente riscosso al 31.12.2020).

Sono stati emessi i seguenti provvedimenti relativi alla gestione del Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP):

PROVVEDIMENTI	ANNO 2020
Autorizzazioni temporanee rilasciate	7

UFFICIO COMMERCIO

Oltre alla normale attività d'uffici, comprensiva dello studio della normativa in costante evoluzione, nel 2020 ci sono state n. 6 manifestazioni ed eventi: una manifestazione temporanea con animali vivi, 2 rappresentazioni teatrali, una manifestazione "zoghi de na volta", manifestazione "il carnevale di Pove" e un circo.

Era stata avviata l'organizzazione della Fiera dell'Olivo 2020 con l'elaborazione di circa 20 pratiche per la partecipazione alla stessa e di circa 15 pratiche inerenti le giostre. Il COVID ha costretto ad annullare la fiera.

È stata evasa 1 sola pratica per una lotteria e nessuna tombola o pesca di beneficenza vista la situazione sanitaria.

Durante l'anno 2020 si sono ricevute, controllate ed elaborate circa n. 100 pratiche pervenute tramite il portale SUAP.

Sono state emesse n. 2 ordinanze relative al commercio.

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

Di seguito si riportano i dati relativi alle pratiche espletate dall'Ufficio Servizi Demografici nel corso del 2020

PRODOTTO/SERVIZIO	ANNO 2020
Atti di morte	35
Autorizzazioni al trasporto di cadavere	10
Permessi di seppellimento	35
Autorizzazioni alla cremazione	30
Autorizzazioni alla dispersione di ceneri	1
Autorizzazioni affidamento di ceneri	4
PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO	
Matrimoni civili	5
Trascrizioni atti di matrimonio concordatari e contratti all'estero	14
Giuramenti per l'acquisto della cittadinanza e altri atti di cittadinanza	0
Invio ai cittadini stranieri a presentare richiesta di cittadinanza tra il 18° e il 19° anno di età	12
Annotazioni matrimonio unioni civili e morte su atti di nascita	14
Annotazioni convenzioni matrimoniali	11
Cessazioni /scioglimento matrimoni (provvedimenti dal Tribunale)	20
Altre annotazioni complesse (separazioni -ricorsi-cittadinanza-amministratori sostegno – tutele)	20
Separazioni/cessazioni/scioglimenti di matrimonio con accordo dinanzi all'Ufficiale dello Stato Civile	30
Convivenze di fatto	4
Atti di nascita	23
Immigrazioni	107
Statistica di Stato Civile mensili ed Annuali	13
Emigrazioni cancellazioni anagrafiche	87
Cambi abitazione	61
Attestazioni di regolarità del soggiorno dei cittadini comunitari	13
Trascrizioni accordi di separazione/cessazione/scioglimento del matrimonio dinanzi agli avvocati	2
Variazioni anagrafiche	4
Iscrizioni A.I.R.E.: iscrizioni cancellazioni e variazioni	37
Statistiche ISTAT Censimento Permanente della Popolazione Indagini per Istat	1 Censimento popolazione 13- ISTAT mensili
Passaggi di proprietà	20
Dat (disposizioni anticipate trattamento)	5
Corrispondenza (copie integrali atti di nascita, matrimonio e morte- certificati di stato civile non disponibili on line- accertamenti da procura -Questura e Prefettura) Privati studi avvocati	1150
Accessi del pubblico per procedimenti non diversamente conteggiati	2
Accessi telefonici al Servizio	22
Protocolli in uscita a mezzo PEC	909
Annotazioni delle cancellazioni sulle liste elettorali generale e sezionali in formato cartaceo	89
Trasferimento elettori ad altra sezione per cambio abitazione	36
Nuovi iscritti e relativi fascicoli elettorali	75

Liste aggiunte	1
Aggiornamento albo del Presidenti di seggio (iscritti/cancellati/limiti età)	3 verbali 30 novembre 11 gennaio Entro febbraio
Aggiornamento Albo Scrutatori (iscritti/cancellati/limiti età)	2 verbali
Consultazioni elettorali/Referendarie	Regionali 2020 Referendum 2020 REVOCATO
Commissioni Elettorali Comunali: Convocazioni	1
ritiro tessere elettorali	85
Revisioni straordinarie per elezioni	9
Rilascio tessere elettorali (nuove- duplicati – etichette per cambio sezione)	182
Verbali Elettorali	22
Dematerializzazione	In programma entro fine anno 2021 - raccolta documentazione necessaria alla dematerializzazione
Ricostruzione sede elettorale palestra scuole elementari	20 settembre 2020 Regionali
Costruzione seggi elettorali con operai del comune	Preparazione cambio sede elettorale con comunicazioni alla Prefettura e Stazione dei Carabinieri
Statistica elettorale ogni semestre	2
Raccolta firme per proposte referendum	6

Formare la lista di leva	1
Aggiornamento ruoli matricolari	20
Corrispondenza ed invio/e ricezione estratti per la formazione della Lista di Leva	23
Invio lista online all'Ufficio Leva	1
Comunicazione Aggiunti per acquisto cittadinanza italiana	0

PUBBLICAZIONE ATTI

Per tutti gli uffici dell'Area Economico Demografica e Sociale sono state effettuate le pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente di tutte le determinazioni e di tutta la documentazione prevista dal D. Lgs. 33/2013, per quanto di propria competenza.

Pove del Grappa, 19.03.2021



dott. Andrea Soster



Comune di Pove del Grappa

"Conca degli Olivi"

Prot. n.

..... **COMUNE DI
POVE DEL GRAPPA**

26 APR 2021

PROT. N° 2541.....

Spettabile
Nucleo di valutazione
sede

OGGETTO: Relazione inerente all'attività dell'area / tecnica servizio lavori pubblici nell'anno 2020.

La presente relazione riguarda l'attività portata avanti nell'anno 2020 dall'area tecnica/servizio lavori pubblici seguendo quanto indicato dall'Amministrazione Comunale nel DUP 2020-2021-2022.

Il sopracitato DUP ha dettato le linee guida per l'operato dall'area tecnica/servizio lavori pubblici ed il suo operato è stato determinato dalle linee programmatiche in esso presente

Linea programmatica: 2 SICUREZZA

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza

L'attività di programmazione connessa all'esercizio di questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale.

Sono pienamente funzionante due differenti tipologie di impianti di videosorveglianza:

- Videosorveglianza con lettura automatica delle targhe: impianto collegato al sistema creato dall'Unione Montana Valbrenta (ora Unione Montana del Bassanese) che permette un monitoraggio automatico dei veicoli in transito con possibilità di individuare veicoli sospetti, con revisione o assicurazione scaduti. Inoltre detto sistema è collegato con Carabinieri e Polizia di Stato.
- Videosorveglianza cittadina: sistema che permettere il controllo dei principali punti di interesse del centro cittadino (scuole, piazza, centro sportivo, cimitero, ecocentro);

Comune di Pove del Grappa
Via Costantina n. 2 - 36020 Pove del Grappa (VI)
P. I. 00477060248 - C.F. 91013460240
PEC: povedelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net
Codice fatturazione: UF5UUW

Servizio Lavori Pubblici – Manutenzioni - CED
tel. 0424-80531 int. 5 – fax. 0424-809088
e-mail: tecnico@comune.pove.vi.it
www.comune.pove.vi.it



Comune di Pove del Grappa

"Conca degli Olivi"

Linea programmatica: 5 SPORT E TEMPO LIBERO

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Le funzioni esercitate nel campo sportivo e ricreativo riguardano la gestione dell'impiantistica sportiva in tutti i suoi aspetti, che vanno dalla costruzione e manutenzione degli impianti e delle attrezzature alla concreta gestione operativa dei servizi attivati. Queste attribuzioni si estendono fino a ricomprendervi l'organizzazione diretta o l'intervento contributivo nelle manifestazioni a carattere sportivo o ricreativo.

Le consuete attività sportive quali il torneo di pallavolo tra le contrade presso la piazza degli scalpellini ed il quadrangolare di calcetto, oltre alla giornata dedicata a conoscere le differenti attività sportive, nel corso del 2020 non hanno potuto svolgersi a causa dell'emergenza sanitaria dovuta al Coronavirus, che ha bloccato tutte le manifestazioni che comportano assembramenti di persone, oltre agli sport di squadra.

Nel 2020 si è provveduto al consueto mantenimento delle strutture sportive come le palestre i campi sportivi, il campo da padel tennis, ecc.. E' diventato pienamente operativo il sistema di prenotazione on-line dei campi da gioco, permettendo una migliore fruizione degli impianti ed una migliore gestione dei pagamenti.

Sempre a causa dell'emergenza sanitaria l'utilizzo dei campi nel corso del 2020 ha avuto un sensibile calo soprattutto per gli sport di squadra.

Linea programmatica: 6 GESTIONE DEL TERRITORIO

L'area tecnica/servizio lavori pubblici si occupa della gestione del territorio intesa anche come miglioramento delle aree degradate presenti nel paese.



Comune di Pove del Grappa

"Conca degli Olivi"

In via Bastianelli il comune è proprietario di un immobile, ad uso residenziale, che è stato interessato dal tentativo di vendita, ma che ad oggi è risultato invenduto.

L'Amministrazione comunale ha deciso di portare avanti un importante progetto di riqualificazione dell'area di via Bastianelli. Nel corso del 2020 è stato approvato un progetto di fattibilità tecnica ed economica che prevede la ristrutturazione complessiva dell'area con la creazione di una serie di spazi pubblici da dedicare a biblioteca e sala multimediale.

Linea programmatica: 7 TUTELA DELL'AMBIENTE

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

AMBIENTE NATURALE E DIFESA DEL TERRITORIO

Il Comune gestisce assieme alla società ETRA s.p.a. le modalità di raccolta dei rifiuti solidi urbani con l'automatizzazione dello smaltimento dei rifiuti (secco, plastica, metalli e carta) attraverso l'uso di tre press container, utilizzabili con eco-card personalizzata. Il servizio di conferimento è accessibile 24 ore su 24, facilitando così il cittadino, che non è legato ad orari o giorni come per la raccolta porta a porta. Per gli altri materiali l'ecocentro è aperto il sabato mattina (dalle 7,30 alle 13,00) e un ulteriore giorno infrasettimanale nel periodo primaverile – estivo. L'umido viene raccolto tramite cassonetti stradali di prossimità.

Il personale dell'area tecnica/servizio lavori pubblici fa da riferimento ed opera attivamente nella raccolta dei rifiuti abbandonati e nella risoluzione delle problematiche dei cittadini relative allo smaltimento degli RSU .

AMBIENTE NATURALE E DIFESA DEL SUOLO

La coltivazione dell'olivo continua ad essere aiutata anche tramite il servizio gestito dall'area tecnica/servizio lavori pubblici di raccolta delle ramaglie di olivo durante il periodo di potatura.



Comune di Pove del Grappa

“Conca degli Olivi”

Inoltre è stato ulteriormente allargato la disponibilità di spazio della Cooperativa M. Asolone presso l'edificio di proprietà comunale di Via XXV Aprile tramite l'affitto dei locali dell'ex magazzino comunale.

MANIFESTAZIONI CON TEMA AMBIENTALE

Quest'anno a causa dell'emergenza sanitaria non si sono potute tenere le tradizionali iniziative su temi ambientali quali la annuale fiera dell'olivo, la festa della montagna e la festa dell'ambiente.

VERDE PUBBLICO

La gestione del verde pubblico nell'anno 2020 è stata effettuata tramite gli operai comunali, con alcuni interventi da parte di ditte private.

Collaborano con l'Amministrazione Comunale per la manutenzione del verde pubblico sulla base di specifiche convenzioni le seguenti associazioni:

- Amici del Cornon: mantenimento tramite convenzione con il Comune dei sentieri montani.
- Comitato di Via Adige: manutenzione del parco a verde nella contrada.
- Comitato di Via Rea: gestione di aree verdi in località Rea e del parco verde della omonima contrada.
- Comitato di Via Tozzi: manutenzione di area verde e fasce stradali all'interno della contrada.
- Comitato di Via Boschi: manutenzione di aree verdi e del parco verde comunale della omonima contrada.
- Comitato di Via Fusari-Albertoni: manutenzione di aree verdi e del piccolo parco verde comunale della omonima contrada.
- Comitato di Via Arditi del Grappa: manutenzione di aree verdi della omonima contrada.

Continua inoltre l'iniziativa dell'amministrazione comunale denominata “adotta un olivo” che ha coinvolto numerose associazioni e singole persone che si prendono cura delle piante di olivo in cambio della produzione di olive.



Comune di Pove del Grappa

“Conca degli Olivi”

Il coordinamento e la gestione delle convenzioni è in totale gestione dell'area tecnica/servizio lavori pubblici.

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Le funzioni esercitate nella Missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale.

VIABILITA' COMUNALE

Nel corso del 2020 si è proceduto ad effettuare una manutenzione ordinaria della viabilità comunale tramite interventi puntuali e il rifacimento della segnaletica orizzontale degradata.

Sono stati inoltre effettuati degli interventi per la sistemazione dei marciapiedi rovinati e l'intervento maggiore si è svolto presso il piazzale degli Alpini, dove le radici dei pini marittimi avevano reso molto pericoloso il transito dei pedoni.

MOBILITA' SOSTENIBILE

Nel corso del 2020 si è continuato a provvedere alla manutenzione ordinaria del tratto in territorio comunale della ciclovia del Brenta nella direttrice Trento- Bassano del Grappa –Venezia

Linea programmatica: 12 PROTEZIONE CIVILE

Missione: 11 Soccorso civile

Il servizio di protezione civile è ritornato in capo al comune a seguito del ritiro della funzione dall'Unione Montana Valbrenta.

L'area tecnica/servizio lavori pubblici coordina gli interventi di protezione civile in collaborazione con il servizio di protezione civile provinciale e regionale.



Comune di Pove del Grappa

"Conca degli Olivi"

Il 4 agosto 2020 si è verificato un forte temporale che ha provocato una serie di allagamenti in varie zone ai piedi della montagna. Sono state coinvolte le via Albertoni e Fusari, Bosa , Gironzello, Marcadella, Manzoni e via Monte Grappa. I danni alle abitazioni e al patrimonio pubblico sono stati molto ingenti ed è stato dichiarato lo stato di crisi dalla Regione Veneto.

L'area tecnica/servizio lavori pubblici ha coordinato gli interventi di prima emergenza in collaborazione con i Vigili del Fuoco e la Protezione Civile Regionale. Sono intervenute numerose squadre di volontari della Protezione Civile da tutta la provincia che hanno permesso un rapido ripristino della viabilità Comunale e un aiuto allo sgombero delle abitazioni allagate. Le abitazioni interessate dai danni sono state oltre il centinaio.

L'area tecnica/servizio lavori pubblici ha seguito successivamente le richieste di ristoro dei danni mantenendo i contatti con la Regione e i privati danneggiati.

Linea programmatica: 10 ATTIVITA' PRODUTTIVE

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività

All'interno del DUP veniva indicata la necessità di supportare le attività produttive come elemento fondamentale dello sviluppo di un territorio.

In particolare l'importanza rivestita da realtà comunali come la malga comunale del Monte Asolone e relativi pascoli e dal frantoio comunale con annesso spaccio di prodotti tipici sito nell'edificio in Via XXV Aprile. La malga e il frantoio sono stati concessi in locazione alla Cooperativa Sociale Malga M. Asolone per il periodo dal 01.01.2014 al 31.12.2023. L'attività economica e i risultati di gestione di questi ultimi anni sono più che soddisfacenti. Quello della Malga e del frantoio è un importante fattore economico e produttivo oltre che elemento di conservazione dell'ambiente rurale in particolare montano.

A seguito del notevole sviluppo della coltivazione dell'olivo e dell'attività del frantoio gestito dalla cooperativa M. Asolone si è costituito nel nostro comune un punto di riferimento per una qualificata produzione di olio di qualità per i produttori che possono conferire il loro olio ad un prezzo remunerativo ed un punto di riferimento per quanti vogliono acquistare l'olio locale. Ulteriore elemento dedicato allo sviluppo dell'olio è l'adesione del Comune di Pove del Grappa alla associazione Città dell'Olio.



Comune di Pove del Grappa

"Conca degli Olivi"

OPERE PUBBLICHE DI INTERESSE COMUNALE (Linea 14 – Opere Pubbliche)

Nel corso del 2020 si è effettuata l'attività di progettazione interna per le seguenti opere:

- Sistemazione marciapiede piazzale alpini € 11.000,00
- Sistemazione parcheggio in via Marconi € 28.000,00
- Efficientamento pubblica illuminazione Centro Storico € 50.000,00

Le succitate opere inoltre sono state tutte appaltate entro la fine dell'anno 2020.

- Realizzazione Bike Station € 11.000,00
- Rinnovo impianti sportivi comunali di via Costantina € 106.000,00

AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Particolare attenzione si sta ponendo all'implementazione del sistema informatico comunale per allinearsi a quanto richiesto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

In particolare nel corso del 2020 il sottoscritto è stato nominato Responsabile della conservazione sostitutiva con decreto n. 4 del 06/04/2020, e successivamente Responsabile per la transizione digitale con decreto n. 5 del 22/09/2020.

Si sta dando quindi corso alla trasformazione digitale dell'Amministrazione comunale tramite la digitalizzazione di atti e l'informatizzazione delle procedure che permettono una riduzione dei tempi di preparazione degli atti e una maggior efficacia in termini di risposta verso il cittadino.

Distinti saluti

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(MALATESTA Geom. Stefano)

Pove del Grappa li 16/02/2021

