

**All. C) alla delibera di Giunta Comunale n. 43/2023**

**COMUNE DI VILLA ESTENSE**  
**Provincia di Padova**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**  
**2023**  
**INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2023 E DEGLI OBIETTIVI**  
**STRATEGICI PER GLI ANNI 2023-2025**

**Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 43/2023**

---

## PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance, per quanto riguarda gli enti locali, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione. Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Villa Estense, con la redazione del Piano Esecutivo di Gestione, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

Tra le finalità del Piano vi è anche quella di rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

## L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Villa Estense è articolata in tre unità organizzative (Aree), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

Area	Responsabile	Categoria
I) Segreteria -Ragioneria – Personale – Tributi - Demografici	BOTTARO RENZO	D
II) Istruzione - Sociale – Cultura	OPPIO PAOLO	Sindaco
III) Tecnico – Polizia locale	CORADIN VERONICA	D

Al 1° gennaio 2023 lavorano presso il Comune di Villa Estense n. 10 dipendenti a tempo indeterminato, il tutto come riassunto nella seguente tabella:

Settore	Dipendente	Categoria	% part time
	Bottaro Renzo	D	Tempo pieno
<b>Segreteria - Ragioneria – Personale – Tributi - Demografici</b>	Zeggio Edvige Morgana	C	Tempo pieno
	Baccini Luigina	C	Tempo pieno
	Gallana Lucio	C	Tempo pieno
<b>Istruzione, Sociale, Culturale</b>	Rigolin Sara	D	83,33%
<b>Urbanistica, Ed.Privata, LL.PP., Suap, Polizia Locale</b>	Coradin Veronica	D	Tempo pieno
	Tiziani Silvia	C	Tempo pieno
	Spigolon Davide	B	Tempo pieno
	Lucchiari Maurizio	B	Tempo pieno
	Buttarello Davide	C	Tempo pieno

## OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- ☐ Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), - approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 03/08/2022 e approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 28/12/2022, composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. La SeO attiene alla programmazione operativa dell'Ente ed ha un riferimento sia annuale che pluriennale, nella quale dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole Missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS.
- ☐ Il Piano Esecutivo di Gestione, in cui sono unificati il Piano degli Obiettivi e delle Performance), che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
- ☐ Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

## **PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2023**

Il Comune di Villa Estense, con deliberazione della Giunta Comunale, definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso. Inoltre la performance organizzativa del singolo Settore rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati al Settore stesso.

- 1) Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Settore si richiama quanto stabilito dalla deliberazione di Giunta Comunale n° 60 del 27/10/2011, esecutiva ad oggetto: "Regolamento per la misurazione delle performance del personale - Approvazione";

Gli obiettivi strategici di ciascun Settore vengono individuati annualmente con l'adozione del PEG in base alle esigenze dell'Amministrazione.

### **2) Performance organizzativa dell'Ente**

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso tiene conto:

- a) del raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente nell'anno di riferimento;
- b) del raggiungimento degli obiettivi (operativi e strategici) di ciascun Settore in cui si suddivide la struttura organizzativa del Comune.

Gli obiettivi strategici dell'Ente vengono individuati annualmente con l'adozione del PEG in base alle esigenze dell'Amministrazione. Al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune (struttura politica ed amministrativa).

## **RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE**

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di Villa Estense ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2023 – 2025.

La relazione viene redatta annualmente dal Nucleo di Valutazione del Comune, il quale dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune.

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2023

Nella definizione degli obiettivi affidati alla realizzazione del Segretario Comunale e dei Responsabili dei tre settori organizzativi, per l'anno 2023, va doverosamente tenuto in considerazione che il numero dei servizi comunali erogati in via ordinaria, in rapporto al personale a disposizione ed ai mezzi finanziari destinati.

In tal senso la verifica degli standard quali-quantitativi, rappresenta la premessa indispensabile per proseguire l'azione di miglioramento e potenziamento dei medesimi.

Tale verifica rappresenta, pertanto, il primo obiettivo a cui sono chiamati il segretario comunale ed i responsabili di settore e, a cascata, tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato inquadrati funzionalmente nelle varie aree/servizi.

Gli obiettivi individuati per l'anno 2023 sono quelli risultanti dalle schede seguenti:

**Per ogni PROGRAMMA** vengono pertanto specificati:

- UNITA' RESPONSABILE della gestione del Programma e del raggiungimento degli obiettivi
- OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione
- DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI/SPECIFICI PER L'ANNO 2023 di cui si terrà conto al momento della valutazione (attraverso le schede di valutazione) sia dei Responsabili che del personale dipendente. Valutazione che concorrerà all'attribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili dei Servizi nonché dell'incentivo di performance al restante personale.

## **AREA 1**

### **PROGRAMMI:**

**(1) ORGANI ISTITUZIONALI – (2) SEGRETERIA GENERALE – (3) GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA – (4) GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE – (ANAGRAFE E STATO CIVILE)**

<b>UNITA' RESPONSABILE:</b>		CAT.	%
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	BOTTARO RENZO	ISTR. CAT. D – P.O.	100
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		CAT.	%
ZEGGIO EDVIGE MORGANA	ISTRUTTORE	C	100
BACCINI LUIGINA	ISTRUTTORE	C	100
GALLANA LUCIO	ISTRUTTORE	C	100

**OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP** con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione:

- 1) Gestire l'organizzazione, il funzionamento e il supporto alle attività degli organi di governo.
- 2) Gestione del personale dipendente, gestione di tutte le cause legali, pubblicazioni sul sito internet istituzionale, gestione di tutte le funzioni di supporto ai sistemi di elaborazione e automazione degli uffici, gestione del protocollo, ufficio relazioni con il pubblico.
- 3) Supporto per tutte le attività di programmazione, e di rendicontazione; - Strutturazione delle tecniche di elaborazione degli strumenti di programmazione economico finanziaria secondo i principi contabili elaborati in base alla normativa sull'armonizzazione contabile ex d.lgs. 118/2011. Nuova gestione contabilità economico patrimoniale e bilancio consolidato. Adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa. Rispetto dell'obiettivo del Patto di Stabilità/pareggio di bilancio. Gestione IVA. Controlli interni. Servizio Economato. Implementazioni servizi relativi alla digitalizzazione (bandi PNRR), nuovo sito.
- 4) Verifica degli adempimenti relativi ai singoli tributi Recupero dell'evasione per limitare gli aumenti tariffari.
- 5) gestione dell'archivio comunale.
- 6) inserimento nel sito del comune dei regolamenti e modulistica aggiornati, e costante aggiornamento del sito internet istituzionale.
- 7) censimento di tutti i regolamenti comunali in vigore.
- 8) supporto alle attività di iscrizione ai servizi scolastici - mensa - scuolabus – nido.
- 9) verifica scadenze contratti di locazione – convenzioni, attivi e passivi.
- 10) rilegatura e archiviazione delibere di giunta e consiglio.

- 11) Gestione dell'anagrafe, dello stato civile, dell'elettorale, della leva militare e delle statistiche. Adempimenti connessi alle consultazioni elettorali trasposizione dei dati negli archivi dell'ANPR (Anagrafe nazionale Popolazione residente) Riorganizzazione degli spazi di lavoro e di quelli riservati al pubblico. Revisione degli orari di apertura al pubblico e delle modalità di erogazione del servizio.

### **AREA 1^ DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI/SPECIFICI PER L'ANNO 2023:**

#### **RAGIONERIA - OBIETTIVI:**

1. ELABORAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31-12 AL DI LA DELLE PROROGHE NORMATIVE;
2. ELABORAZIONE BILANCIO CONSUNTIVO ENTRO 90 GG DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE;
3. ELABORAZIONE DEI COSTI PER OGNI SINGOLO IMMOBILE -LUCE-ACQUA-GAS-MANUTENZIONI;
4. VERIFICA PUNTUALE DEGLI INCASSI DEI PROVENTI DELLA PALESTRA E IMMOBILI COMUNALI;
5. PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO;
6. Attivazione dei progetti finanziati con bandi PNRR relativi alla digitalizzazione della Pa – nuovo sito e servizi collegati;
7. IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO - Sulla base delle previsioni dettate dal comma 2 dell'articolo 4 bis del d.l. n. 13/2023, "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento .. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".

#### **TRIBUTI - OBIETTIVI:**

1. VERIFICA ED ACCERTAMENTO REGOLARE TRIBUTI CON RECUPERO DELLE ANNUALITA' PREGRESSE;
2. AGGIORNAMENTO PROGRAMMI INFORMATICI E VERIFICA RISORSE DISPONIBILI E NECESSARIE (PC ETC.);
3. GESTIONE INCASSI LAMPADE VOTIVE
4. VERIFICA INCASSI MENSA - SCUOLABUS ETC.
5. SUPPORTO ALLE MANIFESTAZIONI – PUBBLICAZIONE NEL SITO, SIAE ETC

#### **PERSONALE - OBIETTIVI:**

1. RESPONSABILE DELLA SICUREZZA PER I DIPENDENTI DEL PRIMO PIANO;

#### **SEGRETERIA - OBIETTIVI:**

1. SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE;

2. INSERIMENTO NEL SITO ISTITUZIONALE DI TUTTI I REGOLAMENTI COMUNALI E OVE NECESSARIO;
3. REDAZIONE-ADEGUAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI;
4. INSERIMENTO NEL SITO ISTITUZIONALE DI MODULISTICA;
5. GESTIONE CALENDARIO INCONTRI – RIUNIONI;

#### ANAGRAFE E STATO CIVILE - OBIETTIVI:

1. ADEGUAMENTO / PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI DI COMPETENZA;
2. AGGIORNAMENTO PUNTUALE REGISTRI ANAGRAFE RESIDENTI;
3. PREDISPOSIZIONE ELENCO NUOVI NATI E SUPPORTO ATTIVITA DI CONSEGNA BONUS;
4. PREDISPOSIZIONE ELENCO DICIOTTENNI E SUPPORTO ATTIVITA DI CONSEGNA COSTITUZIONE;
5. SUPPORTO ATTIVITA CEDOLE LIBRARIE;
6. SUPPORTO ALLE MANIFESTAZIONI;

#### ATTIVITA' VARIE:

- gestione servizio mensa - iscrizioni etc.
- gestione servizio scuolabus, iscrizioni etc.
- supporto alle attività scolastiche
- supporto amministrativo alle manifestazioni sportive e culturali che si svolgeranno durante l'anno con rilascio delle autorizzazioni/nulla osta, delle ordinanze, verifica dei luoghi e degli spazi utilizzati anche in collaborazione con la Polizia Locale e con l'Ufficio Segreteria dell'Ente
- supporto amministrativo alle attività culturali, sportive etc., richieste, rendicontazioni, SIAE, autorizzazioni, pubblicità etc...
- collaborazione con l'ufficio tecnico nella procedura di incasso delle lampade votive



## **5: Progetti per adulti e per la terza età**

Anche per l'anno 2023 l'Ufficio Servizi Sociali ha provveduto all'attivazione del Progetto di "Attività motoria in acqua termale", iniziativa che ha sempre raccolto un'ampia partecipazione. Verrà valutata la possibilità, per l'anno 2023, di attivare i soggiorni climatici per la terza età, qualora vi fossero le condizioni di attuazione.

6. Collaborazione nella gestione di soggetti con Amministratore di sostegno
7. Coordinamento consegna materiale natalizio agli anziani
8. Gestione domande / bonus di contributi per energia elettrica, acqua e gas, e buoni alimentari;
9. Studio ed elaborazione di progetti di iniziative culturali e ricreative anche in collaborazione con enti, gruppi, associazioni locali;
10. Organizzazione di iniziative di lettura rivolte agli adulti ed ai bambini, anche in occasione di sagre paesane, ricorrenze speciali e festività;
11. Campagne informative per iniziative dell'Ente e delle Associazioni del territorio (predisposizione volantini, locandine e altri materiali informativi);

### AREA 3

#### PROGRAMMA:

**(1) GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI – (2) EDILIZIA PRIVATA – (3) URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO – (4) VIABILITA' E INFRASTRUTTURE - (5) POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

<b>UNITA' RESPONSABILE:</b>		CAT.	%
SERVIZIO TECNICO	CORADIN VERONICA	ISTR. CAT. D – P.O.	100

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		CAT.	%
TIZIANI SILVIA	ISTRUTTORE	C	100
SPIGOLON DAVIDE	OPERAIO -AUTISTA	B	100
LUCCHIARI MAURIZIO	OPERAIO -AUTISTA	B	100
BUTTARELLO DAVIDE	ISTRUTTORE	C	100

**OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP** con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione:

- 1) Gestione ordinaria del patrimonio.
- 2) Mantenimento e miglioramento delle attività necessarie per la gestione dei lavori pubblici comunali, gestione del territorio, all'edilizia privata.
- 3) Gestione strumenti urbanistici.
- 4) Manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti stradali.
- 5) Gestione del Servizio scuolabus
- 6) Gestione utilizzo sale pubbliche - impianti sportivi - rapporti con associazione sportiva convenzionata
- 7) Attività di supporto alle manifestazioni e iniziative promosse dall'amministrazione comunale e, in generale, di interesse per la collettività locale: apertura e chiusura dei locali, allestimento, servizio luci e audio.
- 8) collaborazione con ufficio tributi nella predisposizione della procedura di incasso delle lampade votive
7. adeguamento - verifica e predisposizione regolamenti;
8. controllo viabilità lungo le provinciali e punti pericolosi;
9. servizio straordinario per manifestazioni e autovelox in collaborazione con altri enti;
10. giornate di formazione scolastiche per gli studenti delle locali scuole;
11. verifica manutenzione fossi - siepi - alberi etc.. che possono intralciare la viabilità o causare pericolo;
12. gestione richieste tesserino disabili - ordinanze in collaborazione con ufficio tecnico.
13. prevenzione e controllo del rispetto delle norme vigenti in materia di edilizia, ambiente, tutela della quiete pubblica, e le varie fattispecie contemplate dai regolamenti di polizia urbana e rurale;
14. servizi finalizzati alla vigilanza nel corso di manifestazioni fieristiche, sportive, religiose, ricorrenze civili, mercati.

15. Verifica segnaletica stradale – rilevamento segnaletica da sostituire/integrare
16. Verifica scavo affossature e relativi solleciti etc..
17. Gestione della videosorveglianza e relativi adempimenti
18. Svolgimento di compiti di vigilanza e di controllo tecnico-amministrativo in materia di tutela ambientale, di prevenzione ed eliminazione delle fonti di inquinamento, anche attraverso l'attivazione di rapporti di consulenza e collaborazione sia con Enti che con privati;

### **RISULTATI ATTESI**

- 1) Mantenimento e miglioramento delle condizioni del patrimonio comunale.
- 2) Puntuale gestione dell'edilizia privata in coerenza con gli strumenti urbanistici. Per quanto riguarda i lavori pubblici si deve fare riferimento alle diverse missioni.
- 3) Corretta gestione del territorio mediante la predisposizione di tutti gli strumenti di pianificazione urbanistica, progettazione di variante PRG ai fini commerciali ed i varianti parziali.
- 4) Mantenimento e miglioramento delle strade degli impianti semaforici e dell'illuminazione pubblica. Realizzazione e completamento delle opere programmate.
- 5) Incontri nelle scuole per insegnare l'educazione stradale, il senso civico nella popolazione scolastica, quale necessario investimento nelle future generazioni adulte.
- 6) Potenziamento dell'attività di vigilanza davanti ai plessi scolastici.
- 7) Verifiche presso le località più esposte all'abbandono di rifiuti, con l'obiettivo di migliorare la vivibilità e contrastare fenomeni.
- 8) Controllo costante del Territorio.

### **AREA 3^ DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI/SPECIFICI PER L'ANNO 2023:**

#### **URBANISTICA:**

##### **OBIETTIVO n. 1:**

**ADOZIONE E APPROVAZIONE Variante n. 6 al PI** per modifiche puntuali, cartografiche e normative connesse a manifestazioni di interesse prodotte dai soggetti interessati: adeguamento elaborati, proposte di Delibera di C.C. di adozione e approvazione.

##### **OBIETTIVO n. 2**

**Avvio delle procedure di cui all'art.7 della L.R. 4/2015 e s.m.i. - Varianti verdi per la riclassificazione di aree edificabili**, mediante pubblicazione di relativo avviso, previa approvazione di C.C., e dei conseguenti adempimenti in caso di presentazione richieste da parte degli aventi titolo.

### **OBIETTIVO n.3**

GESTIONE AREE DA RECUPERARE DAL PUNTO DI VISTA URBANISTICO ANCHE DI PROPRIETA' PRIVATA SOLLECITANDO E ADOTTANDO PROVVEDIAMENTI PER LA REGOLARE MANUTENZIONE SFALCIO DELL'ERBA E DECORO DELL'AREA.

### **LAVORI PUBBLICI:**

#### **OBIETTIVO n. 1:**

**NUOVA COSTRUZIONE DI EDIFICIO DA DESTINARE AD ASILO NIDO IN VIA ROMA** Importo Euro **720.000,00** finanziati interamente con contributo Ministero dell'Istruzione e del Merito. I lavori verranno affidati entro 30-05-2023. I lavori verranno ultimati entro il 31-12-2025.

#### **OBIETTIVO n. 2:**

**"Lavori di prolungamento percorsi pedonali in via Este Lendinara". Stralcio di importo pari a Euro 600.000,00** (contributo Regione Veneto pari a Euro 300.000,00, Provincia di Padova Euro 199.500,00 e fondi comune di Euro 75.337,27). È in fase di redazione il progetto esecutivo. I lavori verranno affidati entro il 30-09-2023.

#### **OBIETTIVO n. 3:**

**"MESSA IN SICUREZZA STRADA COMUNALE VIA GROMPA."** Importo opera: Euro **71.900,00**. Contributo regione: Euro 28.760,00 – Quota rimanente a carico del Comune: Euro 43.140,00. Approvazione progetto esecutivo entro il 31-03-2023.

#### **OBIETTIVO n. 4:**

**LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DI STRADE COMUNALI. VIA GROMPA DI SOTTO E VIA G. PASCOLI.** Importo Euro **98.000,00** finanziati interamente con contributo Ministero interno. I lavori sono stati affidati in data 02-08-2022. I lavori verranno ultimati entro il 31-12-2023.

#### **OBIETTIVO n. 5:**

**RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO ORATORIO SANTA RANTUA.** Importo Euro **160.000,00** finanziati con contributo GAL PATAVINO di Euro 106.508,06 e fondi propri comune di Euro 53.491,84. È in fase di affidamento l'incarico di progettazione esecutiva.

#### **OBIETTIVO n. 6:**

**Bando "Work in Sport" Anno 2019 "Abbattimento delle barriere architettoniche e rifacimento degli impianti negli spogliatoi della palestra comunale presso l'Istituto Comprensivo Statale di via G.**

**Garibaldi”** Finanziato con contributo della Fondazione Cariparo per € 45.000,00 e con mezzi propri del Bilancio del Comune per € 89.000, 00 per un importo complessivo di € 134.000,00. I lavori sono stati ultimati il giorno 15-09-2022. Si sta concludendo la rendicontazione nel portale della Fondazione.

**OBIETTIVO n. 7:**

**Approvazione frazionamento e liquidazione a saldo delle indennità di esproprio** a seguito di per la realizzazione dei marciapiedi lungo la S.P. 41 “Morosina” – tratto verso Sant’Urbano, S.P. 41 – tratto Via Este-Lendinara e S.P. 86 “degli Arzarini”.

**OBIETTIVO n. 8:**

**RICERCA CONTRIBUTI** monitoraggio, verifica e predisposizione documentazione propedeutica all’accesso ai contributi pubblici.

**OBIETTIVO n. 9:** Studio progetto di fattibilità per ampliamento cimitero per eventuale costruzione cappelle di famiglia lato sud- ovest

**OBIETTIVO n. 10:** NUOVO TRATTO PERCORSO PEDONALE PROTETTO IN AMBITO URBANO DIREZIONE ESTE GIA’ FINANZIATO IN PARTE DALLA REGIONE PER 350.000 EURO IL COSTO COMPLESSIVO E’ DI 700.000 EURO E SIAMO IN ATTESA DEL RISULTATO RELATIVO ALLA PARTECIPAZIONE DEL BANDO DELLA PROVINCIA E NEL CASO FOSSE CONCESSO FINANZIAMENTO PROCEDERE ALLA GARA NEL RISPETTO DEI TEMPI

**OBIETTIVO n. 11:** PROGETTO PER SISTEMAZIONE AFFOSSATURE E REDAZIONE PIANO DELLE ACQUE EURO 100.000 GIA’ FINANZIATO DALLO STATO;

**OBIETTIVO n. 12:** PREDISPOSIZIONE PROCEDURA PER REALIZZAZIONE PEBA;

**OBIETTIVO n. 13:** REALIZZAZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA – PROGETTO GI’A FINANZIATO IN PARTER DAL MINISTERO DEGLI INTERNI

**MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI**

**OBIETTIVO n. 1:**

**PROCEDURE PER AFFIDAMENTI:**

1. **Servizio pulizie immobili comunali** per il triennio 2024-2026: avvio procedure affidamento entro 31-12-2023;
2. **Servizio di manutenzione e verifica periodica presidi antincendio** presso gli immobili comunali per il triennio 2023-2025: nuovo affidamento;
3. **Servizio fornitura carburanti per automezzi comunali** triennio 2023-2025: nuovo affidamento.

## **OBIETTIVO n. 2**

“**PROGETTO 3ELLE – P.I.**” relativo al servizio di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica mediante verifica delle tempistiche di intervento e di manutenzione sugli impianti, corrispondenti a quanto previsto nel bando di gara e nei rispettivi contratti attuativi sottoscritti. Approvazione collaudo impianti e attivazione telecontrollo;

PROGETTO TRE ELLE – EFFICIENTAMENTO IMMOBILI COMUNALI

## **OBIETTIVO n. 3**

**LAMPADE VOTIVE:** Gestione e aggiornamento delle tombe a terra, loculi ed ossari e cappelle di famiglia con programma CIM 2000.

## **OBIETTIVO n. 4**

**Piano comunale di intervento per la riduzione dell’infestazione da zanzare** Predisposizione piano trattamento zanzare al fine di ottenere il nulla osta da parte dell’ULSS, acquisire i relativi preventivi, esecuzione dei trattamenti e monitoraggio degli stessi.

## **OBIETTIVO n. 5**

**Servizio di diserbo da svolgersi presso le aree comunali (cimitero, scuole, aree pubbliche)** Pianificazione delle attività, approvvigionamento del materiale, previa procedura di acquisto, esecuzione dei trattamenti con tenuta del registro degli interventi e monitoraggio degli stessi.

**GESTIONE PEREQUAZIONI** Perfezionamento Accordi relativi alla perequazione per la mitigazione ambientale (Art. 28 N.T.A.)

**EDILIZIA PRIVATA** Gestione portale SUE Rilascio permessi di costruire, gestione SCIA – C.I.L.A

### **PROTEZIONE CIVILE:**

In quanto ufficio referente per la **PROTEZIONE CIVILE** a livello di Distretto e di Provincia l’attività prevede la gestione del gruppo dei volontari di Villa Estense, con organizzazione delle attività di esercitazione, l’organizzazione delle riunioni con i volontari, la gestione delle iscrizioni e aggiornamento dati a livello provinciale e regionale, l’aggiornamento del Piano di Protezione Civile, la ricezione delle iscrizioni dei nuovi volontari. Predisposizione documentazione per richiesta contributi relativi all’attività del Gruppo e iscrizione al RUNTS;

**COMMERCIO** Gestione portale **SUAP** – Rilascio nuove autorizzazioni e gestione, monitoraggio attività commerciali su area fissa e itinerante, esercizi di vicinato e somministrazione alimenti e bevande. Controllo mercato settimanale.

## **ATTIVITA' VARIE:**

**SUPPORTO ALLE MANIFESTAZIONI SPORTIVE E CULTURALI** che si svolgeranno durante l'anno con rilascio delle autorizzazioni/nulla osta, delle ordinanze, verifica dei luoghi e degli spazi utilizzati anche in collaborazione con la Polizia Locale e con l'Ufficio Segreteria dell'Ente. Rilascio auto

**GESTIONE LOCULI, TOMBE DI FAMIGLIA e CAPPELLE CMITERIALI** mediante attività di verifica, gestione operazioni di cremazione, inumazione e rinnovi delle scadenze trentennali, rilascio nuove concessioni di loculi, tombe a terra e cappelle di famiglia, organizzazione dei funerali. Gestione attivazione, disdette, manutenzione delle lampade votive.

**VERIFICA MANUTENZIONE FOSSI-SIEPI-ALBERI** attività di verifica svolta in collaborazione con il personale della Polizia Locale al fine di verificare la sicurezza della viabilità stradale.

**VERIFICA MANUTENZIONE IMMOBILI - STRADE ED ATTREZZATURE COMUNALI** attività di verifica al fine di garantire la funzionalità e fruibilità degli stessi.