

## **Piano Performance 2021**

### **Area Tecnica**

#### **Balliana Paola: Servizio urbanistica/Edilizia Privata. C**

- Assistenza all'archivista per la sistemazione dell'archivio cartaceo generale con scarto dei documenti superflui alla conservazione e riorganizzazione dell'archivio stesso, nonché inventariazione realizzata con software excel comprensiva di guida topografica dell'archivio e relativo materiale accessorio;
- Progetto UNESCO adeguamenti. Referente tecnico. Tavolo di concertazione regionale. Disciplinare tecnico sito. Variante Piano degli interventi per recepimento disciplinare UNESCO.

#### **Balliana Paola/Minguzzi Luciana/ C**

- Assistenza per la digitalizzazione delle pratiche edilizie disponibili nell'archivio cartaceo e collegamento con il gestionale GPE e con il SIT. Gestione ed aggiornamento banca dati catastale e strumenti urbanistici / collegamento gestionale GPE delle nuove pratiche edilizie;
- Rilievo segnaletica stradale e popolamento data base;

#### **Natascia Rimbano. C**

- Impianti fotovoltaici posti su edifici di proprietà comunale – adempimenti annuali obbligatori finalizzati alla redazione e invio delle dichiarazioni dei consumi all'Agenzia delle Dogane e al GSE;
- Partecipazioni contributi/finanziamenti. Gestione rendicontazione.
- Inserimento dati per l'anagrafica dell'edilizia scolastica su software fornito dalla Regione ai fini dell'ottenimento di contributi regionali;

#### **Minguzzi Luciana. B**

- Proposta aggiornamento regolamento di polizia rurale;
- PAESC – assistenza professionisti. Aggiornamento
- PEBA – redazione piano / rendicontazione contributo.

#### **progetto manutenzioni particolari ed urgenti del Territorio.**

##### **Dipendenti: Adriano dal Cin/ Braido Manuel: C**

Coordinamento attività sul territorio (sgombero neve , interventi urgenti ....);  
Progetto "Alberi" ed "Ulivi" sul territorio comunale;

#### **progetto pulizia laghi :Adriano dal Cin/ Braido Manuel B**

- Attività di pulizia del lago con utilizzo della motobarca per il taglio delle alghe;
- Formazione/monitoraggio ed esecuzione della attività necessarie, nonché manutenzione della medesima imbarcazione;

#### **Progetto nuovo appalto e gestione dei servizi cimiteriali A**

##### **Dip. Natascia Rimbano- Adriano dal Cin-Braido Manuel**

l'obiettivo è quello di realizzare il nuovo appalto e gestire i servizi cimiteriali con la ditta aggiudicatrice e coordinamento degli operai che ora provvederanno alla manutenzione dei 3 cimiteri stessi

- Periodo tutto l'anno 2021

## **PROGETTO PALESTRA: Balliana/Rimbano/Minguzzi A**

L'obiettivo è quello di gestire in proprio la palestra comunale, mediante la formazione di calendario di utilizzo, l'attività accessoria, l'attività di controllo di utilizzo palestra e riscossione e più in generale tutta l'attività inerenti la gestione delle concessioni alle associazioni sportive ed ai vari richiedenti secondo il regolamento comunale e le tariffe stabilite dalla giunta comunale.

- Interessato ufficio tecnico, in particolare nelle persone di (Balliana Paola e Natascia Rimbano) Periodo anno 2019-20

## **Ufficio Personale/Ragioneria**

- **Dipendente: Dimitri Grando**

### **Progetto 1: C**

- **PREDISPOSIZIONE ED INVIO DICHIARAZIONI IVA / IRAP**

- L'ufficio provvede alla predisposizione ed invio delle dichiarazioni IVA/IRAP/Certificazioni fiscali professionisti (attività che in Enti di queste dimensioni viene generalmente affidata all'esterno).

### **Progetto 2: C**

- **GDPR – Step 2 – Implementazione registro e modulistica**

- Al fine di mettersi a norma con le normative in materia di privacy, completata nel 2020 la formazione dei dipendenti (primo step), è prevista nel 2021 la progressiva introduzione del registro dei trattamenti e della modulistica privacy, attraverso la piattaforma X-Gdpr:
  - o configurazione organigramma privacy e caricamento evidenze sulla piattaforma PRIVACY "X-GDPR"
  - o configurazione delle finalità dei trattamenti e caricamento evidenze sulla piattaforma PRIVACY "X-GDPR"
  - o avvio compilazione Registro dei trattamenti
  - o Istruzioni ai colleghi sull'utilizzo della documentazione privacy (modelli informative, modelli lettere di nomina).

### **Progetto 3: C**

- **UTILIZZO DEL DIGITALE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

- Come previsto nel decreto-legge n. 76/2020 recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale l'ufficio propone di attivare una piattaforma digitale (software fornito da Kibenetes) che consenta di interfacciare la contabilizzazione degli stipendi con la gestione delle presenze del personale. In questo modo, ogni singolo dipendente/amministratore, potrà creare un proprio account dove monitorare in tempo reale il proprio cedolino (busta paga), elenco tabulati mensili presenze/assenze, richiesta in forma digitale ferie/permessi direttamente al proprio responsabile con relativa gestione digitale da parte di quest'ultimo. Saranno inoltre disponibili in forma digitale, per ogni account, le certificazioni uniche (ex CUD).

L'ufficio sta predisponendo le funzioni sopra descritte anche per gli operai comunali, le cui timbrature sono attualmente gestite con software indipendente da quello utilizzato per il personale operante in Municipio.

### **Progetto 4: C**

- **C.U.G. COMITATO UNICO DI GARANZIA PARI OPPORTUNITA'**

- E' un adempimento diventato obbligatorio per gli Enti Locali dal 2020 (rif. Dipartimento pari opportunità). In tal senso si è reso necessario predisporre un apposito regolamento e la costituzione di un Comitato interno. Pertanto, dal 2020, con scadenza fine marzo, devono essere redatte due relazioni con svariati dati sul personale/iniziativa pari opportunità/segnalazioni discriminazioni ecc..., una da parte dell'Amministrazione e una del CUG che le invia all'Amministrazione, OIV e Dipartimento pari opportunità. Deve essere

inoltre prevista almeno una convocazione del CUG interno con relativo atto di convocazione e verbale riassuntivo. E' un nuovo adempimento che ricade totalmente su questo ufficio.

### **UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE (Lampis Luisella) C**

- Gestione imposta di soggiorno: provvedimento rinnovo triennale software
- Procedura di rinnovo concessioni per l'esercizio del commercio su aree pubbliche previsto dal D.L. 34/202 convertito in L. 77/2020
- Gestione delle problematiche inerenti le attività produttive connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19

### **SERVIZI DEMOGRAFICI**

Dipendente: Tomasi Liana

PROGETTO: prosecuzione e completamento informatizzazione banca dati cimiteri comunali. **A**

PROGETTO: consegna libretti di pesca e rendicontazione e validazione codici fiscali **C**

Gestione licenze di pesca, consegna libretti e rendicontazione, secondo le nuove modalità a seguito del passaggio delle competenze dalla Provincia alla Regione come da adesione espressa dalla Giunta comunale.

Validazione codici fiscali degli iscritti AIRE finalizzata alla successiva emissione della Carta identità elettronica e presentazione al cittadino funzionalità dell'APP IO per la digitalizzazione dei servizi comunali contestualmente all'emissione della carta identità elettronica.

### **- Servizio BIBLIOTECA COMUNALE**

### **Progetti 2021 (Sintesi) dip Tarzariol Lucio C**

\_Collaborazione per attività Cineforum con la Pro Loco Tarzo: Promozione, locandine, raccolta iscritti, ecc.;

- Collaborazione con il Comitato Va Dee Femene per iniziativa "lettura favole - Cera una volta";
- La Favola La Leggo Io. Promozione, locandine, raccolta iscritti, ecc.;
- Gruppo di lettura, promozione serate nel rispetto delle ristrettezze dovute alla pandemia COVID 19;
- Premio Artistico: Contea di Ceneda e Tarzo;
- Tutor effettivo per stagista nei mesi di Giugno e Luglio;
- Progetto "La Favola la scrivo Io" concorso letterario e illustrativo per bambini con realizzazione finale di un E book;
- Si continua il Progetto (internet in biblioteca) ex centro p3@Veneti; funzionerà nei periodi di libero accesso al pubblico;
- Progetto "libri che circolano", gestione progetto -Tarzo (2011/2021);
- Progetto apertura straordinaria Biblioteche, formazione e gestione dei volontari n. 11 da parte del Bibliotecario, pandemia permettendo;
- Corsi di lingua;
- Letture presso le scuole / Laboratori tematici;
- Riorganizzazione Scaffali biblioteca;
- Tutor di Diego Zago;
- Progetti con SBV: Coordinamento acquisti, nati per leggere, Nati per la musica, Primavera delle biblioteche, Leggere facile,
- Gestione quarantena materiale librario;
- Promozione letture digitali;
- Attuazione norme DPCM presso la Biblioteca;
- Progetto prestiti alternativo alle scuole in tempo di pandemia, "Biblioteca fuori sede".

## **Polizia Locale**

### **Dipendente Seno Denise**

#### **PROGETTO 1: CONTROLLO STAGIONALE PARCHEGGIO VA' DEE FEMENE. C**

Vista l'esperienza positiva dei controlli effettuati durante il periodo estivo del 2020, relativa alle soste nell'area adibita a parcheggio a pagamento del Parco "Và dee Femene" e in considerazione del presunto aumento del numero degli stalli adibiti alla sosta, si propone un ulteriore controllo estivo da calibrare in base alle necessità che si manifesteranno. Almeno 25 controlli

#### **PROGETTO 2: CONTROLLO DEL VICINATO C**

Il Comune di Tarzo ha aderito al Protocollo d'Intesa, per il progetto "Controllo di Vicinato", in data 15/11/2018, protocollo n. 7434, con Delibera di Giunta n. 86 del 08/11/2018, consapevole della necessità di ristabilire il senso di sicurezza dei cittadini e dell'importanza di concentrarsi sulla prevenzione, ovvero trovare un modo per evitare che i reati avvengano. I principi fondamentali su cui si basa il "Controllo di Vicinato" vanno dal recupero delle relazioni che creano coesione, realizzando la "auto-organizzazione tra vicini", da conseguire mediante una più intensa collaborazione reciproca per il controllo delle aree antistanti alle relative abitazioni/aziende/esercizi commerciali, all'insegnamento e alla formazione dei cittadini stessi al fine di aiutarli ad evitare le proprie fragilità ambientali e comportamentali, che possono creare situazioni appetibili per il delinquente, per arrivare alla vigilanza, prestando attenzione a quello che avviene nella propria area di competenza nella vita quotidiana e collaborando con le forze dell'ordine segnalando situazioni inusuali e/o comportamentali sospette.

A seguito della scadenza triennale del Protocollo di Intesa, il Comune di Tarzo ha rinnovato l'accordo con la Prefettura, in data 07/12/2020, protocollo n. 8572, dopo una riunione di Giunta avvenuta in data 15/10/2020.

#### **OBIETTIVI SPECIFICI**

- Come da disposizioni del nuovo Protocollo d'Intesa, la scrivente procederà alla redazione di un progetto al fine di regolamentare le modalità inerenti alle attività del Controllo di Vicinato.
- Incontri con i coordinatori dei gruppi C.d.V..

#### **Progetto controllo siepi sporgenti sulle vie pubbliche ,intervento nei confronti dei privati ed eventuali tagli e sistemazioni A**

#### **Dipendenti interessati: Seno Denise-Minguzzi Luciana- Adriano dal Cin-Braido Manuel**

Negli ultimi anni sono aumentate le lamentele per la scarsa cura delle essenze arboree piantumate in prossimità del confine stradale.

Gli alberi, non adeguatamente coltivati, nel corso dei temporali, caratterizzati dalla presenza di venti di forte intensità, rischiano di cadere sulla pubblica via.

Inoltre, le stesse piante, spesso protendono le proprie fronde invadendo la carreggiata, riducendone l'ampiezza od oscurando la segnaletica stradale, costituendo in tal modo un potenziale pericolo per la circolazione stradale.

Il progetto consiste nell'individuare tutte le situazioni su cui intervenire con taglio rami o siepi, individuare i privati, concordare taglio da parte degli stessi ed in caso contrario organizzare intervento comunale a spese dei privati.

Si individuano le seguenti vie:

### **Ufficio Servizi Sociali**

dip; Bolognesi Stefania e Dalle Vedove Laura

#### Progetto Buoni Spesa **C**

- Nel corso dell'anno 2021 a seguito dell'emergenza Covid-19 e su disposizioni del Governo si è reso necessario mettere in atto la seconda edizione con bando "buoni spesa" con cui le modalità di richiesta ed erogazione sono state approvate da delibera di giunta N 10 del 28/01/2021.; per questa edizione l'amministrazione comunale ha deciso **per una gestione autonoma del bando in tutte le sue azioni anziché aderire alla piattaforma proposta ai comuni tramite l'ambito di Conegliano.**
- Per quanto riguarda i servizi sociali gli stessi hanno il compito di stilare, pubblicare, promuovere il bando; raccogliere le domande, fare le valutazioni, le telefonate dove le domande fossero incomplete o chiedessero chiarimenti, assegnazione dei buoni.
- A questo progetto lavorano sia l'assistente sociale che la dipendente amministrativa.

#### Progetto: MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' **C**

- Sta proseguendo l'attività prevista all'interno della progettazione degli interventi rivolte alle famiglie beneficiarie di misure di contrasto alla povertà e sostegno al reddito di cui l'assistente sociale del comune di Tarzo è referente per tutti i comuni sia nei piani di zona e sia all'interno della Commissione tecnica territoriale dell'ambito di Conegliano. La stessa dipendente, oltre alla gestione dei dati delle famiglie all'interno delle piattaforme preposte, sta collaborando per l'organizzazione e la gestione di diversi bandi del sociale:
  - EDUCARE IN COMUNE a sostegno delle famiglie con povertà educativa.
  - PUBBLICA UTILITA' E CITTADINANZA ATTIVA per l'inserimento lavorativo di persone fragili