



# Città di Camisano Vicentino

Piazza Umberto I, 1 - 36043 CAMISANO VICENTINO (VI)

Sito ufficiale [www.comune.camisanovicentino.vi.it](http://www.comune.camisanovicentino.vi.it)

Centralino Tel.: 0444-419911

## ***Relazione sulla performance e sul Piano dettagliato degli obiettivi 2021***

### *Sommario*

<b>PREMESSA</b> .....	2
<b>AREA 1</b> .....	5
<b>AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI DEMOGRAFICI</b> .....	5
<b>AREA 2</b> .....	37
<b>AREA FINANZIARIA - PERSONALE</b> .....	37
<b>AREA 3</b> .....	45
<b>AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI – ECOLOGIA - MANUTENZIONI</b> .....	45
<b>AREA 4</b> .....	60
<b>AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA</b> .....	60
<b>AREA 5</b> .....	67
<b>AREA VIGILANZA</b> .....	67

## PREMESSA

Il 2021, al pari dell'anno precedente, è stato caratterizzato da oggettive difficoltà connesse al prolungarsi dell'emergenza epidemiologica da Covid 19, i cui effetti nella gestione della attività e dei servizi erogati e, più in generale, sui sistemi economici ed amministrativi sono stati di notevole impatto. Malgrado ciò, come si vedrà nelle pagine che seguono, si è comunque riusciti a rispondere in modo più che soddisfacente alle richieste avanzate non solo dalla cittadinanza, ma anche dagli Enti esterni.

Come già avvenuto per il 2020, verranno quindi riportati in un unico documento, denominato **Relazione annuale sulla performance e sulla gestione relativa all'esercizio 2021** (d'ora in poi "Relazione"), sia i risultati organizzativi e individuali raggiunti (rispetto agli obiettivi programmati con il Piano della performance, come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n.150/2009), sia le valutazioni "di efficacia dell'azione condotta", richieste dall'art. 151 del TU n. 267/2000 e dalle altre norme (art. 196 ss.) che lo stesso Testo Unico dedica agli esiti della gestione.

La possibilità di mantenere una stretta correlazione tra il consuntivo e la suddetta relazione, oltre a rispondere a criteri di chiarezza e coerenza documentale, è consigliata espressamente dal comma 1-*bis* del richiamato art. 10 del D.Lgs. n.150/2009, che riconosce agli enti locali la facoltà di unificare la Relazione sulla performance al rendiconto della gestione, di cui all'art. 227 del D.Lgs. n. 267/2000, che il Consiglio Comunale approva annualmente.

Nei paragrafi che seguono, quindi, per ciascuna delle aree in cui è articolata la struttura organizzativa del Comune, saranno esposti:

- 1) una schematica analisi del contesto, con l'indicazione della struttura operativa e delle attività e dei servizi, sia di supporto che rivolti ai cittadini, assegnati all'Area;
- 2) la sintesi dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi previsti dal Piano della Performance approvato (e rimodulato nel corso dell'anno) dalla Giunta Comunale, con le corrispondenti valutazioni di performance;
- 3) una tabella riassuntiva degli obiettivi operativi previsti dal Piano Dettagliato del Obiettivi (PDO), con la corrispondente indicazione dei risultati raggiunti;
- 4) i dati statistici maggiormente significativi dell'attività di competenza dell'Area.

Così strutturata, la Relazione sulla performance e gestione 2021, recepisce le indicazioni contenute nelle Linee Guida della Funzione Pubblica n. 4 (del novembre 2018), le quali pur non avendo, com'è noto, forza vincolante per i Comuni, forniscono comunque indirizzi qualificati e autorevoli, che con i necessari adattamenti all'organizzazione e all'ordinamento del nostro Ente, alla fine risultano utili nella costruzione del documento.

La Relazione in esame, quindi, si spinge oltre la disamina degli obiettivi del Piano della Performance, che essendo "selettivo" (per usare l'espressione della Funzione Pubblica), non copre tutte le attività e tutti gli obiettivi, organizzativi e individuali, che caratterizzano la gestione dell'Amministrazione Comunale, sia nel suo complesso che nelle sue varie articolazioni.

La Relazione così concepita, dunque, rappresenta l'intera performance dell'Ente e dei suoi attori e fornisce informazioni che integrano i dati finanziari e patrimoniali contenuti nella ponderosa documentazione che viene sottoposta al Consiglio Comunale per l'approvazione del rendiconto.

Con la Relazione e il rendiconto si conclude il ciclo della performance relativo al 2021 che, come detto all'inizio, è stato un anno particolare, durante il quale, tra l'altro, si è deciso di scindere l'approvazione del PEG (Piano esecutivo di gestione) in due fasi:

- la prima, perfezionata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 2 in data 21/01/2021, con la quale sono stati assegnati i vari capitoli di spesa e di entrata ai titolari di Posizione organizzativa (PO), con attribuzione delle funzioni dirigenziali;
- la seconda, perfezionata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 01/04/2021, adottata per l'approvazione del Piano della Performance 2021-2023 e del Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) 2021.

Comunque la struttura operativa del Comune, nelle sue varie articolazioni, fin dall'inizio dell'esercizio ha sempre lavorato per obiettivi, provenienti da varie fonti programmatiche:

- a) il Piano della performance 2020, per le attività non esaurite o aggiornate al 2021;
- b) la Sezione operativa del DUP 2021-2023;
- c) lo stesso PEG, come detto approvato già il 21 gennaio 2021.

Nell'arco dei dodici mesi, poi, gli indirizzi e gli obiettivi programmatici forniti con i documenti prima richiamati sono stati modificati ed integrati, sia con varie delibere di indirizzo approvate dalla Giunta Comunale che con diverse variazioni al bilancio.

I risultati raggiunti nell'attuazione di questa complessa attività di programmazione e indirizzo sono ora compendati nella Relazione in oggetto, che è stata elaborata, come di consueto, con il convinto coinvolgimento dei responsabili di area, i quali a loro volta, hanno ricevuto dai rispettivi collaboratori una proficua adesione nella costruzione del documento, che rappresenta in forma non generica o parziale, ma con dati concreti e verificabili, l'attività svolta a servizio della comunità.

La Relazione così impostata, recepita in modo non acritico dalla Giunta Comunale e sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, verrà resa nota alla cittadinanza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, sezione Amministrazione trasparente, sotto sezione Performance.

A proposito della validazione è giusto ricordare che la norma ne subordina il rilascio alla condizione che la Relazione *“sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali”* (art. 14, comma 6, del D.Lgs. n.150/2009).

Sul significato di queste espressioni, però, bisogna intendersi bene.

La Relazione elaborata è sicuramente un documento consistente e complesso, ma ciò è inevitabile perché consistente e complessa è la vastissima gamma dei servizi e delle attività di competenza del Comune.

La scelta - che a ben vedere risponde a un'esigenza di trasparenza - di rappresentare in modo puntuale ed esauriente questa realtà va a scapito della sintesi, ma non della chiarezza, rispetto alla quale i diversi estensori dei vari paragrafi che compongono la Relazione hanno compiuto il massimo sforzo per salvaguardarne la comprensibilità e la facilità di consultazione e lettura.

Le valutazioni “di efficacia dell'azione condotta”, richieste dall’art. 151 del TU n. 267/2000, sono implicite nel raffronto tra risultati attesi e risultati realizzati, contenuto nei successivi paragrafi.

Ad esse si aggiungeranno le considerazioni che la Giunta in sede di esame e approvazione della Relazione riterrà di formulare.

Le osservazioni critiche e i suggerimenti che arriveranno dal Consiglio Comunale e dai cittadini, ai quali, come detto, la Relazione verrà resa accessibile mediante la sua integrale pubblicazione sul sito del Comune, contribuiranno a renderla, nelle sue successive versioni, sempre più completa, chiara e soprattutto utile come documento in grado di favorire un’effettiva conoscenza dell’attività dell’Amministrazione Comunale, che è la premessa per la partecipazione attiva all’approvazione e alla gestione delle decisioni che, nel bene e nel male, ricadono sull’intera comunità locale.

**AREA 1****AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI  
DEMOGRAFICI****SERVIZI E UFFICI**

<b>Servizio o Ufficio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Amministratore referente</b>
Segreteria - Affari Generali - Istruzione e Sport	Dott. Sonia Borriero	Sindaco / Zanarella / Tiberio
Servizi sociali	Dott. Sonia Borriero	Finco / Pierantoni
Ufficio Commercio, Attività Produttive e SUAP	Dott. Sonia Borriero	Maistrello / Borgo
Servizi demografici (Stato Civile, Anagrafe, Leva ed Elettorale)	Dott. Sonia Borriero	Sindaco
Ufficio Protocollo e Messo	Dott. Sonia Borriero	Sindaco
Biblioteca e Cultura	Dott. Sonia Borriero	Zanarella / Barichella
Servizi cimiteriali (gestione amministrativa)	Dott. Sonia Borriero	Sindaco

**PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA AMMINISTRATIVA**

Segreteria - Affari Generali Istruzione e sport	Milena Novello Silvia Cozza (50% con informatica)	Istruttore amministrativo Collaboratore amministrativo
Servizi sociali	Stefania Tadiello Federica Rimondi	Istruttore direttivo / assistente soc. Istruttore amministrativo
Ufficio Commercio, Attività Produttive e SUAP	Alessandra Nogarole	Istruttore amministrativo
Servizi demografici (Stato Civile, Anagrafe, Leva ed Elettorale)	Marina Bellan Cinzia Gasparoni Lorena Miozzo	Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo Collaboratore amministrativo
Ufficio Protocollo e Messo	Fabio Fiscato	Collaboratore amministrativo Collaboratore amministrativo
Biblioteca e Cultura	Monica Zanella Vanzan Antonia	Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo
Servizi cimiteriali (gestione amministrativa)	Grazia Veronese	Istruttore amministrativo

## **ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA.**

### **1. Segreteria – Affari Generali – Istruzione e Sport**

#### **Segreteria / affari generali**

Tutti gli adempimenti, attività e predisposizione o.d.g. per la convocazione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

Trascrizioni delle sedute consiliari.

Modifiche Statuto Comunale.

Predisposizione atti di designazione dei rappresentanti comunali in organismo vari.

Raccolta degli originali e delle copie di deliberazioni e determinazioni e relativa rilegatura.

Raccolta regolamenti comunali e ordinanze.

L'Ufficio Segreteria funge, inoltre, da supporto al Segretario nelle attività da quest'ultimo espletate, coadiuvandolo nella redazione dei verbali delle riunioni di Consiglio Comunale, nella redazione di atti o documenti amministrativi di varia natura;

Affari in genere relativi all'adesione del Comune ad Enti, Associazioni (ANCI, Ente Vicentini nel Mondo...).

Pagamenti bolli, assicurazioni di tutti gli automezzi comunali nonché manutenzioni ordinarie e straordinarie degli automezzi in dotazione all'area amministrativa.

Gestione buoni carburanti (acquistati tramite convenzione Consip) di tutti gli automezzi comunali.

Redazione e stipulazione, registrazioni fiscali, trascrizioni e voltura e relative operazioni di pagamento di tutti gli atti pubblici del Comune.

Determinazioni di competenza del settore in merito a forniture e/o servizi – Controllo fatture elettroniche – Verifica DURC – Liquidazioni.

Tenuta ed aggiornamento del repertorio dei contratti.

Determinazioni spese per contratti stipulati in forma pubblico amministrativa.

Gestione servizio pulizie edifici comunali e rapporti con la ditta.

Gestione multifunzioni e fotocopiatori a noleggio.

Prenotazioni utilizzo Centro Diurno.

Accordo con la Casa di Riposo Panizzoni per utilizzo locali Villa Giuseppina.

Rapporti con la Croce Rossa per il servizio di assistenza sanitaria nelle domeniche di mercato e durante manifestazioni / eventi sportivi organizzati nel corso dell'anno.

Tenuta albo associazioni del Comune – gestione contributi associativi deliberati dalla giunta Comunale.

Organizzazione delle varie commemorazioni come il 25 Aprile e il IV Novembre e tutti i vari appuntamenti inerenti le varie ricorrenze – rapporti con le locali associazioni d'arma con assunzione diretta di alcune incombenze amministrative quali gli ordini delle corone d'alloro e contributi associazioni d'arma.

Gestione dei rapporti assicurativi, relativamente alla stipula e all'aggiornamento delle polizze assicurative, tramite società di brokeraggio - gestione dei sinistri attivi e passivi, predisposizione determinazioni e relative liquidazioni.

Soggiorni climatici: è consuetudine organizzare a favore della terza età soggiorni al mare (Gatteo Mare), terme (Recoaro Terme) e montagna (Fiera di Primiero) gestendo le prenotazioni, i rapporti direttamente con gli alberghi e la ditta di trasporto.

### **Istruzione:**

Gestione amministrativa ed organizzativa del servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle scuole statali dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado.

Appalto per esternalizzazione servizio refezione scolastica scuola infanzia statale e scuola primaria di S. Maria.

Fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie.

Finanziamenti all'Istituto Comprensivo su progetti e/o iniziative a sostegno della realizzazione dell'offerta formativa.

Erogazione contributi per acquisto materiale di cancelleria per il funzionamento dell'istituto comprensivo e funzioni miste personale A.T.A.

Fornitura di arredi ed eventuali attrezzature per le scuole del territorio.

Rapporti con le autorità scolastiche per l'attuazione del diritto allo studio.

Iniziativa "*Compagno da ricordare*" a favore ragazzi terza media e "*Festa Diplomati*" favore dei maturandi dell'istituto Rolando da Piazzola.

Organizzazione e / o affidamento servizio "*Centri Ricreativi Estivi*"

Rapporti con Università Adulti Anziani e Istituto Rezzara: predisposizione convenzioni varie (utilizzo locali – sorveglianza trasporto scolastico) – gestione contributi – patrocini – corrispondenza....

Approvazione convenzioni con scuole infanzia paritarie relative a gestione contributi compresi i contributi regionali per il sostegno della prima infanzia da 0 a 6 anni.

### **Sport:**

Gestione palazzetto dello sport – convenzione affidamento servizio pulizie ad associazione sportiva – predisposizione calendario utilizzo.

Gestione palestre scuola media, scuole primarie Camisano e Rampazzo in orario extrascolastico: predisposizione calendario utilizzo varie discipline.

Cura i rapporti con le associazioni sportive del territorio relativamente alle concessioni di patrocini, attrezzature, stand eventi ...

Convenzioni con associazioni sportive per promozioni attività sportive settore giovanile e gestione contributi.

Convenzione con Parrocchia S. Maria per utilizzo campo da calcio parrocchiale e palestra parrocchiale e gestione contributi.

Convenzione con Camisano Calcio SSDARL per gestione campo da calcio (stadio) e campo da calcio in erba sintetica.

Convenzione per la gestione del centro sportivo "*Don Daniele Parlato*".

Gestione concessione piscina di Via Stadio.

Convenzioni per gestioni area a parcheggio in occasione del mercato domenicale di Via Stadio con Camisano Calcio SSDARL – di Via Levà e Piazza della Costituzione con Pro Loco e di via Alpini con Associazione Le Contrade del Palio

Concessione patrocini, ed eventuali contributi, per eventuali organizzazioni vari tornei estivi.

## **2. Servizi Sociali**

Il servizio sociale di base è il primo accesso dei cittadini alle rete dei servizi, pertanto lavora in integrazione con tutti i settori specialistici che hanno sede prevalentemente nel capoluogo ma anche presso le strutture del territorio. In particolare si occupa di:

- “Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona”. Vi fanno capo tutte quelle strutture ed interventi vari di natura socio- assistenziale atti ad alleviare le più diverse forme di disagio sociale;
- Sostegno per problematiche di disagio sociale per dipendenti o tossicodipendenti, con problematiche psichiatriche, conflittualità familiari;
- Sostegno socio educativo con progetti individualizzati attivati in équipe: pedagogisti, educatori, logopedista, fisioterapisti;
- Collaborazione con psicologo scolastico, insegnanti del nostro Istituto Scolastico, figure di sostegno per i minori e disabili frequentanti scuole di ogni ordine e grado e/o seguiti dai terapeuti dell’AULSS 8 Berica;
- Presa in carico di minori con segnalazione del Tribunale, in collaborazione con la Tutela Minori ed il Centro per l’Affido di Vicenza (C.A.S.F): predisposizione di progetti individualizzati, attività di sostegno, supervisione di nuclei, con partecipazione a Unità di Valutazione Multidisciplinari, Equipe Crisi della Famiglia con AA.SS. e psicologhe del Consultorio Familiare, pediatri di libera scelta, medici di medicina generale e Comunità Residenziali;
- Presa in carico, anche in emergenza, di situazioni in presenza di maltrattamenti familiari ed abusi, in collaborazione individualizzata con il Centro Antiviolenza di Vicenza;
- Interventi a sostegno dell’inserimento lavorativo;
- Progetti REI/RdC: attività Statale di integrazione del reddito uniformata a livello nazionale;
- Predisposizione di pratiche sociali quali valutazioni S.Va.M.A., progetti assistenziali, consulenza professionale per famiglie ed anziani;
- Inserimento in strutture residenziali, predisposizione di progetti “Temporanei di Sollievo” in collaborazione con AULSS 8: di ingresso e di trasferimento in coordinamento;
- Collaborazione con la Stazione dei Carabinieri locale per situazioni multiproblematiche;
- Sostegno alla genitorialità: in collaborazione con le Agenzie Sociali locali, attività di mediazione sociale o sostegno alla puerpera, in collaborazione anche con ostetrica ed il Consultorio familiare nonché i vari operatori del caso, anche del privato;

- Progetto per i giovani di Servizio Civile Nazionale al fine di integrare la risorsa giovanile a favore degli anziani del territorio;
- Assistenza economica/Erogazione di contributi di varia natura: istruttoria volta all'ottenimento di contribuzioni sotto forma economica o di prestazione agevolata o gratuita al cittadino/famiglia, in base al regolamento municipale, nonché contributi straordinari per eventi eccezionali e ad integrazione delle rette per l'inserimento in strutture terapeutico - riabilitative;
- Progetto Anchise per accompagnamento di anziani e nuclei con minori, con mezzi personali dei volontari preparati o con i mezzi di proprietà comunale in collaborazione a volontari di Cooperativa;
- Assistenza domiciliare: è il complesso delle prestazioni di natura socio- assistenziale erogate a domicilio al fine di consentire alla persona la permanenza nel proprio ambiente di vita, oltre che di ridurre le esigenze di ricovero in strutture residenziali; il servizio è fornito da Margherita Società Cooperativa Sociale Onlus di Sandrigo da ottobre 2020 a settembre 2023;
- Persone affette dal morbo di Alzheimer, L. 431/98, L.R. 28/91, ecc.
- Segretariato sociale professionale con eventuale invio o consulenza specialistica per tutti i richiedenti residenti;
- Pasti a domicilio: servizio di preparazione e confezionamento in convenzione con il centro servizi "Serse Panizzoni" dal 2013, consegna effettuata dagli addetti del servizio domiciliare comunale sul territorio del Comune in favore dei propri concittadini anziani. Compartecipazione al costo da parte dell'utenza;
- Impegnativa di cura domiciliare - DGRV n. 1338 del 30 luglio 2013: erogazione contributi per le cure domiciliari a favore di persone non autosufficienti;
- Buono libri: piano regionale con riparto di risorse statali tra i Comuni, per la concessione di contributi per la copertura della spesa per l'acquisto di libri di testo, contenuti didattici alternativi e dotazioni tecnologiche, in favore di famiglie in difficoltà. Caricamento, gestione ed istruttoria delle domande, tramite apposito portale informatico regionale, ed erogazione ai beneficiari in capo al Comune;
- Assegni al nucleo familiare, per le famiglie con almeno tre figli minori e che dispongono di redditi limitati. Raccolta istanze tramite apposite convenzioni stipulate con i Centri di Assistenza Fiscale, istruttoria domande in capo al Comune, erogazione del beneficio da parte dell'Inps;
- Assegni di maternità, per ogni figlio nato, alle donne che non beneficiano di alcun trattamento economico per la maternità (indennità o altri trattamenti economici a carico dei datori di lavoro privati o pubblici), o che beneficiano di un trattamento economico di importo inferiore rispetto all'importo dell'assegno (in tal caso l'assegno spetta per la quota differenziale). Raccolta istanze tramite apposite convenzioni stipulate con i Centri di Assistenza Fiscale, istruttoria domande in capo al Comune, erogazione del beneficio da parte dell'Inps;

- Agevolazioni di viaggio per fasce deboli d'utenza. Tessera rilasciata dalla Provincia, che consente l'acquisto, a condizioni agevolate, di abbonamenti ordinari per le linee di trasporto pubblico locale in concessione alle Aziende operanti nella Regione Veneto;
- Eliminazione delle barriere architettoniche: interventi atti a garantire la fruibilità degli edifici pubblici, privati e degli spazi aperti al pubblico da parte delle persone con disabilità anche attraverso interventi finanziari (Legge Regionale 16/2007); incentivi per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati (Legge 13/1989);
- Contributi regionali vari (a favore di famiglie con numero di figli pari o superiore a quattro e parti trigemellari, famiglie monoparentali, famiglie con figli orfani di uno o più genitori, bando per il sostegno al risparmio energetico, bando per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione, ecc.): raccolta, gestione, istruttoria delle domande e liquidazione somme in capo al Comune;
- Bonus energia elettrica, gas naturale e bonus idrico. Contributi a favore di famiglie in difficoltà a base Isee, gestiti tramite portale informatico Sgate. Pratiche che necessitano di rinnovo annuale;
- Gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica e di proprietà comunale: emissione bando di accesso agli alloggi, adempimenti da convenzioni con Ater, nuova piattaforma regionale ERP, assegnazioni, contratti di locazione;

### **3. Ufficio commercio, attività produttive e SUAP**

#### **Commercio al dettaglio su aree private e altre forme speciali di vendita:**

- istruttoria pratiche relative alle aperture di esercizi di vicinato, subingressi, trasferimenti, variazioni, cessazioni;
- reperimento dati, a convalida delle dichiarazioni, presso altri Enti (Camera di Commercio, Ulss, Provincia, Regione, ecc.);
- gestione amministrativa degli esercizi attivi, controllo, informatizzazione dei dati;
- provvedimenti restrittivi e sanzionatori (diffide, revoche, decadenze, ordinanze sospensione/cessazione);
- istruttoria e provvedimenti relativi alle medie e grandi strutture di vendita;
- disciplina degli orari di apertura degli esercizi commerciali;
- collaborazione alla redazione di piani di sviluppo e adeguamento della rete distributiva inerente il commercio fisso.

#### **Commercio al dettaglio su aree pubbliche:**

- istruttoria pratiche per rilascio autorizzazioni amministrative temporanee operatori del Progetto 3A (50 posteggi di cui 30 mediamente assegnati);
- predisposizione atti per la disciplina del suddetto Progetto;
- provvedimenti restrittivi e sanzionatori;
- istruttoria pratiche e rilascio autorizzazioni temporanee su area pubblica ad associazioni, operatori professionali (in occasioni di manifestazioni come la Fiera di Primavera e il mercato prenatalizio) e non professionali (hobbisti);

- collaborazione con il Comando di Polizia Municipale per la gestione del mercato;

#### **Rivendite giornali e riviste:**

- istruttoria pratiche SCIA per apertura di nuove rivendite, subingressi, cessazioni;
- altri adempimenti previsti dalla normativa in materia.

#### **Attività nell'ambito del settore dell'agricoltura:**

- produttori agricoli: istruttoria SCIA nuove attività ed eventuale concessione autorizzazione per occupazione suolo pubblico;
- agriturismi e fattorie didattiche: istruttoria e rilascio provvedimenti all'esercizio ed eventuali variazioni;
- contatti con gli uffici della Regione ed il servizio competente dell'ULSS per la verifica dei requisiti professionali ed igienico-sanitari;
- provvedimenti relativi alla macellazione dei suini al domicilio dell'allevatore;
- istruttoria pratiche rilascio autorizzazione alla macellazione dei suini al domicilio.

#### **Attività nell'ambito del settore dell'artigianato:**

- istruttoria pratiche relative ai servizi per l'estetica e l'igiene (barbieri, acconciatori, estetisti, tatuatori) nuove aperture, subingressi, variazioni, cessazioni;
- provvedimenti restrittivi e sanzionatori (diffide, revoche, ordinanze sospensione/cessazione);
- disciplina orari di esercizio e deroghe;
- istruttoria pratiche per esercizio attività artigianali di produzione, confezionamento e vendita di prodotti alimentari (pizzerie d'asporto, gelaterie, ecc.);
- collaborazione con il servizio competente dell'ULSS per attività di controllo;
- predisposizione e variazioni regolamento per la disciplina dell'attività di barbiere, acconciatore, estetista e tatuatore.

#### **Pubblici esercizi, circoli privati e attività settore turistico (B&B, locazioni turistiche):**

- istruttoria pratiche SCIA nuove attività, subingressi, trasferimenti, variazioni e cessazioni;
- reperimento dati, a convalida di quanto dichiarato, presso altri uffici e/o Enti;
- gestione amministrativa degli esercizi attivi, controllo, informatizzazione dei dati;
- contatti con gli uffici della Regione ed il servizio competente dell'ULSS ai fini dell'emissione dei provvedimenti di classificazione delle strutture turistiche.

#### **Servizi di trasporto pubblico (noleggio auto e bus):**

- istruttoria pratiche relative ad autorizzazioni per il servizio di noleggio autovetture da rimessa con conducente e senza conducente, noleggio autobus con conducente, subingressi e variazioni;
- rilascio provvedimenti di nulla osta per pratiche di sostituzione autovetture e autobus presso Uffici Motorizzazione Civile;
- aggiornamento registro regionale delle imprese di noleggio autobus con conducente;
- predisposizione atti su regolamento disciplina attività.

#### **Impianti ascensori e montacarichi:**

- istruttoria SCIA messa in esercizio nuovi impianti;
- predisposizione provvedimenti di chiusura, sospensione.

#### **Impianti di distribuzione carburanti stradali e ad uso privato:**

- istruttoria e gestione pratiche per il rilascio autorizzazioni all'esercizio, subingressi, variazioni titolarità, modifiche, dismissioni impianti stradali e privati;
- convocazione Commissione comunale carburanti per collaudo;
- partecipazione alle riunioni della Commissione.

**Polizia amministrativa:**

- istruttoria e gestione pratiche agenzie d'affari;
- vidimazione registri obbligatori ai sensi del Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza;

**Strutture socio-sanitarie (L.R. 22/2002):**

- istruttoria e gestione pratiche per il rilascio autorizzazioni all'esercizio, subingressi, variazioni titolarità, modifiche, cessazioni strutture socio-sanitarie (asili nido, strutture per anziani autosufficienti, poliambulatori, ambulatori odontoiatri);
- istruttoria e gestione pratiche accreditamento strutture socio-sanitarie.

**Attività nell'ambito sanitario e veterinario:**

- istruttoria e gestione pratiche rilascio autorizzazioni mense scolastiche (pubbliche e private);
- istruttoria e gestione pratiche rilascio autorizzazioni ambulatori veterinari, commercio, pensione e toelettatura animali da compagnia.

**Sportello Unico Attività Produttive (SUAP):**

Tutte le pratiche relative alle attività produttive vengono trasmesse allo Sportello dal portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it). Nel 2019 sono pervenute complessivamente 749 pratiche (361 dello Sportello Unico per l'Edilizia). L'ufficio commercio si occupa dei procedimenti relativi alle attività temporanee, all'esercizio dell'attività, procedimenti di prevenzione incendi, ambientali, sanitari e di altro tipo. Provvede:

- all'inoltro di nuove pratiche, comunicazioni, variazioni ed integrazioni relative ai procedimenti di competenza di altri uffici comunali ed enti esterni competenti;
- all'istruttoria ed alla gestione delle pratiche per nuovi rilasci, rinnovi, subingressi, variazioni e modifiche delle AUA (autorizzazioni uniche ambientali);
- all'istruttoria ed alla gestione di pratiche relative a procedimenti propria competenza.

#### **4. Servizi demografici (Stato civile, anagrafe, leva ed elettorale)**

**Stato Civile**

Formazione iscrizione o trascrizione degli atti di stato civile (nascita, morte, matrimoni, unioni civili – cittadinanza)

Comunicazioni e relative annotazioni ai Comuni interessati a seguito iscrizione e trascrizione atti.

Gestione delle Pubblicazioni di Matrimonio con acquisizione d'ufficio del documenti e redazione del verbale

Trascrizione degli atti di stato civile provenienti dall'estero

Rilascio certificazioni di stato civile

DAT (disposizioni anticipate di trattamento, dette anche "testamento biologico")

Divorzio - pratiche di separazione

Negoziante assistita trascrizioni

**Anagrafe**

Aggiornamento dell'anagrafe attraverso la formazione e registrazione delle pratiche di iscrizione, di emigrazione e cambi di indirizzo all'interno del Comune;

Scissioni

Convivenze di fatto

Gestione procedimento pratiche di cancellazione per irreperibilità

Gestione dell'AIRE – pratiche di iscrizione, cancellazione, variazione di recapito estero, e invio dati al Ministero tramite il programma Anag-Aire;

Invio tramite il portale INA/SAIA delle variazioni anagrafiche per l'aggiornamento dell'anagrafe all'INA – INPS – A.E. – MTC; ingresso in ANPR da autunno 2020.

Rilascio di dati richiesti via PEC, email, fax alle P.A, Studi Legali, ecc.

Rilascio delle attestazioni di regolarità di soggiorno e attestazioni permanenti ai sensi Dlgs n. 30/2007 ai cittadini Comunitari, che ne fanno richiesta previa verifica dei requisiti.

Rilascio delle carte d'identità elettroniche (CIE) e cartacee.

Autenticazione di sottoscrizioni, dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà e di autentiche per copia conforme all'originale; rilascio certificazioni, ricerche storiche;

#### **Ufficio topografico:**

Aggiornamento dello stradario comunale.

#### **Leva**

Tenuta delle Liste comunali di Leva e dei Ruoli Matricolari.

Preparazione e formazione degli elenchi degli iscrivendi nelle Liste di leva.

Certificazioni previste dalle normative in materia.

#### **Giudici Popolari**

Aggiornamento degli Albi dei Giudici Popolari per Corte d'Assise e per Corte di Assise di Appello, preparazione e formazione degli elenchi degli iscritti e cancellati.

#### **Trasporti funebri**

Istruzione e formazione delle pratiche relative al trasporto delle salme nell'ambito del Comune e fuori comune; rilascio autorizzazioni e permessi di seppellimento.

Processi verbali per la cremazione.

#### **Statistica**

Elaborazione e formazione delle statistiche demografiche mensili (modelli D7B – P4 – P5 – APR/4 I APR/4 C) ed annuali (P2P3 – Posas – Strasa).

Censimento generale della Popolazione e delle abitazioni.

Elaborazione e trasmissione delle variazioni anagrafiche mensili all'Ulss, Inps.

#### **Elettorale**

Tenuta e aggiornamento delle Liste Elettorali generali e sezionali.

Tenuta e aggiornamento delle Liste Elettorali generali e sezionali aggiunte dei cittadini comunitari che votano per le Elezioni Europee.

Tenuta e aggiornamento delle Liste Elettorali generali e sezionali aggiunte dei cittadini comunitari che votano per le Elezioni Comunali.

Revisioni Dinamiche ordinarie e straordinarie.

Revisioni Semestrali e formazione fascicoli elettorali iscrivendi.

Adempimenti relativi agli elettori AIRE.

Aggiornamento dell'albo dei Presidenti di Seggio.

Tenuta ed aggiornamento dell'albo degli scrutatori.

Adempimenti in occasione delle consultazioni elettorali.

## **5. Ufficio Protocollo e Messo**

Provvede alla gestione del protocollo mediante la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici comunali e della corrispondenza in arrivo ed in partenza ed a tutte le attività del protocollo dell'archivio corrente provvedendo alla catalogazione dei vari atti.

Il messo provvede alla notificazione degli atti per conto degli uffici o per altri enti; funge da ufficio depositario di atti notificati ai sensi del codice di procedura civile e altre leggi speciali in materia; cura la pubblicazione e l'aggiornamento dell'albo pretorio on line; provvede alla pubblicazione e duplicazione degli atti amministrativi interni (deliberazioni, determinazioni e ordinanze).

## **6. Biblioteca e Cultura**

### **Biblioteca Civica:**

finalizzata, in quanto istituzione culturale, a soddisfare bisogni informativi quali studio, aggiornamento professionale o svago, attraverso una raccolta organizzata di risorse fisiche (libri, riviste, CD, DVD) o digitali (e-book, database, riviste elettroniche).

La biblioteca ha risentito delle restrizioni dovute alla prevenzione della pandemia da Covid-19 ma, nonostante i periodi di lockdown ha sempre lavorato, anzi in maniera maggiore dato che accanto alle normali procedure sono stati incrementati l'attività di back office e tutti gli aspetti legati alla consulenza al fine di aiutare gli utenti nell'approccio alle proposte digitali della biblioteca e alla consultazione dell'OPAC, per contribuire, sia pur in maniera basilica, al superamento del digital divide, quel divario digitale purtroppo esistente tra chi ha accesso effettivo alle tecnologie dell'informazione (in particolare personal computer e Internet) e chi ne è escluso, in modo parziale o totale:

- dal punto di vista più prettamente bibliotecario garantisce:
  - cura degli aspetti amministrativi e del processo di produzione e di erogazione finale del servizio bibliotecario all'utenza;
  - catalogazione e gestione del patrimonio con le relative operazioni di implementazione e aggiornamento, nonché sviluppo, delle raccolte, dall'acquisto allo scarto, mediante le procedure amministrative previste;
  - partecipazione alla Rete delle Biblioteche Vicentine, con il conseguente servizio di prestito interbibliotecario;

- erogazione di servizi quali informazioni bibliografiche, consultazioni in sede, prestiti, servizio di emeroteca, rendendo disponibili per l'utente periodici italiani e stranieri o locali, utilizzo delle banche dati online a supporto delle ricerche, nonché servizi di reference e informativi sul servizio adattati agli specifici bisogni dell'utenza;
- disponibilità del materiale di consultazione sia cartaceo che attraverso i database per la riproduzione secondo i termini di Legge;
- possibilità di navigazione internet gratuita per gli utenti;
- compilazione dei vari questionari regionali e provinciali attinenti il servizio svolto;
- per la popolazione adulta offre:
  - promozione della lettura principalmente mediante attività sui social ma anche con la presenza di autori e/o poeti;
  - cura delle attività legate alle manifestazioni "Maggio dei Libri" e "Veneto Legge";
  - promozione e organizzazione di visite a realtà culturali esterne, nel 2020 limitata ad una sola visita guidata ad una mostra a causa dei ripetuti blocchi imposti dai vari DPCM;
- per le scuole del territorio garantisce:
  - attivazione di percorsi di lettura, principalmente sull'educazione civica e sulla prevenzione del bullismo nella scuola primaria, per le varie classi interessate del locale Istituto Comprensivo arricchite da laboratori tematici;
  - nell'ambito del progetto "Nati per Leggere" l'organizzazione di alcuni appuntamenti di lettura animata ad alta voce per i più piccoli arricchiti in certi casi dalla presenza di esperti;
- garantisce la prosecuzione dell'esperienza del "Servizio Civile" mediante l'inserimento di due volontari che hanno potuto partecipare online anche a diversi appuntamenti di aggiornamento bibliotecario ed eventi offerti in rete
- pubblicazione di materiali inerenti gli eventi bibliotecari sulla pagina facebook della biblioteca.
- partecipazione al bando del MIBACT che ha permesso alla nostra biblioteca di acquistare materiale librario per € 10.000,00 senza spese a carico del nostro Comune dato che il Ministero competente ha fornito i fondi.

#### Ufficio Cultura/Eventi:

Anche le attività culturali e gli eventi seguiti dall'ufficio preposto hanno risentito delle indicazioni dei vari DPCM emanati per contenere la diffusione del coronavirus. Nel 2020 ciò ha avuto importanti ripercussioni sullo svolgimento soprattutto degli eventi che prevedevano l'utilizzo del teatro e che si sono dovuti riprogrammare nel periodo estivo, accanto a quelli normalmente attuati in estate, tenendo conto delle procedure specifiche previste dai vari protocolli (tra cui ad esempio: sanificazione, censimento de spettatori e dei partecipanti, tenuta di appositi registri, gestione delle prenotazioni, ricollocazioni dei posti prenotati in pianta su altri spazi e piante).

L'ufficio:

- svolge compiti di programmazione e promozione delle attività culturali e di erogazione dei servizi nel campo della cultura e dello spettacolo, con un'offerta attenta a valorizzare le risorse creative ed organizzative del territorio per meglio rispondere alle richieste di una cittadinanza sempre più attenta e diversificata, frutto delle trasformazioni economiche e sociali degli ultimi anni;
- effettua attività di mediazione tra il sistema artistico e culturale e i vari tipi di pubblico che fruiscono delle iniziative organizzate, attraverso la gestione di un progetto culturale (*project*

*management*) che comprende interventi di tipo gestionale, programmatorio, organizzativo e di servizio a partire dall'analisi del contesto in cui deve operare;

- sviluppa gli aspetti culturali, incrementando nel contempo l'attrattività del territorio attraverso la valorizzazione del turismo culturale, artistico ed ambientale, con ricadute positive in termini di flussi turistici e di sviluppo economico;
- Intrattiene rapporti con i media attraverso le seguenti attività:
  - ricerca e consulenza in merito a materiali bibliografici e fotografici finalizzati alla redazione di articoli su iniziative, eventi e storici articoli pubblicati sia su testate locali che provinciali (es. Il Giornale di Vicenza, La voce dei Berici, TVIWEB, Camisano Oggi, ecc);
  - conferenze stampa: organizzazione e/o collaborazione con i vari attori degli eventi;
  - attività promozionale dell'attività dell'Amministrazione.
- organizza iniziative in ambito culturale, sociale anche in collaborazione con altri soggetti;
- supporta le attività delle associazioni operanti sul territorio attraverso la concessione di patrocinii, contributi e vantaggi economici e/o l'utilizzo di materiali comunali;
- gestisce i rapporti con altri Enti per l'acquisizione e la gestione di contributi finanziari.
- diffonde la cultura intesa nei suoi molteplici aspetti, come momento di crescita personale e collettiva e come strumento di sviluppo del territorio;
- accosta le diverse espressioni culturali rendendole accessibili e accoglienti evitando approcci elitari o esclusivi, in un rapporto equilibrato tra produzione e fruizione;
- è impegnato nella ricerca della qualità dell'offerta culturale che viene proposta. Ciò significa curare ogni iniziativa, ogni attività realizzata, affinché siano strumento di crescita e di conoscenza per tutta la collettività; mediante lo sviluppo di un sistema culturale fondato sulle sinergie tra Enti, Istituti, Associazioni, Circoli, volto a favorire la produzione di cultura, la promozione di eventi, la valorizzazione dei beni culturali. In un confronto continuo con i referenti politici e la comunità locale, per orientare meglio la direzione degli sforzi e l'impegno delle risorse ai fini della miglior promozione e valorizzazione;
- gestione atti inerenti le attività culturali e ricreative, le richieste di contributo e le rendicontazioni. Curando gli aspetti amministrativi e il processo di produzione e di erogazione finale;
- per quanto attiene gli ambiti di cui si occupa, anche nei settori non esclusivamente culturali quali welfare ecc., svolge attività:
  - amministrativa:
    - curando la raccolta e conservazione di atti, documenti, norme e pratiche amministrative quali redazione dei regolamenti, degli accordi e delle convenzioni di competenza,
    - operando nell'ambito di: delibere, determine, acquisizione CIG;
  - tecnico-contabile tra cui:
    - procedure di acquisto beni e servizi,
    - MEPA,
    - impegni di spesa,
    - liquidazioni;
  - collaborativa all'attività istruttoria;
  - di biglietteria in caso sia di eventi a pagamento, sia di eventi gratuiti che prevedano la prenotazione del posto;
  - di redazione di verbali di commissioni, gruppi di lavoro e svolge attività di elaborazione predisponendo atti che rendono operativo il programma;

- relative al procedimento amministrativo affidatogli; valutando, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti da parte delle P.O.;
- di collaborazione con altre strutture pubbliche comunali e non, quali scuole, Università, associazioni;
- di attivazione di tirocini, stage e corsi;
- di sostegno attivo alle manifestazioni e alle attività culturali (iniziative teatrali, ecc.) ove il Comune ha patrocinio e direzione o anche solo di compartecipazione;
- in particolare l'ufficio si occupa:
  - delle stagioni teatrali adulti e ragazzi e di quella riservata alle scuole: dalla valutazione delle compagnie, alla definizione del calendario spettacoli, al supporto logistico, prevendite e vendite biglietti nonché pagamenti;
  - delle iniziative musicali come i concerti;
  - di eventi nelle location all'aperto e in quelle al chiuso;
  - della sinergia con il cinema Lux ai fini della proposta di films particolarmente significativi in occasione di ricorrenze particolari es. Giornata della Memoria e Giorno del Ricordo;
  - dei rapporti con il Teatro Lux per l'utilizzo dello stesso da parte dell'Amministrazione comunale o in occasione di manifestazione da questa patrocinate (appronta l'accordo di utilizzo e gli atti a corredo);
  - dell'organizzazione legata a progetti più ampi come ad esempio le iniziative connesse alla Festa della Donna;
- Corsi
  - Il corso di filosofia ha potuto essere avviato in presenza, ma dalla seconda lezione si è dovuto procedere con il suo spostamento online;
  - Il corso base di informatica è stato bloccato al suo avvio dall'impossibilità di attuarlo in presenza, il numero degli iscritti permetterà nel 2021 di avviare ben 2 corsi.
- Archivio
  - conservazione e gestione archivio fotografico storico;
  - riproduzione documenti bibliografici e d'archivio.
- Varie:
  - sinergia con gli altri uffici dell'area e di altre aree finalizzata alla miglior riuscita delle iniziative;
  - aggiornamento del sito internet del Comune e dei pannelli luminosi pubblicitari degli eventi e della pagina facebook della biblioteca civica;
  - collaborazione con la ditta incaricata di gestire il sito ufficiale del Mercato di Camisano Vicentino per il suo aggiornamento;
  - rapporti con la SIAE;
  - rapporti con la Pro Loco, Gruppo Cinema Lux, Arteven, ecc;
  - redazione di locandine e cura dell'aspetto grafico-pubblicitario di brochure promozionali e dei post sulla pagina facebook della biblioteca;
- Politiche giovanili:
  - collaborazione in eventi specifici a loro dedicati;
  - progetto "Meno alcol più gusto", la solita attività di sensibilizzazione non è stata possibile nel 2020 per il blocco degli eventi aggregativi che solitamente richiama maggiormente i giovani;
  - partecipazione a progetti regionali dedicati ai giovani.

- nel 2020 a causa della pandemia non è stato possibile l'accoglimento di progetti di stage universitario con le tre maggiori università venete e di stage e alternanza scuola lavoro con gli istituti scolastici superiori, anche con ragazzi per i quali è stato attivato il sostegno.
- Pari Opportunità:
  - iniziative per festa della donna, giornata contro la violenza sulle donne del 25 novembre, ne. 2020 è stata possibile solo l'attività di sensibilizzazione tramite social perché la messa in scena del programmato spettacolo teatrale è stata bloccata dall'ennesimo DPCM anti coronavirus;
  - altre attività di sensibilizzazione.
- Fiera di Primavera:

La Fiera non ha potuto avere luogo a causa della pandemia
- Carnevale dei bambini e Halloween:
  - collaborazione nella gestione delle proposte e nell'organizzazione dell'evento Carnevale dei bambini che all'ultimo è stato sospeso a causa dell'inizio della pandemia Covid-19, , curandone anche l'aspetto pubblicitario, nelle sue varie modalità per quanto riguarda Halloween l'evento è stato bloccato anch'esso dal DPCM nonostante fosse in fase organizzativa.

### Welfare

- Partecipazione ai progetti della Regione del Veneto dedicati anche alla formazione del personale, della cittadinanza, e finalizzati alle politiche attive del lavoro in favore di inoccupati e disoccupati;
  - LPU = Lavori di Pubblica Utilità nell'ambito di Delibere di Giunta Regionale
    - Elaborazione del progetto camisanese e partecipazione alla progettazione dell'attività, avente per capofila anche Comuni diversi, fino all'assunzione temporanea di disoccupati e/o di inoccupati.
  - all'interno del welfare trovano posto quegli interventi a sostegno dell'inserimento lavorativo meglio conosciuti come politiche attive per il lavoro con la partecipazione ai progetti:
    - "Cercando il Lavoro", una rete pubblico-privato nata ed evoluta nel tempo per dare una risposta concreta alle richieste occupazionali di cittadini e aziende, si propone di fornire alle persone disoccupate, inoccupate o in mobilità in cerca di lavoro, gli strumenti utili per una ricerca attiva ed alle aziende in cerca di figure professionali, la possibilità di conoscere, creare e trovare tali figure attraverso progetti e azioni dirette.
    - "CITTADINANZE REINCONTRATE" o RIA, il primo tra i progetti tesi a promuovere ulteriori interventi in favore dell'occupazione e dell'inclusione sociale in ambito sovra comunale, provinciale e regionale, al fine di riavvicinare al mondo del lavoro anche soggetti socialmente più fragili. Permane l'obiettivo del progetto di incrociare la richiesta occupazionale dei cittadini senza lavoro con le esigenze lavorative delle imprese, favorendo così le possibilità di inserimento lavorativo. il progetto viene attuato in stretta collaborazione con i servizi sociali e permette di attingere ad un significativo contributo regionale. Purtroppo nel 2020 non si è sempre riusciti ad attuare le attività previste a causa anche della grave crisi economica legata a quella pandemica.
    - PATTO TERRITORIALE LAVORO ED INCLUSIONE SOCIALE DEL TERRITORIO VICENTINO è la cabina di regia, catalizzatore di fondi anche PON per le politiche attive, l'attività in certi casi può essere svolta in sinergia con l'ufficio personale o con altri uffici. Nel 2020 il Comune ha attivato in partenariato le attività previste dal bando della Regione del

Veneto definito con DGR n. 541/2019 potendo così assumere per 6 mesi due persone disoccupati, in questo caso la sinergia è stata attuata con l'ufficio personale.

- L'adesione del nostro Comune al "PATTO TERRITORIALE LAVORO ED INCLUSIONE SOCIALE DEL TERRITORIO VICENTINO" è espressione della volontà politica per favorire l'inclusione lavorativa e sociale per lo sviluppo della Comunità e pertanto l'ufficio welfare si rende primario attore nel favorire l'eventuale adesione a ulteriori progetti in tale ottica.
- LPU = Lavori di Pubblica Utilità sostitutivi a condanna per stato di ebbrezza
  - Attuazione della Convenzione con il Tribunale di Vicenza per l'espletamento di quanto previsto dalla normativa sui lavori di pubblica utilità a cui viene applicata la pena sostitutiva al carcere per guida in stato di ebbrezza: organizzazione del servizio, monitoraggio e tutoraggio degli imputati. In tale attività l'Ufficio cultura intrattiene rapporti con:
    - gli uffici preposti del Tribunale (Cancelleria in primis),
    - avvocati difensori
    - imputati che richiedono l'attivazione della pena sostitutiva,
    - locale Comando Carabinieri.

Nel 2020 è stato possibile attuare sono in minima parte il progetto a causa delle restrizioni legate alla pandemia.

- Inoltre vengono fornite CONSULENZE AI CITTADINI per:
  - la stesura dei curriculum vitae,
  - le registrazioni di appuntamenti con:
    - il centro per impiego,
    - la questura,
  - assistenza alla compilazione dei format per il buono libri di concerto con i servizi sociali.
- collaborazione con il locale Istituto Comprensivo nell'organizzazione dell'annuale corso d'italiano per stranieri che nonostante i DPCM ha potuto essere avviato grazie ai protocolli specifici della scuola.

Per le attività culturali e ricreative l'ufficio cultura segue i vari aspetti di una manifestazione o di un evento culturale occupandosi dell'organizzazione, della gestione amministrativa (deliberazione, determinazioni, ecc. fino alla liquidazione), biglietteria, dell'aspetto promozionale e del coordinamento con gli altri uffici, in particolare con la polizia municipale e con l'ufficio tecnico, mentre per le attività di welfare la sinergia viene attuata con i servizi sociali, anche in questo caso permane l'attività più prettamente amministrativa unita a quella promozionale.

## **7. Servizi cimiteriali**

Il servizio provvede a:

- Inumazioni e tumulazione delle salme
- Esumazioni straordinarie
- Estumulazioni straordinarie
- Traslazioni delle salme
- Traslazioni di ceneri, resti mortali, resti ossei
- Contratti per concessioni cimiteriali

- Cremazioni di residenti del Comune
- Affidamenti familiari di urne cinerarie
- Concessione di manufatti cimiteriali
- Verifica contratti tombe di famiglia
- Ricezione delle imprese di onoranze funebri e loro assistenza;
- Prenotazione funerali, prenotazione loculi ed ossari, attività amministrative connesse alla tumulazione, estumulazione, esumazione, inumazione, cremazione e rilascio autorizzazioni inerenti ai lavori cimiteriali e tenuta dei registri;
- Gestione illuminazione votiva: rilascio nuovi allacci illuminazione votiva e gestione bollettazione annuale.
- Cancellazione utenze a seguito disdette.
- Gestione manutenzione lampade votive, richiesta di interventi alla ditta incaricata in risposta alle segnalazioni degli utenti.

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 – 2022 - 2023

Descrizione dell'obiettivo	Risultato da perseguire	Indicatori
Emergenza sanitaria per pandemia da Covid 19	Realizzazione seconda campagna di solidarietà alimentare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nuovo bando con individuazione di livelli certi di reddito minimo che dà diritto all'accesso alle misure;</li> <li>• suddivisione delle misure in buoni spesa o pacchi;</li> <li>• nuove modalità di distribuzione dei buoni mediante portale informatico.</li> </ul>	Atti di indirizzo: DGC 24 del 25.02.2021 DGC 158 del 04.11.2021  Atti del responsabile del servizio: DET 203 del 11.03.2021 DET 239 del 23.03.2021 DET 376 del 19.05.2021 Completa realizzazione delle attività n. 50 domande raccolte di cui 46 valide buoni spesa erogati per € 26.800,00 n. 88 pacchi alimentari al cui interno erano presenti buoni spesa per un valore di € 300,00
Aggiornamento periodico e costante del personale sulle procedure informatiche in adozione.	E' un risultato che va perseguito nel triennio 2020-2022. Per l'anno 2020 si può prevedere una sessione di aggiornamento sul protocollo informatico, a quasi un anno dal passaggio alla versione 6.0 sono ancora molte le funzioni sotto utilizzate. Nell'anno 2021, qualora l'assetto organizzativo venga completato nelle figure strategiche, si potrà programmare la formazione del personale per il passaggio definitivo alla forma digitale degli atti amministrativi principali: deliberazioni di Giunta e di Consiglio e determinazioni dei responsabili. E' in corso, nell'anno 2020, la partecipazione ad un bando di finanziamento regionale per l'implementazione dello Smart Working (DGR 819/2020) e, qualora si riesca ad accedervi, sarà possibile formare il personale sull'iter digitale degli atti, grazie a tali risorse. E' plausibile prevedere l'adozione della forma digitale di deliberazioni di	L'obiettivo sarà considerato raggiunto se pienamente realizzato, ma sarà necessario tenere conto nelle valutazioni periodiche di eventuali aggiustamenti.  RELAZIONE: Adozione in forma digitale dal 01.10.2021 dei seguenti atti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• determinazioni;</li> <li>• deliberazioni di Giunta comunale;</li> <li>• decreti;</li> <li>• ordinanze.</li> </ul>

	Giunta e Consiglio entro l'anno 2021, mentre per le determinazioni sarà necessaria una valutazione nel corso dell'anno. Altrettanto dicasi per gli atti di liquidazione, sui quali comunque l'area amministrativa non è competente. Per quanto riguarda i restanti atti – ordinanze e decreti – l'obiettivo potrà essere raggiunto al termine del triennio, nel 2022, solo se il percorso fatto per deliberazioni e determinazioni sarà stato assimilato in modo soddisfacente.	
Nuovo assetto organizzativo dei servizi demografici, del protocollo e dei servizi cimiteriali	<p>Nel corso dell'autunno 2020 si procederà alla realizzazione del concorso per l'assunzione di una nuova unità in categoria C da inserire nell'organico dei servizi demografici. Il settore, unitamente ai servizi cimiteriali, sarà oggetto di un nuovo assetto organizzativo, che deve risultare funzionale alla cittadinanza e sostenibile da parte della struttura organizzativa.</p> <p>Sono da rafforzare sia i servizi di stato civile che il protocollo.</p> <p>Inoltre, questo settore risente, al pari della biblioteca, più di ogni altro della necessità di mantenere altissimi i livelli di sicurezza sanitaria e di distanziamento sociale, senza causare rallentamenti nello svolgimento delle pratiche.</p> <p>Risulta, inoltre, da ripensare il corretto inquadramento contrattuale delle ore prestate nei giorni di apertura del sabato mattina (per ora sospesi per motivi legati all'emergenza sanitaria).</p>	<p>A causa degli stop alle procedure concorsuali per motivi sanitari, nel 2021 si rende ancora necessario realizzare le prove di selezione.</p> <p>Nell'anno 2021 si può programmare la sperimentazione nei ruoli, nella distribuzione dei carichi di lavoro, per i servizi in maggiore sofferenza a causa della crescita esponenziale della domanda di servizi, accompagnata dalle sessioni di formazione che si renderanno necessarie. L'obiettivo sarà raggiunto con la formulazione di una relazione trimestrale alla giunta sullo stato di realizzazione dell'assetto organizzativo ottimale.</p> <p>Nell'anno 2022 il nuovo assetto organizzativo dovrà andare a regime, con la riduzione dei tempi d'attesa rilevati nel 2021.</p> <p>RELAZIONE:</p> <p>Nell'anno 2021 è stato portato a compimento il concorso per l'assunzione di un istruttore amministrativo da destinare all'ufficio servizi demografici, con una procedura che ha coinvolto oltre 50 candidati ed una graduatoria finale con 8 candidati idonei. La procedura ha tenuto conto delle normative sanitarie e pertanto: la prova preselettiva è stata gestita con somministrazione di un test corretto con lettura ottica; la prova scritta unica è stata svolta in una sala informatica messa gentilmente a disposizione dall'Istituto di Istruzione Superiore Rolando da Piazzola, a Piazzola Sul Brenta.</p> <p>La vincitrice del concorso è stata assunta con decorrenza 1 ottobre 2021 ed inserita in parte ai servizi cimiteriali ed in parte ai servizi demografici.</p> <p>Nei mesi precedenti, le mansioni rimaste scoperte ai servizi demografici erano state, parzialmente, affidate ad una valida risorsa emersa durante un tirocinio universitario, mediante un contratto di somministrazione di lavoro.</p> <p>Quanto all'articolazione dell'orario di apertura al pubblico, si è consolidata l'apertura per le pratiche demografiche ordinarie (certificati, autentiche firme...) due mattine di apertura al pubblico, con triage all'ingresso. Le pratiche più complesse sono state svolte su appuntamento: cambi di residenza, rilascio CIE, pratiche di stato civile. Con l'introduzione del risponditore al centralino telefonico, gli utenti sono indirizzati agli uffici competenti per la fissazione degli appuntamenti. Sono state diffuse sia sul sito istituzionale, che mediante consegna agli utenti di appositi fogli informativi, le novità in materia di SPID (sistema pubblico di identità digitale) che di accesso ai certificati sul sito di ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente). Si tratta di novità tecnologiche che hanno avuto una spinta determinante nel periodo della pandemia e che consentono di interloquire con la pubblica amministrazione attraverso siti e applicazioni su smart phone.</p>
Riconoscimento del "Distretto del Commercio"	I "distretti del commercio" costituiscono, nel Veneto, una delle principali espressioni di politica attiva a sostegno del settore commercio nell'ambito dei centri storici e urbani. Essi sono definiti, sul piano normativo, come ambiti territoriali comunali o sovracomunali nei quali cittadini ed imprese qualificano le attività commerciali come fattore di	<p>Ottenuto il riconoscimento nell'anno 2020, è ora necessario definire un programma organico delle iniziative; l'eventualità di affidare l'incarico di manager di distretto ad un soggetto esterno al Comune sarà preso in considerazione solo in caso di attivazione di bandi regionali che prevedano l'accesso a contributi.</p> <p>RELAZIONE</p>

	<p>innovazione, integrazione e valorizzazione delle risorse di cui dispone il territorio. La legge istitutiva dei "distretti del commercio" è la legge regionale n. 50/2012.</p> <p>La Regione Veneto, con nota assunta al prot. 5757 del 14.04.2020, ha informato i comuni che la data di scadenza per la presentazione delle domande di riconoscimento di nuovi "distretti del commercio" è fissata al 15 settembre 2020. Si precisa che l'iniziativa regionale non è annuale ma periodica: l'ultimo bando risale ad oltre due anni fa.</p>	<p>Con DGRV n. 1019 in data 28 luglio 2021, la Regione Veneto ha approvato il bando per il finanziamento dei progetti di rilancio dell'economia urbana nell'ambito dei distretti del commercio riconosciuti, con scadenza per la presentazione delle domande fissata al 5 ottobre 2021. Il Comune di Camisano Vicentino ha presentato un proprio progetto che si è collocato in graduatoria utile, ricevendo un finanziamento regionale pari ad € 250.000,00. Lo sviluppo del progetto avrà corso nel 2022 e 2023.</p>
Istituzione ed avvio del mercato dei produttori agricoli	<p>Istituzione di un mercato agricolo secondo la normativa di favore vigente (D.Lgs. 228/2001, D.M. 20.11.2007, L.R. 3/2010) e conclusione del progetto "sperimentale" 3 A</p>	<p>Sottoposizione alla Giunta comunale degli atti di istituzione entro primavera 2021;  Avvio del nuovo mercato (bando, selezione, attribuzione dei posteggi) entro inizio estate 2021;  Report sull'andamento e proposta eventuali modifiche migliorative entro fine anno.  Istituzione del mercato agricolo: DGC 48 del 09.03.2021  Modifiche migliorative: DGC 91 del 27.04.2021 e 212 del 19.10.2021.  Approvazione graduatoria: Determinazione n. 456 del 23.06.2021</p>
Programma degli appalti	<p>L'area è impegnata in un impegnativo programma di rinnovo degli appalti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Appalto pulizie immobili comunali</li> <li>2. Appalto servizi di supporto alla biblioteca (da concludere nei primi mesi del 2021);</li> <li>3. Gara per la concessione della gestione della piscina comunale (da concludere entro la primavera del 2021).</li> <li>4. Nuovo programma assicurativo dell'ente: si rende necessario mettere in gara tutte le polizze assicurative dell'ente; si tratta di sei lotti.</li> <li>5. Trasporto scolastico: rinnovo dell'appalto.</li> </ol>	<p>Appalto pulizie: adesione alla convenzione / appalto del soggetto aggregatore Provincia di Vicenza entro primavera 2021 ed avvio del servizio:  Determinazione n. 240 del 23.03.2021 mediante adesione a convenzione attivata dal Soggetto Aggregatore Provincia di Vicenza.  Contraente: RTI Coopservice Scarl  Concessione piscina comunale: individuazione del concessionario entro primavera 2021:  Determinazione a contrarre n. 289 del 15.04.2021.  Aggiudicazione con determinazione n. 391 del 26.05.2021  Servizi biblioteca: affidamento con determinazione n. 169 in data 27.02.2021 fino al 28.02.2022.  Concessionario: Associazione Sportiva Dilettantistica Sporting Club Lessinia  Gara polizze: conclusione della procedura di affidamento entro la data di scadenza delle polizze precedenti.  Determinazione a contrarre n. 209 del 15.03.2021; aggiudicazioni con determinazioni n. 107 e seguenti in data 30.04.2021.  Trasporto scolastico: Determinazione a contrarre n. 493 del 08.07.2021; aggiudicazione con determinazione n. 558 del 18.08.2021  Appaltatore: Muraro Viaggi e Vacanze di Muraro Giorgio</p>

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)

### MISSIONE 1 – SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

#### PROGRAMMA 01 02 – Segreteria generale

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Nuovo assetto organizzativo determinato dalla collocazione in quiescenza del Segretario comunale e dall'entrata in servizio di un nuovo segretario. L'anno 2021 sarà ancora un anno di passaggio con un probabile segretario a scavalco ed il conseguente maggiore impegno della segreteria per garantire continuità. E' plausibile pensare che l'adozione degli atti in forma digitale sarà lo strumento che accompagnerà questo passaggio. La pianificazione di un iter digitale personalizzato dell'ente dovrà tenere conto delle nuove esigenze. E' un obiettivo che impegnerà l'area ancora per tutto il 2021 ed il 2022	Lo scostamento dalle ottime performance del 2021, nonostante i cambiamenti in corso, fino ad un meno 10 - 15% potrà essere considerato come un pieno raggiungimento dell'obiettivo.	Sedute di giunta comunale quindicinali nel periodo di reggenza del Segretario comunale; sedute di consiglio comunale mensili. Sedute di Giunta del 2021: 45(- 8) Sedute di Giunta del 2020: 53 Sedute di Consiglio 2021: 18(+ 4) Sedute di Consiglio 2020: 14

#### PROGRAMMA 01 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Introduzione del PAGO PA nei pagamenti delle pratiche dei servizi demografici, in particolare per il pagamento delle CIE	Preparazione delle procedure entro inizio estate 2021; pieno avvio nel secondo semestre 2021.	La percentuale di pagamento mediante strumenti ammessi dal sistema PAGO PA deve essere coerente con i target fissati dall'AGID
2	Indagine multiscopo Istat "Aspetti della vita quotidiana": anche per l'anno 2021 il Comune di Camisano è stato individuato come comune campione per questa periodica indagine.	Puntuale realizzazione delle attività a supporto del rilevatore	Effettiva realizzazione: Determinazioni del responsabile: n. 349 del 07.05.2021 n. 355 del 12.05.2021 n. 900 del 28.12.2021 Chiusura della rilevazione entro il termine assegnato, fissato al 31.05.2021 Famiglie assegnate e intervistate: n. 9

### MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

#### PROGRAMMA 04 01 – Istruzione prescolastica

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	<b>Contributi alle scuole dell'infanzia parrocchiali</b> La nuova convenzione per il triennio 2020/2022 è stata approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 58 del 09.12.2019.	Puntuale erogazione dei contributi alle scadenze previste dalle convenzioni	Con determinazione n. 219 del 18.03.2021 è stato impegnato ed erogato lo stanziamento di € 145.000,00

#### PROGRAMMA 04 02 – Altri ordini di Istruzione non universitaria

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	<b>Emergenza sanitaria – Fase 3 pandemia Covid 19</b> Il riconoscimento di un contributo di ben 70.000,00 euro dal parte del MIUR per interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19 – FONDI PON – ha richiesto all'ufficio la strettissima osservanza di un iter di	Corretto espletamento della procedura atta all'ottenimento del contributo statale	Effettiva realizzazione dell'obiettivo con ottenimento dei fondi statali.

	programmazione e rendicontazione degli interventi, che si concluderà nella primavera del 2021.		
2	<b>Piano Offerta Formativa (P.O.F.)</b> L'Amministrazione già da diversi anni sostiene la spesa per i programmi e progetti che le autorità scolastiche inseriscono nel P.O.F. Il contributo di € 14.000,00 a favore dell'Istituto Comprensivo è stato confermato negli atti di programmazione	Erogazione del contributo nei termini concordati	Con determinazione n. 184 del 2.12.2021 è stato puntualmente impegnato il contributo POF per € 14.000,00

## PROGRAMMA 04 03 – Edilizia scolastica (solo per le regioni)

Non sono previste attività riconducibili a questo programma.

## PROGRAMMA 04.04 – Istruzione universitaria

Non sono previste attività riconducibili a questo programma.

## PROGRAMMA 04.05 – Istruzione tecnica superiore

Non sono previste attività riconducibili a questo programma.

## PROGRAMMA 04 06 – Servizi ausiliari all'istruzione

A partire da questo paragrafo è doveroso precisare quanto segue:

- la puntuale descrizione di alcuni progetti può essere reperita nelle deliberazioni di Giunta comunale e nelle determinazioni del responsabile del servizio che ne declinano ogni particolare;
- alcune iniziative possono risultare irrealizzabili per sopravvenute esigenze di tutela della salute a causa dell'emergenza sanitaria da Covid – 19 tuttora in corso.

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	<b>Trasporto scolastico</b> Per l'anno scolastico 2020 / 2021 è stato possibile ripetere l'appalto precedente. Per l'anno scolastico 2021 / 2022 è necessario procedere ad una nuova gara pluriennale, che si presenta impegnativa per l'elevato valore. E' inoltre necessario introdurre il sistema del pagamento a mezzo PAGO PA	Puntuale organizzazione del servizio per l'a.s. 2020 / 2021 Realizzazione della nuova gara per l'a.s. 2021 / 2022 Introduzione del PAGO PA per la prima rata dell'a.s. 2021 / 2022	Effettiva realizzazione dei tre obiettivi. Determinazione a contrarre n. 493 del 08.07.2021; aggiudicazione con determinazione n. 558 del 18.08.2021 Appaltatore: Muraro Viaggi e Vacanze di Muraro Giorgio Sportello Informativo per le famiglie: 9 settembre 2021 Avvio del servizio 20 settembre 2021 Pagamento di entrambe le rate con sistema pagoPA Gli iscritti sono stati: n. 15 scuola infanzia statale n. 25 scuola primaria Camisano n. 21 scuola primaria S.M. n. 60 scuole medie
2	<b>Mensa scolastica</b> Servizio affidato in concessione per gli anni scolastici 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022. A partire d settembre 2020 sono state riorganizzate le modalità di erogazione del servizio per l'approntamento delle cautele sanitarie necessarie. Al termine dell'anno scolastico 2020 / 2021 si renderà opportuno un confronto fra Istituto Comprensivo, Comune e Società fornitrice per verificare se vi siano ulteriori aggiustamenti da apportare.	Puntuale organizzazione del servizio	Servizio erogato dalla ditta Euroristorazione srl a favore bambini scuola infanzia Rodari (circa 110 iscritti) e scuola primaria Fogazzaro (circa 120 iscritti)
3	<b>Centri Estivi</b> Il servizio non dovrebbe subire limitazioni se, come previsto, la campagna vaccinale procederà regolarmente e le scuole, almeno per le fasce di età fino ai 12 anni, rimarranno aperte in presenza. E' plausibile che sia ripetuta l'esperienza della esternalizzazione del servizio, pertanto l'ufficio istruzione dovrà procedere all'affidamento mediante manifestazione d'interesse.	Puntuale organizzazione del servizio	Con determinazione n. 358 del 12.05.2021 è stato approvato il progetto educativo / ricreativo presentato da Polisportiva Aurora ` 76 per i centri estivi estate 2021. I bambini iscritti mediamente sono stati 60

4	<b>Personale ausiliario A.T.A</b> Le funzioni miste (assistenza durante la refezione, attività pre e post scuola, uso delle strutture scolastiche in periodi di interruzione delle attività didattiche es. Centri estivi o consultazioni elettorali) riconosciute al personale ATA si sono notevolmente ridotte in quanto il servizio di scodellamento è stato affidato alla società fornitrice dei pasti.	Riconoscimento per le quote residue ancora dovute	Con determinazione n. 150 del 24.02.2021 è stato erogato l'ultimo contributo a saldo di € 4.500,00 per funzioni miste a.s. 2019/2020
5	<b>Centro diurno "Il volo"</b> Si tratta di un centro aggregativo, di socializzazione e sostegno extrascolastico per i cui contenuti si rinvia alla Missione 12 scheda 12 01	Puntuale organizzazione del servizio	Effettiva realizzazione per il periodo e costi previsti da appalto, aperture straordinarie nel periodo estivo e natalizio
6	<b>Sportello di psicologia scolastica</b> Si tratta di un tradizionale servizio per i cui contenuti si rinvia alla Missione 12 scheda 12 01	Puntuale organizzazione del servizio	Con determinazione n. 517 del 22.07.2021 è stato impegnata la somma di € € 8.056,00 per il servizio a.s. 2021/2022

## PROGRAMMA 04 07 – Diritto allo studio

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	<b>Libri di testo a favore delle scuole primarie</b> Rimane confermata anche per l'anno scolastico 2021 / 2022 la fornitura gratuita dei libri di testo a favore degli alunni delle scuole primarie del territorio con una spesa a carico del bilancio stimata in circa € 22.000,00	Puntuale organizzazione del servizio	Effettiva realizzazione
2	<b>Contributo per acquisto materiale didattico</b> Si tratta di uno stanziamento che l'Amministrazione eroga all'Istituto Comprensivo (€ 23.000,00) per l'acquisto di sussidi audiovisivi, materiale didattico o per attività amministrativa, materiale di pulizia e sanitario. Anche per l'anno 2020 verrà confermato lo stesso stanziamento.	Puntuale riconoscimento	Con determinazione n. 123 del 15.02.2021 è stata impegnata la somma di € 22.500,00 quale contributo di funzionamento anno 2021
3	<b>Università Adulti Anziani</b> La ripresa dell'attività non è ancora stata comunicata per comprensibili ragioni legate all'andamento incerto dell'epidemia da Covid 19 tuttora in evoluzione.	Puntuale riconoscimento del contributo, qualora l'attività venga ripresa	Con determinazione n. 889 del 28.12.2021 è stata impegnata la somma di € 2.440,00 IVA compresa per attività effettuate nei mesi da ottobre a dicembre 2021

## MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

### PROGRAMMA 05 02 – Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Per quanto riguarda gli eventi, dato il protrarsi degli effetti della pandemia, l'ufficio cultura sta organizzando il recupero delle date perdute nel 2020 nel corso dell'estate prossima e in spazi all'aperto; senza tralasciare l'organizzazione di nuovi eventi anche in modalità online, ciò comporta, di fatto, un totale ripensamento dell'organizzazione che viene curato, interamente, dal personale dell'ufficio cultura.	Non appare corretto utilizzare solo il parametro del numero di spettatori per la valutazione del gradimento delle iniziative data la molteplicità delle modalità di proposta degli eventi. Anche per l'anno 2021, l'obiettivo deve essere connesso alla praticabilità concreta degli spettacoli ed alla modalità di proposta al pubblico degli stessi tenuto conto delle limitazioni in itinere dettate dalla normativa. Un calo, anche importante, delle adesioni sarebbe più che comprensibile, in quanto i timori del contagio sono tuttora molto elevati.	Effettiva realizzazione e numero partecipanti ricavato in base alla modalità di proposta del singolo evento tenuto conto delle limitazioni normative. RELAZIONE: Il numero di attività proposte, compatibilmente con la pandemia, è stato significativo. La quantità di pubblico sia online, sia in presenza è stata considerevole. In presenza abbiamo infatti spesso raggiunto il massimo della capienza consentita dalla normativa nei vari momenti dello stato di emergenza. I partecipanti agli eventi hanno apprezzato le proposte.

### **Obiettivi operativi: CULTURA**

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	<b>Eventi teatrali per gli adulti, aderendo anche alla rassegna provinciale Teatro Popolare Veneto nel periodo estivo.</b>	Puntuale organizzazione dell'attività nel rispetto delle prescrizioni legate alla pandemia in presenza o in remoto. N. eventi organizzati	Data la pandemia in corso, realizzazione almeno del 50% delle attività previste. Realizzazione di n. 5 eventi in presenza.
2	<b>Burattini o spettacoli per i più piccoli nei parchi</b> con l'intento di sensibilizzare maggiormente i fruitori delle aree verdi al rispetto dei luoghi e delle attrezzature ivi presenti.	Dislocazione degli eventi nei parchi. Partecipanti agli eventi	Effettiva realizzazione di almeno il 50% degli eventi, pandemia permettendo Realizzato il 100% degli eventi programmati. n. 500 partecipanti complessivi.
3	<b>Attività culturali rivolte al mondo della scuole</b>	Proposta di un evento teatrale eventualmente online e di letture animate	Coinvolgimento di almeno 5 classi. Le attività sono state molteplici è stata coinvolta una trentina di classi.
4	<b>Eventi culturali a tema in presenza o online</b> finalizzati alla conoscenza e all'approfondimento di argomenti particolari come ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Giornata della Memoria</li> <li>• Giorno del Ricordo</li> <li>• Carnevale dei Bambini</li> <li>• S. Valentino</li> <li>• incontri con l'autore</li> <li>• incontri di approfondimento su tematiche pedagogiche e culturali</li> <li>• Halloween dei bambini</li> </ul>	Realizzazione di incontri o di video con letture o proposte legate alla tematica	Publicazione su facebook di almeno 5 video Sono stati pubblicati 14 video sulla pagina facebook della Biblioteca Civica, altri incontri sono stati realizzati in presenza.
5	<b>Partecipazione attiva a giornate nazionali o mondiali come ad esempio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 27 Gennaio 2021 - Giorno della Memoria (Shoah)</li> <li>• 10 Febbraio 2020 – Giorno del Ricordo (vittime delle Foibe)</li> <li>• 14 Febbraio 2021 – San Valentino, festa degli innamorati</li> <li>• 08 Marzo 2021 – Festa della Donna</li> </ul>	Realizzazione di almeno 10 post di consigli di lettura sui social	Raggiungimento di almeno 1000 visualizzazioni totali. Sono stati realizzati post per diverse giornate nazionali o mondiali, le visualizzazioni raggiunte per una ventina di queste ricorrenze sono state 13185.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 Marzo 2021 – Giornata del Focchetto Lilla (contro i DCA – Disturbi Comportamento Alimentare)</li> <li>• 21 Marzo 2021 – Giornata Mondiale della Poesia</li> <li>• 02 Aprile 2021 – Giornata Mondiale della Consapevolezza dell'Autismo</li> <li>• 03 Giugno 2021 – Giornata Mondiale della Bicicletta</li> <li>• 31 Ottobre 2021 – Halloween</li> <li>• 25 Novembre 2021 – Giornata Internazionale contro la Violenza sulle Donne</li> <li>• 10 Dicembre 2021 – Giornata Mondiale dei Diritti Umani</li> </ul>		
6	<b>Spettacoli musicali e concerti</b>	Puntuale organizzazione dell'attività coinvolgendo le realtà musicali locali nelle iniziative in essere o collaborando alle iniziative proposte dalle associazioni stesse.	Effettiva realizzazione degli eventi. Sono stati puntualmente realizzati eventi organizzati e proposti direttamente dall'Amministrazione. L'ufficio ha poi collaborato a vari livelli anche alla miglior riuscita di eventi proposti da altre associazioni per un minimo di 8 eventi.
7	<b>Organizzazione mostre o visite a mostre e appuntamenti culturali al di fuori del Comune</b>	Organizzazione dell'attività eventualmente anche online	Effettiva realizzazione di almeno 2 iniziative. Non è stato possibile realizzare in maniera ottimale l'attività per le varie normative susseguitesi al fine di contenere la pandemia da Covid-19.
8	<b>Eventi solidali e manifestazioni concordate con le Associazioni, i commercianti e gli esercenti</b>	Collaborazione ad eventi che permettano maggiori conoscenze di tematiche sociali e agevolino la sensibilizzazione e la solidarietà	Sono state attuate le collaborazioni richieste al fine di ottenere una maggiore sensibilizzazione dell'utenza.
9	<b>Corsi culturali</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso di Filosofia</li> <li>• Corso di Informatica di Base</li> </ul>	Puntuale organizzazione dell'attività per l'avvio dei corsi.	Attivazione di almeno uno dei due corsi. Il corso di Filosofia si è svolto principalmente online. Altri corsi es. Informatica base e Disegno e Pittura sono stati puntualmente organizzati, senza poter essere avviati a causa delle restrizioni logistiche imposte dalla pandemia Covid-19. E' stato possibile attivare solo il 1° corso di Giapponese verso fine anno.

## **BIBLIOTECA CIVICA "LIDUVINA GRISOTTO"**

<b>N.</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso(Target)</b>
1	<b>Promozione della lettura</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reading con parole, musica e immagini rivolti agli adulti;</li> <li>• animazioni e letture per i bambini accompagnate da giochi o laboratori.</li> </ul>	Realizzazione delle attività eventualmente in modalità online	Effettiva realizzazione di almeno un paio di attività. Nonostante la pandemia è stato possibile realizzare attività di promozione della lettura.
2	<b>Maggio dei Libri e Veneto legge</b>	Partecipazione agli eventi nazionali e regionali mediante la realizzazione iniziative ad hoc.	Effettiva realizzazione di almeno un evento, in presenza o online, per ciascuna delle due giornate. Per entrambi gli obiettivi operativi sono state realizzate delle proposte sia in presenza, sia online con ottimo gradimento degli utenti.
3	<b>Progetto "Nati per leggere"</b> Far conoscere ai genitori dei nuovi nati nel Comune le finalità del progetto	Consegna di un libro appositamente scelto per ogni nuovo nato	Raggiungimento del 50% dei nati nell'anno A causa della pandemia la presenza in biblioteca di nuovi nati è stata piuttosto contenuta al fine di salvaguardarli.
4	<b>Progetto di promozione della lettura e della biblioteca nelle scuole del territorio</b> approfondimento di tematiche di concerto con la scuola come il cyberbullismo e l'educazione civica.	Realizzazione di materiale per i ragazzi delle scuole e di progetti ad hoc	Effettiva realizzazione e raggiungimento, data la pandemia in corso di almeno il 30% dei ragazzi della scuola primaria nell'anno scolastico in corso. L'approfondimento dell'educazione civica da cui discende anche il cyberbullismo è stato attuato anche con la partecipazione al progetto regionale 3 L sulla legalità. E' stato raggiunto circa il 50% dei ragazzi.
5	<b>Adesione al Servizio Civile Universale</b> Mediante l'entrata in servizio di due nuovi preziosi giovani volontari che collaborino ad un maggior coinvolgimento del target 15-25 anni nelle attività della biblioteca	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Effettiva realizzazione L'iter necessario per l'attivazione del progetto legato all'adesione al Servizio Civile Universale è stato correttamente realizzato. Durante l'anno c'è stato l'avvicendamento dei volontari selezionati garantendo continuità alle proposte culturali. Nonostante il progetto preveda solo 2 volontari in servizio, le candidature sono state ben 4 a significare il forte interesse per l'attività in biblioteca e nell'ambito culturale.
6	<b>Creazione Gruppi di Lettura</b>	Partenza delle attività, eventualmente online	Effettiva realizzazione di almeno un Gruppo di Lettura adulti o ragazzi A causa della pandemia il progetto verrà riproposto nel 2022.
7	<b>Attivazione modalità RFID presso la biblioteca</b> (obiettivo condiviso da tutta la Rete delle Biblioteche Vicentine)	Inserimento e codifica etichetta RFID nei libri e DVD	Effettivo inserimento e codifica in almeno il 70% delle nuove acquisizioni L'attività di inserimento e codifica, mediante etichetta RFID, delle nuove acquisizioni è stata attuata nel 100% del materiale librario acquisito dalla biblioteca, dal momento della fornitura dei supporti da parte della rete bibliotecaria RBV.

**MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO****PROGRAMMA 06 01 – sport e tempo libero****SPORT**

<b>N.</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso(Target)</b>
1	<b>Tornei sportivi</b>	Puntuale organizzazione dell'attività	Nel 2021 non sono stati organizzati tornei sportivi a seguito pandemia
2	<b>Gestione piscina comunale</b> Nuovo affidamento della concessione in gestione del servizio a seguito degli importanti lavori di rinnovamento degli impianti.	Obiettivo di performance della P.O.	Effettiva realizzazione Determinazione a contrarre n. 289 del 15.04.2021. Aggiudicazione con determinazione n. 391 del 26.05.2021 Concessionario: Associazione Sportiva Dilettantistica Sporting Club Lessinia
3	<b>Gestione e utilizzo palazzetto dello sport e palestre scolastiche</b>	Gestione dei rapporti con associazioni sportive affidatarie	Con determinazione n. 557 del 25.08.2020 è stata affidata alla Polisportiva Aurora '76 ASD di Camisano Vicentino la gestione delle pulizie fino al 31.08.2023
4	<b>Convenzioni con associazioni sportive per promozione sport</b>	Gestione dei rapporti con associazioni sportive convenzionate	Con deliberazioni consiliari sono state le convenzioni con le seguenti associazioni: 51/2020 Polisportiva Aurora 52/2020 Pallamano 53/2020 Qwan Ki Do 54/2020 Camisano Calcio 55/2020 Asd Real Rampazzo
5	<b>Incontri di approfondimento sullo sport e la salute</b>	Puntuale organizzazione dell'attività	Incontri effettuati con il nutrizionista dott. Lamesso a favore classi quarte scuole primarie e seconde medie

**TEMPO LIBERO**

<b>N.</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso(Target)</b>
1	<b>Carnevale dei bambini</b>	Realizzazione online	Effettiva realizzazione di almeno 1 evento data l'impossibilità di attuare il tradizionale appuntamento con i bimbi in presenza si è optato per la produzione di 5 video pubblicati online sulla pagina facebook della biblioteca civica
2	<b>Halloween a Camisano</b>	Puntuale rganizzazione dell'attività in presenza o online	Effettiva realizzazione dell'evento La proposta è stata attuata mediante la realizzazione di 2 video postati sulla pagina facebook della biblioteca civica ed un evento in presenza in piazza del Municipio.
3	<b>Eventi solidali</b> Partecipazione con attività che verranno definite in base alla normativa vigente aderendo anche a specifiche richieste di patrocinio	Puntuale organizzazione dell'attività	Effettiva realizzazione Sono state attuate le proposte legate ad eventi solidali al fine di ottenere una maggiore sensibilizzazione nell'utenza.

## PROGRAMMA 06 02 – Giovani

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	<b>Meno alcool, più gusto</b>	Puntuale organizzazione dell'attività	Effettiva realizzazione A causa delle restrizioni legate alla pandemia non è stato possibile attuare l'attività con le solite modalità.
2	<b>Incontro con i diciottenni</b>	Puntuale organizzazione dell'attività eventualmente online	Effettiva realizzazione con la partecipazione di almeno il 10% degli interessati L'incontro si è svolto come da programma raggiungendo un 10% degli interessati.

## PROGRAMMA 01 11 – Altri servizi generali

N.	Responsabile obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	<b>Comunicazione</b> Gli obiettivi operativi saranno funzionali all'attuazione dei progetti riportati nella sezione strategica	Puntuale organizzazione dell'attività	Effettiva realizzazione La comunicazione strategica e funzionale alle varie iniziative e proposte dell'Amministrazione è stata pienamente attuata con modalità di vario tipo.
2	<b>Pari opportunità</b> L'Assessorato alle Pari Opportunità, accanto al tradizionale appuntamento con la Festa della Donna, vuole dare maggior spazio ad altri appuntamenti di competenza, ad esempio il Femminicidio, la Pedofilia, ecc. perché quando si parla di pari opportunità queste non hanno né colore, né sesso, né età e, se non sarà possibile farlo in presenza si opererà per eventi e post tramite social	Puntuale organizzazione dell'attività anche con proposte online	Effettiva realizzazione di almeno 1 spettacolo teatrale online Lo spettacolo teatrale online in occasione della Festa della Donna e gli eventi: proiezione cinematografica e coperta solidale e di sensibilizzazione in occasione della giornata contro la violenza sulle donne hanno riscontrato ottimi consensi.

## MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

### PROGRAMMA 12 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	<b>Servizio educatore professionale</b> E' un progetto svolto con la collaborazione di n. 2 educatori socio assistenziali in sostegno delle famiglie. Viene fornito il servizio di educatore domiciliare con professionisti per il sostegno dei nuclei con minori a rischio di allontanamento o per disagio conclamato.	Puntuale organizzazione del servizio	Effettiva realizzazione n. 11 famiglie in carico per un totale annuale di 680 ore
2	<b>Centro Diurno per minori "Il Volo"</b> Si tratta di un centro aggregativo, di socializzazione e sostegno extrascolastico per ragazzi di scuola secondaria inferiore, per ragazzi dagli 11 ai 14 anni, con apertura per due pomeriggi settimanali. Il servizio viene gestito da educatori specializzati per	Puntuale organizzazione del servizio	Effettiva realizzazione 2 pomeriggi a settimana per 10 minori con aperture straordinarie durante le vacanze estive e natalizie

	un sostegno extrascolastico e guida alla socializzazione.		
3	<b>Ricovero minori in strutture specializzate</b> Inserimento e collocazione extra familiare a seguito di intervento di Autorità Giudiziaria.	Puntuale organizzazione del servizio	Inserimento residenziale di n. 2 minori in comunità educativa per l'intero anno Inserimento di n. 1 minore in comunità mamma-bambino da dicembre 2021 Inserimento n. 2 minori in comunità educativa diurna
4	<b>Sportello scolastico</b> Presso le scuole secondarie di primo grado viene realizzata un'apertura settimanale dello sportello di ascolto psicologico.	Puntuale organizzazione del servizio	Servizio realizzato con la collaborazione di AULSS 8 e dei comuni dell'ex distretto est.

## PROGRAMMA 12 02 - Interventi per la disabilità

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	<b>Abbattimento barriere architettoniche</b> Si tratta di un contributo regionale volto alla promozione di iniziative ed interventi atti a garantire alle persone con disabilità, la fruibilità degli edifici pubblici e privati e degli spazi aperti al pubblico, e a favorire la vita di relazione.	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Effettiva realizzazione
2	<b>Compartecipazione della spesa per gli interventi dell'Azienda ULSS</b> Prevede a carico del Comune un costo per i servizi di residenzialità dei disabili.		n. 5 utenti inseriti in strutture residenziali a tempo indeterminato Spesa a carico del comune: € 98.220,09

## PROGRAMMA 12 03 - Interventi per gli anziani

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	<b>Servizio assistenza domiciliare</b> La gara d'appalto per l'affidamento pluriennale per il periodo settembre 2020 – agosto 2023 è stata aggiudicata a Margherita Cooperativa Sociale Onlus di Sandrigo. L'ufficio dovrà applicare le modalità del pogoPA per le quote a carico degli utenti.	Puntuale organizzazione del servizio Numero utenti	Effettiva realizzazione della bollettazione tramite pagoPA dal 01/10/2021 n. 45 utenti assistiti nel corso del 2021 n. 2 O.S.S. per 53 ore settimanali n. 1 A.S. per 31 ore settimanali
2	<b>Pasti caldi a domicilio</b> I pasti sono forniti dal centro cottura della Casa di Riposo Serse Panizzoni e distribuiti dalle OOS comunali L'ufficio dovrà applicare le modalità del PAGO PA per le quote a carico degli utenti.	Puntuale organizzazione del servizio Numero utenti	Effettiva realizzazione e report sul numero di adesioni
3	<b>Integrazioni di rette per strutture socio sanitarie</b> Attività in capo al Comune, costantemente monitorata dall'ufficio servizi sociali in ragione dell'importante impegno economico a carico del bilancio comunale che ne deriva	Corretto svolgimento dell'iter necessario	n. 6 utenti inseriti in strutture residenziali socio sanitarie
4	<b>Progetto Anchise</b> Viene realizzato l'accompagnamento di anziani soli e bisognosi a visite mediche e sanitarie con la collaborazione di alcuni volontari gestiti dalla Cooperativa incaricata tramite affidamento diretto. Il progetto è molto rallentato in osservanza delle cautele sanitarie in atto, trattandosi di servizio a favore di soggetti fragili attivo grazie a volontari che sono molto spesso pensionati, quindi anch'essi in fasce di età da proteggere.	Puntuale organizzazione del servizio Numero utenti	Effettiva realizzazione da parte di Ente esterno per tutto l'anno 2021

5	<b>Impegnativa di Cura Domiciliare "ex assegno di Cura"</b> Istruttoria e caricamento delle domande di ICDB e ICDm, nonché aggiornamento degli strumenti di valutazioni. Liquidazione ai beneficiari dei contributi regionali spettanti.	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Effettiva realizzazione Introduzione nuova impegnativa ICDmgs n. 44 beneficiari anno 2021
6	<b>Attività a carattere ricreativo, festivo e riposante</b> Soggiorni climatici estivi in località marine e montane	Puntuale organizzazione del servizio Numero utenti	Effettiva realizzazione soggiorni a Gatteo Mare (28 partecipanti) e Fiera di Primiero (52 partecipanti)

## PROGRAMMA 12 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Seguendo l'impostazione del bilancio dello scorso anno le attività riconducibili a questo programma sono contenute in altri programmi della missione.

## PROGRAMMA 12 05 – Interventi per le famiglie

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	<b>Assistenza economica diretta ed erogazioni servizi volti a favore di residenti in grave stato di necessità</b> Con l'introduzione del reddito di cittadinanza, le richieste di intervento comunale di questo tipo, sono diminuite.	Corretto svolgimento dell'iter necessario	n. 8 beneficiari contributi economici
2	<b>Reddito di cittadinanza</b> L'ufficio servizi sociali interviene in collaborazione con l'ambito territoriale di Vicenza per l'eventuale attivazione di progetti di lavoro di pubblica utilità. L'ufficio anagrafe svolge i controlli dei requisiti anagrafici per tutte le domande presentate dai beneficiariPrat	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Sono stati seguiti n. 28 utenti per l'attivazione dei progetti territoriali in collaborazione con l'ambito territoriale di Vicenza
3	<b>Compartecipazione della spesa per gli interventi dell'Azienda ULSS</b> Questa spesa è in costante incremento annuo e prevede a carico del Comune un costo per i seguenti servizi affidati: 1. Tutela Minori; 2. Quota affido familiare o extrafamiliare.	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Spesa per servizio tutela e protezione minori per l'anno 2021: € 31.889,27 Quota affido anno 2021 n. 1 minore: € 6.186,96
4	<b>Buono Libri</b> L'ufficio affianca gli utenti nell'istruttoria on line e si fa carico dell'erogazione	Corretto svolgimento dell'iter necessario e numero pratiche	Effettiva realizzazione N. 76 domande accolte
5	<b>Fondo Sostegno Affitto</b> Nel 2021 si darà seguito alla distribuzione dei fondi 2019 e 2020. Non si hanno ancora notizie per l'anno 2021.	Corretto svolgimento dell'iter necessario e numero pratiche	Effettiva realizzazione della distribuzione dei fondi anno 2019 per n. 58 domande e per l'anno 2020 n. 63 domande
6	<b>Bonus Gas - Energia Elettrica - Idrico</b> Dal 01.01.2021 la gestione è automatizzata grazie al portale INPS – SGATE, e si instaura al momento dell'elaborazione del ISEE; anche l'erogazione del bonus è in capo ai gestori.	Dal 2021 l'istruttoria non fa più capo ai comuni	Nel corso dell'anno 2021 è stato emanato un bando per il bonus idrico integrativo emergenziale con il fondo di Viacqua: beneficiari del bando n. 51 famiglie A dicembre 2021 è stato emanato un bando comunale per il sostegno all'affitto e al pagamento delle utenze domestiche del quale hanno beneficiato n. 34 famiglie
7	<b>Bonus Famiglia – Maternità – Nucleo familiare</b> Sta maturando l'intenzione di internalizzare l'iter, finora affidato in convenzione ai CAF, in considerazione della semplificazione dei passaggi e della riduzione dei tempi di conclusione e di erogazione.	Corretto svolgimento dell'iter necessario e numero pratiche	n. 12 domande bando regionale famiglie fragili n. 12 domande assegno di maternità

			n. 31 domande assegno al nucleo familiare
8	<b>Progetto REI Reddito di Inclusione Assorbito dal Reddito di cittadinanza</b>		
9	<b>Gestione associata del CEAV e del CASF</b> Prosegue la convenzione con il Comune di Vicenza per la gestione associata del Centro Antiviolenza (CEAV).	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Costo previsto da convenzioni: CASF € 1.893,84 CEAV € 749,86
10	<b>Interventi di solidarietà alimentare per emergenza sanitaria e sociale da Covid 19 – Campagna primavera 2021</b>	Si rinvia a quanto esplicitato negli obiettivi di performance della responsabile dell'area	

### PROGRAMMA 12 06 – Interventi per il diritto alla casa

Seguendo l'impostazione del bilancio dello scorso anno le attività riconducibili a questo programma sono contenute in altri programmi della missione.

### PROGRAMMA 12 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	In questo programma l'intervento più rilevante è sicuramente rappresentato dal trasferimento di fondi (circa € 297.000,00 annuali) all'ULSS per le funzioni delegate.	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Effettiva realizzazione Nel 2021 sono stati trasferiti alla ULLS 8 Berica € 320.489,93

### PROGRAMMA 12 08 – Cooperazione e associazionismo

Seguendo l'impostazione del bilancio dello scorso anno le attività riconducibili a questo programma sono contenute in altri programmi della missione.

### PROGRAMMA 12 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	<b>Riscossione canoni illuminazione votiva</b> Gli utenti, oltre 800, riceveranno la richiesta di pagamento del canone di illuminazione votiva in autunno. Il processo di predisposizione dei bollettini è personalizzato. L'ufficio dovrà applicare le modalità del pagoPA per le quote a carico degli utenti.	Corretto svolgimento dell'iter necessario e numero pratiche	Effettiva realizzazione Report sul numero delle pratiche espletate
2	<b>Operazioni cimiteriali</b> Sono previste le seguenti operazioni: estumulazione e traslazione in primavera 2021 (circa 10); estumulazione per scadenza concessioni in autunno 2021 (circa 40); estumulazione e ripristino di una tomba di famiglia per la quale i concessionari hanno fatto rinuncia (10 loculi).	Corretto svolgimento dell'iter necessario e numero operazioni	La realizzazione del 70 % delle operazioni preventivate può ritenersi soddisfacente, in considerazione delle numerose incognite che possono verificarsi L'iter burocratico per circa 70 operazioni è stato completato nell'anno 2021. Per motivi legati agli impegni della ditta appaltatrice dei lavori, le operazioni sono state eseguite nel mese di gennaio / febbraio 2022.
3	<b>Aggiornamento applicativo per gestione del servizio di illuminazione votiva</b> Si procede con il costante aggiornamento.	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Effettiva realizzazione

## MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE

Gli interventi per la tutela del diritto alla salute, che la nostra Costituzione riconosce come "diritto fondamentale dell'individuo e interesse della collettività", in generale sono di pertinenza del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) e delle sue articolazioni territoriali.

## MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

### PROGRAMMA 14 01 – Industria e Artigianato

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	<b>Attività artigianali</b> Monitoraggio del flusso delle relative pratiche, per aggiornare l'archivio dati sulle imprese presenti sul territorio.	Puntuale organizzazione del servizio	Effettiva realizzazione

### PROGRAMMA 14 02 – Commercio - Reti distributive - Servizi - Tutela dei consumatori

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	<b>SUAP - Sportello Unico per le Attività Produttive</b> Le imprese oggi si relazionano con la Pubblica Amministrazione prevalentemente attraverso il SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive). L'elenco dei procedimenti attivabili dallo Sportello è in continuo aggiornamento e comprende, tra gli altri, procedimenti ambientali, edilizi, di prevenzione incendi, sanitari, per attività temporanee o relativi all'esercizio dell'attività.	Puntuale organizzazione del servizio	Pratiche SUAP 2021 (attività produttive ed edilizia privata) Ordinarie 149 Automatizzate 841 Di cui: commercio 351 agricoltura, artigianato, servizi 25 mercato (polizia locale) 114
2	<b>Istituzione del mercato dei produttori agricoli</b>	Si rinvia a quanto esplicitato negli obiettivi di performance della responsabile dell'area	
3	<b>Rinnovo delle concessioni dei posteggi del mercato domenicale</b> Si tratta di un imponente lavoro sia per la numerosità delle concessioni da rinnovare (oltre 200) che per il lavoro d'ufficio da svolgere, che così si sintetizza: verifica dell'intestatario; verifica di requisiti (iscrizione camerale; DURC; casellario giudiziale); aggiornamento delle posizioni nel programma gestionale; emissione del provvedimento finale.		Il rinnovo delle concessione, previa verifica dei requisiti, è avvenuto nel primo termine assegnato (successivamente prorogato e tuttora in corso) del 30.06.2021.

### PROGRAMMA 14 03 – Ricerca e innovazione

#### Obiettivi operativi:

Non sono previste attività riconducibili a questo programma.

### PROGRAMMA 14 04 – Reti e altri servizi di pubblica utilità

#### Obiettivi operativi:

Non sono previste attività riconducibili a questo programma, a parte attività ordinarie ricomprese in altri stanziamenti di bilancio.

## MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

### PROGRAMMA 15 03 – Sostegno all'occupazione

Per i contenuti dei seguenti progetti si rinvia alle deliberazioni di Giunta comunale in materia.

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	<b>Cercando il lavoro</b> Rete pubblico-privato nata ed evoluta nel tempo per dare una risposta concreta alle richieste occupazionali di cittadini e aziende. Il progetto, come i due successivi, viene seguito dall'Ufficio Cultura e dai Servizi Sociali.	Consulenze all'utenza	Effettiva realizzazione E' stato possibile supportare l'utenza mediante consulenze personalizzate, curate

			anche dall'agenzia interinale incaricata ad hoc dal Comune capofila
2	<b>Patto territoriale lavoro ed inclusione sociale del territorio vicentino e altre iniziative legate al lavoro</b> Adesione del Comune in partenariato al bando della Regione del Veneto o a altre iniziative a cui sia possibile aderire.	Partecipazione ai bandi	Effettiva assunzione a tempo determinato di LPU Nell'ambito del bando regionale emanato con D.G.R. 16/2021 il comune ha assunto a tempo determinato ben 3 lavoratori di pubblica utilità.
3	<b>PROGETTO CITTADINANZE REINCONTRATE e altri progetti</b> Cittadinanze Reincontrate: progetto con il quale è possibile riavvicinare al mondo del lavoro anche soggetti socialmente più fragili.	Promozione fra l'utenza	Sono stati individuati n. 7 progetti di accompagnamento di sostegno all'integrazione e riqualificazione lavorativa nell'anno 2021

**AREA 2****AREA FINANZIARIA - PERSONALE****SERVIZI E UFFICI**

Servizio o Ufficio	Responsabile	Amministratore referente
Ragioneria	Dott. Matteo Pierobon	Piccolo
Economato	Dott. Matteo Pierobon	Piccolo
Tributi (IMU e TARI)	Dott. Matteo Pierobon	Piccolo
Informatica	Dott. Matteo Pierobon	Piccolo

**PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA FINANZIARIA**

Ragioneria	Barbieri Rosella	Istruttore contabile
Ragioneria - Economato	Martini Lorena	Istruttore amministrativo
Tributi	Andriolo Antonia	Istruttore amministrativo
Personale	Barbara Parfazi	Istruttore amministrativo
Informatica	Cozza Silvia (50%)	Collaboratore amministrativo

**ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA FINANZIARIA:****RAGIONERIA*****Attività fiscale***

L'attività consiste nei seguenti adempimenti:

- applicazione ritenute sui pagamenti per redditi da lavoro dipendente e assimilati, professionisti, contributi e negli altri casi previsti dalla legge;
- versamenti mensili per IVA, IRAP e ritenute;
- predisposizione denunce annuali (770, IVA, IRAP e UNICO) e comunicazioni periodiche iva;
- emissione fatture di vendita servizi iva e trasmissione al commercialista per l'invio telematico all'Agenzia delle entrate;

***Bilanci e contabilità - tesoreria***

L'attività consiste:

- accertamenti di entrata ed emissione di ordinativi d'incasso;
- verifica della corrispondenza tra nominativi e importi comunicati dai vari uffici e quanto versato con relativa comunicazione delle eventuali discordanze e differenze riscontrate all'ufficio preposto. Sollecito agli uffici per controllo versamenti;
- scarico flussi da applicativo puntofisco - agenzia delle entrate per lavorazione dati afferenti addizionale comunale, tassa rifiuti, cosap ai fini delle coperture entrate comunali riversate a mezzo F24 ed introitate con le carte contabili;
- scarico da applicativo agenzia delle entrate riscossione modulistica afferente a ruoli incassati riguardanti addizionale comunale - tassa rifiuti - ici - cosap - multe vigili e tributi pregressi (esempio mensa) ai fini della copertura delle entrate comunali a mezzo carte contabili;

- gestione conti correnti postali con controllo bollettini incassati ai fini della predisposizione del prelievo da parte del Tesoriere delle somme in deposito e dell'imputazione contabile delle stesse a mezzo emissione ordinativi di competenza;
- rilascio impegni di spesa ed emissione di mandati di pagamento, con relativa verifica della corrispondenza tra quanto riportato nel timbro di liquidazione e relativi atti;
- supporto agli uffici per verifiche su stanziamenti di bilancio e statistiche varie;
- predisposizione della bozza di Bilancio sulla base degli impegni di spesa assestati, invio ai Responsabili per la verifica, elaborazione dei dati, elaborazione dati per il documento unico di programmazione;
- predisposizione della bozza del Piano Esecutivo di Gestione seguendo le direttive del Segretario Generale;
- predisposizione del Rendiconto di Gestione con tutti gli adempimenti preparatori e successivi;
- controlli, verifiche di cassa, comunicazioni e trasmissione documentazione varia al tesoriere.
- protocollo fatture elettroniche in arrivo;
- protocollo note di debito non soggette a fatturazione elettronica;
- verifica periodica nel Mef stato fatture (e conseguente sistemazione) per avere dato aggiornato stock del debito al 31/12;
- inserimento determinazioni con impegni di spesa per allacciamento con la contabilità;
- statistiche varie, quali ad esempio la dichiarazione attestante il pagamento dell'iva per i contratti di servizi non commerciali.
- Emissione fatture vendita servizi commerciali
- Gestione rapporti con intermediario per predisposizione ed invio dichiarazioni fiscali.

### ***Controllo di Gestione***

Costante monitoraggio del mantenimento dell'equilibrio di bilancio, dell'andamento dell'entrata e della spesa, dei flussi di costo e delle procedure di assunzione della spesa al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati oltre che la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

### ***Inventario***

L'attività consiste:

- tenuta dell'inventario con relativi collegamenti con il conto del patrimonio;
- inserimento beni dimessi su segnalazione degli uffici che ne hanno disposto la dismissione;
- inserimento beni acquisiti;
- tenuta parte immobile dell'inventario con imputazione dei mandati emessi e monitoraggio atti deliberativi per eventuali valutazioni aventi riflessi sulla stessa (convenzioni, piano delle alienazioni, ecc..).

### ***Ricorso all'indebitamento***

L'attività consiste:

- procedimenti di acquisizione ed accensione di investimenti a seguito della loro previsione nel bilancio e dell'approvazione dei provvedimenti propedeutici (quale il progetto definitivo);
- gestione dei mutui, ovvero pagamento dell'ammortamento, richieste di somministrazione, richieste di novazioni soggettive o oggettive qualora necessario ed eventuali richieste di riduzioni.

## **1. ECONOMATO**

L'attività consiste:

- nella gestione delle spese minute di funzionamento attraverso l'emissione delle bollette economali la cui rendicontazione avviene trimestralmente. Viene redatta apposita determinazione che prevede il reintegro all'economista di quanto dal medesimo anticipato;
- nella gestione di somme anticipate ai singoli uffici al fine di consentire ai medesimi di fronteggiare delle spese impreviste per le quali gli stessi provvederanno a redarre apposita determina di rimborso;
- nella gestione delle entrate incassate da alcuni uffici comunali (carte identità elettroniche-diritti ufficio anagrafe-diritti area tecnica) attraverso la predisposizione di apposite bollette d'incasso. Quanto introitato viene riversato presso la Tesoreria comunale entro i 15 gg. successivi alla fine del mese di riferimento con conseguente emissione degli ordinativi ad esse relativi;
- nella predisposizione, entro il 31 gennaio di ogni anno, dei conti giudiziali dell'economista e dell'agente contabile da inviare alla Corte dei Conti entro 60 gg. dall'approvazione del conto consuntivo;
- nella gestione dell'acquisti economali attraverso procedure semplificate o, a seconda, dell'ammontare dell'acquisto, attraverso gli strumenti previsti dalla normativa vigente (mercato elettronico).

## **2. TRIBUTI**

### **Criteria, Tariffe, Gestione e attività di accertamento e liquidazione di tutti i Tributi Comunali:**

L'attività consiste:

- controllo finalizzato all'emissione degli avvisi di liquidazione/accertamento, con emissione del provvedimento finale di irrogazione delle sanzioni previste per legge, sia per i fabbricati che per le aree edificabili. Formazione e gestione dei ruoli a riscossione coattiva;
- gestione delle imposte/tasse, supporto per l'utenza nei casi di compilazione denunce e bollettini di versamento, nonché sistemazione dati;
- gestione dell'istituto di accertamento con adesione: convocazione utenti, valutazione elementi prodotti e adozione provvedimento finale di accoglimento o rigetto dell'istanza;
- rimborso somme erroneamente versate previo controllo situazione contabile e catastale;
- gestione del contenzioso avanti la Commissione Tributaria di I° e II° grado con istruttoria e gestione di tutta la fase del contenzioso, dalla costituzione in giudizio sino alla notifica delle sentenze, partecipando alla discussione in pubblica udienza;
- gestione di tutti i rapporti con il concessionario, l'Agenzia del Territorio di Vicenza e il Ministero delle Finanze.

## **3. INFORMATICA**

Il servizio provvede all'acquisizione e manutenzione dei beni informatici comunali nonché delle macchine ed attrezzature d'ufficio, ovvero personal computer, stampanti, ecc. Inoltre gestisce i rapporti con il consulente informatico e, sulla base delle esigenze e richieste da parte degli altri Responsabili di costo, procede all'eventuale acquisizione di programmi applicativi.

## **4. PERSONALE**

Il servizio provvede:

- Alla revisione della dotazione organica, alla programmazione triennale del fabbisogno di personale oltre che alla ricognizione delle eccedenze e degli esuberi nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti;
- Alla progettazione, istruzione e gestione dei concorsi/selezioni pubbliche previsti nel piano triennale del fabbisogno di personale;
- All'approvazione delle convenzioni per la gestione in forma associata tra enti del personale previsto in dotazione organica;
- Alla selezione, individuazione e nomina del membro unico del Nucleo di Valutazione;
- Alla stipulazione dei contratti di lavoro;
- Alla gestione della contrattazione decentrata integrativa dalla costituzione del fondo risorse decentrate, all'organizzazione degli incontri di delegazione trattante e all'elaborazione dell'ipotesi di contratto decentrato integrativo e relazione tecnico-finanziaria e degli istituti previsti nel CCDI quali le selezioni per le progressioni economiche orizzontali del personale dipendente e trasmissione del CCDI all'Aran;
- Alle denunce di infortunio INAIL;
- Alla gestione delle statistiche annuali quali: Conto annuale, permessi legge 104/1992, GEPAS, GEDAP, anagrafe delle prestazioni.
- Elaborazioni variabili mensili per stipendi e redditi assimilati;
- Controllo gestione presenze;
- Gestione procedura di mobilità art. 30 del D. Lgs. 165/2001;
- Pubblicazione dati obbligatori in amministrazione trasparente;
- Stesura e revisione del ROUS e adempimenti connessi e conseguenti;
- Individuazione e nomina del medico competente e supporto all'UTC ai fini della sorveglianza sanitaria;
- Certificazioni stati di servizio presso l'ente;
- Gestione delle richieste e delle autorizzazioni agli incarichi;
- Gestione del collocamento a riposo o cessazione dal servizio per dimissioni volontarie o per altre cause e adempimenti connessi e conseguenti sotto il profilo amministrativo e previdenziale;
- Individuazione e nomina Responsabili di Area;
- Individuazione e nomina del Segretario Comunale e gestione incarichi di reggenza o supplenza;
- Gestione piano della formazione e adempimenti connessi e conseguenti inerenti la partecipazione dei dipendenti a corsi di aggiornamento professionale;
- Gestione dei procedimenti disciplinari;
- Gestione dei buoni pasto e/o servizio sostitutivo di mensa aziendale;

## 1. OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (target)
1	<p><b>Gestione del nuovo sistema di pagamenti della pubblica amministrazione pagoPA</b>                      pagoPA è la piattaforma digitale che consente ai cittadini di pagare in modo più naturale, veloce e moderno e che solleva le amministrazioni dai costi e dai ritardi dei metodi di incasso tradizionali. Tutte le Pubbliche Amministrazioni (PA) e gli altri soggetti indicati all'articolo 2 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. n. 82/2005 devono aderire al sistema pagoPA.</p>	Nr. servizi attivati Numero movimenti gestiti	Il servizio è stato attivato a mezzo procedure Halley. Sono stati attivati n. 37 servizi pari alla previsione di tutte le entrate comunali. I movimenti gestiti nel corso dell'anno 2021 sono stati circa 408.
2	<p><b>Predisposizione schemi bilancio del rendiconto di gestione e del consolidato per l'approvazione entro i termini di legge</b>                      In sede di predisposizione del bilancio si richiedono prospetti, elaborazioni e proiezioni correlate all'applicazione dei tributi locali al fine di individuarne l'andamento nell'ottica degli adeguamenti che l'annuale Legge di stabilità apporta ai medesimi.</p>	Predisposizione schemi di bilancio di bilancio di previsione entro il 31.12 e rendiconto di gestione entro il 30.4 anno successivo. Consolidato secondo le scadenze di legge	Bilancio di previsione 2021 /2023 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 95 del 18/12/2020. Rendiconto di gestione approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 29/04/2021. Bilancio consolidato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 30/09/2021
3	<p><b>Assistenza all'utenza per il tempestivo e corretto adempimento degli obblighi fiscali</b>                      Prevede un'attività di front-office così articolata:                      - assistenza per il calcolo dell'IMU con consegna, a richiesta, del modello F24 compilato;</p>	Num. Ore effettuate per calcoli IMU: nr.  Num. calcoli IMU consegnati: 1) via mail da sportello n. ; 2) da sportello nr.	Sono state effettuate circa 30 ore di lavoro straordinario oltre al normale orario di servizio per effettuare il calcoli IMU. Sono state inviate circa 450 e-mail di calcolo IMU dallo sportello e n. 207 calcoli IMU consegnati allo sportello.
4	<p><b>Attività di accertamento per contrasto ed evasione o elusione dei tributi</b>                      Per questa attività, strategica per l'Amministrazione, è indispensabile acquisire a breve gli indirizzi necessari per procedere rapidamente, massimizzando i risultati concreti nel rispetto dei principi di equità fiscale. In particolare l'attenzione verrà indirizzata alla verifica e/o notifica di avvisi di accertamento IMU per l'anno d'imposta 2016 e successivi. Ulteriori controlli verranno attuati con il catasto per la verifica degli accatastamenti di determinate categorie di immobili.</p>	Nr. avvisi di accertamento IMU emessi e notificati :	Sono stati emessi avvisi di accertamento IMU e notificati circa 820 avvisi. L'incasso totale da finanziaria è di euro 325.754,60.
5	<p><b>Attivazione delle procedure per il reclutamento del personale dipendente previsto nella delibera di Fabbisogno di Personale.</b>                      Predisposizione degli atti necessari per la pubblicazione del bando di concorso e di tutte gli atti necessari alla formalizzazione dell'assunzione di personale.</p>	Numero di concorsi messi a bando Numero di domande presentate Numero di assunzioni effettuate	Nel 2021 sono stati gestite e concluse n. 2 procedure concorsuali secondo le nuove modalità dell'art. 10 del DL 44/2021. sono state gestite complessivamente n. 384 e sono state effettuate sulla scorta delle graduatorie approvate n. 2 assunzioni. A seguito di scorrimento di altra graduatoria è stata effettuata un ulteriore assunzione. E stata altresì gestita l'assunzione degli LPU per la cittadinanza attiva per n. 3 unità

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (target)
6	<p><b>Informatica: attivazione delle procedure per la firma digitale degli atti amministrativi.</b></p> <p>Gli atti amministrativi generati con la procedura in uso Halley, non sono attualmente ancora totalmente digitali, in quanto manca l'apposizione della firma digitale nell'atto definitivo. L'obiettivo si propone di completare il percorso di digitalizzazione del processo per arrivare alla definizione degli atti in forma digitale.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo sarà realizzata con interazioni con la ditta Halley, fornitrice dell'assistenza tecnica e incontri formativi e informativi con le P.O. per l'attivazione della suddetta modalità, oltre che la formazione di tutto il personale che utilizza le procedure interessate.</p> <p>Si prevede che le suddette procedure genereranno un consistente risparmio sia sulla stampa degli atti in fase di verifica del responsabile che delle apposite cartelline precedentemente utilizzate nella versione di firma non digitale e conseguentemente nella fase di pubblicazione (con risparmio sia di carte che di tempo)</p>	<p>Numero incontri di progettazione del processo</p> <p>Numero incontri formativi effettuati</p> <p>Numero direttive informative emanate</p> <p>Numero atti attivati</p> <p>Tempistica di attivazione</p>	<p>Dal 1 ottobre 2021 si è passati alla digitalizzazione dei seguenti atti amministrativi: decreti, ordinanze, determinazioni e delibere di Giunta. Inoltre è stata completata la fase di formazione del personale per l'utilizzo delle procedure digitalizzate.</p>

## **2. PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)**

**(suddiviso per missione)**

### **MISSIONE 01 – SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI**

#### **PROGRAMMA 01 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

<b>N.</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso(Target)</b>
1	Assistenza agli uffici nel corretto recepimento degli adeguamenti correlati al nuovo sistema contabile	Organizzazione di incontri tra R.A e altri dipendenti	Sono stati effettuati circa 3 incontro tra R.A ed effettuato assistenza telefonica agli uffici che necessitavano
3	Monitoraggio degli adempimenti relativi al pareggio del bilancio	Verifica trimestrale degli obiettivi di finanza pubblica e verifica con approvazione degli equilibri di bilancio con i tempi fissati da regolamento comunale di contabilità	Delibera equilibri di bilancio approvato dal Consiglio Comunale in data 27/07/2021 n. 47
4	Aggiornamento degli strumenti di programmazione in modo da massimizzarne la chiarezza e comprensibilità, predisponendo, ove necessario, anche documenti esplicativi o sintesi	Elaborazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione su fogli excell per una maggiore comprensione dei dati di bilancio	File excell e file del programma opere pubbliche consegnate agli amministratori in occasione dell'approvazione dei rispettivi bilanci.
5	Obiettivi previsti dal DUP in collaborazione con altri uffici che abbiano riflessi finanziari.	Relazioni periodiche in Conferenza Responsabili Area e proposte per eventuali azioni correttivi	Sono stati effettuati n. 5 incontro tra le posizioni organizzative.

#### **PROGRAMMA 01 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

<b>N.</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso(Target)</b>
1	Assistenza agli amministratori per l'elaborazione di una manovra tributaria fondata su proiezioni e previsioni di gettito tempestive e attendibili in modo da consentire l'approvazione del bilancio entro il termine di legge.	In sede di bilancio di previsione ipotesi sulle politiche tariffarie in termini di IMU, TARI e ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	Sono state confermate le aliquote IMU e addizionale IRPEF mentre nel mese di giugno 2021 sono state approvate le tariffe TARI per l'anno 2021.
2	Assistenza all'utenza per il tempestivo e corretto adempimento degli obblighi fiscali.	N. ore effettuate per calcoli IMU N. calcoli IMU  n. bollette emesse COSAP	Per l'anno 2021 non sono state emesse bollette Cosap in quanto la normativa nazionale esentava per tutto l'anno 2021 dal canone.
3	Invio ad Agenzia delle Entrate Riscossione (ex equitalia) dei flussi per l'incasso dei ruoli dei tributi comunali.	Entro il mese di novembre invio ruolo coattivo contribuenti	Emissione ruolo coattivo in data 9 febbraio 2021 per importo 292.262,00 n. 193 posizioni.
5	Gestione contenzioso IMU – TARI	Numero pratiche in autotutela e accertamenti con adesione nr.	Sono state gestite n. 15 pratiche in autotutela. Non vi è stato alcun ricorso in commissione tributaria

#### **PROGRAMMA 01 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Per gli obiettivi di questo programma anche per il 2020 riguarderanno soprattutto gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni demaniali e degli stabili comunali, entro i limiti delle risorse previste dall'elenco per lavori pubblici per l'anno 2020 al quale si rinvia.

#### **PROGRAMMA 01 08 – Statistica e sistemi informativi**

<b>N.</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso(Target)</b>
1	Attivazione entro termini di legge della piattaforma dei pagamenti pagoPA	Termini normativa per conferma del contributo regionale	Al 31 dicembre 2021 sono state completate le operazioni per l'erogazione del contributo Regionale "Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione della PA e dei servizi di incasso".
2	Avvio della digitalizzazione degli atti amministrativi.	Avvio formazione entro il 31.12	Completato l'avvio della digitalizzazione dei flussi amministrativi e relativa formazione del personale per le procedure degli atti digitali.

### **3. REPORT ALTRE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA**

Settore	Attività	Dati 2019	Dati 2020	Dati 2021
Ragioneria	Variazioni	13	20	21
Ragioneria	Accertamenti	258	235	264
Ragioneria	Impegni	988	997	991
Ragioneria	Liquidazioni	1622	1776	1800
Ragioneria	Impegni Provvisori	884	923	917
Ragioneria	Ordinativi di Incasso	2251	2436	2651
Ragioneria	Mandati	2983	3250	3356
Ragioneria	Registr. finanziaria fatture	2032	2752	3920
Ragioneria	Registr. interna fatture	1733	2454	3454
Ragioneria	Prima Nota	20181	11043	11985
Ragioneria	Distinte definitive	222	262	279
Ragioneria	Accertamenti Provvisori	-	-	-
Ragioneria	Bollette Entrata	420	364	271
Ragioneria	Bollette Uscita	43	24	30
Ragioneria	Bollette Provvisorie	21	14	3

<b>AREA 3</b>	<b>AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI – ECOLOGIA - MANUTENZIONI</b>
---------------	---

**SETTORI - SERVIZI E UFFICI**

Settori servizi e uffici.	Responsabile	Amministratore referente
Lavori Pubblici	geom. Andrea Nizzetto	Sindaco
Ecologia	geom. Andrea Nizzetto	Borgo
Manutenzioni	geom. Andrea Nizzetto	Sindaco / Borgo / Maistrello

**PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA TECNICA**

Lavori Pubblici / Ecologia	Andrea Pinaffo Stefano Guaiti (assunto il 01.07.2021) Loretta Lago Stefania Michelazzo (cessata il 15.10.2021) Cristina Santamaria (assunta il 17.01.2022)	Istruttore tecnico Istruttore tecnico Istruttore amministrativo Collaboratore amm.vo Istruttore amministrativo
Manutenzioni	Mattiello Oreste Baldinazzo Sergio Furlan Nicola Sella Gianfranco Borina Raffaele Centin Alessandro (assunto il 01.02.2022)	Esecutore operaio Esecutore operaio Collaboratore operaio Esecutore operaio Collaboratore operaio Collab. operaio (tempo determ.)

## **ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI SETTORI LL.PP. - ECOLOGIA - MANUTENZIONI:**

1. <b><u>Lavori Pubblici</u></b>
----------------------------------

### **ATTIVITÀ DEL SERVIZIO - elenco sintetico**

1. Programmazione lavori pubblici, servizi e forniture
1. Progettazione, affidamento ed esecuzione dei lavori
2. Ufficio unico delle espropriazioni
3. Affidamenti e esecuzione di contratti relativi a servizi e forniture finalizzati alla manutenzioni e gestione tecnica impianti, stabili, automezzi ufficio tecnico e strade comunali
4. Rapporti con enti gestori dei servizi pubblici: acquedotto, fognatura, energia elettrica, gas, telefonia, banda larga, teleriscaldamento
5. Telefonia mobile e fissa (limitatamente a scuole elementari e materna e palazzetto)
6. Protezione civile
7. Assistenza relativa alla sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008)
8. Interventi tecnici sul territorio comunale
9. Locazione immobili comunali

### **ESPLICAZIONE ATTIVITÀ**

#### **1. Programmazione lavori pubblici, servizi e forniture**

L'attività consiste:

- predisposizione del programma in base alle indicazioni dell'Amministrazione comunale, di concerto con l'Ufficio Ragioneria del Comune al fine di garantirne una corretta impostazione sotto il profilo economico/gestionale;
- predisposizione degli atti amministrativi: delibere di giunta per approvazione degli studi di fattibilità ed adozione del programma, delibere consiliari di approvazione e relativi aggiornamenti;
- predisposizione atti per l'invio alla C.U.C. o S.U.A. per appalti di lavori, servizi e forniture non gestibili all'interno della struttura comunale;
- redazione e pubblicazione del programma annuale e triennale;
- raccolta e trasmissione dati sul portale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- raccolta e comunicazione dati all'Osservatorio Regionale;
- raccolta e trasmissione dati su portale Ministero Economia Finanze – Servizio Monitoraggio Opere Pubbliche – BDAP;
- raccolta e trasmissione dati sul portale del Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili – Servizio Contratti Pubblici;
- gestione delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente;
- predisposizione periodica delle domande per la concessione dei finanziamenti ad Enti superiori.

## **2. Progettazione, affidamento ed esecuzione dei lavori**

L'attività consiste:

- procedure per l'affidamento di incarichi professionali relativamente alla progettazioni/esecuzione di Opere Pubbliche, predisposizione di deliberazioni di Giunta comunale e determine del Responsabile del Servizio;
- gestione della fase progettuale affidata a professionisti esterni, fino alla predisposizione degli atti amministrativi di approvazione;
- progettazione interna di opere di minor entità, fino alla predisposizione degli atti amministrativi di approvazione;
- acquisizione di pareri, nulla osta ed atti di consenso da parte di Enti terzi e gestori di servizi pubblici;
- gestione della procedura di gara d'appalto: indizione gara, redazione bandi, procedure di gara, aggiudicazione, stipula contratto;
- attività di verifica dei progetti e di validazione degli stessi;
- direzione lavori in caso di gestione interna e controllo cantieri;
- redazione di contabilità lavori in caso di opere la cui direzione lavori è seguita dall'Ufficio;
- redazione degli atti amministrativi di approvazione dei documenti contabili, stati di avanzamento, contabilità finale e liquidazione;
- assistenza e vigilanza nelle attività di collaudo;
- tenuta dei rapporti con la Centrale Unica di Committenza.

## **3. Ufficio unico delle espropriazioni**

Espletamento di tutte le attività e le procedure amministrative necessarie per l'esecuzione di espropriazioni finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche.

L'attività consiste, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- verifica preventiva delle attività comportanti occupazioni e/o espropri;
- verifica della conformità urbanistica;
- verifica e analisi dei piani particellari di esproprio;
- predisposizione degli atti finalizzati all'istituzione del vincolo preordinato all'esproprio ed alla dichiarazione di pubblica utilità di opere pubbliche;
- invio delle comunicazioni di avvio al procedimento relative alle varie fasi, al fine di garantire l'informazione e la partecipazione a norma di legge;
- avvio delle comunicazioni di determinazione delle indennità di occupazione/esproprio;
- incontri con i privati e sopralluoghi;
- verbali di immissione nel possesso;
- redazione e notificazione decreti di esproprio;
- deposito e richieste di svincolo somme presso il M.E.F.;
- pubblicazione atti in estratto con le forme previste dalle norme in materia.

#### **4. Affidamenti e esecuzione di contratti relativi a servizi e forniture finalizzati alla manutenzione e gestione tecnica impianti, stabili, automezzi ufficio tecnico e strade comunali**

L'attività consiste:

1. attività di controllo sugli edifici, strade e mezzi in dotazione, anche attraverso sopralluoghi;
1. valutazione degli interventi necessari, con individuazione di quelli ritenuti urgenti;
2. acquisizione di preventivi di spesa, relazioni e perizie da parte di tecnici specializzati;
3. verifica preliminare delle disponibilità di bilancio, finalizzata all'avvio delle procedure per l'esecuzione dei lavori ritenuti prioritari, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
4. gestione della procedura amministrativa relativa alle gare d'appalto, utilizzando anche il Mepa: predisposizione bandi, pubblicazioni procedure e relativi esiti, verifica requisiti, predisposizione verbali e predisposizione determine di aggiudicazione, relativamente ai seguenti contratti di gestione:
  - 1) Nolo mezzi meccanici. L'appalto consiste nel nolo di mezzi meccanici per piccoli interventi da eseguirsi in economia.
  - 1) Materiale edile. L'appalto consiste nella fornitura di materiale edile per la manutenzione degli immobili comunali.
  - 2) Espurghi e disotturazioni. L'appalto consiste nella pulizia periodica e straordinaria delle fognature degli edifici comunali (scuole, Caserma, alloggi in Via Montegrappa) e la disotturazione e pulizia delle condotte meteoriche e dei tombini stradali.
  - 3) Asfalto a freddo. L'appalto consiste nella fornitura di conglomerato plastico a freddo per la manutenzione delle strade comunali, steso in economia nel corso dell'anno dal personale comunale, secondo necessità.
  - 4) Energia elettrica. L'appalto consiste nella fornitura di energia elettrica nei seguenti edifici comunali: sede municipale, polizia locale, biblioteca, edifici scolastici, alloggi in Via Montegrappa, centro diurno ed associazioni, impianti sportivi, campi tennis, piscina, stand ed inoltre per la pubblica illuminazione e per le pompe di sollevamento in Via Cav. Vittorio veneto e in Via San Daniele.
  - 2) Gas naturale. L'appalto consiste nella fornitura di gas naturale per il riscaldamento dei seguenti edifici comunali: sede municipale, polizia locale, biblioteca, edifici scolastici, alloggi in Via Montegrappa, centro diurno ed associazioni, impianti sportivi, piscina, campi tennis, stand.
  - 3) Materiale idraulico e manodopera. L'appalto consiste nella fornitura di materiale e manodopera per la manutenzione degli impianti idro termo sanitari di tutti gli edifici comunali.
  - 4) Materiale elettrico. L'appalto consiste nella fornitura di materiale elettrico (plafoniere, cavi, ecc.) per piccoli interventi di manutenzione in economia.
  - 5) Materiale ferramenta. L'appalto consiste nella fornitura di materiale di ferramenta e piccola minuteria per la manutenzione degli edifici comunali. In particolare sono forniti attrezzi e materiali di consumo per le piccole riparazioni eseguiti dagli operai comunali.
  - 6) Materiale di tinteggiatura. L'appalto consiste nella fornitura di materiale di tinteggiatura per la manutenzione degli edifici comunali, in particolare per gli edifici scolastici.
  - 7) Manutenzione beni e servizi. L'appalto consiste nell'esplicazione di attività di manutenzione di stabili e servizi a mezzo di ditte esterne (nell'ambito dell'edilizia, idraulica ed elettrica).
  - 8) Manutenzione immobili comunali. L'appalto consiste in interventi su impianti elettrici, su impianti idraulici e su impianti termici, interventi edili, interventi di falegnameria, tinteggiatura.
  - 9) Manutenzione automezzi. L'appalto consiste nella manutenzione degli automezzi del parco auto ufficio tecnico.
  - 10) Vetri e serrature. L'appalto consiste nella fornitura di vetri per l'esecuzione di sostituzione di vetri rotti di edifici comunali e scuole e nella fornitura e sostituzione serrature.

- 11) Manutenzione impianti ed attrezzature antincendio. L'appalto consiste nel controllo degli impianti e degli estintori e manutenzione delle porte tagliafuoco degli immobili comunali.
- 12) Manutenzione impianti termici. L'appalto consiste nel servizio di conduzione e manutenzione ordinaria degli impianti termici comunali (sede municipale, polizia locale, biblioteca, edifici scolastici, alloggi in Via Montegrappa, centro diurno ed associazioni, impianti sportivi).
- 13) Gruppo UPS. L'appalto consiste nel controllo e nella manutenzione periodica del gruppo UPS presso la sede municipale.
- 14) Manutenzione piattaforme elevatrici edifici comunali. L'appalto consiste nella verifica e manutenzione ordinaria e straordinaria e sostituzione di pezzi degli ascensori degli edifici comunali (sede municipale, scuole elementari di S. Maria, scuole medie e biblioteca).
- 15) Manutenzione illuminazione pubblica. L'appalto consiste nella manutenzione ordinaria, sostituzione lampade bruciate o esaurite della pubblica illuminazione.
- 16) Lavori straordinaria manutenzione illuminazione pubblica. L'appalto consiste nella manutenzione straordinaria della rete della pubblica illuminazione, la riparazione dei danni da fulmini e da atti vandalici.
- 17) Manutenzione impianti elettrici. L'appalto consiste nella manutenzione e messa a norma degli impianti elettrici degli stabili comunali.
- 18) Spargimento sale e ghiaino. L'appalto consiste nello spargimento di sale e ghiaino sulle strade, piazze ed aree comunali.
- 19) Segnaletica orizzontale e verticale. L'appalto consiste nell'esecuzione della segnaletica orizzontale lungo il territorio comunale e nella fornitura di segnaletica verticale e di segnali inerenti toponomastica e numeri civici.
- 20) Esecuzione dei seguenti interventi in amministrazione diretta, con l'ausilio della squadra operai e non, relativamente ai beni comunali:
  - a) interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria negli immobili e manufatti comunali;
  - a) interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade comunali: rifacimento pozzetti e tombini stradali, rappezzi con asfalto a freddo, spargimento sale e ghiaino sui marciapiedi comunali durante la stagione invernale, piccole manutenzioni ai cubetti di porfido;
  - b) sistemazione aree urbane marginali e aree verdi;
  - c) Spargimento sale e ghiaino su strade comunali eseguiti da ditte esterne.

Interventi di manutenzione vengono realizzati "in economia" ricorrendo a personale ed attrezzature dell'Ente.

## **5. Rapporti con Enti superiori, e Gestori dei servizi pubblici: acquedotto, fognatura, energia elettrica, gas, telefonia, banda larga.**

Al fine di una corretta programmazione ed esecuzione degli interventi sul territorio è necessario un costante rapporto di collaborazione tecnico-gestionale con gli Enti superiori ed i soggetti gestori dei principali servizi pubblici, di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, elencati:

- Regione del Veneto, per aspetti legati principalmente ad attività di programmazione ed a contributi;
- Provincia di Vicenza, per aspetti legati principalmente ad aspetti ambientali, di programmazione e contributi;
- A.U.L.S.S. n. 8 "Berica", per aspetti igienico-sanitari;
- ARPAV, per quanto riguarda la vigilanza e controllo di aspetti di carattere ambientale;
- Consorzio di Bonifica "Brenta" per quanto riguarda il servizio bonifica e gestione corpi idrici consortili;
- Vi.abilità S.r.l. Per quanto concerne gli interventi in prossimità di strade provinciali di competenza della Provincia di Vicenza;

- VIACQUA S.p.A., gestore del Servizio Idrico Integrato, per quanto riguarda la rete dell'acquedotto e di fognatura;
- 2i Rete Gas S.p.A. per quanto riguarda la rete gas metano;
- Telecom S.p.A. per la rete telefonica fissa e fibra ottica;
- E-distribuzione S.p.A. per la rete di energia elettrica;
- Redder S.p.A. per la banda larga a servizio degli edifici comunali;
- SNAM S.p.A., relativamente a gasdotti e metanodotti;

## **6. Telefonia**

L'attività consiste:

- 1- Acquisto e manutenzione di apparecchi telefonici mobili in dotazione agli uffici comunali, convenzione telefoni cellulari, ricarica borsellino, gestione fatture consumi telefonici;
- 1- Gestione locazione stazioni radio base (antenne). Trattasi di convenzioni per la locazione di due stazioni radio base installate presso il depuratore comunale e presso il campo sportivo, per le quali si devono monitorare le condizioni contrattuali e i pagamenti dei canoni.

## **7. Servizi cimiteriali**

L'attività consiste:

- nella gestione della procedura amministrativa relativa alle seguenti gare d'appalto ricorrenti, con relativi verbali e determine di affidamento:
  1. Manutenzione montafereetri. L'appalto consiste nel collaudo del montafereetri presso il cimitero del capoluogo.
  2. Manutenzione del verde. L'appalto consiste nelle attività di sfalcio delle aree a prato, potatura delle alberature e arbusti, attività di controllo delle infestanti.
  3. Smaltimento rifiuti speciali. L'appalto consiste nella raccolta differenziata, e affidamento a ditta specializzata delle attività di raccolta e smaltimento in discarica autorizzata dei rifiuti speciali.
  4. Esecuzione dei seguenti interventi in amministrazione diretta:
    - assistenza scavo tombe, assistenza durante i funerali, lavori di muratura per chiusura sepolture (loculi cellette ossario, avelli tombe di famiglia), sfalcio erba, pulizia periodica;
    - manutenzione dei vialetti e delle aree inghiaiate, mediante periodico apporto e stesura di materiale idoneo;
    - svuotamento cestini;
    - intonacature e manutenzione su materiali lapidei;
    - piccola manutenzione ordinaria.

## **8. Sicurezza dei lavoratori ( D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)**

L'attività consiste:

- assistenza, sotto le direttive del datore di lavoro, del preposto e del Responsabile del servizio prevenzione e protezione, relativamente alle attività di informazione e formazione del personale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, mediante organizzazione dei corsi di formazione per il personale operaio, e collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione gestito da ditta esterna;
- espletamento di gare d'appalto, con relativi verbali e determine di aggiudicazione, relativamente all'acquisto di indumenti di sicurezza per lavoratori. L'appalto consiste nell'acquisto, su indicazioni del

R.S.P.P., di vestiario di sicurezza (scarponi antiscivolo, tute e maglie con bande rifrangenti, guanti, maschere, ecc.) e dispositivi di sicurezza e protezione per gli operai comunali.

## **9. Interventi tecnici sul territorio comunale.**

L'attività consiste nell'esecuzione dei seguenti interventi in amministrazione diretta relativamente ai beni comunali:

- 1- installazione di segnaletica stradale verticale, secondo le indicazioni della Polizia Locale e dell'Amministrazione Comunale;
- 2- manutenzione tabelle toponomastiche;
- 3- assistenza da parte degli operai comunali durante manifestazioni e spettacoli organizzati dal Comune;
- 4- raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti urbani rinvenuti su aree pubbliche;
- 5- svuotamento periodico di cestini e raccoglitori per rifiuti;
- 6- assistenza allo spazzamento meccanico di strade;
- 7- collaborazione con altri uffici per il corretto svolgimento delle attività del Comune: Polizia Municipale per problematiche relative alla viabilità, Ufficio Cultura per l'organizzazione di manifestazioni culturali, turistiche, Ufficio Commercio per fiere e mercati settimanali e Commissione Comunale di Vigilanza Pubblici Spettacoli, Ufficio Cimiteriale per tumulazioni, traslazioni, esumazioni feretri, Ufficio Anagrafe per funerali e consultazioni elettorali, Ufficio Contratti per i contratti di competenza, Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata per pratiche relative a pareri di competenza e alla verifica dello stato opere di urbanizzazione;
- 8- collaborazione con organismi esterni: Manifestazioni di interesse sportivo organizzati nell'ambito delle strutture o aree di proprietà comunale, associazioni sportive, comuni, E-distribuzione S.p.A., Telecom Italia S.p.A., Viacqua S.p.A., 2i Rete gas S.p.A. ecc..

## **9. Locazione di immobili**

L'attività consiste nella gestione della locazione dei magazzini comunali siti in Via Industriale e in Via Vanzo Nuovo (sia per canoni, per le spese registrazione che per i consumi).

## **2. Ecologia / Gestione rifiuti**

Le principali attività di competenza del settore Ecologia sono le seguenti:

Tutela dell'inquinamento dell'aria, delle acque e del suolo;

Prevenzione, monitoraggio e interventi in materia di inquinamento, inquinamento acustico, elettromagnetico;

Valutazioni ambientali V.I.A.-V.A.S.;

Servizi di disinfestazione zanzare e derattizzazione e di contenimento popolazione nutrie;

Manutenzione aree verdi, percorsi naturalistici ed aree di pregio.

A seguito dell'affidamento *in house* alla società SORARIS S.p.A. del servizio di gestione, accertamento e riscossione della "Tariffa corrispettiva servizio rifiuti", avvenuto con deliberazione di C.C. n. 88 del 15.12.2020, il servizio di gestione raccolta rifiuti (differenziabili e non), e gestione del centro comunale di raccolta rifiuti (c.d. ecocentro) è stato esternalizzato; l'Ufficio Ecologia collabora con il gestore relativamente ai rapporti con gli utenti.

Relativamente al servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani, l'Ufficio gestisce:

- Raccolta e svuotamento dei cestini presso aree verdi e parchi giochi;
- Raccolta e svuotamento contenitori per rifiuti presso cimiteri comunali;
- Raccolta e smaltimento rifiuti abbandonati su aree pubbliche e demaniali;
- Spazzamento a terra mediante servente in occasione del servizio di spazzamento meccanizzato;
- Spazzamento piste ciclabili e percorsi pedonali;

Sono inoltre seguite le problematiche relative al corretto sgrondo delle acque meteoriche dalla rete comunale, e la segnalazione di problematiche relative al servizio di depurazione, attualmente affidato al gestore del servizio idrico integrato.

Vengono promosse attività ed iniziative volte ad informazione ed educative relative a temi ambientali quali la raccolta differenziata dei rifiuti e pratiche ambientali corrette e sostenibili.

Vengono seguite iniziative ed azioni volte al miglioramento e conservazione del patrimonio arboreo dei parchi ed aree verdi comunali.

1- Nello specifico, la gestione del territorio e dell'ambiente viene espletata attraverso una serie di interventi quali:

- a. lo sfalcio periodico dell'erba nelle aree verdi, il taglio e la pulizia dei cigli stradali, la potatura delle alberature, delle siepi, delle aiuole fiorite, la realizzazione di nuove aiuole e l'annaffiatura delle stesse, provvedendosi sia con la collaborazione della squadra operai comunali sia attraverso l'impiego di ditte esterne;
- b. la distribuzione di concimi e diserbanti, necessari alla buona tenuta delle aree verdi, e il trattamento delle alberature e cespugli per contrastare l'insorgenza di malattie;
- c. la tenuta in efficienza e l'acquisto di nuove attrezzature necessarie alla manutenzione del verde (rasaerba, decespugliatori, tagliasiepi, motoseghe, trattorini);
- d. la stipula di contratti d'appalto per il taglio delle aree verdi, delle piste ciclabili (compresa la manutenzione del percorso PIA-r) e dei cigli stradali;
- e. la pulizia periodica delle caditoie e banchine stradali, al fine di mantenere in efficienza la rete di scolo delle acque piovane stradali;
- f. l'affidamento del servizio di disinfestazione;
- g. l'affidamento del servizio di contenimento della popolazione delle nutrie;
- h. costante assistenza e consulenza ai cittadini che manifestano problemi di insetti in generale;
- i. emissione di ordinanze per l'eliminazione della processionaria dei pini;
- j. manutenzione delle panchine ubicate nelle aree verdi, mediante sostituzione delle doghe danneggiate (con doghe in plastica 100% riciclata), pulizia e riverniciatura delle strutture di supporto;
- k. manutenzione ordinaria dei giochi per bambini presenti nelle aree pubbliche attrezzate a verde con sostituzione di alcuni elementi fatiscenti e con il collocamento di ulteriori giostrine (compreso il collocamento di nuovi giochi, anche di tipo inclusivo)
- l. potatura delle alberature che necessitano di una potatura di contenimento e rimonda del secco, al fine di alleggerirne la chioma e rimuovere rami compromessi da attacchi fungini e parassiti ed inoltre per ridurre il rischio di schianto dei rami in caso di nevicate o forti raffiche di vento

2- Nello specifico, il servizio della gestione dei rifiuti, comprendente la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati, è stato affidato *in house* alla ditta SO.RA.RIS. S.p.A. di Sandrigo sino al 31.12.2030 (deliberazione di C.C. n. 54 del 28.09.2015). A tale società è stata affidata anche la gestione dell'ecocentro.

L'Ufficio Ecologia in particolare cura la parte amministrativa, riguardante i seguenti aspetti:

- 1- approvazione del Piano Finanziario Rifiuti con le relative tariffe (affidato ad uno studio professionale esterno);
- 2- verifica il corretto espletamento del servizio e della gestione degli ecocentri comunali segnalando eventuali problematiche;
- 3- collabora con Soraris SpA per la predisposizione di campagne informative sulle raccolte rifiuti;
- 4- si occupa inoltre della raccolta dei rifiuti in occasione di manifestazioni e sagre e del mercato domenicale (tramite gli operai comunali);
- 5- fornisce informazioni ai cittadini e alle aziende in merito al corretto smaltimento dei rifiuti e all'ecocentro comunale (solitamente orari di apertura);
- 6- dispone la raccolta dei rifiuti abbandonati, in base alle numerose segnalazioni che pervengono da parte dei cittadini;
- 7- dispone la raccolta dei rifiuti cimiteriali in occasione di operazioni cimiteriali;
- 8- garantisce lo spazzamento delle vie da parte degli operai comunali (coadiuvati dal mezzo spazzatrice della ditta Soraris);
- 9- gestisce le richieste di integrazione e/o sostituzione dei contenitori dell'umido e dei pannolini ubicati nel territorio comunale;
- 10- gestisce annualmente la stampa dei calendari della raccolta rifiuti a seguito controllo e verifica delle date e dei dati contenuti in collaborazione con la ditta Soraris e l'assessore all'Ecologia ed affida l'incarico per la relativa stampa ad una tipografia esterna;
- 11- fornisce informazioni e gestisce la documentazione per la consegna del composte ai privati;
- 12- fornisce informazioni in merito allo smaltimento dell'amianto da civili abitazioni, dando le opportune indicazioni a quanti sono in possesso di questo particolare materiale.

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2021/2023

Descrizione dell'obiettivo	Risultato da perseguire	Indicatori	Risultati raggiunti
Attuazione opere pubbliche previste dal programma 2021-2023	Attuazione opere programmate. Il programma di opere da realizzare risulta vasto e comprende interventi di una certa complessità. Si rimanda all'elenco delle opere pubbliche 2021-2023 approvato.	Realizzazione opere, in conformità ai relativi cronoprogrammi, ed in funzione di eventuali ulteriori opere che verranno introdotte nel programma a seguito di eventuali aggiornamenti.	Le attività di progettazione e successivo appalto ed esecuzione delle opere pubbliche in programma sono in corso, secondo i vari cronoprogrammi. Alcune ulteriori opere, originariamente non previste, sono state inserite in sede di variazione di bilancio. Si ravvisano alcune serie problematiche legate all'ormai noto aumento del costo delle materie prime, che hanno influito sui prezzi, e, conseguente, sul finanziamento delle opere. Si rimanda allo stato di attuazione delle opere pubbliche.
Nuovo assetto ufficio Lavori pubblici, Ecologia e Manutenzioni	A seguito dell'assunzione di una nuova unità in categoria "C", e del futuro spostamento dell'Ufficio presso i locali recentemente acquisiti dall'ATER nell'edificio UMI 1, gli uffici verranno riorganizzati ed assegnate specifiche funzioni al personale di servizio	Nel corso del 2021 si prevede il trasferimento degli Uffici dall'attuale sede ai nuovi locali, che verranno adeguati allo scopo. Nel corso del 2022 si procederà all'adozione del nuovo assetto organizzativo.	L'Ufficio ha subito sensibili modifiche a causa della cessazione di personale in servizio da molti anni, e assunzione di nuovo personale, tuttora in prova. Il trasferimento degli Uffici è stato posticipato di qualche mese a seguito del prolungarsi dei lavori dovuto ad alcune problematiche tecniche ed alla necessità di

			reperimento delle necessarie risorse finanziarie. Il trasferimento avverrà nel corso del 2022.
Dislocazione e riorganizzazione magazzino comunale	Completa dislocazione del magazzino dagli attuali locali, in locazione, al nuovo magazzino di proprietà	Nel corso del 2021 si prevede di giungere alla progettazione definitiva del nuovo magazzino. La realizzazione del magazzino è prevista entro il 2022, e lo spostamento dall'attuale sito al nuovo magazzino entro il 2023.	L'opera è stata posticipata all'esercizio 2022 per motivi di bilancio. Le attività di progettazione definitiva ed esecutiva sono tuttavia in corso, dopo essere stata parzialmente rallentata dalle procedure espropriative e richieste pervenute dalla Soprintendenza archeologica. A causa dell'aumento dei costi si prevede la necessità di posticipare alcune opere di completamento.
Riorganizzazione archivio Lavori Pubblici, Manutenzioni ed Ecologia	Conseguentemente allo spostamento degli Uffici ed alla realizzazione del nuovo magazzino verrà spostato l'archivio cartaceo dell'Ufficio	Lo spostamento avverrà in modo graduale al fine di permettere una nuova e più agevole catalogazione dell'archivio. Verrà valutata l'eventuale digitalizzazione di parte dell'archivio. Ultimazione dello spostamento entro il 2023.	E' in corso la catalogazione della parte di archivio che verrà spostata nei nuovi locali presso l'UMI 1 e quella che verrà spostata nel nuovo magazzino comunale. Per la digitalizzazione dell'archivio si darà precedenza alle pratiche dell'Ufficio edilizia privata. Inizio trasferimento nel corso del 2022.
Programmazione e progettazione opere pubbliche nell'ambito dei contributi PNRR	Obiettivo non previsto	Obiettivo non previsto	Nel mese di dicembre 2021 sono stati pubblicati gli avvisi pubblici per la presentazione delle proposte per la realizzazione di opere da finanziare nell'ambito del PNRR. L'Amministrazione comunale ha manifestato la volontà di presentare le istanze di contributo per: - realizzazione palestra scuola primaria S. Maria - ampliamento scuola dell'infanzia "Rodari" - ampliamento e sistemazione centro comunale di raccolta (in accordo con Soraris SpA). Queste richieste hanno comportato un notevole impegno a fronte della mole di documentazione richiesta e dei tempi ristretti entro i quali presentare le domande. Tutte le domande sono state presentate entro i termini.

## OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)

### MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (target)	Risultati raggiunti
1	Ampliamento della rete dell'illuminazione pubblica quale sistema complementare per la prevenzione di comportamenti illeciti.	E' in fase di valutazione una proposta di concessione del servizio di pubblica illuminazione, che prevede un intervento di completo efficientamento e messa a norma degli impianti di pubblica illuminazione e semaforici.	Acquisizione proposte da parte di operatori economici, valutazione delle stesse. In caso di valutazione positiva da parte dell'Amministrazione comunale si procederà ad inserire l'intervento nella programmazione ed attuazione delle successive fasi procedurali.	La valutazione della proposta di concessione si è rivelata molto laboriosa, per la complessità dell'argomento e per la mole della documentazione presentata. I risultati della valutazione sono stati rimessi al proponente il quale dovrà modificare la proposta secondo le indicazioni e prescrizioni fornite all'Ufficio. Nel frattempo si è proceduto al rifacimento di quadri elettrici e porzioni di impianto non a norma ricorrendo a ditte specializzate. Tutti gli interventi realizzati sono stati realizzati nel pieno rispetto della L.R. 17/2009.

### MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (target)	Risultati raggiunti
1	Messa in sicurezza degli immobili scolastici.	Proseguire anche nel 2021 le attività necessarie alla sicurezza degli stabili e quelle funzionali ad un miglior utilizzo degli ambienti scolastici. Affidamento di incarichi per intraprendere la procedura di verifica sismica degli edifici comunali.	Acquisizione dei CPI ed eventuale loro rinnovo. Acquisizione di analisi di vulnerabilità sismiche edifici, anche attraverso richieste di contributo finalizzate a tale scopo.	L'acquisizione dei CPI è ancora in corso, data la difficoltà di reperimento di certificati e vecchia documentazione. Si è proceduto ad acquisire il documento di vulnerabilità sismica dei seguenti edifici: - caserma Carabinieri - scuola dell'infanzia - scuola elem. S. Maria E' stata inoltre avviata la progettazione dei lavori di riqualificazione della piastra sportiva della scuola media.
2	Realizzazione palestra scuola S. Maria.	Acquisizione elementi necessari all'approvazione dell'opera	Acquisizione progetto e relativi pareri, funzionali all'appalto dei lavori	E' stato acquisito ed approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'opera. E' stata svolta l'analisi della struttura esistente e la valutazione di vulnerabilità sismica dell'edificio. E' stata avanzata una richiesta di finanziamento con fondi PNRR.

**MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI**  
**PROGRAMMA 05 01 – Valorizzazione dei beni di interesse storico**

<b>N.</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso (target)</b>	<b>Risultati realizzati</b>
1	Restauro e messa in sicurezza edificio Sede municipale	Acquisire progetto di fattibilità	Acquisizione progetto e relativi pareri	E' in fase di completamento il progetto di fattibilità, per il quale si sono dovuti considerare le previste opere di riqualificazione della Piazza, le prescrizioni della Soprintendenza competente, e gli aspetti strutturali ed impiantistici dell'edificio.

**MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**  
**PROGRAMMA 06 01 – sport e tempo libero**

<b>N.</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso (target)</b>	<b>Risultati raggiunti</b>
1	Interventi di riqualificazione alla struttura del Palazzetto dello Sport.	Attuazione di interventi di riqualificazione ed efficientamento energetico, anche attraverso la richiesta di contributi	Espletamento della procedura atta all'ottenimento di contributi	L'intervento è stato posticipato in attesa dell'uscita di bandi per contributi per il tipo di intervento. Si è proceduto alla realizzazione di una recinzione sul lato nord per scongiurare episodi di vandalismo, e sostituzione di vetuste lampade di emergenza.
2	Intervento di recupero e valorizzazione della piscina comunale.	Attuazione interventi di valorizzazione	Completamento della recinzione esterna	E' stato dato completamento alla recinzione esterna, includendo anche gli attigui impianti del tennis. E' stato inoltre rimosso un antiestetico palo della rete di distribuzione elettrica, e posizionato nuovo armadio per quadri elettrici a norma, inglobato nella recinzione.
3	Completamento nuovo palazzetto dello sport in Via Stadio	Obiettivo non previsto	Obiettivo non previsto	E' stata affidata la progettazione definitiva ed esecutiva dei lavori di completamento, riguardante la nuova pavimentazione sportiva e gli impianti elettrici e termoidraulici.

**MISSIONE 7 - Turismo**

<b>N.</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultato atteso (target)</b>	<b>Risultati raggiunti</b>
1	Valorizzazione del percorso ciclabile "PIAR"	Realizzazione di interventi di sistemazione del percorso	Puntuale realizzazione interventi di manutenzione	Sono stati realizzati periodici interventi di manutenzione del percorso, sfalcio dell'erba e controllo delle infestanti mediante pirodiserbo. E' stata integrata la dotazione di giostrine nel parco giochi di Via Peraroli ed avanzata la richiesta di installazione di fontanella di acqua potabile.
2	Riqualificazione di via Vittorio Veneto e via XX Settembre come <i>boulevard</i> e cuore commerciale.	Realizzazione di interventi di riqualificazione	Consolidamento tratto tombato Roggia Piovego. Messa in sicurezza contatori elettrici per mercato domenicale in Piazza Libertà	Il delicato intervento di consolidamento del tratto tombato della Roggia Piovego è stato realizzato ed in attesa di collaudo. Sono state posate le condotte per la predisposizione dei nuovi contatori elettrici

				per il mercato. Entro il mese di maggio verrà completata l'opera con la posa dei manufatti per l'alloggiamento dei gruppi di misura. E' in corso un importante lavoro di rilevazione dei sottoservizi presenti, alcuni dei quali dovranno essere sostituiti prima dei lavori di riqualificazione delle strade e piazze interessate.
3	Rigenerazione urbana	Obiettivo non previsto	Obiettivo non previsto	Con la Legge 234/2021 sono stati previsti contributi per la rigenerazione urbana volti alla riduzione dei fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale, nonché al miglioramento della qualità del decoro urbano. Sono stati avviati tempestivamente contatti per la costituzione di un gruppo di Comuni, con Camisano Vic.no quale capofila, volto alla presentazione dell'istanza di contributo.

## MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (target)	Risultati raggiunti
1	Incrementare la percentuale della raccolta differenziata dei rifiuti, garantendo un servizio efficiente.	Potenziamento e sistemazione ecocentro comunale	Acquisizione progetto di fattibilità, in collaborazione con il gestore SORARIS Spa	E' stato acquisito ed approvato sia il progetto di fattibilità tecnica ed economica, sia le successive fasi di progettazione definitiva ed esecutiva, previa approvazione della variante urbanistica, frazionamento dell'area ed acquisizione dei necessari pareri. E' stata inoltre avanzata, di concerto con Soraris Spa, una richiesta di finanziamento dell'opera con fondi PNRR. E' stata ulteriormente potenziata la presenza sul territorio di cestini per la raccolta dei rifiuti.
2	Miglioramento dell'illuminazione e della manutenzione delle aree verdi.	Messa a norma corpi illuminanti e riqualificazione aree verdi Via Volta e Via Paolo VI. Messa in sicurezza viale alberato Via Stadio	Effettiva realizzazione	Sono stati realizzati numerosi interventi presso aree verdi, sostituendo vecchi e non più a norma giochi per bambini. E' stato approvato ed appaltato il lavoro di riqualificazione dell'area di Via Stadio, con la creazione di nuove aiuole. Sono stati realizzati, o in corso di realizzazione, alcuni ulteriori interventi inizialmente non previsti, quali: - Realizzazione dei lavori di creazione di un'ulteriore area verde in Via Pascoli, ricavata da un'area residuale della scuola primaria, attualmente in corso; - Sostituzione dei vetusti e potenzialmente pericolosi pali portabandiera presso l'area verde di Piazza XXIX Aprile, lavoro ultimato. - E' stata inoltre attrezzata e valorizzata un'area in Via Ponte Napoleone precedentemente inutilizzata, lavoro ultimato. - Sostituzione di un tratto di viale alberato in cattive condizioni lungo Via Pertini con aggiunta di panchine, lavoro ultimato.
3	Creazione aree per sgambamento cani	Approvazione progetto e realizzazione intervento	Effettiva realizzazione	Intervento realizzato.

				L'area è stata inoltre dotata di arredamento quali cestini e panchine, e piantumazione di essenze arboree. Con altra procedura è stata affidata anche la gestione, a seguito di avviso pubblico per indagine di mercato, ad associazione senza scopo di lucro. L'area, precedentemente inutilizzata e coperta di sterpaglie, è stata valorizzata e resa fruibile dai cittadini.
4	Attivazione servizio di ricarica auto elettriche	Approvazione progetto e realizzazione intervento da parte dell'operatore economico individuato	Effettiva realizzazione	Le stazioni di ricarica sono state installate dalla società che ne seguirà anche la gestione. Vi sono stati ritardi nel collegamento elettrico da parte del gestore del servizio, ma nonostante questo quasi tutte saranno operative entro il mese di aprile. Sia il comune capoluogo che le frazioni sono state ora dotate di infrastrutture per la ricarica delle auto elettriche.
5	Piano delle Acque (ai sensi art. 21 NT del PTRC)	Acquisizione Piano delle Acque da parte professionista incaricato	Effettiva realizzazione	E' stato redatto ed acquisito il Piano delle Acque. Prima dell'approvazione finale il Piano è stato sottoposto alla visione da parte degli organi competenti. Alcuni degli interventi di messa in sicurezza idraulica sono stati oggetto di richiesta di contributo con i fondi statali stanziati con la Legge 145/2018 art. 1 comma 139.

## MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (target)	Risultati raggiunti
1	Manutenzione dei marciapiedi e delle strade bianche comunali e vicinali.	Realizzazione dell'opera	Effettiva realizzazione	Intervento appaltato ed in corso di realizzazione. Si è data opportuna attenzione alla realizzazione di nuovi attraversamenti pedonali, laddove presenti barriere architettoniche segnalate dal PEBA. E' stato inoltre approvato anche il progetto relativo agli interventi per l'anno 2022, che riguarderanno principalmente la ripavimentazione di tratti di strade; questi lavori sono stati già appaltati ed in attesa di consegna dei lavori. E' stato approvato il progetto definitivo-esecutivo per la sistemazione del parcheggio di Via Alpini, che a breve verrà appaltato.
2	Allargamento e messa in sicurezza della SP Torrossa verso Piazzola.	Realizzazione dell'opera in collaborazione con gli altri Enti coinvolti	Effettiva realizzazione	E' in corso di ultimazione la progettazione definitiva dell'opera, la quale ha dovuto tenere conto di numerose interferenze, tra cui i gasdotti SNAM, le linee telefoniche ed elettriche, e numerosi attraversamenti idraulici. Sono in fase di acquisizione i pareri e nulla osta definitivi.
3	Messa in sicurezza del percorso ciclopeditonale e del tratto stradale fra il centro di Rampazzo ed il suo cimitero.	Acquisizione progetto di sistemazione e messa in sicurezza Via Cimitero Rampazzo e Via Chiesa	Acquisizione progetto e pareri di Enti competenti	Acquisito ed approvato progetto di fattibilità tecnica ed economica. E' stato inoltre acquisito il progetto definitivo, ora in fase di acquisizione dei necessari pareri.

				<p>E' in corso una specifica richiesta di contributo regionale per il finanziamento dell'opera.</p> <p>Avviata la procedura di esproprio delle aree necessarie alla realizzazione dell'opera, ed approvata la necessaria variante urbanistica.</p> <p>Nel corso del 2021 è stato ottenuto un contributo per la messa in sicurezza del centro della frazione di Rampazzo, per il quale è in fase di redazione apposito progetto.</p>
4	Completamento iter realizzazione pista ciclabile e rotatoria "quattro strade".	Realizzazione dell'opera in collaborazione con gli altri Enti coinvolti	Effettiva realizzazione	Opera in fase di ultimazione. L'intervento prevederà anche una breve estensione della rete fognaria nera e ripavimentazione marciapiedi esistenti lungo Via Mancamento.
5	Pista ciclabile Camisano Vicentino – Grumolo delle Abbadesse.	Realizzazione dell'opera in collaborazione con gli altri Enti coinvolti	Effettiva realizzazione	Opera in fase di realizzazione avanzata. Alcuni ritardi sono stati dovuti alla contestuale sostituzione di esteso tratto di linea acquedotto.
6	Pista ciclabile lungo S.P. 24 "Torrerossa per Piazzola" – 1° stralcio	Obiettivo non previsto	Obiettivo non previsto	<p>Nel mese di novembre 2021 la Regione Veneto, a seguito scorrimento della graduatoria contributi L.R. 39/1991, ha comunicato la concessione di un contributo di € 297.500,00.</p> <p>La Regione ha stabilito che le opere dovranno essere appaltate entro il mese di giugno 2022.</p> <p>L'Ufficio si è tempestivamente attivato per l'avvio delle procedure di esproprio, variante urbanistica e progettazione dei lavori.</p>

### MISSIONE 13 - Tutela della salute

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (target)	Risultati raggiunti
1	Progetto "casa della Salute": creazione della medicina di gruppo.	Realizzazione dell'opera	Effettiva realizzazione	<p>Intervento realizzato.</p> <p>Gli ambulatori della Medicina di gruppo sono attivi e l'organizzazione e collocazione del servizio è risultata funzionale.</p> <p>Nel mese di dicembre 2021 l'AULSS n. 8 "Berica" ha inoltre richiesto la disponibilità di un'area sulla quale realizzare una Casa della Comunità (struttura per assistenza sanitaria territoriale) da realizzare con fondi PNRR.</p> <p>L'Amministrazione comunale ha individuato un'area secondo le indicazioni AULSS, ed approvato in Consiglio Comunale la costituzione del diritto di superficie propedeutico alla progettazione e realizzazione dell'opera.</p>

**AREA 4****AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA****SETTORI - SERVIZI E UFFICI**

<b>Settori servizi e uffici.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Amministratore referente</b>
Edilizia Privata ed Urbanistica	Massimo Messina (dal 01/01/2021)	Sindaco

**PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA**

Edilizia Privata / Urbanistica	Pier Giorgio Tonnini Lara Bonora Monica Panizzolo	Istruttore tecnico Istruttore tecnico Collaboratore amministrativo
--------------------------------	---	--

# ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

## 1. Edilizia Privata ed Urbanistica

Le principali attività di cui si occupa il settore si possono così riassumere.

### **Edilizia privata**

Portale "Impresainungiorno": "prelevamento" delle pratiche di competenza dell'Area Tecnica e gestione delle stesse fino alla conclusione dell'iter.

Programma di gestione pratiche edilizie: Inserimento e registrazione delle pratiche edilizie e gestione delle stesse fino alla conclusione dell'iter.

Programma "Halley": verifica dei protocolli in arrivo, inserimento di protocolli in partenza, invio documenti attraverso posta elettronica certificata, inserimento e predisposizione determinazioni, delibere di Giunta Comunale, delibere di Consiglio Comunale, ordinanze del Responsabile Area Tecnica, ordinanze del Sindaco.

Istanze di Permessi di Costruire: comunicazione del responsabile del procedimento, istruttoria, eventuale inoltro ad altri enti con richiesta eventuali pareri/nulla-osta/autorizzazione, richiesta integrazioni, verifica integrazioni, convocazione della Commissione Edilizia Comunale, partecipazione alla CEC, redazione verbale, predisposizione lettera contenente il parere della Commissione Edilizia Comunale, verifica integrazioni, calcolo oneri di urbanizzazione e incidenza costo di costruzione, predisposizione e notifica lettera oneri, rilascio permesso di costruire, predisposizione avviso di rilascio per la pubblicazione, invio ISTAT)

SCIA (Segnalazioni certificate di inizio attività)/ SCIA per agibilità/CILA (Comunicazione Inizio Lavori Asseverata)/CIL (Comunicazione Inizio Lavori): istruttoria e verifica conformità

Istanze di condono edilizio: Conclusione dell'istruttoria dopo il ricevimento dell'integrazione delle pratiche di Condono, con calcolo delle oblazioni e degli oneri.

Istanze per autorizzazione cartelli pubblicitari/manomissioni stradali/opere cimiteriali: istruttoria, eventuale inoltro ad altri enti con richiesta eventuale parere/nulla-osta/autorizzazione, richiesta integrazioni, verifica integrazioni, convocazione della Commissione Edilizia Comunale, partecipazione alla CEC, redazione verbale, predisposizione lettera contenente il parere della Commissione Edilizia Comunale, verifica integrazioni, rilascio autorizzazione)

Abusi edilizi: analisi delle segnalazioni di irregolarità edilizie pervenute all'ufficio con sopralluoghi e verifiche. Predisposizione avvio del procedimento, predisposizione ordinanza, corrispondenza con avvocati, cittadini. Verifica dell'applicazione delle ordinanze inerenti gli abusi.

Certificati di Idoneità Alloggio per stranieri: Verifica agibilità e salubrità dei locali. Verifica della idoneità dell'alloggio ad ospitare il numero di persone richieste, secondo le indicazioni stabilite nella deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 11.04.2000. Istruttoria e rilascio

Certificati di Destinazione Urbanistica

Verifica estratto di mappa e sovrapposizione al Piano Regolatore Generale per giusta collimazione dei punti e rilascio certificato

Certificati area metanizzata

Doppia verifica tramite indirizzo del richiedente e tramite zona indicata negli allegati alla Delibera di C.C. n. 10/2012.

BARRIERE ARCHITETTONICHE (congiuntamente all' Ufficio Servizi Sociali):

Aiuto ai cittadini per la compilazione delle richieste e della relativa documentazione da allegare.

Verifiche istanze presentate in base alle disposizioni normative (L.13/89 e L.R. 16/2007), trasmissione dati alla Regione Veneto e ULSS, verifica finale per liquidazione contributo.

Istanze di accesso agli atti: sostegno informativo ai cittadini e ai professionisti che ricercano vecchie e nuove pratiche edilizie o che richiedono ricerche storiche. Ricerche al computer e in archivio cartaceo. Fotocopia o scansione dei documenti di cui viene fatta richiesta attraverso apposito modulo da compilare con eventuale interpello dei controinteressati.

ISTAT

Verifica modifiche ed aumenti di volume degli edifici nel territorio comunale con invio dei dati statistici rilevati mensilmente alla Camera di Commercio di Vicenza

Informazioni telefoniche a professionisti, notai, imprese, cittadini, enti, colleghi

Informazioni attraverso posta elettronica a professionisti, notai, imprese, cittadini, enti, colleghi

Predisposizione determinazioni del Responsabile Area Tecnica, argomenti e delibere di Giunta Comunale, delibere di Consiglio Comunale

Orti Urbani: predisposizione concessioni, informazioni ai cittadini

Ricevimento pubblico

### **Urbanistica**

Istanze di Sportello Unico in deroga o in variante al PRG: comunicazione del responsabile del procedimento, istruttoria, eventuale inoltro ad altri enti con richiesta eventuale parere/nulla-osta/autorizzazione, richiesta integrazioni, verifica integrazioni, convocazione Conferenza di Servizi istruttoria e decisoria, redazione verbali, predisposizione delibere di Giunta/Consiglio Comunale, verifica integrazioni, calcolo oneri di urbanizzazione e incidenza costo di costruzione, calcolo contributo straordinario, predisposizione e notifica lettera oneri, rilascio permesso di costruire, rilascio di provvedimento unico finale, predisposizione avviso di rilascio per la pubblicazione, invio ISTAT)

Istanze riguardanti Piani Urbanistici Attuativi (Piani di Recupero, Piani di Lottizzazione, divisione in stralci): comunicazione del responsabile del procedimento, istruttoria, eventuale inoltro ad altri enti con richiesta eventuale parere/nulla-osta/autorizzazione, richiesta integrazioni, verifica integrazioni, convocazione della Commissione Edilizia Comunale, redazione verbali, predisposizione delibere di adozione e approvazione da parte di Giunta/Consiglio Comunale, verifica integrazioni, calcolo oneri di urbanizzazione, predisposizione e notifica lettera oneri, rilascio permesso di costruire per il Piano di Lottizzazione e per le Opere di Urbanizzazione, rilascio di Permesso di Costruire, predisposizione avviso di rilascio per la pubblicazione, invio ISTAT)

PAT/Piano degli Interventi:

- coordinamento degli specialisti: invio dati e documenti richiesti a mezzo posta elettronica, informazioni telefoniche, partecipazione incontri e riunioni
- coordinamento degli Enti coinvolti (Provincia, Regione, Distretto Alpi Orientali) partecipazioni incontri presso la sede municipale o presso gli enti stessi, informazioni telefoniche e attraverso posta elettronica, predisposizione di testi, gestione della corrispondenza
- predisposizione determine di incarico ai vari specialisti
- predisposizione di delibere, allegati e documenti da sottoporre alla Giunta e/o al Consiglio comunale
- registrazione, raccolta e trasmissione delle istanze ricevute
- partecipazioni incontri e riunioni presso gli uffici comunali
- redazione verbali, predisposizione tabelle di sintesi
- istruttoria delle istanze
- predisposizione lettere di richiesta integrazioni, convocazione, invio dati, invio documenti, informazioni telefoniche ai cittadini

## **1. OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

<b>N.</b>	<b>Descrizione Obiettivi</b>	<b>Risultati attesi e Indicatori</b>	<b>Risultati realizzati</b>
1	<b>Piano degli Interventi</b> Coordinamento degli specialisti e degli enti coinvolti: invio dati e documenti richiesti a mezzo posta elettronica, informazioni telefoniche, partecipazione incontri e riunioni, coordinamento degli Enti coinvolti, predisposizione di testi, gestione della corrispondenza, predisposizione determine di incarico ai vari specialisti,	Approvazione variante n. 1 al Piano degli Interventi e variante alle Norme Tecniche di Attuazione (adottata con DCC n. 61 in data 24/09/2020)	1 – risultato RAGGIUNTO: Approvazione Variante n. 1 Piano degli Interventi con DCC n. 38 del 08/07/2021  2 – risultato RAGGIUNTO:

<b>N.</b>	<b>Descrizione Obiettivi</b>	<b>Risultati attesi e Indicatori</b>	<b>Risultati realizzati</b>
	predisposizione di delibere, allegati e documenti da sottoporre alla Giunta e/o al Consiglio comunale, registrazione, raccolta e trasmissione delle istanze ricevute, partecipazioni incontri e riunioni presso gli uffici comunali, redazione verbali, predisposizione tabelle di sintesi, istruttoria delle istanze, predisposizione lettere di richiesta integrazioni, convocazione, invio dati, invio documenti, informazioni telefoniche ai cittadini.	Adozione variante n. 2 al Piano degli Interventi entro 31/12/2021	Adozione Variante n. 2 Piano degli Interventi con DCC n. 56 del 07/10/2021
2	PAT Variante al Piano di Assetto del Territorio	Avvio iter in copianificazione con la Provincia di Vicenza per Variante al Piano di Assetto del Territorio	Risultato RAGGIUNTO: - richiesta inviata a Provincia di Vicenza con nota del 20/12/2021 prot. 24483
3	Approvazione schema accordo di pianificazione SIBEA	Approvazione schema di accordo di pianificazione ai sensi dell'art. 6 della L.R. 11/2004 proposto dalla società SIBEA srl per area a nord di viale Venezia.	Risultato RAGGIUNTO: - approvazione schema con DCC n. 8 del 04/03/2021
4	Approvazione schema accordo di pianificazione DE ANTONI GARDEN	Approvazione schema di accordo di pianificazione ai sensi dell'art. 6 della L.R. 11/2004 DE ANTONI GARDEN	Risultato RAGGIUNTO: - approvazione schema con DCC n. 14 del 08/04/2021
5	Procedimenti di VIA/AIA CORRADIN RAFFAELLA, ECOBORTOLI	CORRADIN RAFFAELLA, ECOBORTOLI	Risultato RAGGIUNTO: - parere di competenza espresso in data 19/05/2021 prot. 9646
6	Istanze in deroga o variante allo strumento urbanistico attuativo CEMES	Rilascio permesso di costruire in deroga al vigente PRG/PI ai sensi dell'art. 3 della L.R. 55/2012. Ditta CEMES via Fogazzaro	Risultato RAGGIUNTO: - approvazione istanza con DCC n. 28 del 25/05/2021; -convenzione rep. 6.283 del 12/07/2021; - PdC. rilasciato il 11/08/2021
7	Istanze in deroga o variante allo strumento urbanistico attuativo PILLAN	Rilascio permesso di costruire in deroga al vigente PRG/PI ai sensi dell'art. 3 della L.R. 55/2012. Ditta PILLAN Rampazzo	Risultato RAGGIUNTO: - approvazione istanza con DCC n. 72 del 23/11/2021; -convenzione rep. 7.578 del 09/12/2021; - PdC rilasciato il 09/12/2021
8	Istanze in deroga o variante allo strumento urbanistico attuativo CEREAL DOCKS	Definizione/rilascio permesso di costruire in variante al vigente PRG/PI ai sensi dell'art. 4 della L.R. 55/2012. Ditta Cereal Docks – (D1B/107 Stralcio A);	Risultato RAGGIUNTO: - approvazione istanza con DCC n. 43 del 25/05/2021; -convenzione rep. 2.369 del 02/08/2021; - PdC. rilasciato il 11/08/2021
9	Istanze in deroga o variante allo strumento urbanistico attuativo DELTACOILS	Definizione/rilascio permesso di costruire in variante al vigente PRG/PI ai sensi dell'art. 4 della L.R. 55/2012. Ditta Deltacoils – (D1B/107 Stralcio B);	Risultato RAGGIUNTO: - Verbale 1° seduta Conferenza dei Servizi del 01/07/2021 prot. 12.146; - in attesa di integrazioni da parte del proponente;
9 bis	Istanze in deroga o variante allo strumento urbanistico attuativo TEMA AUTOMAZIONI	Rilascio permesso di costruire in deroga al vigente PRG/PI ai sensi dell'art. 3 della L.R. 55/2012. Ditta Tema Automazioni S.r.l.	Risultato RAGGIUNTO: - approvazione istanza con DCC n. 67 del 23/11/2021; -convenzione rep. 41.356 del 19/11/2021; - PdC. rilasciato il 19/11/2021

<b>N.</b>	<b>Descrizione Obiettivi</b>	<b>Risultati attesi e Indicatori</b>	<b>Risultati realizzati</b>
10	Cessione Aree ed opere Piani di Comparto - Rampazzo	Approvazione e cessione aree di n.2 Piani di Comparto "Gasparoni-Maccà" e "Monico-Ediltonello" ed acquisizione di un area (marciapiede) di prop. Cogolato;	Risultato RAGGIUNTO: - approvazione cessioni con DGC n. 71 e 72 del 11/05/2021; atti rep. 89.941 e rep. 89.942 del 21/10/2021
11	Nuovo Regolamento Edilizio	Elaborazione e invio alla Giunta Comunale per la prima valutazione e il calendario dei successivi adempimenti entro il 31/12/2021	Risultato RAGGIUNTO: - adeguamento RET con DCC n. 55 del 07/10/2021
12	Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni	Adozione ed Approvazione bando Alienazioni con modifica delle aree di via Antica Olimpia e risposta controdeduzioni alle osservazioni dell'area di "Piazza della Repubblica"	Risultato RAGGIUNTO: - approvazione e successive modifiche con DCC n. 63 e 64 del 21/10/2021 e con DCC n. 79 del 16/12/2021
13	Progettazione archiviazione informatica delle pratiche edilizie	Contatti con le Ditte di informatica per modalità ed organizzazione lavoro archivio al fine di indizione gara d'appalto.	Risultato RAGGIUNTO: - rilevazione pratiche in archivio con numero totale, anno e tipologia; - redazione stima dei costi

## **2. OBIETTIVI DEL PDO (PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI)**

<b>14</b>	Inserimento pratiche edilizie nel programma gestionale GATE 2000 utilizzato dall'Ufficio Tecnico per la gestione ed il reperimento delle pratiche edilizie	Gestione completa del lavoro nonostante l'incremento di istanze a seguito del c.d. "Superbonus"	Risultato RAGGIUNTO: - evasione delle istanze nei termini.
<b>15</b>	Raccolta richieste di Accesso agli Atti, prevalentemente per superbonus 110%, gestione e rilascio dei documenti richiesti	Gestione completa del lavoro nonostante l'incremento di istanze a seguito del c.d. "Superbonus"	Risultato RAGGIUNTO: - evasione delle istanze nei termini.
<b>16</b>	Controllo e gestione del portale "Impresa in un giorno" con inoltro delle pratiche edilizie SUAP e SUE al protocollo per la relativa protocollazione, all'Ufficio Tecnico per la gestione delle istanze e ad eventuali Enti coinvolti, per la richiesta pareri di loro competenza.	Gestione completa del lavoro nonostante l'incremento di istanze a seguito del c.d. "Superbonus"	Risultato RAGGIUNTO: - evasione delle istanze nei termini.
<b>17</b>	Risoluzione cause e ricorsi	Riferimento a ricorsi pendenti	Risultato RAGGIUNTO: - ricognizione dei ricorsi pendenti, incontro con i legali incaricati e predisposizione documenti conseguenti

### 3. **REPORT ALTRE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA**

#### SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

<b>Attività</b>	<b>Dati 2020</b>	<b>Dati 2021</b>
Pratiche inserite del gestionale GATE	N. 380	N. 738
Permessi di costruire/SCIA	N. 156	N. 272
SCIA agibilità	N. 53	N. 70
CILA, CIL, CAEL, FOTOVOLTAICI	N. 75	N. 215
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	N. 19	N. 23
Pratiche Cementi Armati	N. 22	N. 18
Autorizzazioni manomissioni stradali	N. 13	N. 29
Autorizzazioni opere cimiteriali/lapidi	N. 2	N. 2
Certificati idoneità alloggio	N. 28	N. 35
Istanze di accesso agli atti	N. 240	N. 510
Sedute commissione edilizia	N. 12	N. 9
Certificati di destinazione urbanistica	N. 76	N. 89
PUA (Piani Urbanistici Attuativi) approvati	N. 2	N. 2
Convenzioni urbanistiche sottoscritte	N. 2	N. 4
Sportello Unico in deroga/variante	N. 3	N. 5
Istanze di variante al Piano Interventi	N. 36	N. 90
Determinazioni incarichi	N. 9	N. 9
Delibere di Giunta/Consiglio Comunale	N.10	N.10
Accordi pubblico privato	N. 1	N. 3

**TABELLA N. 2** – DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE  
RELATIVE ALLA STRUMENTO URBANISTICO GENERALE E AD ACCORDI  
DI PIANIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 6 DELLA L.R. N. 11/2004 (DA  
COMPILARE AD ESERCIZIO CONCLUSO)

<b>N.</b>	<b>DATA</b>	<b>OGGETTO</b>
39	08-07-2021	Variante generale al piano degli interventi – Illustrazione documento del Sindaco
38	08-07-2021	Variante 1 al Piano degli Interventi e variante alle Norme Tecniche adottata con DCC n. 61 in data 24/09/2020. Esame osservazioni e approvazione ai sensi dell'art. 18 della L.R. 11/2004 e s.m.i.
11	25/03/2021	Determinazioni in merito alla cessione a titolo gratuito dell'antica foresteria di Villa Capra dell'Oratorio e dei relativi annessi pertinenziali all'interno del complesso di Villa Capra, nonché alla donazione della somma di euro 40.000,00 da utilizzare per la messa in sicurezza del tetto dell'Oratorio

**TABELLA N. 3** – DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE RELATIVE  
A STRUMENTI URBANISTICI ATTUATIVI (DA COMPILARE AD  
ESERCIZIO CONCLUSO)

<b>N.</b>	<b>DATA</b>	<b>OGGETTO</b>
187	02/12/2021	Determinazione importo di cessione al mq unità immobiliare "PEEP Rampazzo 2" e rinuncia diritto di prelazione
140	28/09/2021	Determinazioni in merito alle manifestazioni di interesse pervenute Variante n-. 2 Piano degli Interventi
136	16/09/2021	Ditta Arcobaleno srl – Conferma proposta di accordo di pianificazione ai sensi art. 6 L.R. 11/2004
97	29/06/2021	Variante generale al Piano degli Interventi – Illustrazione documento del Sindaco.
84	08/06/2021	Presenza d'atto consegna bozza elaborati variante generale al Piano degli Interventi e conseguenti determinazioni.
43	25/03/2021	Vendita area Via Granatieri - Via Lancieri alla società Cecchetto Almerino srl

<b>AREA 5</b>	<b>AREA VIGILANZA</b>
---------------	-----------------------

**SERVIZI E UFFICI**

Servizio o Ufficio	Responsabile	Amministratore referente
<i>Polizia Locale</i>	<i>Marco Polato</i>	<i>Sindaco/Maistrello</i>

**PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA VIGILANZA**

<i>Polizia Locale</i>	<i>Giacon Valentino</i>	<i>Istruttore – agente scelto P.L.</i>
<i>Polizia Locale</i>	<i>Campeggia Giuseppe</i>	<i>Istruttore – agente P.L.</i>

## **RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA VIGILANZA**

N° 1 autovettura Fat Punto anno 2010

N° 1 autoveicolo Jeep Renegade anno 2020

N° 5 postazioni con P.C.

N° 1 strumento misuratore velocità Velomatic 512

N° 1 strumento misuratore velocità Telelaser Ultralyte

N° 1 etilometro

N° 3 telefoni cellulari ricaricabili

N° 1 fototrappola

Sistema lettura targhe con n. 4 postazioni fisse, tablet per pattuglia in controlli esterni, e una postazione con client presso il comando.

Sistema videosorveglianza con n. 20 telecamere e una postazione con client presso il comando per visione live e/o registrazione delle immagini.

## **ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA VIGILANZA:**

Il servizio di Polizia Locale costituisce la struttura attraverso cui l'Amministrazione comunale assicura le funzioni di vigilanza, nella molteplicità delle attribuzioni assegnate agli enti locali.

La Polizia Locale svolge le funzioni definite nella Legge 7 marzo 1986, n. 65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale" e nella Legge Regionale 9 agosto 1988, n. 40 "Norme in materia di Polizia Locale".

Queste due leggi stabiliscono, in generale, che il compito della Polizia Locale è quello di vigilare sull'osservanza delle leggi statali e regionali, dei regolamenti e delle ordinanze e di prevenire e reprimere le infrazioni a tali norme.

A questo scopo la Polizia Locale svolge una serie di attività che possono essere raggruppate in quattro aree:

- funzioni di polizia amministrativa;
- funzioni di polizia giudiziaria;
- funzioni di polizia stradale;
- funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza;
- funzioni di sicurezza urbana e territoriale.

Nella realtà del Comune di Camisano Vicentino, le varie attività di competenza trovano attuazione come di seguito indicato:

### **Funzioni di polizia stradale**

L'attività di polizia stradale, individuata all'art. 12 del Codice della Strada, comprende:

- la viabilità manuale, finalizzata a garantire il regolare flusso del traffico veicolare;
- l'attività di prevenzione mediante l'istituzione di posti di controllo o di blocco, anche in ore serali o notturne;
- l'attività di repressione dei comportamenti che costituiscono violazione alle norme del Codice della Strada;
- la rilevazione degli incidenti stradali;
- il soccorso automobilistico;
- la redazione delle ordinanze sulla viabilità e il contestuale controllo sulla loro osservanza, attraverso uno studio di settore che individua le migliorie da apportare alla segnaletica orizzontale e verticale come, a titolo esemplificativo, proponendo una più adeguata collocazione degli stalli riservati alla sosta dei veicoli o l'istituzione di un determinato divieto su un tratto di strada;
- i corsi di educazione stradale nelle scuole primaria e secondaria presenti nel territorio comunale.

### **Funzioni di polizia giudiziaria**

Le funzioni di polizia giudiziaria sono individuate nell'art. 55 del codice di procedura penale.

Nelle loro vesti di agenti e ufficiali di polizia giudiziaria il personale della polizia locale deve, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale.

Svolge ogni indagine e attività disposta o delegata dall'autorità giudiziaria.

Durante l'attività, di iniziativa o delegata, la polizia giudiziaria procede alla redazione di atti quali, a titolo esemplificativo, verbali di identificazione, elezione del domicilio e nomina del difensore, verbali di sequestro, verbali di perquisizione, annotazioni di polizia giudiziaria, verbali di sommarie informazioni o dichiarazioni spontanee, ecc., che verranno trasmessi alla Procura della Repubblica presso il Tribunale unitamente all'informativa di reato come stabilito all'art. 347 del codice di procedura penale.

### **Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza**

Gli addetti al servizio di polizia locale esercitano nel territorio di competenza le funzioni istituzionali previste dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65 e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di polizia dello stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità.

Nell'esercizio delle funzioni di agente di pubblica sicurezza, il personale della polizia locale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente autorità di pubblica sicurezza (Prefetto e Questore).

In tali funzioni concorre, unitamente alle forze di polizia dello stato:

- al mantenimento dell'ordine pubblico;

- al controllo sull'incolumità dei cittadini e sulla proprietà privata;
- alla cura e l'osservanza delle leggi e dei regolamenti generali o speciali dello stato, nonché delle ordinanze delle autorità;
- a prestare soccorso nel caso di pubblici e privati infortuni.

### **Funzioni di sicurezza urbana e territoriale**

L'attività della polizia urbana è rivolta alla tutela della convivenza sociale e della sicurezza pubblica, nonché alla disciplina dei pubblici servizi all'interno dei centri abitati e all'uso e conservazione del demanio comunale. Le complesse e numerose disposizioni contenute nelle varie normative di settore, l'evoluzione e la modificazione dei bisogni delle collettività nonché l'esigenza primaria di garantire la protezione dell'ambiente e di realizzare il risparmio energetico, rendono sempre più necessario, per i comuni, di dotarsi di regolamenti di polizia urbana, e ciò al fine di rendere più leggibili e trasparenti le varie disposizioni che regolano la vita civile in una società organizzata su un territorio. In tale contesto si richiamano i concetti di "sicurezza urbana" e di "incolumità pubblica", conosciuti negli ultimi anni dalla normativa statale per dare una risposta concreta alla domanda di sicurezza dei cittadini.

Gli interventi della Polizia Locale in questo settore sono rivolti a prevenire e contrastare:

- le situazioni urbane di degrado o di isolamento che favoriscono l'insorgere di fenomeni criminosi, quali lo spaccio di stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, l'accattonaggio con impiego di minori e disabili e i fenomeni di violenza legati anche all'abuso di alcol;
- le situazioni in cui si verificano comportamenti quali il danneggiamento al patrimonio pubblico e privato o che ne impediscono la fruibilità e determinano lo scadimento della qualità urbana;
- l'incuria, il degrado e l'occupazione abusiva di immobili;
- le situazioni che costituiscono intralcio alla pubblica viabilità o che alterano il decoro urbano, in particolare quelle di abusivismo commerciale e di illecita occupazione di suolo pubblico;
- i comportamenti che, come la prostituzione su strada o l'accattonaggio molesto, possono offendere la pubblica decenza anche per le modalità con cui si manifestano, ovvero turbano gravemente il libero utilizzo degli spazi pubblici o la fruizione cui sono destinati o che rendono difficoltoso o pericoloso l'accesso ad essi.

### **Polizia amministrativa**

La materia della polizia amministrativa locale rientra nella potestà legislativa riservata in via esclusiva alle regioni dal combinato disposto degli artt. 107, lett. b), e 108 della Costituzione, come sostituiti dalla Legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3.

Alle regioni e agli enti locali sono conferite tutte le funzioni e i compiti di polizia amministrativa nelle materie a essi trasferite o attribuite.

Fatte salve le competenze riservate allo Stato dall'art. 160 del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112, sono esercitate dalle regioni e dagli enti locali le funzioni di polizia amministrativa in tutte le materie delle quali gli enti predetti sono titolari.

L'art. 163, comma 2, del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112, ha disposto il trasferimento ai comuni di numerosi compiti e funzioni amministrative, ai quali provvedono dal primo gennaio 2001.

Le attività della Polizia Locale riguardano principalmente le sue competenze, in ambito civile e amministrativo, riferite alle funzioni e compiti in materia di polizia amministrativa, già trattate o trasferite nel corso degli anni dallo stato e dalle regioni ai comuni.

Queste competenze possono essere così riassunte:

### **Polizia commerciale**

Le funzioni amministrative attribuite alla polizia commerciale concernono il controllo sulla regolarità delle autorizzazioni amministrative per l'esercizio del commercio su area privata e area pubblica, la pubblicità dei prezzi, il rispetto degli orari di vendita, il controllo delle condizioni igienico sanitarie dei locali, delle merci e delle attrezzature, quest'ultimo con riferimento alle funzioni di polizia sanitaria e veterinaria.

L'attività di polizia viene quindi a identificarsi nelle seguenti fattispecie:

- accertamento circa la regolarità dell'attività commerciale;
- adozione dei provvedimenti sanzionatori per violazioni accertate;
- segnalazione agli uffici comunali competenti per eventuali provvedimenti di interruzione dell'attività o per la sua cessazione.

Nel Comune di Camisano Vicentino da ricordare il mercato domenicale, realtà con circa 250 operatori del commercio su area pubblica, suddivisi nel settore alimentare e non alimentare, con una capacità attrattiva di oltre 10.000 visitatori.

### **Polizia edilizia e ambientale**

Attraverso le funzioni di polizia edilizia il comune deve intervenire per impedire che avvengano violazioni alle norme urbanistico-edilizie, perseguendo quindi tutti gli atti e comportamenti compiuti in dispregio ai principi sanciti dalle normative disciplinanti la materia urbanistica, che l'art. 80 del D.P.R. 27 luglio 1977, n. 616, definisce «la disciplina dell'uso del territorio, comprensiva di tutti gli aspetti conoscitivi, normativi e gestionali riguardanti le operazioni di salvaguardia e di trasformazione del suolo nonché la protezione dell'ambiente».

Gli operatori della Polizia Locale, che come in precedenza detto rivestono anche la qualifica di ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, hanno l'obbligo di esercitare funzioni di vigilanza e controllo sull'attività urbanistico-edilizia e, nei casi in cui ritengono che sussista una violazione alle disposizioni che regolano la materia, ne debbono dare immediata comunicazione all'autorità amministrativa (dirigente ufficio tecnico) e all'autorità giudiziaria (pubblico ministero).

Importante in questo periodo storico l'attività della Polizia Locale di vigilanza sul rispetto delle norme di tutela dell'ambiente, in particolare l'abbandono dei rifiuti sul suolo pubblico, gli scarichi di sostanze inquinanti nei corsi fluviali e le emissioni di sostanze dannose nell'aria.

### **Polizia rurale**

Il servizio di polizia rurale si propone di assicurare nel territorio del Comune di Camisano Vicentino l'applicazione delle leggi e dei regolamenti nell'interesse generale della cultura agraria e della vita sociale nelle campagne.

L'attività di vigilanza della Polizia Locale si esplica nella sorveglianza delle zone pascolive e in genere di tutte le aree agricole, verificando, in particolare, il rispetto dell'ambiente da parte dei coltivatori durante la pratica agronomica.

### **Sanzioni amministrative, Notifiche e contenzioso**

Si tratta dell'attività di notificazione dei verbali di violazione alle norme del Codice della Strada, delle sanzioni amministrative regolate dalla Legge n. 689/81, delle ordinanze ingiunzione o di archiviazione nelle quali l'Autorità competente è il Sindaco, nonché tutte le altre notifiche espletate su richiesta dell'ente di appartenenza o ente esterno, come a titolo esemplificativo Tribunali, Procure della Repubblica, Prefetture.

Attività di gestione del contenzioso, sia amministrativo con redazione del fascicolo per la Prefettura, che giudiziale con redazione della comparsa di costituzione e risposta. Il patrocinio avanti al Giudice di Pace o al Tribunale è garantito tramite la presenza di personale della polizia locale delegato dal Sindaco.

### **Provvedimenti autorizzatori**

Si tratta dell'attività di rilascio dei provvedimenti autorizzativi di competenza esclusiva della polizia locale (rilascio permessi per invalidi, autorizzazioni in deroga a divieti imposti a determinate categorie di veicoli, autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico, autorizzazioni per pubblicità temporanea, autorizzazioni di polizia per manifestazioni, ecc.).

Per quanto riguarda il mercato vengono gestiti i subingressi nelle autorizzazioni tipo A e le autorizzazioni temporanee rilasciate al momento della spunta agli operatori precari, mentre per il commercio su aree pubbliche itinerante le autorizzazioni tipo B.

### **Accertamenti di supporto agli uffici dell'ente di appartenenza o di enti esterni**

Si tratta dell'attività di accertamento sulle residenze e in generale sui movimenti delle persone (immigrazione, emigrazione o spostamento nell'ambito comunale), verifiche su attività artigianali richieste dalla CCIAA, verifiche su richiesta di enti previdenziali (INPS o INAIL), accertamenti richiesti dai vari uffici del Comune di Camisano Vicentino (ufficio tributi, ufficio commercio, ufficio tecnico) o direttamente dal Sindaco o Assessori.

### **Servizi di rappresentanza**

Il ruolo della polizia locale in questo ambito è quello di rappresentare il proprio ente di appartenenza attraverso la scorta del Gonfalone e dei rappresentanti politici (Sindaco e/o Assessori), la guardia d'onore, l'accoglienza e il trasporto di autorità.

### **Supporto agli Organi di Governo e agli uffici comunali, anche per commissioni fuori dal territorio comunale**

L'attività di supporto agli uffici comunali (es. all'ufficio elettorale nel corso di elezioni o referendum), o ad altre amministrazioni, in seguito a convenzioni stipulate per lo svolgimento di particolari servizi (manifestazioni sportive, fieristiche, controlli di polizia stradale/annonaria, ecc.) viene effettuata durante tutto il periodo dell'anno.

### **Attività varie di competenza della Polizia Locale**

In aggiunta alle attività di polizia ricordate in precedenza, ai servizi di Polizia Locale sono affidati altri compiti, fra i quali se ne ricordano alcuni particolarmente significativi:

- gestione dell'ufficio oggetti smarriti;
- trattamenti sanitari obbligatori;
- recupero cani randagi e controllo colonie feline;
- emissione di ordinanze, istruttoria su proposte di delibere di Giunta Comunale o Consiglio Comunale;
- gestione dei conflitti tra privati intervenendo come organo mediatore;
- gestione impianto di videosorveglianza e varchi elettronici di lettura targhe;
- controllo delle manifestazioni di sorte locali (lotterie, pesche di beneficenza).

## **PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

### **Premessa**

La criminalità diffusa – cioè il complesso dei comportamenti devianti che, per una serie di fattori assumono una dimensione capillare che ne rende più difficile la prevenzione e repressione – rappresenta uno dei fattori che maggiormente condiziona negativamente la vivibilità degli ambienti urbani a livello di sicurezza percepita. All'interno di questa fenomenologia, le fattispecie delinquenti più ricorrenti, insieme allo spaccio di stupefacenti "su strada", sono rappresentate da quelle di natura predatoria (cd. "street crime"), espressione con la quale si intende designare i reati contro il patrimonio perpetrati con l'uso della forza e dell'inganno.

Il decreto legge n. 14/2017 indica nella prevenzione e nel contrasto di queste forme di criminalità uno degli obiettivi prioritari che devono essere perseguiti, attraverso servizi e interventi di prossimità, in particolare a vantaggio delle zone maggiormente interessate da fenomeni di degrado, anche coinvolgendo, mediante appositi accordi, le reti territoriali di volontari per la tutela e la salvaguardia dell'arredo urbano, delle aree verdi e dei parchi cittadini e favorendo l'impiego delle forze di polizia per far fronte ad esigenze straordinarie di controllo del territorio, nonché attraverso l'installazione e/o il potenziamento dei sistemi di videosorveglianza. L'attivazione dei gruppi di Controllo di Vicinato nei quartieri dove i cittadini hanno dato la loro disponibilità si colloca tra gli interventi che nel corso dell'anno 2021 l'Amministrazione comunale intende portare a termine, unitamente alla ristrutturazione dell'impianto di videosorveglianza bisognoso, dopo circa 15 anni, di un adeguamento alle nuove e più sofisticate tecnologie.

La pandemia causata dal virus COVID-19 ha rallentato la procedura di assunzione del quarto agente presso la polizia locale, concorso che sarà portato a termine nel corso dell'anno 2021, consentendo in tal modo di pianificare un progetto per ampliare i servizi anche in fasce orarie serali non comprese nella turnazione ordinaria.

Di seguito si espongono, in forma schematica, gli obiettivi previsti per 2021, riconducibili al più ampio obiettivo strategico Aumentare il livello di sicurezza e tranquillità percepito dai cittadini.

<b>N.</b>	<b>Progetti/Obiettivi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati realizzati</b>
<b>1</b>	<b>Presidio delle strade e del territorio urbano</b> Controlli stradali di natura specialistica mediante l'utilizzo delle apparecchiature tecnologiche in dotazione. Controllo della circolazione statica nella zona urbana e del centro storico. Utilizzo sistema di videosorveglianza e lettura targhe.	Ore di controllo effettuate  Numero infrazioni rilevate	n. 300 ore di controlli stradali. n. 100 infrazioni artt. 141-142 C.d.S. n. 10 infrazioni art. 193 C.d.S. n. 100 infrazioni artt. 7-157-158 C.d.S.	Effettuate oltre 300 ore di controlli stradali. n. 206 infrazioni artt. 141-142 C.d.S. n. 26 infrazioni art. 193 C.d.S. n. 130 infrazioni artt. 7-157-158 C.d.S.
<b>2</b>	<b>Sicurezza nelle manifestazioni pubbliche</b> Presenza degli agenti durante le varie manifestazioni organizzate nel corso dell'anno	Numero interventi durante manifestazioni pubbliche fuori dal normale orario di lavoro	n. 5 interventi in manifestazioni pubbliche fuori dal normale orario di lavoro	n. 6 interventi in manifestazioni pubbliche fuori dal normale orario di lavoro
<b>3</b>	<b>Controllo di Vicinato</b> Promozione del progetto "Controllo di Vicinato" nei vari quartieri del territorio con formazione dei gruppi e relativi coordinatori	Numero di gruppi formati	Formazione di 4 gruppi nei quartieri	Sono stati formati i gruppi ma a causa della pandemia devono ancora essere incaricati i coordinatori e inseriti in Whatsapp
<b>4</b>	<b>Controllo delle aree sensibili</b> Prevenire e contrastare le situazioni in cui si verificano comportamenti quali il danneggiamento al patrimonio pubblico e privato o che ne impediscono la fruibilità e determinano lo scadimento della qualità urbana, in particolare nei parchi, scuole, aree di aggregazione.	Ore di controllo effettuate	n. 100 ore (minimo due ore alla settimana)	Effettuate n. 100 ore di controllo
<b>5</b>	<b>Verifiche ispettive di polizia amministrativa</b> Verifiche sulla regolarità delle attività commerciali in sede fissa, su area pubblica e sui pubblici esercizi. Controlli sull'attività urbanistico-edilizia sia a seguito di spostamenti sia d'iniziativa, facendo particolare attenzione ai lavori denunciati con SCIA e CILA che dovrebbero determinare variazioni catastali. Contrasto al gioco d'azzardo patologico (GAP) con controlli mirati nelle sale gioco e nei pubblici esercizi per il rispetto delle norme in materia. Controlli sulle dichiarazioni di ospitalità e sulle richieste di idoneità d'alloggio.	Numero di controlli.	n. 30 controlli di polizia amministrativa.	n. 36 controlli di polizia amministrativa.
<b>6</b>	<b>Mercato sicuro durante l'epidemia da COVID-19</b> Allestimento della cartellonistica di informazione ai visitatori per adeguare l'area mercatale alle linee guida approvate per contrastare l'epidemia dal virus COVID-19.	Numero mercati in cui viene allestita la cartellonistica COVID-19	Allestimento di n. 25 mercati con la cartellonistica COVID-19	Allestiti n. 51 mercati con la cartellonistica COVID-19
<b>7</b>	<b>Rinnovo concessioni mercato</b> Rinnovo delle concessioni su aree pubbliche in scadenza il 31.12.2020 (verifica requisiti entro il 30.06.2021). Progetto in collaborazione con ufficio commercio.	Numero concessioni da rinnovare	n. 209 concessioni	Rinnovate n. 209 concessioni con verifica dei requisiti previsti dalla normativa di settore.

<b>8</b>	<b>Informatizzazione mercato</b> Inserimento nell'applicazione gestionale HALLEY di tutti gli operatori del mercato (con concessione e precari). Progetto in collaborazione con ufficio commercio.	Numero operatori del commercio si area pubblica da inserire	n. 250 operatori del commercio su area pubblica	Inseriti nel gestionale HALLEY n. 250 operatori del mercato (con concessione e precari)
<b>9</b>	<b>Attivazione procedura PagoPA</b> Adeguamento procedure ufficio verbali al PagoPA con integrazione nell'applicativo CONCILIA.	Adeguamento procedure ufficio verbali al PagoPA	Possibilità di pagamento sanzioni amministrative con la modalità PagoPA	E' stato necessario cambiare l'applicativo CONCILIA con HALLEY per interfacciare la polizia locale con la ragioneria. Entro il mese di giugno 2022 saranno attivate le stampanti per produrre nei servizi esterni il modulo PagoPA da consegnare ai trasgressori.
<b>10</b>	<b>Monitoraggio rispetto termini procedurali e altre misure di prevenzione corruzione e aggiornamenti in amministrazione trasparente</b> La complessità del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza impone che ogni responsabile di area si faccia carico di fornire il proprio contributo al RPTC (Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza) nella attuazione delle misure generali e specifiche previste dal piano e nel costante aggiornamento delle informazioni da pubblicare in amministrazione trasparente	Relazioni periodiche in conferenza responsabili di area e proposte per eventuali azioni correttive	Almeno quattro relazioni	Anche se non formalizzate le attività finalizzate all'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono state attuate
<b>11</b>	<b>Obiettivi operativi previsti dal DUP</b> Monitoraggio attuazione obiettivi operativi previsti dal DUP	Relazioni periodiche e proposte per eventuali azioni correttive	Monitoraggi periodici	Anche se non formalizzato il monitoraggio dell'attuazione del DUP e degli obiettivi operativi è stato effettuato soprattutto in occasione delle variazioni di bilancio

### **Risorse umane:**

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del programma, le risorse impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla dotazione organica.

<b>Categoria</b>	<b>Unità</b>
Dirigenti	
D	1
C	2
B	
A	
<b>Totale</b>	<b>3</b>