



Città di Camisano Vicentino

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

Sito ufficiale www.comune.camisanovicentino.vi.it

Centralino Tel.: 0444-419911

Relazione sulla performance e sul Piano dettagliato degli obiettivi 2022

Sommario

PREMESSA	2
AREA 1	5
AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI DEMOGRAFICI	5
AREA 2	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
AREA FINANZIARIA - PERSONALE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
AREA 3	42
AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI – ECOLOGIA - MANUTENZIONI	42
AREA 4	60
AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	60
AREA 5	69
AREA VIGILANZA	69

PREMESSA

Il 2022, 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 2021, verranno quindi riportati in un unico documento, denominato **Relazione annuale sulla performance e sulla gestione relativa all'esercizio 2022** (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 2022, 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.

Come già avvenuto gli scorsi anni, l'Amministrazione ha deciso di scindere l'approvazione del PEG (Piano esecutivo di gestione) in due fasi:

- la prima, perfezionata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 in data 13/01/2022, 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. 74 del 28/04/2022, adottata per l'approvazione del Piano della Performance 2022-2024 e del Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) 2022. 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:

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 2021, per le attività non esaurite o aggiornate al 2022, e ciò in coerenza con criteri di continuità delle scelte che, spesso, non si esauriscono in un solo ciclo annuale di gestione;

b) la Sezione operativa del DUP 2022-2024;

c) lo stesso PEG, come detto approvato già il 13 gennaio 2022.

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**

Servizio o Ufficio	Responsabile	Amministratore referente
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 gestione 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 reti 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. 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 dei 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

Negoziata 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 2022 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 2022 - 2023 - 2024

Descrizione dell'obiettivo	Risultato da perseguire	Indicatori
<p>Progetto di rilancio dell'economia urbana nell'ambito del distretto del commercio</p> <p>La Regione Veneto con DGR 1019 del 28 luglio 2021 ha pubblicato il "Bando per il finanziamento di progetti finalizzati al rilancio dell'economia urbana nell'ambito dei distretti del commercio riconosciuti con deliberazioni della Giunta regionale n. 1232 del 20 agosto 2019 e n. 140 del 9 febbraio 2021"; nel mese di ottobre 2021 il Comune di Camisano Vicentino ha presentato in Regione la domanda di partecipazione al Bando di cui sopra; la Regione, con DDR 316 del 15/11/2021, ha approvato la graduatoria e la domanda di finanziamento e il relativo presentato dal Comune di Camisano Vicentino è stato ammesso al finanziamento regionale di cui sopra. Il progetto si sviluppa fino a settembre 2023; l'area amministrativa è incaricata dello sviluppo e completamento di tutte le azioni previste nel progetto, e relativo cronoprogramma, approvato, sul fronte delle azioni di rilancio finanziate con risorse in parte corrente.</p>	<p>Puntuale rispetto delle azioni previste nel cronoprogramma approvato</p>	<p>Bando Imprese: DET 336 del 25 maggio 2022 DET 385 del 22 giugno 2022 DET 484 del 9 agosto 2022 DET 609 del 3 ottobre 2022 DET 740 del 25 novembre 2022 Ammesse a contributo n. 11 imprese; rendiconto inviato alla Regione Veneto con nota prot. 19045 del 12.10.2022 (scadenza 31.10.2022). Primo acconto ottenuto pari ad € 75.000,00</p> <p>Rendicontazione attività: con nota prot. 23631 in data 15.12.2022 (scadenza 31.12.2022) è stata inviata alla Regione Veneto la modifica al cronoprogramma del piano di spesa e la rendicontazione per il 47,88 % dell'investimento che ha consentito di ricevere il secondo acconto di contributo, di un ulteriore 20%, pari ad € 50.000,00.</p>
<p>Aggiornamento periodico e costante del personale sulle procedure informatiche in adozione. TRASVERSALE</p> <p>Per l'anno 2022 si prevede il completamento dell'adozione di tutti gli atti amministrativi in forma digitale.</p>	<p>E' un risultato che è stato perseguito nel triennio 2020-2022.</p>	<p>RELAZIONE: Adozione in forma digitale dal 01.07.2022 delle deliberazioni di Consiglio comunale; introdotto il PAGOPA allo sportello delle CIE, per il pagamento delle concessioni cimiteriali, dei servizi cimiteriali, delle luci votive, dei pasti a domicilio, dell'assistenza</p>

<p>A ciò si accompagna il completamento nell'introduzione del PAGOPA in tutti i servizi di competenza</p>		<p>domiciliare, del trasporto scolastico, dei diritti di segreteria.</p>
<p>Completamento delle operazioni di estumulazione ordinaria nei tre cimiteri comunali. Il procedimento di estumulazione ordinaria riguarda circa 70 loculi con concessioni scadute. Nel 2022 sono state contattate tutte le famiglie dei defunti, informate sulle soluzioni adottabili, acquisite le volontà sulla destinazione dei resti, preventivati i costi delle operazioni. È stata inoltre individuata una società esterna a cui appaltare il servizio, in ragione della notevole consistenza del lavoro da svolgere e l'impossibilità ad impegnare la squadra degli operai comunali se non a scapito degli altri servizi di manutenzione. Nei primi mesi del 2022 saranno eseguite le operazioni cimiteriali a cui seguiranno gli adempimenti amministrativi e la riscossione delle tariffe.</p>	<p>Collocazione di tutte le salme secondo le volontà delle famiglie; Conclusioni dei contratti per nuove concessioni; Invio delle richieste di pagamento per tutte le posizioni trattate.</p>	
<p>Progetto "Agri – Futuro: imprese innovative per la connessione tra PIA Rurale e il settore primario" Con deliberazione di Giunta comunale n. 70 in data 11.05.2021, il Comune di Camisano Vicentino, in accordo con i comuni partner di GRISIGNANO DI ZOCCO, GRUMOLO DELLE ABBADESSE, QUINTO VICENTINO E TORRI DI QUARTESOLO, ha partecipato alla FASE 2 del Bando Habitat di Fondazione Cariverona in ambito di valorizzazione e tutela del patrimonio naturale. In data 4 Agosto 2021 è stato pubblicato sul sito di Fondazione Cariverona l'esito ufficiale del bando Habitat, in cui il progetto "Agri-Futuro" è risultato aggiudicatario del contributo. Il Comune di Camisano Vicentino è ente capofila del progetto. Con deliberazione di Consiglio comunale n. 61 del 21.10.2021 è stato approvato l'accordo temporaneo fra i cinque comuni per l'associazione temporanea di scopo e l'accettazione del contributo di Fondazione Cariverona, pari ad € 415.000. Il progetto si sviluppa fino al 2024. L'area amministrativa ed in particolare, la responsabile, funge da soggetto coordinatore di tutte le azioni dei comuni partner nonché, in quanto capofila e destinatario del contributo in nome e per conto di tutti i comuni partner, responsabile dei procedimenti di spesa.</p>	<p>Puntuale rispetto delle azioni previste nel cronoprogramma approvato</p>	<p>Rendicontazione attività: nel mese di settembre 2022 è stata inviata a Fondazione Cariverona la prima relazione di aggiornamento in itinere. Con nota prot. 20622 del 7 novembre 2022 (scadenza 30.11.2022) è stato chiesto, ed ottenuto, l'acconto del 20% del contributo complessivo, pari ad € 83.000,00</p>
<p>Programma degli appalti In vista dell'anno scolastico 2022/2023 dovrà essere rinnovato l'appalto per la concessione del servizio di mensa scolastica.</p>	<p>Espletamento della procedura di gara entro fine estate 2022. Campagna di informazione sul servizio entro settembre 2022</p>	<p>DET 367 del 10.06.2022: incarico per redazione DUVRI DET 424 del 08.07.2022: determinazione a contrarre procedura negoziata DET 552 del 12.09.2022: efficacia aggiudicazione definitiva a Euroristorazione S.r.l.</p>
<p>Referendum 2022 Indetti per il giorno 12 giugno 2022, con cinque quesiti referendari</p>	<p>Puntuale esecuzione nei termini</p>	<p>Eseguite puntualmente tutte le attività: costituzione ufficio elettorale; aggiornamento liste elettorali; distribuzione tessere; insediamento seggi; raccolta e invio dei risultati. Il personale dipendente coinvolto: 17 unità. Provvedimenti: DET 257 del 26.04.2022 costituzione ufficio e autorizzazione lavoro straordinario DET 275 del 02.05.2022 spesa per materiale elettorale</p>

		<p>DET 305 del 11.05.2022 spesa per allestimento tabelloni e seggi</p> <p>DET 377 del 14.06.2022 spesa per componenti dei seggi</p> <p>DET 416 del 08.07.2022 liquidazione lavoro straordinario</p> <p>DET 466 del 27.07.2022 integrazione liquidazione lavoro straordinario</p>
<p>Sistemazione spazi e uffici piano terra municipio</p> <p>In vista dello spostamento degli uffici delle due aree tecniche (edilizia privata – urbanistica e LLPP – manutenzioni – edilizia), in altro stabile diverso dal municipio, dovrà essere programmato l'ampliamento negli spazi che si renderanno disponibili degli uffici in maggiore sofferenza. In particolare si tratta dell'ufficio servizi cimiteriali. Segue l'esigenza di rendere utilizzabile la seconda postazione per l'emissione della CIE (resa inutilizzabile a seguito della pandemia, per la collocazione in locale angusto e promiscuo, privo dei requisiti minimi di sicurezza sanitaria).</p>	<p>L'obiettivo minimo da raggiungere è la collocazione in spazi più congrui quanto meno l'ufficio servizi cimiteriali, compatibilmente con le risorse messe a disposizione.</p>	<p>Obiettivo raggiunto</p>
<p>Attivazione della commissione per il rilascio del marchio DE:CO Denominazione Comunale per la tutela e valorizzazione delle attività agro – alimentari e artigianali tradizionali locali</p> <p>Dopo l'approvazione in Consiglio comunale (DCC 17 del 08.04.2021) del Regolamento sulla DE:CO, il reperimento dei membri della commissione, la nomina (avvenuta con Decreto del Sindaco n. 1 del 11.01.2022), sono già giunte un paio di richieste di attribuzione del marchio. L'ufficio Attività produttive si occupa di tutta l'istruttoria in affiancamento ai membri della commissione. L'attività rientra sicuramente nell'obiettivo del rilancio dell'economia urbano voluto dall'istituzione del distretto del commercio.</p>	<p>Istruttoria di tutte le domande pervenute nel corso dell'anno 2022</p>	<p>Le domande pervenute nel corso dell'anno 2022 sono state due.</p> <p>La Commissione si è riunita in modo formale due volte, per trattare le istanze. La prima istanza è stata quindi ritirata dal richiedente perchè ritenuta non rispondente alle proprie esigenze, grazie alle risultanze dell'istruttoria svolta dalla commissione. La seconda istanza è stata approfondita in numerosi incontri informali. Attualmente il richiedente sta valutando se trasformarla in una diversa richiesta (riconoscimento di luogo storico del commercio), in quanto più attinente alle proprie aspettative. L'ufficio ha garantito una costante attività di supporto giuridico ed amministrativo ai richiedenti.</p>
<p>Censimento permanente della popolazione 2022 /2026</p> <p>Il Comune di Camisano Vicentino è stato individuato come comune autorappresentativo. Nell'anno 2022 l'ufficio statistica sarà coinvolto nel censimento Areale e Da Lista. Nel momento in cui si scrive non sono ancora stati forniti i dettagli da parte di Istat. Probabilmente i rilevatori saranno individuati all'interno del personale comunale in quanto il lavoro da svolgere richiede l'utilizzo di strumenti e banche dati a disposizione del personale ed i compensi riconosciuti non rendono appetibile l'incarico per soggetti esterni, essendo molto limitato.</p>		<p>Tutte le attività previste da Istat sono state realizzate nei tempi concessi; nella rilevazione areale sono stati verificati 85 numeri civici, rilevate 155 unità e completato il 100% dei civici assegnati. Nella rilevazione da lista, sono state assegnate 126 unità; di queste, 114 sono risultate rispondenti pari al 90,48%. L'obiettivo di Istat di incremento rispetto al ciclo censuario precedente è stato ampiamente superato. Il personale coinvolto è stato di 6 unità.</p> <p>Provvedimenti:</p> <p>DET 208 del 29.03.2022 costituzione UCC</p> <p>DET 444 del 19.07.2022 individuazione personale UCC e rilevatori</p> <p>DET 891 del 30.12.2022 liquidazione primo acconto compenso</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	Completamento della digitalizzazione degli atti amministrativi. La segreteria coordina tutto l'apparato amministrativo nel raggiungere l'obiettivo trasversale che consiste nella adozione di tutti gli atti amministrativi in forma digitale, in ossequio agli obiettivi già da tempo posti da AGID.	Nel 2022 dovranno essere adottate in forma digitale le deliberazioni di Consiglio comunale e gli atti di liquidazione.	L'adozione delle deliberazioni di Consiglio Comunale in formato digitale è avvenuta nel mese di luglio 2022. Gli atti di liquidazione sono stati adottati in forma digitale nei primi mesi del 2023, per motivi legati ad alcune rigidità del programma che dovevano essere risolte dalla casa software

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

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Referendum su cinque quesiti riguardanti la Giustizia.	Puntuale esecuzione nei termini	E' un risultato di performance per il quale si rinvia al paragrafo corrispondente
2	Indagini Istat: "Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni"	Puntuale realizzazione delle attività nei termini fissati da Istat	E' un risultato di performance per il quale si rinvia al paragrafo corrispondente

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 04 01 – Istruzione prescolastica

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Contributi alle scuole dell'infanzia parrocchiali 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	Contributi erogati: Camisano € 39.62,61 S.Maria € 55.923,74 Rampazzo € 35.513,65

PROGRAMMA 04 02 – Altri ordini di Istruzione non universitaria

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Piano Offerta Formativa (P.O.F.) Il contributo a favore dell'Istituto Comprensivo è stato confermato negli atti di programmazione	Erogazione del contributo nei termini concordati	Con determinazione n. 824 del 07.12.2022 è stato disposto il contributo POF per € 13.500,00

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;
-

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Trasporto scolastico E' possibile prevedere la ripetizione dell'appalto del servizio senza indizione di nuove gare	Puntuale organizzazione del servizio	Con determinazione 616 del 05.10.2022 è stata disposta la ripetizione dell'appalto fino al 30.06.2023
2	Mensa scolastica In vista dell'anno scolastico 2022/2023 dovrà essere rinnovato l'appalto per la concessione del servizio di mensa scolastica, obiettivo di performance.	Puntuale organizzazione del servizio	E' un risultato di performance per il quale si rinvia al paragrafo corrispondente
3	Centri Estivi 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	Provvedimenti: DET 248 del 21.04.2022 approvazione avviso per manifestazione d'interesse. DET 298 del 09.05.2022 nomina commissione. DET 333 del 24.05.2022 concessione locali a Polisportiva Aurora 76 e Coop. Mano Amica Scsc Onlus DET 793 del 12.12.2022 spese per assietnza minori diversamente abili DET 797 del 12.12.2022 spesa per progetto ludico ricreativo presso piscina comunale DET 805 del 14.12.2022 contributo a Polisportiva Aurora 76 per progetto con minori
4	Centro diurno "Il volo" Si tratta di un centro aggregativo, di socializzazione e sostegno extrascolastico per i cui contenuti si rinvia alla Missione 12 scheda 12 01		
5	Sportello di psicologia scolastica Si tratta di un tradizionale servizio per i cui contenuti si rinvia alla Missione 12 scheda 12 01		

PROGRAMMA 04 07 – Diritto allo studio

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Libri di testo a favore delle scuole primarie Spesa a carico del bilancio stimata in circa € 22.000,00	Puntuale organizzazione del servizio	DET 503 del 23.08.2022 per € 24.500,00
2	Contributo per acquisto materiale didattico Si tratta di una conferma di stanziamento che l'Amministrazione eroga all'Istituto Comprensivo (€ 23.000,00)	Puntuale riconoscimento	DET 822 del 19.12.2022 per € 23.000,00
3	Università Adulti Anziani La ripresa dell'attività è ancora in corso.	Puntuale riconoscimento del contributo, qualora l'attività venga ripresa	DET 589 del 26.09.2022 per € 6.000,00
4	Borse di studio per meriti scolastici e sportivi E' una novità introdotta nel 2022 che non era stata prevista nel PDO	Effettiva realizzazione	DGC 83 del 12.05.2022 a cui si rinvia per i contenuti

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI**PROGRAMMA 05 02 – Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale**

La puntuale descrizione dei progetti può essere reperita nelle deliberazioni di Giunta Comunale.

Obiettivi operativi: CULTURA

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Eventi teatrali per gli adulti	Puntuale organizzazione dell'attività	Realizzazione del 100% degli eventi programmati con DGC 168/2021 (recupero causa pandemia) e DGC 96/2022
2	Spettacoli per i più piccoli nei parchi	Puntuale organizzazione dell'attività	Realizzazione del 100% degli eventi programmati con DGC 124/2022
3	Attività culturali rivolte al mondo della scuole	Proposta di un evento teatrale eventualmente online e di letture animate	Le attività sono state molteplici e sono state coinvolte tutte le classi della scuola dell'infanzia e delle scuole primarie
4	Eventi culturali a tema in presenza o online finalizzati alla conoscenza e all'approfondimento di argomenti particolari.	Realizzazione di incontri o di video con letture o proposte legate alla tematica	Obiettivo realizzato sia on line che in presenza.
5	Partecipazione attiva a giornate nazionali o mondiali come ad esempio Giorno della Memoria (Shoah), Giorno del Ricordo (vittime delle Foibe), Festa della Donna, Giornata Internazionale contro la Violenza sulle Donne, Giornata Mondiale dei Diritti Umani	Realizzazione di almeno 10 post di consigli di lettura sui social	Sono stati realizzati post per un numero maggiore, raggiungendo circa 10.000 visualizzazioni.
6	Spettacoli musicali e concerti	Puntuale organizzazione dell'attività coinvolgendo le realtà musicali locali nelle iniziative in essere o collaborando alle iniziative proposte dalle associazioni stesse.	Sono stati realizzati tutti gli eventi promossi dall'Amministrazione
7	Organizzazione mostre o visite a mostre e appuntamenti culturali al di fuori del Comune	Organizzazione dell'attività eventualmente anche online	L'attività non è stata richiesta dall'utenza
9	Corsi culturali	Puntuale organizzazione dell'attività per l'avvio dei corsi.	Organizzati due corsi

BIBLIOTECA CIVICA "LIDUVINA GRISOTTO"

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Promozione della lettura	Realizzazione delle attività eventualmente in modalità online	Effettuate sia attività on line tramite social media, sia in presenza
2	Maggio dei Libri e Veneto legge	Partecipazione agli eventi nazionali e regionali mediante la realizzazione iniziative ad hoc.	Si veda DGC n. 68/2022 e 144/2022 per i dettagli degli eventi realizzati
3	Progetto "Nati per leggere"	Consegna di un libro appositamente scelto per ogni nuovo nato	Raggiungimento effettivo del 50% dei nati nell'anno
4	Progetto di promozione della lettura e della biblioteca nelle scuole del territorio	Realizzazione di materiale per i ragazzi delle scuole e di progetti ad hoc	Realizzati depliant e bibliografie per giornata della memoria e giornata del ricordo e per le letture estive, con personalizzazione a seconda dell'età dei lettori, sin dall'infanzia alla scuola secondaria di primo grado.
5	Adesione al Servizio Civile Universale	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Puntuale realizzazione delle procedure e della formazione di 2 volontarie, che hanno preso servizio nel mese di maggio 2022 fino a maggio 2023.

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 06 01 – sport e tempo libero

SPORT

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Tornei sportivi	Puntuale organizzazione dell'attività	Concessi numerosi patrocini DGC 73/2022; 106/2022; 117/2022; 172/2022; 198/2022. Organizzata la Festa dello Sport con DGC 153 del 22.09.2022
2	Gestione piscina comunale Secondo anno di affidamento in concessione	Gestione dei rapporti con il concessionario	Gestione regolare
3	Gestione e utilizzo palazzetto dello sport e palestre scolastiche	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. la gestione del 2022 si è svolta regolarmente
4	Convenzioni con associazioni sportive per promozione sport	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 Con DET 150 del 12.07.2022 è stato disposto l'impegno di spesa per il 2022
5	Incontri di approfondimento sullo sport e la salute	Puntuale organizzazione dell'attività	DET 111 del 16.02.2022 per € 729,00

PROGRAMMA 06 02 – Giovani

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Meno alcool, più gusto	Puntuale organizzazione dell'attività	Attività di promozione realizzata in più momenti, si vedano DGC 125/2022 e 147/2022
2	Incontro con i diciottenni	Puntuale organizzazione dell'attività eventualmente online	L'Amministrazione comunale ha deciso di organizzare tale incontro con cadenza biennale, per avere maggiore partecipazione. Il prossimo incontro è previsto nel 2023.

PROGRAMMA 01 11 – Altri servizi generali

N.	Responsabile obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Comunicazione Gli obiettivi operativi saranno funzionali all'attuazione dei progetti riportati nella sezione strategica	Puntuale organizzazione dell'attività	Garantito il supporto all'Ufficio di Staff del Sindaco.
2	Pari opportunità L'Assessorato alle Pari Opportunità, vuole dare maggior spazio ad altri appuntamenti di competenza	Puntuale organizzazione dell'attività anche con proposte online	Sono state effettuate due iniziative, compresi due spettacoli teatrali per i quali si rimanda alla DGC 21/2022 e 195/2022

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	Servizio educatore professionale 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	Minori con progetto individuale: 15 Spesa totale € 36.498,58
2	Centro Diurno per minori "Il Volo" 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 un sostegno extrascolastico e guida alla socializzazione.	Puntuale organizzazione del servizio	Minori inseriti nel centro: 10 per 11 mesi di attività Spesa totale: € 17.815,87 Personale dedicato: due educatrici

3	Ricovero minori in strutture specializzate Inserimento e collocazione extra familiare a seguito di intervento di Autorità Giudiziaria.	Puntuale organizzazione del servizio	Inseriti in progetti individuali 3 minori, di cui due ospiti in strutture residenziali ed 1 in centro diurno educativo
----------	--	--------------------------------------	--

PROGRAMMA 12 02 - Interventi per la disabilità

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Abbattimento barriere architettoniche 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	Domande pervenute e rendicontate alla Regione: numero 2

PROGRAMMA 12 03 - Interventi per gli anziani

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Servizio assistenza domiciliare	Puntuale organizzazione del servizio Numero utenti	n. 24 utenti assistiti nel corso del 2022 spesa: € 91.770,09 entrate: € 6.417,75 (il pagamento da parte degli utenti è definito nel regolamento comunale e tiene conto del ISEE)
2	Pasti caldi a domicilio	Puntuale organizzazione del servizio Numero utenti	n. 31 utenti nel 2022 Spesa: € 31.572,00 2 utenti esonerati dal pagamento; i restanti utenti corrispondono € 5,50 a pasto
3	Integrazioni di rette per strutture socio sanitarie	Corretto svolgimento dell'iter necessario	n. 6 utenti inseriti in strutture residenziali socio sanitarie per una spesa totale di € 55.212,92
4	Progetto Anchise Accompagnamento di anziani soli e bisogni a visite mediche e sanitarie con la collaborazione di volontari	Puntuale organizzazione del servizio Numero utenti	n. 28 trasporti effettuati
5	Impegnativa di Cura Domiciliare Rientra nelle attività a carico del Comune	Corretto svolgimento dell'iter necessario	n. 43 Impegnative di cura base, di cui 26 per persone anziane e 17 per disabili. n. 2 ICDm, impegnative per medio bisogno assistenziale
6	Attività a carattere ricreativo, festivo e riposante Soggiorni climatici estivi in località marine e montane	Puntuale organizzazione del servizio Numero utenti	Partecipanti Fiera di Primiero 54 Det. 492 dell'11.08.2022 per € 1.100,00 spese trasporto Partecipanti Gatteo Mare 38 Det. 136 del 28.06.2022 per € 1.650,00 spese trasporto Partecipanti Levico terme 11 nessuna spesa

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	Assistenza economica diretta ed erogazioni servizi volti a favore di residenti in grave stato di necessità	Corretto svolgimento dell'iter necessario	n. 6 beneficiari di contributi economici straordinari, spesa totale € 7.998,00 di cui € 6.668,00 fatti rientrare nei contributi RIA e SOA dell'ambito
2	Reddito di cittadinanza	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Sono stati seguiti n. 38 utenti per l'attivazione dei progetti territoriali in collaborazione con l'ambito territoriale di Vicenza
3	Compartecipazione della spesa per gli interventi dell'Azienda ULSS 1. Tutela Minori; 2. Quota affido familiare o extrafamiliare. 3. Quota residenziale disabili 4. Funzioni proprie	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Spesa per servizio tutela e protezione minori per l'anno 2022: € 34.895,16 Quota affido anno 2022 n. 1 minore: € 6.285,96 Quota residenziale disabili: € 92.358,22 Funzioni proprie: € 200.031,15
4	Buono Libri	Corretto svolgimento dell'iter necessario e numero pratiche	Effettiva realizzazione N. 105 domande pervenute N. 101 domande accolte
5	Fondo Sostegno Affitto	Corretto svolgimento dell'iter necessario e numero pratiche	Effettiva realizzazione della distribuzione dei fondi anno 2022 per 97 domande pervenute e n. 76 accolte e liquidate
6	Bonus Famiglia – Maternità – Nucleo familiare Nel 2022 si internalizza l'iter, finora affidato in convenzione ai CAF.	Corretto svolgimento dell'iter necessario e numero pratiche	bando regionale famiglie fragili: n. 29 domande pervenute e n. 16 accolte assegno di maternità: n. 16 domande assegno al nucleo familiare: n. 24 domande Tutte gestite internamente all'ufficio
7	Gestione associata del CEAV e del CASF	Corretto svolgimento dell'iter necessario	CASF € 3.984,53 CEAV non ancora comunicata

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	Trasferimento di fondi (previsti € 310.000,00 nel bilancio 2022) all'ULSS per le funzioni delegate.	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Variazione di bilancio a settembre 2022 per ulteriori € 25.000,00 Spesa totale € 327.284,53

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	Riscossione canoni illuminazione votiva	Corretto svolgimento dell'iter necessario e numero pratiche	Gestiti n. 729 utenti con emissione di avviso di pagamento PAGOPA, per un'entrata totale di € 17.218,00
2	Operazioni cimiteriali 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	Numero di operazioni di estumulazione ordinaria dell'anno 2022: cimitero di Camisano Vicentino: n. 81 cimitero di Santa Maria: n. 12 cimitero di Rampazzo: n. 3

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	Attività artigianali Monitoraggio del flusso delle relative pratiche, per aggiornare l'archivio dati sulle imprese presenti sul territorio.	Puntuale organizzazione del servizio	Aggiornamento costante eseguito

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

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	SUAP - Sportello Unico per le Attività Produttive	Puntuale organizzazione del servizio	Pratiche SUAP 2022 Ordinarie: 166 Automatizzate 891 In leggero aumento rispetto al 2021 di cui commercio n. 358, agricoltura/ artigianato / servizi 19, mercato 88
2	Progetto di rilancio dell'economia urbana nell'ambito del distretto del commercio Si rinvia al paragrafo compreso negli obiettivi di performance		Si rinvia a quanto esplicitato negli obiettivi di performance della responsabile dell'area
3	Progetto "Agri – Futuro: imprese innovative per la connessione tra PIA Rurale e il settore primario" Si rinvia al paragrafo compreso negli obiettivi di performance		Si rinvia a quanto esplicitato negli obiettivi di performance della responsabile dell'area
4	Attivazione della commissione per il rilascio del marchio DE:CO Denominazione Comunale per la tutela e valorizzazione delle attività agro – alimentari e artigianali tradizionali locali Si rinvia al paragrafo compreso negli obiettivi di performance		Si rinvia a quanto esplicitato negli obiettivi di performance della responsabile dell'area

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	Cercando il lavoro	Consulenze all'utenza	Sono state effettuate consulenze personalizzate, molte anche di reindirizzamento
2	Patto territoriale lavoro ed inclusione sociale del territorio vicentino e altre iniziative legate al lavoro e altre iniziative legate al lavoro.	Partecipazione ai bandi	Effettiva assunzione a tempo determinato di 3 LPU: 2 operai ed 1

			impiegato per 6 mesi e 20 ore settimanali.
3	PROGETTO CITTADINANZE REINCONTRATE e altri progetti	Promozione fra l'utenza	Promozione effettuata in collaborazione con i servizi sociali

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

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

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:**1. RAGIONERIA*****Attività fiscale***

L'attività consiste nei seguenti adempimenti:

1. applicazione ritenute sui pagamenti per redditi da lavoro dipendente e assimilati, professionisti, contributi e negli altri casi previsti dalla legge;
2. versamenti mensili per IVA, IRAP e ritenute;
3. predisposizione denunce annuali (770, IVA, IRAP e UNICO) e comunicazioni periodiche iva;
4. 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:

- 1) accertamenti di entrata ed emissione di ordinativi d'incasso;

- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) supporto agli uffici per verifiche su stanziamenti di bilancio e statistiche varie;
- 8) 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;
- 9) predisposizione della bozza del Piano Esecutivo di Gestione seguendo le direttive del Segretario Generale;
- 10) predisposizione del Rendiconto di Gestione con tutti gli adempimenti preparatori e successivi;
- 11) controlli, verifiche di cassa, comunicazioni e trasmissione documentazione varia al tesoriere.
- 12) protocollo fatture elettroniche in arrivo;
- 13) protocollo note di debito non soggette a fatturazione elettronica;
- 14) verifica periodica nel Mef stato fatture (e conseguente sistemazione) per avere dato aggiornato stock del debito al 31/12;
- 15) inserimento determinazioni con impegni di spesa per allacciamento con la contabilità;
- 16) statistiche varie, quali ad esempio la dichiarazione attestante il pagamento dell'iva per i contratti di servizi non commerciali.
- 17) emissione fatture vendita servizi commerciali
- 18) gestione rapporti con intermediario per predisposizione ed invio dichiarazioni fiscali;
- 19) assistenza al Revisore contabile nelle verifiche periodiche di cassa;
- 20) predisposizione, verifica e pubblicazione indicatore tempestività dei pagamenti;
- 21) pubblicazione atti di competenza in amministrazione trasparente;

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:

- a) tenuta dell'inventario con relativi collegamenti con il conto del patrimonio;
- b) inserimento beni dimessi su segnalazione degli uffici che ne hanno disposto la dismissione;
- c) inserimento beni acquisiti;
- d) 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:

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

2. ECONOMATO

L'attività consiste:

- 3- 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;
- 4- nella gestione di somme anticipate ai singoli uffici al fine di consentire ai medesimi di fronteggiare delle spese imprevedute per le quali gli stessi provvederanno a redare apposito determina di rimborso;
- 5- 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;
- 6- 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;
- 7- nella gestione dell'acquisti economali attraverso procedure semplificate o, a seconda, dell'ammontare dell'acquisto, attraverso gli strumenti previsti dalla normativa vigente (mercato elettronico);
- 8- supporto al revisore nella verifica degli adempimenti legati ai controlli economali.

3. TRIBUTI

Criteri, Tariffe, Gestione e attività di accertamento e liquidazione di tutti i Tributi Comunali:

L'attività consiste:

- 1- 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;
- 2- gestione delle imposte/tasse, supporto per l'utenza nei casi di compilazione denunce e bollettini di versamento, nonché sistemazione dati;
- 3- gestione dell'istituto di accertamento con adesione: convocazione utenti, valutazione elementi prodotti e adozione provvedimento finale di accoglimento o rigetto dell'istanza;
- 4- rimborso somme erroneamente versate previo controllo situazione contabile e catastale;
- 5- 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;
- 6- gestione di tutti i rapporti con il concessionario, l'Agenzia del Territorio di Vicenza e il Ministero delle Finanze.

4. INFORMATICA

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

Inoltre l'ufficio informatico si occupa dei seguenti servizi:

- Gestione applicativi PROGRAMMI GESTIONALI Halley attraverso la rinegoziazione dei contratti con la ditta fornitrice dei software;
- Gestione contratti con la ditta fornitrice della connettività ad internet per gli uffici comunali, Medicina di Gruppo e Istituto comprensivo;
- Gestione contratti per la telefonia fissa Voip (Uffici comunali, Medicina di Gruppo e Istituto comprensivo Statale);
- Gestione contratti telefonia mobile cellulari di servizio e SIM;
- Gestione contratti connettività schede SIM videosorveglianza;
- Gestione Swich-off per la cittadinanza digitale pagoPA;
- Gestione Flussi Amministrativi digitali;
- Gestione contratti ADSL Palazzetto dello Sport e Scuola Materna Statale.

5. PERSONALE

Il servizio provvede:

- Alla revisione della dotazione organica, alla programmazione triennale del fabbisogno di personale oltre che alla ricognizione delle eccedenze e degli esuberanti 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

Descrizione dell'obiettivo	Risultato da perseguire	Indicatori
<p>Gestione del nuovo sistema di pagamenti della pubblica amministrazione PAGOPA 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. Tra gli obiettivi da perseguire nell'ambito della contabilizzazione di tale entrate c'è l'ottimizzazione della procedura di riconciliazione con le somme incassate per il tramite del portale "Impresainungiorno" della Camera di commercio nonché la bonifica della anagrafica dei beneficiari che si creano doppi</p>	<p>Il presente obiettivo sarà aggiornato nel corso del 2022.</p>	<p>Il servizio è stato attivato a mezzo procedura Halley. Sono stati attivati n. 37 servizi pari alla previsione di tutte le entrate comunali. Nel corso dell'anno 2022 sono stati emessi circa 4.700 bollettini PagoPA. I movimenti gestiti in entrata nell'anno 2022 sono stati 2.155.</p>
<p>Attivazione con Cassa depositi e prestiti dei mutui richiamati nel programma opere pubbliche Caricamento nel portale della Cassa DDPP delle richieste di mutui nonché la richiesta dei relativi sal. I mutui verranno di volta in volta valutati ed autorizzati dalla Giunta Comunale in ordine alla durata al periodo di preammortamento e al tasso di interesse.</p>	<p>Predisposizione degli atti necessari alla concessione del mutuo che finanzia opera inserita in programmazione annuale</p>	<p>Nel corso dell'anno 2022 sono stati attivati e concessi di n. 2 mutui per un importo complessivo di Euro 745.000,00. Determina n. 61 del 3.5.2022 e n. 67 del 25.5.2022</p>
<p>Attività di accertamento per contrasto ed evasione o elusione dei tributi 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 2017 e successivi. Ulteriori controlli verranno attuati con il catasto per la verifica degli accatastamenti di determinate categorie di immobili.</p>	<p>Nr. avvisi di accertamento IMU emessi e notificati :</p>	<p>Sono state inviate circa 429 e-mail di calcolo IMU dallo sportello e n. 195 calcoli IMU consegnati allo sportello. Sono stati emessi avvisi di accertamento IMU e notificati circa 707 avvisi. L'incasso totale da finanziaria è di euro 322.429,81.</p>
<p>Attivazione delle procedure per il reclutamento del personale dipendente previsto nella delibera di Fabbisogno di Personale.</p>	<p>Numero di concorsi messi a bando Numero di domande presentate</p>	<p>Nel 2022 sono state effettuate le seguenti assunzioni:</p>

<p>Predisposizione degli atti necessari per la pubblicazione del bando di concorso e di tutte gli atti necessari alla formalizzazione dell'assunzione di personale.</p>	<p>Numero di assunzioni effettuate</p>	<p>n. 2 Istruttori amm.vi (Settore Servizi alla Persona e Settore Lavori Pubblici) – scorrimento graduatoria dell'ente.</p> <p>n. 1 Agente di Polizia Locale – procedura di mobilità</p> <p>n.1 Operatore Tecnico – a seguito di selezione con avviamento Centro Per l'impiego espletata nel 2022 con commissione interna.</p> <p>n. 3 lavoratori inseriti nel progetto Cittadinanza attiva DGR 16/2021 e rendicontazione DGR 541/2019.</p> <p>n. 2 Collaboratori amministrativi Cat. B3 – scorrimento graduatoria ente espletata con commissari interni nel 2022.</p>
---	--	--

<p>Informatica: Attuazione PNRR – Piano Nazionale di ripresa e Resilienza:</p> <p>1. Obiettivo: Avvio dei seguenti progetti dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa Nex Generation EU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Misura 1.4.4 – SPID CIE" – Missione 1 Componente 1 del PNRR – Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"; - "Misura 1.4.3 APP OP" . Missione 1 Componente 1 del PNRR – Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"; - "Missione 1 – Componente 1 del PNRR – Investimento 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"; - "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" – M1C1"; - Misura 1.2 Abilitazione al cloud – Comuni. <p>2. Obiettivo: Messa in sicurezza del server comunale attraverso il potenziamento del sistema di salvataggio.</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>Sono stati effettuati n. 6 incontri formativi. I progetti sono in corso di negoziazione. Si prevede la conclusione definitiva nel corso dell'anno 2023.</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

	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (Target)
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 4 incontro tra R.A ed effettuato assistenza telefonica agli uffici che necessitavano di chiarimenti o formazione.
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 14/07/2022 n. 33
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. 6 incontro tra le posizioni organizzative e gli amministratori.

PROGRAMMA 01 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
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 aggiornata sulla base delle necessità finanziarie l' addizionale IRPEF mentre nel mese di maggio 2022 sono state approvate le tariffe TARI per l'anno 2022.
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 2022 sono state emesse bollette Canone Unico Cosap con l'inserimento di tutte le autorizzazioni nella nuova procedura Halley ed emissione dei bollettini PagoPA. Sono state inviate circa 429 e-mail di calcolo IMU dallo sportello e n. 195 calcoli IMU consegnati allo sportello. Sono stati emessi avvisi di accertamento IMU e notificati circa 707 avvisi.
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 febbraio 2022 per importo 231.809,00 n. 304 posizioni.
5	Gestione contenzioso IMU – TARI	Numero pratiche in autotutela e accertamenti con adesione nr.	Sono state gestite n. 23 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 2022 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 2022 al quale si rinvia.

PROGRAMMA 01 08 – Statistica e sistemi informativi

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Gestione almeno all'80% delle entrate comunali a mezzo piattaforma dei pagamenti PAGOPA	Numero movimento nell'anno	Sono stati attivati n. 37 servizi pari alla previsione di tutte le entrate comunali. I movimenti gestiti nell'anno 2022 sono stati 2.155 Mentre i bollettini emessi PagoPA sono 4.716
2	Avvio completo della digitalizzazione degli atti amministrativi.	Avvio formazione entro il 31.12	Nel corso dell'anno è stato attivato il modulo atti amministrativi del consiglio comunale mentre si è lavorato all'implementazione degli atti di liquidazione digitali delle fatture

PROGRAMMA 01 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Per gli obiettivi di questo programma anche per il 2022 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 2022 al quale si rinvia.

PROGRAMMA 01 08 – Statistica e sistemi informativi

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso(Target)
1	Attivazione entro termini di legge della piattaforma dei pagamenti pagoPA	Termini normativa per conferma del contributo regionale	A Sono stati attivati n. 37 servizi pari alla previsione di tutte le entrate comunali. I movimenti gestiti nell'anno 2022 sono stati 2.155 Mentre i bollettini emessi PagoPA sono 4.716.
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.

1. REPORT ALTRE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA

Settore	Attività	Dati 2020	Dati 2021	Dati 2022
Ragioneria	Variazioni	20	21	20
Ragioneria	Accertamenti	235	264	280
Ragioneria	Impegni	997	991	966
Ragioneria	Liquidazioni	1776	1800	1784
Ragioneria	Impegni Provvisori	923	917	901
Ragioneria	Ordinativi di Incasso	2436	2651	3292
Ragioneria	Mandati	3250	3356	3528
Ragioneria	Registr. finanziaria fatture	2752	3920	3246
Ragioneria	Registr. interna fatture	2454	3454	2820
Ragioneria	Prima Nota	11043	11985	13015
Ragioneria	Distinte definitive	262	279	306
Ragioneria	Accertamenti Provvisori	-	-	-

Ragioneria	Bollette Entrata	364	271	5
Ragioneria	Bollette Uscita	24	30	15
Ragioneria	Bollette Provvisorie	14	3	8

AREA 3**AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI – ECOLOGIA -
MANUTENZIONI****SETTORI - SERVIZI E UFFICI**

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

PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA TECNICA

Lavori Pubblici / Ecologia	Andrea Pinaffo Stefano Guaiti Loretta Lago (cessata il ____) Cristina Santamaria (assunta il 17.01.2022)	Istruttore tecnico Istruttore tecnico Istruttore amministrativo 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. <u>Lavori Pubblici</u>

ATTIVITÀ DEL SERVIZIO - elenco sintetico

6. 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:

5. attività di controllo sugli edifici, strade e mezzi in dotazione, anche attraverso sopralluoghi;
3. valutazione degli interventi necessari, con individuazione di quelli ritenuti urgenti;
4. acquisizione di preventivi di spesa, relazioni e perizie da parte di tecnici specializzati;
5. verifica preliminare delle disponibilità di bilancio, finalizzata all'avvio delle procedure per l'esecuzione dei lavori ritenuti prioritari, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
6. 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:
 - 22) 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 nell'adesione a convenzioni Consip S.p.A. per la 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.
 - 23) Gas naturale. L'appalto consiste nell'adesione a convenzioni Consip S.p.A. per la 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.
 - 24) 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.
 - 25) Materiale elettrico. L'appalto consiste nella fornitura di materiale elettrico (plafoniere, cavi, ecc.) per piccoli interventi di manutenzione in economia.
 - 26) 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.
 - 27) Materiale di tinteggiatura. L'appalto consiste nella fornitura di materiale di tinteggiatura per la manutenzione degli edifici comunali, in particolare per gli edifici scolastici.
 - 28) 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).
 - 29) Manutenzione immobili comunali. L'appalto consiste in interventi su impianti elettrici, su impianti idraulici e su impianti termici, interventi edili, interventi di falegnameria, tinteggiatura.
 - 30) Manutenzione automezzi. L'appalto consiste nella manutenzione degli automezzi del parco auto ufficio tecnico.
 - 31) 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.

- 32) Manutenzione impianti ed attrezzature antincendio. L'appalto consiste nel controllo degli impianti e degli estintori e manutenzione delle porte tagliafuoco degli immobili comunali.
- 33) 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).
- 34) Gruppo UPS. L'appalto consiste nel controllo e nella manutenzione periodica del gruppo UPS presso la sede municipale.
- 35) 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).
- 36) Manutenzione illuminazione pubblica. L'appalto consiste nella manutenzione ordinaria, sostituzione lampade bruciate o esaurite della pubblica illuminazione.
- 37) 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.
- 38) Manutenzione impianti elettrici. L'appalto consiste nella manutenzione e messa a norma degli impianti elettrici degli stabili comunali.
- 39) Spargimento sale e ghiaino. L'appalto consiste nello spargimento di sale e ghiaino sulle strade, piazze ed aree comunali.
- 40) 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.
- 41) Esecuzione dei seguenti interventi in amministrazione diretta, con l'ausilio della squadra operai e non, relativamente ai beni comunali:
 - e) 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:

- 9- 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:

- 7- approvazione del Piano Finanziario Rifiuti con le relative tariffe (affidato ad uno studio professionale esterno);

- 8- verifica il corretto espletamento del servizio e della gestione degli ecocentri comunali segnalando eventuali problematiche;
- 9- collabora con Soraris SpA per la predisposizione di campagne informative sulle raccolte rifiuti;
- 10- si occupa inoltre della raccolta dei rifiuti in occasione di manifestazioni e sagre e del mercato domenicale (tramite gli operai comunali);
- 11- fornisce informazioni ai cittadini e alle aziende in merito al corretto smaltimento dei rifiuti e all'ecocentro comunale (solitamente orari di apertura);
- 12- dispone la raccolta dei rifiuti abbandonati, in base alle numerose segnalazioni che pervengono da parte dei cittadini;
- 13- dispone la raccolta dei rifiuti cimiteriali in occasione di operazioni cimiteriali;
- 14- garantisce lo spazzamento delle vie da parte degli operai comunali (coadiuvati dal mezzo spazzatrice della ditta Soraris);
- 15- gestisce le richieste di integrazione e/o sostituzione dei contenitori dell'umido e dei pannolini ubicati nel territorio comunale;
- 16- 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;
- 17- fornisce informazioni e gestisce la documentazione per la consegna del composte ai privati;
- 18- 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 2022/2024

Descrizione dell'obiettivo	Risultato da perseguire	Indicatori	Risultati raggiunti
Attuazione opere pubbliche previste dal programma 2022-2024	<p>Attuazione opere programmate, nei tempi indicati, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.</p> <p>Il programma di opere da realizzare risulta vasto e comprende interventi di una certa complessità.</p> <p>Si rimanda all'elenco delle opere pubbliche 2022-2024 approvato.</p> <p>Realizzazione opere, in conformità ai relativi cronoprogrammi, ed in funzione di eventuali ulteriori opere che verranno introdotte nel programma a seguito di eventuali aggiornamenti</p>	Realizzazione opere, in conformità ai relativi cronoprogrammi, ed in funzione di eventuali ulteriori opere che verranno introdotte nel programma a seguito di eventuali aggiornamenti.	<p>Le attività di progettazione, verifica, validazione e successivo appalto ed esecuzione delle opere pubbliche in programma sono in corso, secondo i vari cronoprogrammi.</p> <p>Alcune ulteriori opere, originariamente non previste, sono state inserite in sede di variazione di bilancio.</p> <p>Si ravvisano alcune problematiche legate all'ormai noto aumento del costo delle materie prime, che hanno influito sui prezzi, e, conseguente, sul finanziamento delle opere.</p> <p>Si rimanda allo stato di attuazione delle opere pubbliche periodicamente aggiornato in base allo stato di avanzamento delle procedure e dei lavori.</p>
Predisposizione e presentazione delle proposte di finanziamento di opere pubbliche nell'ambito del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e resilienza) individuate dall'Amministrazione comunale	Predisposizione delle proposte, previa programmazione, acquisizione dei dati e degli studi preliminari e propedeutici, affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura, acquisizione delle varie fasi progettuali.	Nel corso del 2022 è prevista la presentazione di alcune proposte di finanziamento, ai Ministeri ed organi competenti, che dovranno essere presentati nelle forme e con i contenuti richiesti.	<p>Sono state avanzate domande di finanziamento a valere sui fondi PNRR, di seguito elencate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) AMPLIAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA "G. RODARI" ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA SEZIONE, codice CUP H74E22000990001, importo € 360.000 2) REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA SCUOLA PRIMARIA "FOGAZZARO", codice CUP H71B21007470001 importo € 807.200

			<p>3) AMPLIAMENTO E RISTRUTTURAZIONE DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA DI CAMISANO, codice H74E21001860005, importo € 1.021.850</p> <p>4) PROGETTO DI RIGENERAZIONE URBANA - TRA I COMUNI DI CAMISANO VIC.NO, GRISIGNANO D.Z., GRUMOLO D.A., MONTEGALDA E MONTEGALDELLA, codice CUP H55B22000030001, importo € 5.000.000</p> <p>Si rileva che i contributi di cui all'art. 1 commi 29 e 30 della Legge 27 dicembre 2019 n. 160 sono successivamente confluite all'interno della Misura M2 C4 I2.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni" del PNRR.</p>
Realizzazione intervento di manutenzione straordinaria e potenziamento centro comunale di raccolta rifiuti.	Approvazione progetti, coordinamento e rapporti con il gestore del servizio di raccolta dei rifiuti Soraris Spa, finalizzato alla realizzazione dell'opera.	Nel corso del 2022 è prevista la redazione ed approvazione dei progetti, l'eventuale richiesta di contributi e/o finanziamenti, la formalizzazione dei rapporti con il gestore in merito alla realizzazione dei lavori.	Sono stati acquisiti ed approvati i progetti di fattibilità tecnica economica, definitivo ed esecutivo dell'opera. E' stata inoltre avanzata, di concerto con Soraris Spa, una richiesta di finanziamento dell'opera con fondi PNRR misura M2C1 I1.1, ma ad oggi l'intervento non è stato finanziato pur rientrando in graduatoria. L'Amministrazione ha comunque inteso procedere con la realizzazione dell'opera finanziandola con mutuo. La procedura di gara è stata seguita da Soraris Spa ed è in corso la stipula del contratto con la ditta risultata aggiudicataria dei lavori.
Spostamento uffici Area Tecnica presso nuova sede in Piazza del Vicariato Civile	Conseguentemente alla realizzazione dei lavori propedeutici di adeguamento dei locali, procedere allo spostamento degli uffici presso la nuova sede ed allo sgombero dei locali occupati nella Sede municipale	Lo spostamento avverrà, nel corso dell'anno, in modo da influire il meno possibile sull'attività ed operatività degli uffici. Verrà valutata l'eventuale digitalizzazione di parte dell'archivio.	Gli uffici sono stati spostati nei nuovi locali ampiamente entro i termini previsti. Al fine di recare il minimo disagio per gli utenti e per il servizio, dapprima è stato spostato l'Ufficio Edilizia Privata – Urbanistica, che ora gode di un comodo sportello per il pubblico e di uffici separati per gli istruttori in grado di garantire adeguata privacy, cosa prima impossibile dati gli spazi limitati a disposizione. Successivamente è stato spostato l'Ufficio LL.PP. – Ecologia – Manutenzioni, che ora dispone di spazi adeguati. E' stato riutilizzato il mobilio esistente, ed esperite le procedure di gara per l'acquisto di arredo integrativo, sia per gli Uffici Tecnici, che per l'Ufficio Segreteria – Commercio che si è spostato nei locali lasciati liberi presso la Sede Municipale di Piazza Umberto I°. Relativamente all'archivio, data la mole di documentazione depositata, si è proceduto ad un primo esame ed eliminazione dello scarto d'archivio. Lo spostamento dell'archivio seguirà alla realizzazione del nuovo magazzino comunale, attualmente in fase di progettazione.

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.	Valutazione della proposta di concessione del servizio di pubblica illuminazione, finalizzata all'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 del servizio di pubblica illuminazione, pur non ancora conclusa, ha fatto propendere l'Amministrazione comunale per un intervento di efficientamento e messa a norma degli impianti di pubblica illuminazione e semaforici, da realizzarsi con fondi propri e contributi statali, in più stralci funzionali. Il primo stralcio, già in programmazione per l'anno 2023, riguarderà il rifacimento con efficientamento energetico dell'impianto di pubblica illuminazione di Via Badia, dell'importo complessivo stimato di € 200.000, sarà co-finanziato con fondi PNRR, misura M2C4 I2.2 per € 90.000. E' in fase di valutazione, unitamente al Comando di Polizia Locale, un eventuale ampliamento dell'impianto di videosorveglianza comunale.
2	Completamento locali piano primo U.M.I. 1 per spostamento uffici Polizia Locale	Realizzazione progettazione edile ed impiantistica,	Acquisizione pareri, approvazione progetto	Sono stati acquisiti i progetti relativi agli impianti elettrici ed idraulici. Si procederà al successivo appalto delle opere compatibilmente con le risorse di bilancio.

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 2022 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 di analisi di vulnerabilità sismiche edifici, anche ai fini della concessione di contributi e/o finanziamenti statali e regionali.	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 dell'edificio scuola secondaria "Virgilio", il quale, data la dimensione del fabbricato, e i diversi periodi di realizzazione dei vari stralci costituenti l'edificio, ha comportato una importante campagna di prove e campionamenti sui materiali. E' stata inoltre avviata l'indagine geologica finalizzata all'acquisizione del documento di vulnerabilità sismica della scuola primaria "A.C. Perile" del capoluogo.
2	Ampliamento scuola dell'Infanzia "G. Rodari".	Redazione fasi di progettazione ed acquisizione nulla osta e pareri necessari all'approvazione dell'opera	Acquisizione progetto e relativi pareri, funzionali alla richiesta di contributo	E' stato acquisito il progetto, approvato con deliberazione di G.C. n. 11 del 10.02.2022. La richiesta di finanziamento è stata avanzata a valere sui fondi PNRR Misura

				M4C1 I1.1; l'intervento è stato inserito in graduatoria ma non finanziato.
3	Realizzazione palestra scuola S. Maria.	Acquisizione elementi necessari all'approvazione dell'opera	Acquisizione progetto e relativi pareri, funzionali all'appalto dei lavori	E' in corso la realizzazione della progettazione definitiva-esecutiva dell'opera. La richiesta di finanziamento con fondi PNRR, misura M4C1 I1.3 non è andata a buon fine, pur avendo ottenuto un buon piazzamento in graduatoria regionale.
4	Interventi di adeguamento e messa in sicurezza edifici scolastici al fine di permettere l'attività scolastica in presenza	Realizzazione lavori di messa in sicurezza locali edificio scuola secondaria di primo grado "Virgilio"	Realizzazione lavori	L'opera è stata regolarmente ultimata e rendicontata, a valere sui Fondi per edilizia scolastica – avvio anno scolastico 2021-2022 per € 200.000 su complessivi € 205.000.
5	Adeguamento norme sicurezza D.Lgs. 81/2008 scuola primaria S. Maria (Opera non prevista negli obiettivi di performance 2022)	Acquisizione elementi necessari all'approvazione dell'opera	Acquisizione progetto e relativi pareri, funzionali all'appalto dei lavori	E' in corso la progettazione esecutiva dell'opera, consistente nella sostituzione completa dei corpi illuminanti nei locali della scuola, per l'importo di complessivi € 60.000,00 di cui € 35.210,46 finanziati dalla Regione Veneto. Seguirà l'appalto dei lavori al fine di consegnare i lavori per il periodo di chiusura estiva del plesso scolastico.
6	Sistemazione impianti tecnologici palestra polivalente scuola primaria "G. Marconi" (Opera non prevista negli obiettivi di performance 2022)	Appalto e realizzazione dell'opera, secondo cronoprogramma	Effettiva realizzazione dell'opera	In corso di realizzazione i lavori, con ultimazione prevista entro il mese di aprile. L'opera, di complessivi € 32.116,00, è finanziata per € 18.213,03 con contributo della Regione Veneto

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

PROGRAMMA 05 01 – Valorizzazione dei beni di interesse storico

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (target)	Risultati realizzati
1	Restauro e messa in sicurezza edificio Sede municipale	Acquisizione del parere preventivo da parte della Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio, e redazione successive fasi progettuali	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. A seguito di colloqui e sopralluoghi di personale della Soprintendenza è stata eseguita una campagna di indagini stratigrafiche a cura di tecnico Restauratore abilitato. L'intervento è finanziato con alienazioni.
2	Restauro capitello commemorativo ai caduti incrocio Via Negrin / S. Daniele (Opera non prevista negli obiettivi di performance 2022)	Attuazione di interventi di restauro	Messa in sicurezza e restauro	E' stata realizzata la bonifica della copertura in quanto realizzata con materiali contenenti amianto. E' in fase di completamento la sistemazione della copertura del capitello per garantirne l'impermeabilizzazione. Sono in corso accordi con Enti di formazione professionale per l'esecuzione dei lavori di restauro da parte di personale qualificato.

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMA 06 01 – sport e tempo libero

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (target)	Risultati raggiunti
1	Completamento nuovo palazzetto dello sport in Via Stadio	Acquisizione progetto per realizzazione	Acquisizione ed approvazione progetto, anche ai fini di richieste di contributo/finanziamento	E' stata realizzato ed approvato il progetto definitivo-esecutivo dei lavori di completamento, riguardante la nuova pavimentazione sportiva e gli impianti elettrici e termoidraulici. E' stata avanzata richiesta di contributo nell'ambito dell'iniziativa "Sport e periferie 2022" del Dipartimento dello Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
1	Interventi di riqualificazione piastra sportiva scuola secondaria "Virgilio" (Opera non prevista negli obiettivi di performance 2022)	Attuazione di interventi di riqualificazione	Espletamento della progettazione e realizzazione dei lavori	La piastra sportiva esistente è stata dotata di recinzione perimetrale, ripavimentata e riqualificata con l'applicazione di resine colorate. E' stata realizzata un'apertura verso l'esterno, in accordo con l'Istituto comprensivo, finalizzata a permettere la fruizione della struttura da parte dei ragazzi ed associazioni sportive al di fuori dell'orario scolastico.

MISSIONE 7 - Turismo

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (target)	Risultati raggiunti
1	Riqualificazione Piazza Umberto I° ed arredo urbano	Redazione di rilievi, adeguata progettazione, ed acquisizione pareri e nulla osta	Approvazione progetto e successive fasi di appalto ed esecuzione dei lavor	Relativamente al progetto di riqualificazione di Piazza Umberto I°, dopo un importante lavoro di rilevazione dei sottoservizi presenti (alcuni dei quali dovranno essere sostituiti prima dei lavori), è stato approvato il progetto esecutivo ed appaltati i lavori, con avvio entro il mese di maggio.
2	Riqualificazione aiuole e rotoie ingresso capoluogo	Progettazione e realizzazione di interventi di riqualificazione ed arredo urbano, in particolare degli ingressi del paese	Approvazione progetto e successive fasi di appalto ed esecuzione dei lavori	Sono state elaborate diverse soluzioni progettuali, il cui costo stimato supera le risorse di bilancio disponibili. Si stanno valutando forme di finanziamento da parte di soggetti privati per la copertura finanziaria degli interventi.
3	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. Parte del percorso è stata sistemata con l'utilizzo di macchine operatrici al fine di ripristinare la planarità del percorso.
4	Rigenerazione urbana	Attuazione interventi di riqualificazione urbana	Progettazione e presentazione istanza di	Con la Legge 234/2021 sono stati previsti contributi per la rigenerazione urbana volti

			finanziamento a valere su contributi PNRR	alla riduzione dei fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale, nonché al miglioramento della qualità del decoro urbano, successivamente confluiti nella misura M5C2 I2.1 del PNRR. E' stato costituito un gruppo di lavoro con i Comuni, con Camisano Vic.no quale capofila, ed avanzata istanza di contributo per complessivi € 5.000.000,00. L'intervento ad oggi non rientra tra le opere finanziate, seppure entrato in graduatoria.
--	--	--	---	---

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	Progettazione e realizzazione dell'opera, in collaborazione con il gestore SORARIS Spa	Esaurita la fase di progettazione dell'opera, è stata inoltre avanzata, di concerto con Soraris Spa, una richiesta di finanziamento dell'opera con fondi PNRR misura M2C1 I1.1, ma ad oggi l'intervento non è stato finanziato pur rientrando in graduatoria. L'Amministrazione ha comunque inteso procedere con la realizzazione dell'opera finanziandola con mutuo. La procedura di gara è stata seguita da Soraris Spa ed è in corso la stipula del contratto con la ditta risultata aggiudicataria dei lavori. Si è inoltre proceduto ad incrementare il numero di cestini presenti sul territorio, ed a sostituire alcuni con elementi esteticamente più gradevoli.
2	Riqualificazione aiuole lungo piste ciclabili Via Alpini e Via Vicenza	Redazione di programma di interventi, da realizzare in più annualità, compatibile con le risorse di bilancio dell'Ente	Effettiva realizzazione per stralci	Sono stati ripristinati e sistemati con arbusti a fiore ulteriori tratti di aiuole lungo le principali arterie stradali (Via Vicenza, Via Alpini e Via Torrossa), e sostituiti/riparati i relativi tratti di impianti di irrigazione danneggiati o non più funzionanti.
3	Affidamento gestione area sgambamento cani di Via Antica Olimpia	Individuazione, previa pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse, del soggetto a cui affidare la gestione dell'impianto	Effettiva realizzazione	E' stato pubblicato un avviso pubblico volto all'acquisizione delle manifestazioni di interesse alla gestione dell'area sgambamento cani. E' pervenuta una manifestazione di interesse, da parte dell'associazione Happy Pet di Camisano Vicentino, con la quale è stata sottoscritta apposita convenzione, per la durata di anni 3.
4	Piano delle Acque (ai sensi art. 21 NT del PTRC)	Acquisizione Piano delle Acque da parte professionista incaricato	Effettiva realizzazione	E' stato redatto e definitivamente approvato il Piano delle Acque. Sono in corso accordi con il competente Consorzio di bonifica "Brenta" per procedere alla realizzazione di interventi di espurgo e risezionamento di canali minori segnalati nel Piano delle Acque
4	Miglioramento dell'illuminazione e della manutenzione delle aree verdi.	Messa a norma corpi illuminanti e riqualificazione aree verdi	Effettiva realizzazione	Sono stati realizzati numerosi interventi presso aree verdi, sostituendo vecchi e non più a norma giochi per bambini. E' stato realizzato l'intervento di riqualificazione dell'area di Via Stadio, con prolungamento della pista ciclabile, e

	(Opera non prevista negli obiettivi di performance 2022)			<p>creazione di nuove aiuole con impianto di un nuovo e gradevole filare di Tigli. Sono stati realizzati numerosi interventi di potatura di esemplari arborei, ed alcuni abbattimenti di esemplari malati (previa verifica sullo stato fitosanitario da parte di professionista abilitato), questi ultimi prontamente sostituiti con nuovi esemplari di essenze autoctone.</p> <p>Sono stati inoltre realizzati alcuni ulteriori interventi inizialmente non previsti, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sistemazione area verde in Via Ponte Napoleone, con allestimento area di sosta illuminata con panchine e predisposizione di basamento per capitello commemorativo; - dato avvio alla riqualificazione della pubblica illuminazione del centro della frazione di S. Maria, con nuovi corpi illuminanti a Led; - completata la riqualificazione della pubblica illuminazione di Via Pigafetta; - sostituita la recinzione dell'area verde di Viale Margherita; - sistemazione a verde del parcheggio di Via Mons. Girardi, con impianto filare di Pirus da fiore ed arbusti tappezzanti, in continuazione del filare esistente sull'attigua Piazza del Vicariato Civile.
6	Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima (PAESC) (Attività non prevista negli obiettivi di performance 2022)	Acquisizione aggiornamento PAESC	Aggiornamento ed approvazione PAESC	Il Comune con deliberazione di C.C. n. 45 del 01.09.2022 ha aderito al bando della Provincia di Vicenza per assegnazione contributi finalizzati alla redazione del Programma Locale per la Qualità dell'Aria o integrazione all'interno dei PAESC. La Provincia di Vicenza ha comunicato, nel mese di dicembre, l'assegnazione del contributo di € 2.500,00. Si è proceduto ad avviare la procedura per l'affidamento dell'incarico di aggiornamento del PAESC approvato con delibera di C.C. n. 35 del 08.06.2016.
7	Piano comunale di Protezione Civile (PCPC) (Attività non prevista negli obiettivi di performance 2022)	Acquisizione aggiornamento PCPC	Aggiornamento ed approvazione PCPC	A seguito dell'adozione dei nuovi strumenti urbanistici (PAT, P.I.), del mutamento del contesto normativo regionale, e delle intervenute modifiche nell'organizzazione e nel patrimonio edilizio dell'Ente, si rende necessario procedere ad un sostanziale aggiornamento e miglioramento del Piano, secondo i criteri e le modalità di cui alle indicazioni operative adottate dal Dipartimento della protezione civile e dalla Regione del Veneto. E' stata avviata la procedura per l'affidamento del servizio di aggiornamento del PCPC.
8	Demolizione ex depuratore comunale di Via Vanzo Nuovo. (Attività non prevista negli obiettivi di performance 2022)	Acquisizione progetto	Effettiva realizzazione	A seguito della pubblicazione del bando regionale per il finanziamento di interventi di demolizione e ripristino del suolo naturale o seminaturale, ai sensi L.R. 14/2017, è stato elaborato un progetto dell'importo di € 170.000. La Regione del Veneto ha approvato la concessione di un contributo di € 50.000.

				Sono in corso le attività volte al reperimento della parte di finanziamento comunale
--	--	--	--	--

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.	Progettazione e realizzazione dell'opera	Effettiva realizzazione	E' stato approvato e concluso un progetto per complessivi € 200.000, finanziato per € 90.000 con contributi PNRR, misura M2C4 I2.2, e per € 60.000 con contributi di cui al D.M. 14.01.2022. Si è data opportuna attenzione alla sistemazione di viabilità urbana ed extra urbana ed alla realizzazione di nuovi attraversamenti pedonali, laddove presenti barriere architettoniche segnalate dal PEBA.
2	Pista ciclabile lungo S.P. 24 "Torrerossa per Piazzola" – 1° stralcio	Approvazione progetto, appalto e realizzazione dell'opera	Effettiva realizzazione	Il progetto è stato approvato ed appaltato nel corso del 2022. L'opera è finanziata con contributi della Regione Veneto, ai sensi L.R. 39/1991, per l'importo di € 297.500,00. L'avvio dei lavori avverrà entro la primavera 2023, con contestuale affidamento dei lavori di rifacimento tratto acquedotto a cura di Viacqua S.p.A.
3	Messa in sicurezza del percorso ciclopedonale 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	E' in fase di completamento la progettazione esecutiva dell'opera, e la procedura per l'acquisizione delle relative aree oggetto di esproprio. A seguito di specifica richiesta di contributo, a valere sui finanziamenti L.R. 39/1991, la Regione Veneto ha concesso un contributo di € 315.000,00.
4	Riqualificazione centro storico frazione Rampazzo – Via Chiesa	Realizzazione progettazione definitiva ed esecutiva, appalto lavori	Effettiva realizzazione	E' stato acquisito ed approvato il progetto definitivo – esecutivo dell'opera, ed affidati i lavori. L'avvio dei lavori avverrà entro la primavera 2023. L'opera è cofinanziata dalla Regione Veneto per € 48.995,10 a valere sui fondi L.R. 39/1991
5	Completamento iter realizzazione pista ciclabile e rotatoria "quattro strade".	Realizzazione dell'opera in collaborazione con gli altri Enti coinvolti	Ultimazione e collaudo lavori	I lavori per la realizzazione della rotatoria e della pista ciclabile sono conclusi. Restano da ultimare alcune opere complementari, non ancora realizzate a causa di ritardi del gestore del servizio elettrico nello spostamento di una linea aerea interferente, che però non influiscono sulla fruibilità dell'opera.
6	Pista ciclabile Camisano Vicentino – Grumolo delle Abbadesse.	Realizzazione dell'opera in collaborazione con gli altri Enti coinvolti	Ultimazione e collaudo lavori	Opera in fase di conclusione. Alcuni ritardi sono stati dovuti a problematiche tecnico-amministrative dovute all'incremento dei costi energetici e dei materiali, ed alla realizzazione degli allacci della nuova condotta acquedotto.

7	Pista ciclabile lungo S.P. 24 "Torrerossa per Piazzola" – 2° stralcio	Approvazione progetto	Effettiva realizzazione	A seguito di istanza di contributo avanzata alla Provincia di Vicenza, finalizzata al finanziamento del 2° tratto di pista ciclabile lungo S.P. 24, è stato concesso, con nota del 09.06.2022, un contributo di € 400.000. E' stata avviata l'attività di progettazione esecutiva, e le procedure per l'acquisizione delle aree oggetto di esproprio ed occupazione.
8	Rifacimento attraversamento idraulico su Scolo Liminella (Attività non prevista negli obiettivi di performance 2022)	Affidamento incarico di progettazione e accordo di programma con Enti coinvolti	Effettiva realizzazione	A seguito degli incontri svolti relativi all'ampliamento della S.P. 24, il Consorzio di bonifica Brenta ha prescritto il rifacimento del manufatto idraulico sullo Scolo Liminella, al confine tra il territorio di Camisano Vic.no e Piazzola sul Brenta. Sono stati coinvolti gli Enti competenti, tra cui le Province di Vicenza e Padova, e sottoscritto apposito protocollo di intesa con cui le due Province finanziairanno interamente ed in parti uguali l'opera, del costo stimato di € 216.000. E' stato affidato l'incarico di progettazione, attualmente in corso.
9	Classificazione, valutazione della sicurezza e monitoraggio dei ponti. (Attività non prevista negli obiettivi di performance 2022)	Classificazione e redazione documento di valutazione della sicurezza	Avvio campagna di censimento e classificazione ai sensi D.M. 204/2022	A seguito dell'emanazione del D.M. 23.08.2022 n. 204, si è dato avvio alla procedura per l'affidamento dell'incarico per la classificazione, valutazione della sicurezza e monitoraggio dei ponti esistenti. In considerazione dell'epoca di realizzazione, della tipologia costruttiva e della collocazione del manufatto, l'attività avrà inizio dal ponte sulla Roggia Armedola in attraversamento di Via Chiesa in frazione di Rampazzo.

MISSIONE 13 - Tutela della salute

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (target)	Risultati raggiunti
1	Allestimento locali per insediamento temporaneo punto tamponi in Piazza del Vicariato Civile – emergenza sanitaria da Covid-19	Adeguamento locali	Effettiva realizzazione	Lavori realizzati e locali consegnati in locazione temporanea per l'allestimento di punto tamponi per emergenza Covid. Il servizio è stato attivo per alcuni mesi, e da inizio anno, a causa della diminuzione dei casi di positività al virus, il servizio è stato sospeso.
2	Progetto "Casa della Salute": completamento locali per insediamento guardia medica.	Completamento dell'opera	Effettiva realizzazione	I locali sono ultimati ad eccezione degli accessori del servizio igienico e ventilazione meccanica. I locali sono attualmente utilizzati parzialmente come deposito/ripostiglio dei vicini ambulatori. Le dotazioni mancanti verranno realizzate a seguito dell'ufficializzazione dell'attivazione del servizio di guardia medica da parte dell'AULSS n. 8.
3	Progetto "Casa della Comunità" (Attività non prevista negli obiettivi di performance 2022)	Individuazione area per realizzazione dell'opera	Individuazione area e costituzione diritto di superficie a favore dell'AULSS n. 8	A seguito della proposta avanzata dall'AULSS n. 8 "Berica", è stata individuata un'area centrale al paese, di 1300 mq, da destinare alla realizzazione della "Casa di Comunità", a cura della competente AULSS, la quale a tal fine ha avanzato richiesta di finanziamento a valere sui fondi PNRR missione M6C1 I1.1.

				L'area è stata frazionata, e successivamente approvata, con deliberazione di C.C. n. 19 del 19.04.2022, la costituzione del diritto di superficie.
--	--	--	--	--

AREA 4	AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA
---------------	--

SETTORI - SERVIZI E UFFICI

Settori servizi e uffici.	Responsabile	Amministratore referente
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

N.	Descrizione Obiettivi	Risultati attesi	Indicatori
1	Varianti al Piano degli Interventi	Approvazione variante n. 2 (variante generale) al Piano degli Interventi;	Entro il 31/12/2022 Risultato RAGGIUNTO DCC N. 22 DEL 12/05/2022
		Avvio iter variante n. 3 al Piano degli Interventi (subordinata alla conclusione del punto 2); a) Incarico ai professionisti; b) Presa d'atto documento del Sindaco	Entro il 31/12/2022 Risultato RAGGIUNTO DET. N. 241 13/04/2022 DET. N. 243 13/04/2022 DET. N. 683 DEL 07/11/2022 DET. N. 684 DEL 07/11/2022 DGC N. 155 DEL 22/09/2022
2	Variante al Piano di Assetto del Territorio (PAT)	Avvio iter variante al Piano di Assetto del Territorio (c.d. variante borghi): a) Incarico ai professionisti; b) Sottoscrizione accordo di copianificazione con la Provincia di Vicenza; c) Adozione variante	Entro il 31/12/2022 L'obiettivo si intende raggiunto al completamento delle fasi a) e b) Risultato RAGGIUNTO DGC N. 155 DEL 22/09/2022 PRESA D'ATTO E ADOZIONE DP E RAP

N.	Descrizione Obiettivi	Risultati attesi	Indicatori
			DECRETO PRESIDENTE PROVINCIA N. 94 DEL 23/12/2022 ACCORDO SOTTOSCRITTO IN DATA 10/01/2023
3	Attuazione Accordi di Pianificazione, ai sensi dell'art. 6 della L.R. 11/2004 relativi al Piano degli Interventi	Sottoscrizione accordo di pianificazione con la Società SIBEA srl e acquisizione area prevista in cessione al comune	Entro il 31/12/2022 Risultato RAGGIUNTO REP. N. 898 IN DATA 17/03/2022
		Sottoscrizione accordo di pianificazione con la Società DE ANTONI GARDEN	Entro il 31/12/2022 Risultato RAGGIUNTO REP. N. 900 IN DATA 07/04/2022
		Sottoscrizione accordo di pianificazione con la Società ARCOBALENO srl	Entro il 31/12/2022 Risultato RAGGIUNTO REP. N. 899 IN DATA 07/04/2022
4	Procedimenti di VIA/AIA	Azienda Agricola Corradin Raffaella	Entro il 31/12/2022 per la parte di propria competenza (procedimenti in capo ad altri enti) Risultato RAGGIUNTO Determina del Dirigente dell'Area Tecnica - Servizio Rifiuti VIA-VAS della Provincia di Vicenza n. 991 del 22/07/2021 di presa d'atto del parere espresso dal Comitato Tecnico Provinciale VIA n. 16 del 15/07/2021, rilascio di provvedimento VIA favorevole e rilascio di Autorizzazione Integrata Ambientale

N.	Descrizione Obiettivi	Risultati attesi	Indicatori
			RICEVUTE INTEGRAZIONI 16/01/2023 RILASCIO PDC 10/02/2023
		Ecobortoli	/
5	Istanze in deroga o variante allo strumento urbanistico attuativo	Definizione/rilascio permesso di costruire in variante al vigente PRG/PI ai sensi dell'art. 4 della L.R. 55/2012 Ditta Deltacoils	Entro il 31/12/2022, salvo ritardi degli enti terzi nel rilascio dei propri provvedimenti Risultato RAGGIUNTO Verbale 1° seduta Conferenza dei Servizi del 01/07/2021 prot. 12.146; - in attesa di integrazioni da parte del proponente;
6	Cessione Aree ed opere	Approvazione ed acquisizione di aree PdL Villa Capra	Entro il 31/12/2022 Risultato RAGGIUNTO DGC n. 54 del 07/04/2022
7	Digitalizzazione pratiche edilizie in prospettiva del trasloco degli uffici.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ricerca di mercato per definire importo da mettere a gara; b) Valutazione con amministrazione Comunale per definire, in base ai costi stimati, eventuale affidamento pluriennale; c) Predisposizione della manifestazione d'interesse per individuazione ditte da invitare a presentare offerta, d) Gestione procedura di affidamento a ditta esterna e) Coordinamento dell'esecuzione del servizio sino al caricamento finale nel gestionale delle pratiche edilizie 	<p>Entro il 31/12/2022</p> <p>L'obiettivo si intende raggiunto al completamento delle fasi a), b) e c)</p> <p>Superato in quanto inserito in ambito digitalizzazione archivio comunale</p>
8	Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni	Adozione ed Approvazione bando Alienazioni con modifica delle aree: - via Antica Olimpia	Entro il 31/12/2022 Risultato RAGGIUNTO L'obiettivo si intende raggiunto al completamento di almeno due procedure salvo ritardi degli enti terzi nel rilascio dei propri provvedimenti Inserita nella Variante 2 al PAT

N.	Descrizione Obiettivi	Risultati attesi	Indicatori
		<ul style="list-style-type: none"> - Lott. Via Feriani, - DIA aromatici - Immobile in via Pozzetto, 	<p>DGC N. 155 DEL 22/09/2022 PRESA D'ATTO E ADOZIONE DP E RAP</p> <p>Sospesa in attesa sentenza TAR Ricorso in data 14.01.2022 GP Immobiliare.</p> <p>Sospesa in attesa sentenza TAR Ricorso 03/10/2022 Motivi aggiunti 05/01/2023 DCC. n.30 del 31/05/2022 DCC. n.57 del 01/12/2022 DGC. n.227 del 20/12/2022 Determ.n.841 del 22/12/2022 Avviso Asta 22/12/2022</p> <p>DCC n.29 del 31/05/2022 DGC n.217 del 01/12/2022; (Atto di servitù 24/01/2023)</p>

2. OBIETTIVI DEL PDO (PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI)

	Mantenimento dei tempi di istruttoria delle pratiche edilizie, a fronte di un previsto incremento attività edilizia per i vari bonus	Impliciti nella descrizione riportata a lato	Obiettivo raggiunto
	Mantenimento dei tempi di evasione delle richieste di Accesso agli Atti, a fronte aumento istanze, già riscontrato nel corso dell'anno 2021, a seguito dei vari bonus e incentivi statali	Impliciti nella descrizione riportata a lato	Obiettivo raggiunto
	Controllo regolarità attività edilizia e gestione abusi edilizi	Impliciti nella descrizione riportata a lato	Obiettivo raggiunto
	Gestione contenziosi pendenti	Impliciti nella descrizione riportata a lato	Obiettivo raggiunto
	Approvazione regolamento attività della Commissione Edilizia	Impliciti nella descrizione riportata a lato	Obiettivo raggiunto

1. REPORT ALTRE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA

SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

Attività	Dati 2020	Dati 2021	Dati 2022
Pratiche inserite nel gestionale GATE	N. 380	N. 738	N. 634
Permessi di costruire, SCIA	N. 156	N. 272	N. 208
SCIA agibilità	N. 53	N. 70	N. 49
CILA, CIL, CAEL, FOTOVOLTAICI	N. 75	N. 215	N. 288
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	N. 19	N. 23	N. 22
Pratiche Cementi Armati	N. 22	N. 18	N. 35
Autorizzazioni manomissioni stradali	N. 13	N. 29	N. 23
Autorizzazioni opere cimiteriali/lapidi	N. 2	N. 2	N. 1
Certificati idoneità alloggio	N. 28	N. 35	N. 28
Istanze di accesso agli atti	N. 240	N. 510	N. 193
Sedute commissione edilizia	N. 12	N. 9	N. 8
Certificati di destinazione urbanistica	N. 76	N. 89	N. 67
Varianti allo strumento urbanistico generale	N. 8		?
PUA (Piani Urbanistici Attuativi) approvati	N. 2	N. 2	N. 1
Convenzioni urbanistiche sottoscritte	N. 2	N. 4	N. 1
Sportello Unico in deroga/variante	N. 3	N. 5	N. 2
Istanze di variante al Piano Interventi	N. 36	N. 90	//
Determinazioni incarichi	N. 9	N. 9	N. 6
Delibere di Giunta/Consiglio Comunale	N.10	N. 10	N. 8
Accordi pubblico privato	N. 1	N. 3	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)

N.	DATA	OGGETTO
898	17.03.2022	Sottoscrizione Accordo di Pianificazione con la società "Sibea srl"
899	07.04.2022	Sottoscrizione Accordo di Pianificazione con la società "Arcobaleno srl"
900	07.04.2022	Sottoscrizione Accordo di Pianificazione con la società "De Antoni Garden srl"

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

N.	DATA	OGGETTO
180	03.11.2022	Adozione Piano di Lottizzazione "Vanzo Nuovo"
220	06.12.2022	Approvazione Piano di Lottizzazione "Vanzo Nuovo"

Risorse umane:

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

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	1
C	2
B	
A	
Totale	3

AREA 5	AREA VIGILANZA
---------------	-----------------------

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>
<i>Polizia Locale</i>	<i>Volpi Andrea (dal 01.09.2022)</i>	<i>Istruttore – agente P.L.</i>
<i>Polizia Locale</i>	<i>Giraud Matteo (fino al 08.02.2022)</i>	<i>Istruttore – agente P.L.</i>

RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA VIGILANZA

N° 1 autovettura Fiat 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", conati 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 rappresentati 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).

OBIETTIVI DELLA SEZIONE OPERATIVA (SEO) DEL DUP

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
--

PROGRAMMA 01 – Polizia locale e amministrativa

N.	<i>Obiettivi operativi</i>	Indicatori	Risultato strategico (Target)	Risultati realizzati
1	<p>Presidio delle strade e del territorio comunale Azioni da svolgere: Controlli di polizia stradale con l'utilizzo delle apparecchiature tecnologiche in dotazione (Velomatic, telelaser, etilometro, sistema lettura targhe). Controllo della circolazione statica nella zona urbana e del centro storico. Rilevamento degli incidenti stradali. Rilascio di pareri agli uffici in materia di circolazione stradale.</p>	Puntuale organizzazione dei servizi	Effettiva realizzazione	Obiettivo operativo raggiunto

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato strategico (Target)	Risultati realizzati
	<p>Proposte di miglioramento della segnaletica stradale alla Giunta comunale e/o all'ufficio tecnico.</p> <p>Gestione dell'ufficio verbali con adeguamento alle procedure del PagoPA.</p> <p>Presenza degli agenti durante le varie manifestazioni organizzate nel corso dell'anno.</p> <p>Controlli sul rispetto delle norme a tutela dell'ambiente, contro l'inquinamento del sottosuolo, sul corretto smaltimento dei rifiuti, con particolare attenzione al contrasto dell'abbandono sulle aree pubbliche.</p>			
2	<p>Mercato domenicale</p> <p>Azioni da svolgere:</p> <p>Gestione subingressi autorizzazioni tipo A e rilascio autorizzazioni tipo B.</p> <p>Assegnazione posteggi liberi e incasso cosap temporanea.</p> <p>Verifiche sulla regolarità delle attività commerciali durante le operazioni di vendita su area pubblica.</p> <p>Verifica sulle attività commerciali su area pubblica che utilizzano GPL.</p> <p>Attività di contrasto ai venditori abusivi e alle varie forme di mendicizia molesta.</p> <p>Gestione convenzione con l'Associazione Nazionale Carabinieri 75° Vicenza per servizio durante il mercato.</p> <p>Gestione mercati prolungati natalizi con relativi spostamenti e prolungamento delle aree di vendita.</p>	Puntuale organizzazione dei servizio	Effettiva realizzazione	Obiettivo operativo raggiunto

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato strategico (Target)	Risultati realizzati
3	<p>Polizia Amministrativa Azioni da svolgere: Verifiche sulla regolarità delle attività commerciali in sede fissa e sui pubblici esercizi. Verifiche sulla regolarità delle attività artigianali. Controlli sull'attività urbanistico-edilizia sia a seguito di esposti sia d'iniziativa, facendo particolare attenzione ai lavori denunciati con SCIA e CILA che dovrebbero determinare variazioni catastali. Attività di supporto agli uffici comunali per effettuare accertamenti sui movimenti delle persone (immigrazione, emigrazione o spostamento nell'ambito comunale), sulle attività produttive, sui tributi, ecc.. 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, cessioni di fabbricato e idoneità di alloggio.</p>	Puntuale organizzazione dei servizio	Effettiva realizzazione	Obiettivo operativo raggiunto
4	<p>Polizia Giudiziaria Azioni da svolgere: Oltre alla normale attività svolta, finalizzata a segnalare all'Autorità Giudiziaria i reati di cui la Polizia Locale viene a conoscenza, si stimola a collaborare e dialogare con altre forze di polizia statali impegnate</p>	Puntuale organizzazione dei servizio	Effettiva realizzazione	Obiettivo operativo raggiunto

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato strategico (Target)	Risultati realizzati
	<p>sul territorio a contrastare atti illeciti.</p> <p>Tale collaborazione si concretizza, ad esempio a titolo esemplificativo, nel fornire tempestivamente dati rilevati dai lettori targa o estrapolare filmati dall'impianto di videosorveglianza.</p> <p>Attività delegata dall'autorità giudiziaria o da altri organi di polizia giudiziaria (notifiche, redazione atti a carico di indagati e/o testimoni, accertamenti, sequestri, ecc.).</p> <p>Ricevimento denunce presentate dai cittadini.</p>			

PROGRAMMA 02 – Sistema integrato di sicurezza urbana

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato strategico (Target)	Risultati realizzati
1	<p>Controllo di Vicinato</p> <p>Azioni da svolgere:</p> <p>Favorire la costituzione, nei vari quartieri, dei gruppi di controllo di vicinato, formati da residenti, commercianti, rappresentanti dell'associazionismo e altri, di supporto alla polizia locale nel monitoraggio del territorio.</p>	Costituzione dei gruppi	Effettiva realizzazione	Obiettivo operativo raggiunto parzialmente

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato strategico (Target)	Risultati realizzati
2	<p>Videosorveglianza Azioni da svolgere: Mantenere operativo ed efficiente il sistema di videosorveglianza tramite il contratto di manutenzione. Fornire collaborazione alle forze dell'ordine per estrapolare le immagini indispensabili a perseguire gli autori di reati. Proporre l'installazione di nuove telecamere in punti del territorio ritenuti sensibili (a titolo esemplificativo zone degradate, cimiteri, ecc.).</p>	Puntuale organizzazione dei servizio	Effettiva realizzazione	Obiettivo operativo raggiunto

REPORT ALTRE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA

Attività	Dati 2022	Dati 2021	Dati 2020
Incidenti stradali rilevati	N. 43	N. 33	N. 23
Interventi per trattamenti sanitari obbligatori	N. 1	N. 0	N. 2
Sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada	N. 615	N. 633	N. 512
Veicoli sottoposti a sequestro amministrativo	N. 21	N. 26	N. 24
Sanzioni amministrative per violazioni alle norme dello stato, regionali o regolamenti comunali	N. 24	N. 10	N. 18
Esibizioni ricevute (artt. 126bis e 180 C.d.S.)	N. 24	N. 24	N. 44
Pareri Codice della Strada	N. 26	N. 27	N. 27
Nulla osta trasporti eccezionali	N. 0	N. 2	N. 4
Ordinanze emesse	N. 72	N. 72	N. 55
Autorizzazioni di occupazione del suolo pubblico	N. 7	N. 5	N. 2
Accertamenti anagrafici	N. 399	N. 427	N. 402
Ricorsi istruiti innanzi il Giudice di Pace o il Giudice Ordinario	N. 1	N. 1	N. 2
Ricorsi istruiti innanzi il Prefetto	N. 2	N. 3	N. 1
Contrassegni parcheggio invalidi	N. 92	N. 69	N. 48
Denunce di ospitalità/cessioni di fabbricato	N. 248	N. 171	N. 120
Accertamenti per altri enti	N. 31	N. 27	N. 34
Codici identificativi spettacolo viaggiante	N. 0	N. 0	N. 0

Controlli edilizi	N. 7	N. 9	N. 6
Denunce ricevute	N. 51	N. 44	N. 56
Comunicazioni inserimento SDI	N. 46	N. 40	N. 51
Notizie di reato	N. 2	N. 3	N. 3
Subingressi autorizzazioni mercato	N. 49	N. 45	N. 27
Autorizzazioni temporanee mercato	N. 1.159	N. 1.159	N. 457
Verifiche DURC	N. 24	N. 209	N. 38
Autorizzazioni di P.S. in occasione di manifestazioni	N. 39	N. 4	N. 19
Determinazioni	N. 34	N. 46	N. 33
Notificazioni	N. 28	N. 19	N. 10
Autorizzazioni temporanee pubblicità	N. 16	N. 18	N. 9
Cani randagi recuperati	N. 13	N. 18	N. 20
Ore di apertura al pubblico	N. 364	N. 364	N. 364
Presenze in consiglio comunale	N. 6	N. 1	N. 7
Gestione incasso diretto cosap occupazioni temporanee mercato	PagoPA	€ 0,00	€ 10.300,00
Gestione incasso presso comando sanzioni amministrative	€ 9.081,90	€ 7.924,9	€ 7.266,80
Sanzioni per violazioni al C.d.S. iscritte a ruolo	€ 195.812,88	€ 104.715,75	€ 0,00
Sanzioni per violazioni a leggi e regolamenti iscritte a ruolo	€ 0,00	€ 33.048,40	€ 0,00

OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE

Di seguito si espongono, in forma schematica, i risultati degli obiettivi realizzati nell'anno 2022, riconducibili al più ampio obiettivo strategico di aumentare il livello di sicurezza e tranquillità percepito dai cittadini.

N.	Progetti/Obiettivi	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati
1	Presidio delle strade e del territorio urbano 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 art. 80 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. 188 infrazioni art. 80 C.d.S. n. 18 infrazioni art. 193 C.d.S. n. 198 infrazioni artt. 7-157-158 C.d.S.
2	Controllo delle aree sensibili 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
3	Contrasto al gioco d'azzardo patologico Contrasto al gioco d'azzardo patologico (GAP) con controlli mirati nelle sale gioco e nei pubblici esercizi per il rispetto delle norme in materia	Numero di controlli	n. 30 controlli	Effettuati n. 30 controlli sul rispetto degli orari di interruzione del gioco
4	Riorganizzazione ufficio verbali Adozione nuovo software Halley per ufficio verbali e adeguamento di tutte le procedure al PagoPA.	Adeguamento procedure ufficio verbali	Formazione del personale e possibilità di pagamento sanzioni amministrative con modalità PagoPA	Installato software, formato il personale e iniziato emissione modelli PagoPA
5	Trasferimento uffici polizia locale E' stato deciso dall'Amministrazione comunale il trasferimento degli uffici della polizia locale presso l'edificio in Piazza del Vicariato Civile. Attualmente i locali sono allo stato grezzo, ma l'ufficio tecnico ha programmato la loro ultimazione entro l'anno 2022.	Trasferimento di tutte le dotazioni e attrezzature nei nuovi locali	Piena operatività nei locali entro l'anno 2022 (data che può subire variazioni se i lavori non saranno ultimati nei tempi previsti)	Progetto da trasferire nell'anno 2023 in quanto i lavori per la predisposizione dei nuovi uffici sono stati procrastinati
6	Assunzione nuovo agente A seguito delle dimissioni dell'agente assunto nel mese di ottobre 2021, si rende necessario attivare le procedure per riportare la pianta organica a 4 unità	Assunzione nuovo agente tramite mobilità o concorso pubblico	Assunzione nuovo agente di polizia locale entro l'anno 2022	Assunto l'agente Volpi Andrea per mobilità dal 01.09.2022
7	Controllo di vicinato Favorire la costituzione, nei vari quartieri, dei gruppi di controllo di vicinato, formati da residenti, commercianti, rappresentanti dell'associazionismo e altri, di supporto alla polizia locale nel monitoraggio del territorio.	Numero di gruppi formati	Formazione di almeno n. 2 nuovi gruppi	Formati 3 nuovi gruppi (Rampazzo, quartiere Casonato e quartiere Manzoni/Petrarca/Palladio)
8	Videosorveglianza Incrementare il numero delle telecamere di videosorveglianza.	Aumento del numero delle telecamere	Effettiva realizzazione	Progetto da trasferire nell'anno 2023 in quanto non ha trovato risorse per la sua realizzazione

Osservazioni sull'attività svolta dalla Polizia Locale

Nel corso dell'anno 2022 il personale della polizia locale ha assicurato con continuità tutti i servizi essenziali di propria competenza, garantendo la presenza dalle 7:30 alle 13:30 dal lunedì alla domenica e dalle 15:00 alle 18:00 dal martedì al venerdì.

Buoni risultati si sono ottenuti dal ripetuto controllo dei pubblici esercizi dove sono installati apparecchi da divertimento e intrattenimento, finalizzato a verificare il rispetto delle fasce di sospensione del gioco stabilite dalla Giunta Regionale del Veneto.

Il trasferimento del comando della polizia locale nell'edificio di Piazza del Vicariato Civile è stato posticipato all'anno 2023, e comunque sarà attuabile solo ad ultimazione dei lavori di adeguamento dei locali.

La gestione post pandemia del mercato domenicale ha visto una notevole affluenza di visitatori, con tutte le problematiche che ne conseguono, dalla viabilità alle dinamiche interne con presenza di abusivi e mendicanti, situazioni che sono state quotidianamente affrontate e risolte dagli agenti.

Risorse umane:

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

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	1
C	3*
B	
A	
Totale	4*

*dal 01.09.2022