



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 2024

Sommario

PREMESSA	2
SETTORE.....	5
SEGRETERIA GENERALE – ISTRUZIONE E SPORT	5
SETTORE.....	13
SERVIZI ALLA PERSONA.....	13
SETTORE.....	54
SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI – ECOLOGIA - MANUTENZIONI	54
SETTORE.....	69
SERVIZI TECNICI - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	69
SETTORE.....	81
POLIZIA LOCALE	81

PREMESSA

Come già avvenuto per gli anni precedenti, verranno quindi riportati in un unico documento, denominato **Relazione annuale sulla performance e sulla gestione relativa all'esercizio 2024** (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 dei Settori 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 al Settore;
- 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 del Settore.

Così strutturata, la Relazione sulla performance e gestione 2024, recepisce le indicazioni contenute nelle Linee Guida della Funzione Pubblica n. 4 (del novembre 2018), le quali pur non avendo, com'è noto, forza vincolante per i Comuni, forniscono comunque indirizzi qualificati e autorevoli, che con i necessari adattamenti all'organizzazione e all'ordinamento del nostro Ente, alla fine risultano utili nella costruzione del documento.

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

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

Con la Relazione e il rendiconto si conclude il ciclo della performance relativo al 2024 prende origine dal Piano della performance 2024/2026 e Piano dettagliato degli obiettivi 2024

approvato quale allegato al PIAO adottato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 18/04/2024.

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 2024, per le attività non esaurite o aggiornate al 2025;
- b) la Sezione operativa del DUP 2024/2026;

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.

SETTORE**SEGRETERIA GENERALE – ISTRUZIONE E
SPORT****SERVIZI E UFFICI**

Servizio o Ufficio	Responsabile	Amministratore referente
Segreteria Generale – Contratti - Istruzione e Sport	Dott. Manuel Bruno	Sindaco / Barichella / De Vita/ / Borgo

PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA AMMINISTRATIVA

Segreteria - Affari Generali Contratti Istruzione e sport	Milena Novello Silvia Cozza (50% con informatica)	Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo
--	---	--

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - 2025 - 2026

MISSIONE 01 – SEGRETERIA GENERALE E AFFARI GENERALI

Descrizione dell'obiettivo	Risultato da perseguire	Indicatori	Risultati
Elezioni amministrative 8-9 giugno: attività correlate all'insediamento della nuova Amministrazione, aggiornamento anagrafe degli Amministratori e programma Min.Interno (Dait web)	Assicurare il corretto percorso di insediamento e delle procedure di aggiornamento delle banche dati/anagrafi degli amministratori	Conclusione procedimenti entro 30 settembre 2024	100%
Partecipazione Bando Regionale 2024 per Conservazione e Riordino ARCHIVIO COMUNALE progetto MAB – MUSEI ARCHIVI E BIBLIOTECHE: Redazione elenco analitico di consistenza con compilazione campi necessari; riordino fisico Archivio di Deposito; etichettatura definitiva faldoni	Compilazione domanda di partecipazione a bando e attività di gestione archivio entro il 31/12/2024	Puntuale esecuzione nei termini	100%
Gestione applicativi Halley per nuovi componenti di Giunta con insediamento nuova amministrazione - Elezioni Amministrative giugno 2024	Conclusione entro 2024	Puntuale esecuzione nei termini	100%

MISSIONE 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Descrizione dell'obiettivo	Risultato da perseguire	Indicatori	Risultati
Avvio procedura di iscrizione al servizio mediante Spid o Cie e tramite pagina dedicata alle iscrizioni on line – attivazione procedura automatizzata e invio avvisi pagopa – gestione applicativo Halley – Istanze on line	Completamento della procedura e raccolta iscrizioni entro settembre 2024.	Puntuale esecuzione nei termini	100%
Passaggio da procedura da buoni cartacei a gestione informatizzata e gestione interna delle morosità e delle attività di sollecito dei pagamenti	Avvio da settembre del servizio e attività di coordinamento con la ditta della mensa	Puntuale esecuzione nei termini	100%

Potenziamento dell'attività di registrazione telematica dei contratti di appalto, delle convenzioni urbanistiche e altri contratti atipici non ricorrenti	Avvio e gestione da completare entro il 31.12.2024	Puntuale esecuzione nei termini	100%
Formazione del personale per gestione istanze on line relative ai servizi comunali sul nuovo sito del comune	Conclusione entro 2024	Puntuale esecuzione nei termini	100%

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 06 01 – sport e tempo libero

Anche per questo paragrafo è doveroso precisare che la puntuale descrizione dei progetti può essere reperita nelle deliberazioni di Giunta comunale e nelle determinazioni del responsabile del servizio che ne declinano ogni particolare.

Descrizione dell'obiettivo	Risultato da perseguire	Indicatori	Risultati
Il 30 agosto 2024 scadrà la convenzione con la Polisportiva Aurora per la gestione della sorveglianza e pulizia palazzetto dello sport. Si procederà ad individuare – con apposita manifestazione d'interesse – idonea associazione sportiva	Espletamento della procedura di gara entro settembre 2024.	Puntuale esecuzione nei termini	100%
Progetto "Sport nei Parchi" – attività sportive gratuite per bambini giovani e adulti. Progetto ideato da Sport e Salute spa il collaborazione con Anci vedrà l'apertura di un nuovo capitolo di "Urban Sport Activity e Weekend" a Camisano Vicentino (il primo della provincia di Vicenza presso il Parco Magellano	Progetto avviato nel 2023, prosecuzione attività del parco, conclusione progetto entro 31/03/2024	Puntuale esecuzione nei termini	100%

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)

MISSIONE 1 – SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

PROGRAMMA 01 02 – Segreteria generale

N.	Obiettivi operativi	Risultato atteso(Target)	Indicatori	Risultati
1.	Completamento attività di miglioramento e innovazione del sito internet e dei servizi digitali per il cittadino – citizen experience	Puntuale esecuzione nei termini	Attività da concludersi entro il 31.12.2024	100%

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 04 01 – Istruzione prescolastica

N.	Obiettivi operativi	Risultato atteso(Target)	Indicatori	Risultati
1	<p>1. Iscrizione al servizio di trasporto scolastico – nuova modalità</p> <p>Avvio procedura di iscrizione al servizio mediante Spid o Cie e tramite pagina dedicata alle iscrizioni on line – attivazione procedura automatizzata e invio avvisi pagopa – gestione applicativo Halley – Istanze on line</p>	Attivazione della pagina dedicata – invio avvisi di PagoPa	Procedura da completare entro l'inizio dell'a.s. 2024/2025 e di partenza del servizio	100%

PROGRAMMA 04 02 – Altri ordini di Istruzione non universitaria

N.	Obiettivi operativi	Risultato atteso(Target)	Indicatori	Risultato
1	Piano Offerta Formativa (P.O.F.) Il contributo a favore dell'Istituto Comprensivo è stato confermato negli atti di programmazione	Effettiva realizzazione dell'obiettivo	Erogazione del contributo nei termini concordati	100%
2	Procedura digitalizzazione automatizzata buoni pasto Passaggio da procedura da buoni cartacei a gestione informatizzata e gestione interna delle morosità e delle attività di sollecito dei pagamenti	Gestione ottimale del servizio dall'avvio e gestione interna delle morosità/sollecito pagamenti	Avvio da settembre del servizio e attività di coordinamento con la ditta della mensa	100%

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:

- 1- la puntuale descrizione dei progetti può essere reperita nelle deliberazioni di Giunta comunale e nelle determinazioni del responsabile del servizio che ne declinano ogni particolare;

N.	Obiettivi operativi	Risultato atteso(Target)	Indicatori	Risultato
1	Trasporto scolastico E' possibile prevedere la ripetizione dell'appalto del servizio senza indizione di nuove gare	Effettiva realizzazione	Puntuale organizzazione del servizio	100%
2	Mensa scolastica In vista dell'anno scolastico 2024/2025 è prevista la ripetizione biennale dell'appalto per la concessione del servizio di mensa scolastica, obiettivo di performance.	Effettiva realizzazione	Puntuale organizzazione del servizio	100%
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.	Effettiva realizzazione	Puntuale organizzazione del servizio	100%
5	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	Effettiva realizzazione	Puntuale organizzazione del servizio	100%
6	Sportello di psicologia scolastica Si tratta di un tradizionale servizio per i cui contenuti si rinvia alla Missione 12 scheda 12 01	Effettiva realizzazione	Puntuale organizzazione del servizio	100%

PROGRAMMA 04 07 – Diritto allo studio

N.	Obiettivi operativi	Risultato atteso(Target)	Indicatori	Risultato
1	Libri di testo a favore delle scuole primarie La pesa a carico del bilancio stimata in circa € 22.000,00	Effettiva realizzazione	Puntuale organizzazione e del servizio	100%
2	Contributo per acquisto materiale didattico Si tratta di una conferma di stanziamento che l'Amministrazione eroga all'Istituto Comprensivo (€ 23.000,00)	Effettiva realizzazione	Puntuale riconoscimento	100%
3	Università Adulti Anziani La ripresa dell'attività è prevista per il mese di ottobre 2024; da definire l'aspetto economico con i referenti.	Effettiva realizzazione	Puntuale riconoscimento del contributo, proporzionale alla ripresa dell'attività.	100%

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 06 01 – sport e tempo libero

Anche per questo paragrafo è doveroso precisare che la puntuale descrizione dei progetti può essere reperita nelle deliberazioni di Giunta comunale e nelle determinazioni del responsabile del servizio che ne declinano ogni particolare.

N	Obiettivi operativi	Risultato atteso(Target)	Indicatori	Risultato
1	Tornei sportivi	Effettiva realizzazione	Puntuale organizzazione dell'attività	100%
2	Gestione piscina comunale Terzo anno di affidamento in concessione	Effettiva realizzazione	Gestione dei rapporti con il concessionario	100%
3	Gestione e utilizzo palazzetto dello sport e palestre scolastiche	Puntuale realizzazione degli accordi	Gestione dei rapporti con associazioni sportive affidatarie	100%
4	Convenzioni con associazioni sportive per promozione sport Scadenza 31/12/2024	Puntuale realizzazione degli accordi	Gestione dei rapporti con associazioni sportive convenzionate	100%

PROGRAMMA 06 02 – Giovani

N	Obiettivi operativi	Risultato atteso(Target)	Indicatori	Risultato
1	Meno alcool, più gusto	Effettiva realizzazione	Puntuale organizzazione dell'attività	100%
2	Incontro con i diciottenni	Effettiva realizzazione con la partecipazione di almeno il 10% degli interessati	Puntuale organizzazione dell'attività	100%
3	Bando studenti meritevoli e borse di studio per merito sportivo	Effettiva realizzazione entro 31/12/2024	Puntuale organizzazione dell'attività	100%

SETTORE**SERVIZI ALLA PERSONA****AREA****AREA SERVIZI ALLA PERSONA****SERVIZI E UFFICI**

Servizio o Ufficio	Responsabile	Amministratore referente
Servizi sociali	Dott. Sonia Borriero	Finco / Pierantoni / Sindaco
Ufficio Commercio, Attività Produttive e SUAP	Dott. Sonia Borriero	Maistrello / Borgo / Barichella
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 SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi sociali	Elisa Targa Giulia Sartori Marta Binotto	Funzionario Assistente Sociale Funzionario Assistente Sociale Istruttore Amministrativo
Ufficio Commercio, Attività Produttive e SUAP	Sonia Ertolupi	Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo
Servizi demografici (Stato Civile, Anagrafe, Leva ed Elettorale)	Marina Bellan Cinzia Gasparoni Lorena Miozzo Cristina Vampari	Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo
Ufficio Protocollo e Messo	Fabio Fiscato	Collaboratore amministrativo
Biblioteca e Cultura	Monica Zanella Vanzan Antonia	Istruttore bibliotecario Istruttore amministrativo
Servizi cimiteriali (gestione amministrativa)	Cinzia Capitanio (fino al 20.05.2024)	Istruttore amministrativo

ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA.

Servizi Sociali

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

- “Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona”. Vi fanno capo tutte quelle strutture ed interventi vari di natura socio- assistenziale atti ad alleviare le più diverse forme di disagio sociale;
- Sostegno per problematiche di disagio sociale per dipendenti o tossicodipendenti, con problematiche psichiatriche, conflittualità familiari;
- Sostegno socio educativo con progetti individualizzati attivati in équipe: pedagogisti, educatori, logopedista, fisioterapisti;
- Collaborazione con psicologo scolastico, insegnanti del nostro Istituto Scolastico, figure di sostegno per i minori e disabili frequentanti scuole di ogni ordine e grado e/o seguiti dai terapeuti dell’AULSS 8 Berica;
- Presa in carico di minori con segnalazione del Tribunale, in collaborazione con la Tutela Minori ed il Centro per l’Affido di Vicenza (C.A.S.F): predisposizione di progetti individualizzati, attività di sostegno, supervisione di nuclei, con partecipazione a Unità di Valutazione Multidisciplinari, Equipe Crisi della Famiglia con AA.SS. e psicologhe del Consultorio Familiare, pediatri di libera scelta, medici di medicina generale e Comunità Residenziali;
- Presa in carico, anche in emergenza, di situazioni in presenza di maltrattamenti familiari ed abusi, in collaborazione individualizzata con il Centro Antiviolenza di Vicenza;
- Interventi a sostegno dell’inserimento lavorativo;
- Progetti Assegno di Inclusione: in collaborazione con l’Ambito Territoriale Sociale Ven 06.
- RIA e SOA: interventi di sostegno alle famiglie finanziati dalla Regione Veneto tramite l’Ambito Territoriale Sociale Ven 06 nell’ottica di un welfare generativo;
- 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;

- 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 di Trasporto Sociale effettuato con i mezzi di proprietà comunale in collaborazione con Enti del Terzo Settore, la cui organizzazione fa capo ai servizi sociali comunali;
- 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;
- 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 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 e 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);

- Bonus famiglie fragili 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: raccolta, gestione, istruttoria delle domande e liquidazione somme in capo al Comune;
- Bonus idrico erogato da Viacqua. Contributi a favore di famiglie in difficoltà a base Isee. 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;

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:

In collaborazione con il Comando di Polizia Municipale per la gestione del mercato vengono svolte:

- istruttoria pratiche per rilascio autorizzazioni amministrative sia permanenti che temporanee agli operatori ambulanti;
- disciplina e gestione del mercato agricolo;
- 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);
- disciplina e gestione del villaggio di Natale.

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;
- 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 (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 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.

Autorizzazione Unica Ambientale

Istruttoria, gestione e rilascio autorizzazioni con relative istruttorie per modifiche e adeguamenti.

Certificati Prevenzioni Incendi

Il certificato è di competenza del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco mentre fa capo al Suap la gestione e trasmissione delle pratiche fra i richiedenti e gli enti coinvolti.

Sportello Unico Attività Produttive (SUAP):

Tutte le pratiche relative alle attività produttive vengono trasmesse allo Sportello dal portale www.impresainungiorno.gov.it. Nel 2023 sono pervenute complessivamente 903 pratiche (574 dello Sportello Unico per l'Edilizia).

L'ufficio commercio si occupa di:

- all'inoltro di nuove pratiche, comunicazioni, variazioni ed integrazioni relative ai procedimenti di competenza di altri uffici comunali (esempio autorizzazione per installazione di pubblicità temporanea) ed enti esterni competenti;
- all'istruttoria ed alla gestione di pratiche relative a procedimenti propria competenza.

Servizi demografici (Stato civile, anagrafe, leva ed elettorale, elettorale)

Stato Civile

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

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

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

Trascrizione degli atti di stato civile provenienti dall'estero

Rilascio certificazioni di stato civile

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

Separazioni e Divorzi

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.

ANPR – Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.

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 in via residuale ed eccezionale.

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.

1. 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.

2. 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).

Dal punto di vista 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;
- per le scuole del territorio garantisce:
 - attivazione di percorsi di lettura;

- 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 a bandi per l'ottenimento di contributi (esempio: MIBACT che ha permesso alla biblioteca di acquistare materiale librario per circa € 10.000,00 negli ultimi 4 anni).

Ufficio Cultura/Eventi:

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, 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 patrocini, 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: 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
Organizzati grazie a relatori molto spesso volontari, si affrontano tematiche sia di natura squisitamente intellettuale che di utilità pratica;
- 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";
 - partecipazione a progetti regionali dedicati ai giovani.
- Pari Opportunità:
 - iniziative per festa della donna, giornata contro la violenza sulle donne del 25 novembre;
 - altre attività di sensibilizzazione.
- Fiera di Primavera:
 - organizzazione tecnica e amministrativa, in collaborazione con Attività Produttive e Polizia Locale;
- Carnevale dei bambini e Halloween:
 - collaborazione nella gestione delle proposte e nell'organizzazione degli eventi;

Welfare

- Partecipazione ai progetti della Regione del Veneto dedicati alla formazione del personale, della cittadinanza, e finalizzati alle politiche attive del lavoro in favore di inoccupati e disoccupati;
- "Cercando il Lavoro", una rete pubblico-privato nata ed evoluta nel tempo per dare una risposta concreta alle richieste occupazionali di cittadini e aziende attraverso progetti e azioni dirette;
- PATTO TERRITORIALE LAVORO ED INCLUSIONE SOCIALE DEL TERRITORIO VICENTINO è la cabina di regia, catalizzatore di fondi anche PON per le politiche attive, in sinergia con l'ufficio personale o con altri uffici.
- LPU = Lavori di Pubblica Utilità sostitutivi a condanna per stato di ebbrezza, in 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.

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.

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.

3. 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 2024 – 2025 - 2026

MISSIONE 1 SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

Descrizione dell'obiettivo	Risultato da perseguire	Indicatori	% realizzazione
<p>Spostamento sedi delle sezioni elettorali dalle scuole ad altri immobili comunali: In vista delle elezioni amministrative 2024 è stata prevista, già dal Piano della Performance anno 2023, lo spostamento della sede dei seggi dalle tre scuole (primaria Santa Maria, Rampazzo e Camisano) a immobili di proprietà comunale, onde non intralciare lo svolgimento del calendario scolastico. L'obiettivo si ha una programmazione pluriennale. Nel 2023 si è istruita la parte amministrativa, legata alla variazione di sede e la comunicazione conseguente agli elettori, entro il 10 ottobre dello scorso anno, in coincidenza della revisione semestrale. In parallelo, l'obiettivo prevedeva, l'organizzazione pratica e materiale delle nuove sedi.</p>	Spostamento delle sedi dei seggi elettorali per la tornata amministrativa in calendario nella primavera dell'anno 2024	n. seggi spostati: 9 n. elettori dei seggi coinvolti: 8.976 n. votanti alle elezioni amministrative 2024: 5.544	100%
<p>Commento: Con determinazione n. 843 del 4 dicembre 2023, a cui si fa rinvio per i dettagli, si era già provveduto ad affidare alla società Ideando Srls di Altavilla Vicentina la fornitura dei pannelli e degli accessori necessari per l'allestimento dei seggi nelle tre sedi individuate, per una spesa totale di € 30.902,60. L'allestimento è iniziato il giorno 30 maggio 2024 con il ricevimento del materiale che nei mesi precedenti era stato stoccato presso un capannone della ditta fornitrice, concludendosi il 4 giugno con il completamento del lavoro più grosso, vale a dire i sei seggi presso il Palazzetto dello Sport. Lo smontaggio è avvenuto a partire da martedì 11 giugno 2024 a cura del personale comunale.</p>			
<p>Censimento permanente della popolazione 2022 /2026 Il Comune di Camisano Vicentino è stato individuato come comune autorappresentativo. Nell'anno 2024 l'ufficio statistica sarà coinvolto nel censimento Da Lista.</p>	Esecuzione di tutte le attività: individuazione dei rilevatori; formazione; rilevazione censuaria; invio dei dati e chiusura della rilevazione;	Puntuale esecuzione nei termini assegnati da Istat	100%
<p>Commento: Il censimento è avvenuto in autunno con le seguenti tempistiche: Marzo 2024: individuazione del personale del UCCC e del rilevatore. Agosto: formazione obbligatoria A fine settembre, inizio ottobre, le 126 famiglie individuate da Istat hanno ricevuto le istruzioni e il PIN per procedere alla compilazione in autonomia del questionario. L'ufficio comunale di Censimento, costituito con determinazione n. 170 del 22 marzo 2024, ha lanciato in contemporanea, la campagna informativa a livello locale, su social media e sito istituzionale. A partire dal 12 novembre il rilevatore ha iniziato a contattare le 67 famiglie non rispondenti. La rilevazione è terminata con qualche giorno di anticipo rispetto al termine del 23 dicembre con i seguenti risultati: 113 famiglie rispondenti; 45 famiglie che hanno risposto grazie al rilevatore; 1 famiglia non rispondente per giustificati motivi.</p>			
<p>Implementazione di ANPR Dopo l'adesione all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente avvenuta nel 2020, nel 2024 sono previsti due ulteriori step negli obiettivi di digitalizzazione: L'integrazione delle liste elettorali in ANPR (per la quale è previsto un contributo a valere sul Fondo Complementare PNRR) La candidatura per l'integrazione nell'Archivio Nazionale di Stato Civile ASNC. In data 2 agosto 2024 è stata emanata dal Ministero dell'Interno la Circolare DAIT relativa alla "Attuazione dell'Archivio</p>	Esecuzione delle attività nei termini e ottenimento dei contributi	Realizzazione attività richieste per accedere al contributo PNRR	100%

Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC). Contributo ai comuni volto a promuovere ed accelerare il processo di adozione dei servizi dell'ANSC."			
<p>Commento: ANSC: Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)"- Contributo percepito ad aprile 2025 di € 8.979,2 L'integrazione delle liste elettorali in ANPR è consistito nella nuova modalità di allineamento ed aggiornamento dati ed importazione in ANPR. Per il cittadino è ora possibile richiedere e stampare il certificato di iscrizione alle liste elettorali direttamente dal portale ANPR accedendo al portale con la propria identità digitale, come già si fa per i certificati anagrafici. Inoltre nonché da qualsiasi comune, indipendentemente dalla residenza, il cittadino può recarsi in qualsiasi sportello dei servizi anagrafici, in quanto ANPR è banca dati nazionale. Il contributo è stato di € 3.928,40.</p>			

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Descrizione dell'obiettivo	Risultato da perseguire	Indicatori	% realizzazione
<p>Intervento di Co – Programmazione e Co - Progettazione art. 55 D. Lgs. 117/2017 in ambito di servizi educativi per minori Previsto il completo svolgimento della procedura nel 2024</p>	<p>Emissione dell'avviso di co – programmazione entro primavera 2024; inizio dei servizi a settembre 2024</p>	<p>Puntuale esecuzione delle fasi descritte negli anni di riferimento.</p>	<p>Si veda il commento</p>
<p>Commento: Il procedimento si è sviluppato e tradotto nei seguenti provvedimenti:</p> <p>Deliberazione di Giunta comunale n. 132 del 24.08.2023, avente ad oggetto "Indirizzi al responsabile dei servizi sociali per avvio di una procedura di co-progettazione ex art. 55 D. Lgs. 117/2017 nell'ambito dei servizi ai minori"</p> <p>Determinazione 191 in data 29.03.2024 "Avvio del procedimento finalizzato all'indizione di una procedura comparativa ad evidenza pubblica per la co-progettazione di un sistema integrato di interventi ed azioni sul territorio per bambini, adolescenti e giovani nella fascia di età compresa fra i 6 e i 18 anni e contestuale variazione variazione compensativa fra macro – aggregati"</p> <p>Avviso pubblico rivolto agli Enti del Terzo Settore pubblicato dal 29 marzo 2024 al 29 aprile 2024</p> <p>Determinazione 308 in data 03.05.2024 "Nomina della commissione per la valutazione delle proposte progettuali da ammettere al tavolo di co – progettazione "</p> <p>Determinazione 350 in data 15.05.2024 "Approvazione graduatoria finale e ammissione al tavolo di co – progettazione"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Primo incontro incontro del tavolo di coordinamento in data 27 maggio 2024 2) Secondo incontro del tavolo di coordinamento in data 04 giugno 2024 3) Terzo incontro del tavolo di coordinamento in data 17 giugno 2024 4) Quarto incontro del tavolo di coordinamento in data 20 giugno 2024 5) Quinto incontro del tavolo di coordinamento in data 25 luglio 2024 <p>Determinazione 570 in data 17.09.2024 "Co-progettazione di un sistema integrato di interventi ed azioni sul territorio per bambini, adolescenti e giovani nella fascia di età compresa fra i 6 e i 18 anni - Approvazione modello organizzativo e piano economico finanziario a seguito della chiusura dei lavori del Tavolo"</p> <p>I servizi ai minori hanno avuto avvio fra il mese di settembre ed il mese di ottobre 2024, in corrispondenza dell'inizio dell'anno scolastico.</p> <p>PROGETTI NON PREVISTI NEL PIANO PERFORMANCE</p> <p>RE BORN: Con nota del 31 luglio 2023, l'Assessore Regionale Lanzarin annunciava che il progetto di cui alla DGR n. 1391 del 12 ottobre 2021 per il finanziamento di iniziative e progetti per l'invecchiamento attivo, in esecuzione alla L.R. 23 del 8 agosto 2017; era stato finanziato per l'intera somma richiesta.</p>			

In sintesi il progetto è il seguente:

Azioni progettuali prescelte:

1. una vita autonoma attraverso l'accrescimento della salute e del benessere;
2. partecipazione attiva;
3. Formazione;

Destinatari degli interventi: persone over 65 anni;

Comune capofila: Camisano Vicentino

Comuni che hanno aderito alla proposta progettuale: Torri di Quartesolo, Grumolo della Abbadesse, Longare, Quinto Vicentino, Castegnero, Nanto, Torrebelvicino;

Altri soggetti: Cooperativa Sociale Con Te di Quinto Vicentino, Cooperativa Sociale Mano Amica di Schio, Società Sportiva Tiger Club SSD; APS Nautilus;

Attività programmate: corsi di memory training; incontri di prevenzione alle truffe ed alle aggressioni; discipline motorie, equipe valutativa con fisioterapista e dietista, momenti informativi periodici su tematiche relative alla salute;

Costo totale del progetto: € 42.220,00

Contributo complessivo richiesto alla Regione Veneto: € 29.020,00

Cofinanziamento da parte dei partecipanti: € 13.200,00

Quota a carico del Comune di Camisano Vicentino: € 2.525,00

Le attività progettuali si sono sviluppate nei 18 mesi successivi, quindi per buona parte nell'anno 2024.

Trasporto sociale:

Con deliberazione di Giunta comunale N°101 del 16/07/2024 è stata rinnovata con la PROLOCO di Camisano Vicentino la convenzione ex articolo 56 del Codice del Terzo Settore, D. Lgs. 117/2017, per garantire il servizio reso ai cittadini che necessitano del servizio di accompagnamento sociale in quanto si trovano in condizioni di fragilità e disagio psicofisico e/o socioeconomico, mettendo a disposizione i propri volontari. Il numero di utenti trasportati nel 2024 è stato pari a 17 di cui 12 assistiti in forma continuativa, con trasporti regolari anche quotidiani, a scuola o a terapie. Il numero di volontari coinvolti è di circa 8 persone.

Servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione a favore di studenti con disabilità:

Nel 2024 sono stati assegnati €20.192,41 al Comune di Camisano Vicentino per garantire il servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e/o la comunicazione in favore di studenti con disabilità che frequentano le scuole dell'infanzia, le primarie e le secondarie di primo grado. Il Comitato Sindaci del Distretto EST AULSS 8 Berica, nella seduta del 10 luglio 2024, ha approvato la proposta del Direttore dei Servizi Socio Sanitari dell'Azienda ULSS di assegnare l'importo di ogni singolo Comune in gestione all'Azienda Sanitaria. Sarà oggetto di rivalutazione, nel 2025, l'opportunità di gestire nuovamente in proprio tale contributo, come negli anni 2022 e 2023, in quanto stanno emergendo sempre più situazioni di minori che, se gestite per tempo dal Comune in accordo con l'Istituto Comprensivo con appositi progetti, possono dare risultati eccellenti e prevenire situazioni di disagio. Il Fondo in questione rappresenta, pertanto, una risorsa rilevante da gestire nel modo più proficuo.

Incremento dei livelli essenziali delle prestazioni (LEP) a favore di studenti disabili frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, privi di autonomia a cui viene fornito il trasporto per raggiungere la sede scolastica

Nel 2024 il Comune di Camisano Vicentino ha ricevuto € 21.955,10. Il Comune di Camisano Vicentino per l'anno 2024 ha raggiunto l'obiettivo di servizio stabilito in n. 5 utenti aggiuntivi, facendosi carico anche del trasporto di studenti disabili che frequentano centri specialistici al di fuori del Comune perché non presenti nel territorio comunale. Con il suddetto fondo è stato possibile acquistare una Fiat Panda, per la quale, con Determinazione n. 713 del 11/11/2024 sono stati impegnati € 15.400,00.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 211 del 03.12.2024 è stato disposto l'utilizzo della restante quota come segue:

- Riconoscimento di un contributo a supporto di tre famiglie di minori con disabilità, come da relative relazioni dell'Assistente Sociale, finalizzato al sostegno delle spese vive di trasporto sopportate dalle famiglie;
- Riconoscimento all'Istituto Comprensivo di Camisano Vicentino di un contributo finalizzato al pagamento del servizio di trasporto, in occasione di viaggi d'istruzione di classi con bambini disabili, al fine del pagamento dei servizi di trasporto con mezzi specifici ed attrezzati.
- Attivazione di un progetto didattico di attività in piscina dedicato ad alunni con disabilità delle tre scuole primarie. Il Comune ha garantito l'accompagnamento degli alunni alla piscina di Vicenza Est, nei primi mesi del 2025, coinvolgendo 6 bambini disabili che hanno così potuto frequentare un corso di 4 lezioni in piscina.

Progetto "LA STRADA VERSO CASA: UNA COLLABORAZIONE TRA ATER E COMUNE".

Accordo di programma fra Comune, Regione Veneto ed ATER Vicenza per promuovere l'autonomia abitativa di anziani soli e fragili. Si rinvia alla deliberazione di Giunta comunale 127 del 27.08.2024 e alla determinazione 758 del 26.11.2024.

<p>Operazioni di estumulazione ordinaria, esumazione ordinaria e esumazione campo mineralizzati nei tre cimiteri comunali. Nei primi mesi del 2023 si è conclusa la gara d'appalto per i servizi in questione. Il calendario delle operazioni ha previsto le operazioni del biennio 2023 / 2024.</p>	Collocazione di tutte le salme secondo le volontà delle famiglie.	Puntuale esecuzione	100%
<p>Commento: Le operazioni cimiteriali eseguite nell'anno 2024, secondo il calendario programmato, sono state le seguenti: - Cimitero di Camisano Vicentino Loculi liberati a seguito di estumulazioni N. 18. Esumazioni da tombe a terra N. 11.</p>			

MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Descrizione dell'obiettivo	Risultato da perseguire	Indicatori	% realizzazione
<p>Progetto di rilancio dell'economia urbana nell'ambito del distretto del commercio 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 è protratto fino alla primavera del 2024. La data di scadenza della rendicontazione è stata fissata al 30.06.2024</p>	Il progetto è stato prorogato per consentire il completamento del programma delle opere. Dovranno essere completate e rendicontate tutte le attività approvate dalla Regione Veneto.	Rendicontazione delle attività alla Regione Veneto entro il termine assegnato e ottenimento del saldo finale del contributo spettante	<i>Si veda il commento</i>
<p>Commento: La rendicontazione finale ha impegnato Ufficio Commercio, Manager del Distretto e Società Consulente per numerose settimane, in ragione della minuziosità dei report da inviare alla Regione Veneto. La Regione Veneto, Direzione Industria Artigianato commercio e Servizi ha riconosciuto con DDR n. 396 del 01.07.2024, la liquidazione di € 124.672,28. Nel complesso, il Comune ha ricevuto € 249.672,28 degli € 250.000,00 ipotetici ammessi a contributi (la leggera differenza è ovviamente da imputare alle spese effettivamente sostenute, che non sono mai arrotondate).</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</p>	Puntuale rispetto delle azioni previste nel cronoprogramma approvato	L'obiettivo sarà considerato raggiunto se le fasi previste saranno pienamente realizzate	<i>Si veda il commento</i>

<p>Cariverona, pari ad € 415.000. Il progetto si sviluppa fino al 2024. L'SETTORE 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><i>Commento:</i> <i>Per lo stato di realizzazione del progetto si rinvia ai contenuti dei seguenti provvedimenti di Giunta:</i> <i>DGC n. 37 del 23.02.2024 Approvazione in linea finanziaria del progetto esecutivo Agri-Expo da realizzarsi sull'area di progetto in Comune di Torri di Quartesolo.</i> <i>DGC n. 98 del 18.04.2024 Approvazione iniziativa del partenariato Agri - Futuro prevista per domenica 21 aprile 2024.</i> <i>DGC n. 145 del 18.07.2024 Approvazione perizia di variante e suppletiva lavori di realizzazione "Orti inclusivi" su area verde in Comune di Camisano Vicentino</i> <i>Le determinazioni emesse dal responsabile sono state complessivamente 12 di cui 7 relative alla realizzazione delle opere di Camisano Vicentino, Quinto Vicention e Torri di Quartesolo e le rimanenti 5 relative a spese correnti di realizzazione del progetto.</i> <i>Il progetto, a fine 2024, è realizzato per circa il 95%. La rendicontazione finale sarà depositata entro ottobre 2025.</i></p>			

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)

MISSIONE 1 – SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

<i>Obiettivi operativi</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultato atteso(Target)</i>
Non sono previste, per l'anno 2023, competizioni elettorali o referendum		
Commento: Si rinvia al paragrafo relativo agli obiettivi di performance.		
Indagini Istat: Censimento Permanente della Popolazione. Si rinvia al paragrafo relativo agli obiettivi di performance.	Puntuale realizzazione delle attività nei termini fissati da Istat	Effettiva realizzazione
Commento: Si rinvia al paragrafo relativo agli obiettivi di performance.		

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

<i>Obiettivi operativi</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>% realizzazione</i>
Eventi teatrali per gli adulti,	Puntuale organizzazione dell'attività	Effettiva realizzazione	100%
<p>Commento: Con deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 04.04.2024 Il Comune ha aderito alla 29^a edizione dell'iniziativa "Teatro Popolare Veneto 2024", proposta dalla FITA Vicenza con la messa in scena di uno spettacolo teatrale.</p> <p>Con deliberazione di Giunta comunale n. 98 del 09.07.2024 è stato concesso il Patrocinio e la collaborazione per la manifestazione ESTATE CON NOI 2024, promossa ed organizzata dal Circolo NOI S. Nicolò di Camisano Vicentino, al cui interno sono inseriti gli spettacoli del TEATRO DI STRADA, che si sono svolti nei mesi di giugno e luglio 2024.</p> <p>Con deliberazione di Giunta comunale n. 103 del 16.07.2024 è stato concesso il Patrocinio e la collaborazione all'Associazione Culturale StivalaccioTeatro Associazione Culturale di Vicenza per la messa in scena dello spettacolo "Venezia millenaria" della compagnia teatrale Pantakin il 27 luglio 2024.</p> <p>Con deliberazione di Giunta comunale n. 176 del 29.10.2024 è stato concesso il Patrocinio per lo spettacolo teatrale "Attenti al gatto", promosso dall'Università Adulti/Anziani facendosi carico delle spese per l'utilizzo del teatro Lux.</p>			
Spettacoli per i più piccoli	Puntuale organizzazione dell'attività	Effettiva realizzazione	100%
<p>Commento: Con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 25.01.2024 è stata approvata l'attività denominata LETTURE CON I CALZINI SPAIATI e LETTURE FILANTI: attività per bambini in biblioteca civica nei sabati 3 e 10 febbraio 2024.</p> <p>Con deliberazione di Giunta comunale n. 65 del 18.04.2024 è stato concesso il Patrocinio e la collaborazione all'evento CAMISANO IN FIABA del 4 maggio 2024.</p> <p>Con deliberazione di Giunta comunale n. 133 del 03.09.2024 è stato approvato il progetto, in collaborazione con l'associazione CDV LAB di Monte di Malo, di LABORATORIO DI AVVIAMENTO AL MUSICAL rivolto ai ragazzi dai 10 ai 15 anni con corso di recitazione, un lavoro sul personaggio, cenni di scenografia, lezioni di danza improntate al musical e lezioni collettive di canto a partire dal mese di ottobre 2024.</p> <p>Con deliberazione di Giunta comunale n. 171 del 22.10.2024 si è contribuito, all'interno delle iniziative per Halloween, alla "JUNIOR CHEF ACADEMY - HALLOWEEN EDITION".</p> <p>Con deliberazione di Giunta comunale n. 205 del 26.11.2024 si è aderito alla proposta di ARTEVEN "NATALE CON UN SORRISO 2024" al fine della messa in scena dello spettacolo teatrale "ALBUM DI VANIGLIA" il giorno 6 gennaio 2025</p>			
Attività culturali rivolte al mondo delle scuole	Puntuale organizzazione dell'attività	Effettiva realizzazione	100%
<p>Commento: Da qualche anno non viene emessa una specifica deliberazione di Giunta di indirizzi in quanto l'attività di collaborazione con le scuole è talmente consolidata che oltre alle progettualità classiche di benvenuto in biblioteca, vengono attuati progetti personalizzati a seconda delle esigenze rappresentate dalle insegnanti. Il focus principale resta far conoscere la biblioteca, il suo patrimonio ed i suoi servizi ai ragazzi e alle loro famiglie.</p>			
Eventi culturali a tema in presenza o online finalizzati alla conoscenza e all'approfondimento di argomenti particolari.	Puntuale organizzazione dell'attività	Effettiva realizzazione	100%
<p>Commento: Con deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 21.03.2024 è stato approvato il ciclo di incontri I MARTEDI' D'AUTORE come segue:</p>			

<p>26 marzo 2024 la presentazione del libro "Filosofia del volto -Sguardi, sorrisi, lacrime" di Fabio Peserico;</p> <p>23 aprile 2024 la presentazione del libro "Antonio Canova - La Maddalena giacente" di Mario Guderzo;</p> <p>21 maggio 2024 la presentazione del libro "Diario di una conquista" di Lorenzo Bertani;</p> <p>11 aprile 2024 l'incontro "Tempo estremo! Come le nostre comunità affrontano il clima che cambia – Come pianificare un'escursione in montagna" con l'esperto Marco Rabito.</p> <p>Con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 30.07.2024 è stata approvata l'adesione alla MARATONA DI LETTURA "Il Veneto legge" di venerdì 4 ottobre 2024 attuando le seguenti iniziative:</p> <p>01 ottobre 2024, "La seduzione del Potere... ovvero: cosa non si fa per averlo!... Parliamone!" di Adelia Cappellaro.</p> <p>04 ottobre 2024, attività di lettura ad alta voce proposta da IL VENETO LEGGE in biblioteca e presso le scuole.</p>			
<p>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</p>	<p>Realizzazione di almeno 10 post di consigli di lettura sui social</p>	<p>Raggiungimento di almeno 500 visualizzazioni totali</p>	<p>100%</p>
<p>Commento: DGC 8 del 25.01.2024 iniziative per il Giorno della Memoria (Shoah) ed il Giorno del Ricordo (vittime delle Foibe). DGC 20 del 15.02.2024: Iniziative Festa della Donna. DGC 182 del 12.11.2024 iniziative per la Giornata Internazionale contro la Violenza sulle Donne;</p> <p>Adesioni a: Giornata mondiale della consapevolezza dell'autismo 2024; Festa della Famiglia; Giornata internazionale della Dislessia; Giornata mondiale della prematurità; Giornata Mondiale del Diabete.</p>			
<p>Spettacoli musicali e concerti</p>	<p>Puntuale organizzazione dell'attività coinvolgendo le realtà musicali locali</p>	<p>Effettiva realizzazione degli eventi</p>	<p>100%</p>
<p>Commento: Sono stati organizzati i seguenti eventi: DGC 36 del 14.03.2024: Musical "Madre Teresa. Il coraggio di amare" con il gruppo Mendicanti di Sogni il 20/04/2023 in ricordo di Silvia Polato. DGC 62 del 18.04.2024 "4 SEASONS MUSIC FEST" Festival Internazionale di Musica 2^ edizione.; DGC 166 del 15.10.2024 Patrocinio e contributo all'attività dell'Associazione Culturale San Nicolò – Scuola di Musica</p>			
<p>Corsi culturali</p>	<p>Puntuale organizzazione dell'attività</p>	<p>Attivazione di almeno un corso</p>	<p>100%</p>
<p>Commento: Per citare i più significativi: DGC 32 del 07.03.2024 Iniziative culturali della Biblioteca Civica: corsi ed incontri primavera 2024. DGC 135 del 03.09.2024 Serata "MANGIARE CONSAPEVOLMENTE - Alimentazione e stile di vita nella prevenzione dei tumori"; DGC 139 del 10.09.2024 Corso d'italiano per stranieri</p>			

BIBLIOTECA CIVICA "LIDUVINA GRISOTTO"

<i>Obiettivi operativi</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>% realizzazione</i>
Promozione della lettura	Realizzazione delle attività eventualmente in modalità online	Effettiva realizzazione di almeno un paio di attività	100%
Commento: Sono state proposte numerose vetrine librerie tematiche con cadenza bi / tri settimanale. In genere si tratta di temi legati all'attualità (mutamenti climatici; disturbi alimentari; pace; salute e benessere; viaggi).			
Maggio dei Libri e Veneto legge	Adesione mediante proposte di eventi comunali	Effettiva realizzazione di almeno un evento	100%
Commento: partecipazione agli eventi a livello nazionale e regionale mediante l'organizzazione di incontri con autori di spessore nell'ambito delle tematiche proposte dalle due manifestazioni, con più di un evento per ciascuna campagna.			
Progetto "Nati per leggere"	Consegna di un libro appositamente scelto per ogni nuovo nato	Raggiungimento del 30% dei nati nell'anno	100%
Commento: oltre alle usuali promozioni in biblioteca, è stata organizzata una serata per neo genitori nell'ambito della giornata nazionale della Gentilezza ai Nuovi Nati, a cui ha contribuito anche un Istituto Bancario come sponsor.			
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	Effettiva realizzazione	100%
Commento: Sono stati realizzati tutti gli incontri previsti sia a scuola che presso la biblioteca, come da deliberazioni di Giunta a cui si fa rinvio.			
Adesione al Servizio Civile Universale	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Effettiva realizzazione	100%
Commento: Rinnovata l'adesione al progetto di ARCI SC, sono state accolte due unità in biblioteca.			

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Per questo paragrafo è doveroso precisare che la puntuale descrizione dei progetti può essere reperita nelle deliberazioni di Giunta comunale e nelle determinazioni del responsabile del servizio che ne declinano ogni particolare.

PROGRAMMA 06 02 – Giovani

<i>Obiettivi operativi</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>% realizzazione</i>
Meno alcool, più gusto	Puntuale organizzazione dell'attività	Effettiva realizzazione	100%
Commento: Il Punto Aperitivi analcolici ha trovato spazio in tutte le feste delle Contrade			
Incontro con i diciottenni	Puntuale organizzazione dell'attività	Effettiva realizzazione con la partecipazione di almeno il 10% degli interessati	100%
Commento: DGC 52 del 04.04.2024: Realizzata una serata ad hoc per rendere edotti i neo maggiorenni del loro nuovo ruolo di giovani cittadini.			

PROGRAMMA 01 11 – Altri servizi generali

<i>Responsabile obiettivi operativi</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>% realizzazione</i>
1. Comunicazione Gli obiettivi operativi saranno funzionali all'attuazione dei progetti riportati nella sezione strategica	Puntuale organizzazione dell'attività	Effettiva realizzazione	100%
Commento: sono stati utilizzati tutti i canali di comunicazione a disposizione; è ormai consolidato l'utilizzo dei social media che garantiscono una enorme visibilità.			
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	Effettiva realizzazione di almeno 1 spettacolo teatrale online	100%
Commento: In particolare per la giornata del 8 marzo sono stati proposti: "DONNE: forme di luce", personale del fotografo Filippo Tosetto presso la Biblioteca Civica; lo spettacolo "IL BIGNAMINO DELLE DONNE" proposto da Maila Ermini del TEATRO LA BARACCA; la programmazione di un film sulla tematica in collaborazione con il Cinema Lux. Per la giornata del 25 novembre: proiezione del film FAMILIA al cinema Lux, in collaborazione con il gruppo Lux, con la partecipazione di una rappresentanza dell'associazione Donna Chiama Donna di Vicenza e la distribuzione di materiale informativo sulla tematica; concerto con l'Associazione Commercianti, esposizione di frasi significative per far riflettere sull'argomento violenza sulle donne; allestimento, in Biblioteca Civica, di una vetrina tematica di proposte librerie e filmografiche attinenti.			

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

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

<i>Obiettivi operativi</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>% realizzazione</i>
Servizio educatore professionale Servizio di educatore domiciliare con professionisti per il sostegno dei nuclei con minori a rischio di allontanamento o per disagio conclamato. Per questo servizio e per quello del punto 1 si rinvia al paragrafo relativo agli obiettivi di performance.	Puntuale organizzazione del servizio	Effettiva realizzazione	n. 8 minori seguiti a domicilio da educatori professionali
Commento: numero di casi elevato e con multi problematicità sempre in aumento			
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. Per questo servizio e per quello del punto 1 si rinvia al paragrafo relativo agli obiettivi di performance.	Puntuale organizzazione del servizio	Effettiva realizzazione	n. 8 minori che hanno frequentato il centro diurno "Il Volo"
Commento: il Centro Volo, ripensato parzialmente grazie alla co – progettazione del 2024, sta comunque manifestando la necessità di una revisione organizzativa per anticipare l'intervento nei minori a partire da età ancora più giovani.			
Ricovero minori in strutture specializzate Inserimento e collocazione extra familiare a seguito di intervento di Autorità Giudiziaria.	Puntuale organizzazione del servizio	Effettiva realizzazione	n. 1 minore in comunità educativa diurna n. 1 minore in comunità mamma - bambino
Commento: nella seconda metà del 2024 è stato dato avvio a nuove collocazioni extra familiari			

PROGRAMMA 12 02 - Interventi per la disabilità

<i>Obiettivi operativi</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>% realizzazione</i>
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	Effettiva realizzazione	n. 3 domande raccolte L. 13/1989 n. 2 contributi regionali liquidati l.16/2007 art. 16
Tessere agevolate di viaggio La Provincia rilascia una tessera che consente l'acquisto, a condizioni agevolate, di abbonamenti ordinari per le linee di trasporto pubblico locale. Il Comune raccoglie la domanda	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Effettiva realizzazione	n. 4 domande raccolte e tessere rilasciate
Bonus elettrico disagio fisico E' un contributo previsto nel caso in cui una grave malattia costringa all'utilizzo di apparecchiature elettro medicali indispensabili per il mantenimento in vita. L'ufficio si occupa del caricamento della domanda nel portale dedicato	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Effettiva realizzazione	n. 1 domanda raccolta e inserita

PROGRAMMA 12 03 - Interventi per gli anziani

<i>Obiettivi operativi</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>% realizzazione</i>
Servizio assistenza domiciliare	Puntuale organizzazione del servizio Numero utenti	Effettiva realizzazione e report sul	n. 35 utenti Servizio

		numero di adesioni	Assistenza Domiciliare
Commento: aumento dei casi			
Pasti caldi a domicilio Già operato un adeguamento del costo del servizio in forma parziale, quindi con compartecipazione del Comune al 40% della spesa, giustificato dall'aumento generale dei prezzi delle materie prime.	Puntuale organizzazione del servizio Numero utenti	Effettiva realizzazione e report sul numero di adesioni	n. 37 utenti servizio pasti a domicilio per un totale di 6.612 pasti consegnati
Commento: aumento costante delle richieste			
Integrazioni di rette per strutture socio sanitarie Confermato l'impegno dovuto per normativa, si stanno rivedendo le singole posizioni per adeguarle da un lato agli aumenti delle rette, dall'altro ai mutamenti reddituali degli assistiti.	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Effettiva realizzazione	n. 2 integrazioni rette
Commento: Il dato 2024 è in calo rispetto al 2023			
Trasporto sociale comunale	Puntuale organizzazione del servizio Numero utenti	Effettiva realizzazione e report sul numero di adesioni	n. 17 utenti accompagnati di cui 12 in modo continuativo per terapie/scuola. In totale i trasporti occasionali sono stati 48. E' evidente che l'impegno maggiore è per i trasporti di tipo continuativo.
Commento: Si veda il commento negli obiettivi di performance			
Impegnativa di Cura Domiciliare Rientra nelle attività a carico del Comune l'istruttoria delle domande e la liquidazione del contributo, proveniente dalla Azienda ULSS, ai beneficiari. Dal 2024 le impegnative gestite dal Comune sono le seguenti: Base ovvero ICDB Media gravità ovvero ICDm Media gravità assistenziale (demenza e Alzheimer) ICDmgs Base plus (novità del 2024) ICDBplus	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Effettiva realizzazione	ICDB: 53 beneficiari ICDm: 3 beneficiari ICDmgs: 3 beneficiari ICDBplus: 4 beneficiari
Commento: Il Comune eroga i contributi sulla base delle domande rinnovate di anno in anno			
Attività a carattere ricreativo, festivo e riposante Soggiorni climatici estivi in località marine e montane	Puntuale organizzazione del servizio Numero utenti	Effettiva realizzazione e report sul numero di adesioni	Fiera di Primiero 56 Gatteo Mare 39 Levico Terme 7
Commento: consueto successo dell'iniziativa			

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

Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso	realizzazione
<p>Assistenza economica diretta ed erogazioni servizi volti a favore di residenti in grave stato di necessità</p> <p>Si tratta di progetti personalizzati attivati dall'assistente sociale comunale</p>	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Effettiva realizzazione	<p>n. 11 contributi economici per integrazione del Reddito e sostegno all'abitare (RIA e SOA)</p> <p>n. 6 esenzioni buoni mensa</p> <p>BANDO ERP inserite 39 domande</p> <p>Carta Dedicata a Te (misura statale gestita da INPS); n. 126 tessere assegnate a Camisano Vicentino</p>
Commento: una parte dei contributi rientra nel RIA 9 finanziato dalla Regione Veneto tramite l'ATS VEN 06. Il bonus idrico nel 2024 non è stato previsto in quanto viene riconosciuto con cadenza biennale.			
Assegno d'Inclusione ADI	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Effettiva realizzazione	n. 35 utenti
Commento: E' gestito dall'ambito ATS Ven 06 con collaborazione dell'ufficio servizi sociali e demografici.			
<p>Compartecipazione della spesa per gli interventi dell'Azienda ULSS</p> <p>1. Tutela MinorI: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 in data 21.12.2023 di "Approvazione proroga dell'Accordo di Programma tra i Comuni del Distretto Est e l'Azienda ULSS 8 Berica per la gestione del Servizio di Protezione e Tutela dei Minori – Periodo 01.01.2024 – 30.06.2024" e Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 in data 11.04.2024 per il periodo 01.07.2024 al 31.12.2024, con possibilità di rinnovo.</p> <p>Minori in affido:</p>	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Effettiva realizzazione	<p>SPTM Gestione del servizio 2024 € 24.223,82</p> <p>CONVENZIONE SPTM DISTRETTO EST -FONDO SOLIDARISTICO 2024 € 14.802,22</p> <p>Quota 1 affido extra familiare: anno 2024 € 7.183,32</p> <p>Rimborso del 70% all'AULSS 8 berica per inserimenti in Comunità educativa diurna o residenziale di minori: € 14.562,10</p>
Commento: quote in leggero aumento di tipo fisiologico			
Buono Libri	Corretto svolgimento dell'iter necessario e numero pratiche	Effettiva realizzazione Report sul numero delle pratiche espletate	N. 66 DOMANDE accolte
Commento: il numero dei richiedenti in leggero calo			
<p>Bonus Famiglie fragili e assegno di Maternità</p> <p>L'assegno di maternità, già dal 2022, è gestito interamente dall'ufficio servizi sociali e non più affidato in convenzione ai CAF. Il bonus famiglie fragili è un contributo regionale, gestito dai vari ambiti; l'ufficio servizi sociali svolge l'intera istruttoria (bando, assistenza nell'inserimento delle domande da parte dei richiedenti, liquidazione agli aventi diritto)</p>	Corretto svolgimento dell'iter necessario e numero pratiche	Effettiva realizzazione Report sul numero delle pratiche espletate	Famiglie Fragili N. 23 DOMANDE, purtroppo solo 10 sono rientrate in graduatoria per beneficiare del contributo

			Assegno di Maternità n. 11 domande
Commento: numeri dei richiedenti costante			
Gestione associata del CEAV e del CASF	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Effettiva realizzazione	Quota per la CONV. PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL CENTRO PER LAFFIDO E LA SOLIDARIETA FAMILIARE DEL DISTRETTO EST - ANNO 2024: € 2.756,15 La quota annuale 2024 per il CEAV: € 1.204,21 n. 7 casi del Comune seguiti Approvata con delibera di C.C. N. 76/2023 La convenzione per la gestione associata del centro anti violenza del Comune di Vicenza - CEAV (art. 30 D.Lgs. n. 267/2000) - per il triennio 2024-2026
Integrazioni di rette in strutture protette Si tratta di un impegno dovuto per normativa,	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Effettiva realizzazione	N. 3 integrazioni di cui 1 in casa – famiglia, 1 in comunità terapeutica ed 1 in comunità mamma – bambino

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

Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso	% realizzazione
Trasferimento di fondi (previsti € 350.000,00 nel bilancio 2024) all'ULSS per le funzioni delegate.	Corretto svolgimento dell'iter necessario	Effettiva realizzazione	Funzioni proprie 2023 € 210.691,72 Residenzialità disabili € 96.700,84
Commento: graduale aumento dei trasferimenti			

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

<i>Obiettivi operativi</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>realizzazione</i>
Riscossione canoni illuminazione votiva	Corretto svolgimento dell'iter necessario e numero pratiche	Effettiva realizzazione Report sul numero delle pratiche espletate	
Il numero dei Pago Pa elaborati per l'illuminazione votiva dell'anno 2024 sono 720 per l'importo totale di € 16.693,00. I documenti sono stati elaborati il 18.09.2024.			
Operazioni cimiteriali	Corretto svolgimento dell'iter necessario e numero operazioni	Effettiva realizzazione	
Descrizione negli obiettivi di performance			

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
1	Attività artigianali Monitoraggio del flusso delle relative pratiche, per aggiornare l'archivio dati sulle imprese presenti sul territorio. Si tratta, ovviamente, delle attività artigianali quali acconciatori, estetisti, tatuatori e piercing	Puntuale organizzazione del servizio	Aggiornamento costante eseguito

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

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato
1	SUAP - Sportello Unico per le Attività Produttive	Puntuale organizzazione del servizio	Pratiche SUAP 2024 Silenzio assenso: 5 Comunicazioni: 423 Ordinarie: 198 SCIA: 272 Totale 898 fra attività produttive ed edilizia
Commento: trend costante negli ultimi anni			
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

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	
1	Cercando il lavoro	Consulenze all'utenza	
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	
3	PROGETTO CITTADINANZE REINCONTRATE e altri progetti	Promozione fra l'utenza	
Commento. Con l'introduzione della misura del Reddito di Cittadinanza prima e, dal 2024, dell'Assegno di Inclusione, gestite dal ATS Ven 06, anche nel 2024 non si sono rese necessarie particolari azioni con gli strumenti utilizzati in passato dalle reti sopra citate.			

SETTORE**SERVIZI FINANZIARI – ENTRATE TRIBUTARIE – RISORSE UMANE E CED****SERVIZI E UFFICI**

Servizio o Ufficio	Responsabile	Amministratore referente
Ragioneria	Dott. Matteo Pierobon	Sindaco - Marangon
Economato	Dott. Matteo Pierobon	Sindaco - Marangon
Tributi (IMU e TARI)	Dott. Matteo Pierobon	Sindaco - Marangon
Personale	Dott. Matteo Pierobon	Sindaco - Marangon
Informatica	Dott. Matteo Pierobon	Sindaco - Marangon

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'SETTORE 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 da split payment, 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 sulla base degli atti di liquidazione da atti amministrazione con firma digitale;
- 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 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;
- 6- nella gestione dell'acquisti economali attraverso procedure semplificate o, a seconda, dell'ammontare dell'acquisto, attraverso gli strumenti previsti dalla normativa vigente (mercato elettronico);
- 7- 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 e Palazzetto dello Sport);
- 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 Bandi PNRR dell'Unione Europea per la Trasformazione Digitale;
- Gestione DPO.

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 SETTORE;
- 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	Risultato
<p>Gestione del nuovo sistema di pagamenti della pubblica amministrazione PAGOPA</p> <p>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.</p> <p>Tutte le Pubbliche Amministrazioni (PA) e gli altri soggetti indicati all'articolo 2 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. n. 82/2005 devono aderire al sistema pagoPA.</p> <p>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</p>	<p>Prosecuzione obiettivo anche nell'anno 2024 a seguito implementazione servizi che prevedono incasso PagoPA.</p>	<p>NR. righe carte contabili lavorate</p>	<p>Nr. 10345 righe carte contabili lavorate</p> <p>Dal 2024 gestione di n. 3 conti dedicati in tesoreria per riversamenti incassi riscossi da soggetti terzi (Abaco – Ica)</p>

del portale "Impresainungiorno" della Camera di commercio nonché la bonifica della anagrafica dei beneficiari che si creano doppi			
Inserimento in tutte le anagrafiche dei beneficiari di contributi e rimborsi del contatto mail per inviare avviso di pagamento, anziché spedire lettera cartacea	Riduzione utilizzo di carta e riduzione delle relative spese postali	NR. Avvisi spediti via mail	n. 3191 di avvisi spediti via email
Certificazioni Uniche lavoratori autonomi e compensi occasionali Predisposizione ed invio delle certificazioni elaborate da procedura finanziaria in autonomia, con creazione del relativo file da inviare all'Agenzia delle entrate. Invio delle CU via mail ed inserimento delle stesse nell'archivio di ciascun beneficiario	Riduzione utilizzo carta perché copia delle Cu viene salvata nell'anagrafica percipiente e riduzione delle relative spese postali	NR. CU spedite	Nr. 42 CU spedite
Certificati riepilogativi delle ritenute d'acconto su contributi pubblici erogati	Trasmissione via e-mail con riduzione spese postali	NR. certificati emessi	Nr. 8 certificati emessi
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.	Predisposizione degli atti necessari alla concessione del mutuo che finanzia opera inserita in programmazione annuale	Puntuale esecuzione nei termini assegnati	Puntuale esecuzione nei termini assegnati
Attività di accertamento per contrasto evasione o elusione dei tributi Per questa attività, strategica per l'Amministrazione, l'attenzione verrà indirizzata alla verifica e/o notifica di avvisi di accertamento IMU per gli anni 2019-2020-2021.	Proseguire con l'attività avviata non inferiore a quella del 2023.	Nr. avvisi di accertamento IMU emessi e notificati : 1.	Nr. avvisi di accertamento IMU emessi e notificati 436

Ulteriori controlli verranno attuati con il catasto per la verifica degli accatastamenti di determinate categorie di immobili.			
Regolamento di disciplina dell'imposta propria (IMU) municipale	Predisposizione e approvazione nuovo regolamento di disciplina dell'Imposta municipale propria – IMU per approvazione delibera entro il 31/12/2024	Data di approvazione deliberazione CC	Rinviata a maggio 2025
Attivazione delle procedure per il reclutamento del personale dipendente previsto nella delibera di Fabbisogno di Personale. <i>Nell'anno 2024 sono previste le seguenti assunzioni e cessazioni di personale:</i> 1. n . 2 cessazioni per collocamento in pensione: 7- 1 Istruttore amministrativo addetto alle entrate tributarie; 8- 1 operatore esperto tecnico-manutentivo 2. Assunzione tramite concorso pubblico di n. 2 Istruttori tecnici.	Numero di concorsi messi a bando Numero di domande presentate Numero di assunzioni effettuate	Puntuale esecuzione nei termini assegnati	Nell'anno 2024 sono state istruite: n. 2 cessazioni e relativa documentazione previdenziale. n. 1 Istr. Amm. Addetto alle entrate tributarie per mobilità interna; n. 2 concorsi avviati e conclusi per assunzione istruttore tecnico
Aggiornamento contratto collettivo integrativo parte normativa 2023/2025 e stipula accordo destinazione parte economica 2024.	A seguito della stipula del CCI 2023/2025 è necessario provvedere alla modifica di alcuni istituti normativi regolati dallo stesso.	Sottoscrizione definitiva entro il mese di ottobre 2024.	Il CCI di destinazione delle risorse per l'anno 2024 e le integrazioni di parte normative sono stati adottati secondo la tempistica definita.

	Stipula CCI 2024 di destinazione delle risorse.		
Adozione nuovo disciplina Incentivi funzioni tecniche D. Lgs. 36/2023.	A seguito del nuovo codice dei contratti risulta necessario approvare il nuovo regolamento al fine della destinazione del fondo incentivante le funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 36/2023.	Adozione previo confronto entro il 31/07/2024.	Deliberazione di Giunta comunale n. 108 del 23/07/2024
Revisione e aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance	Aggiornamento del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance con l'obiettivo di semplificare il procedimento e le schede di valutazione.	Approvazione previo confronto entro il 31/07/2024.	Deliberazione di Giunta comunale n. 111 del 23/07/2024

<p>Informatica: Attuazione PNRR – Piano Nazionale di ripresa e Resilienza:</p> <p>1. Obiettivo: Attuazione dei seguenti progetti dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa Nex Generation EU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Misura 1.4.3 APP IO” Missione 1 Componente 1 del PNRR – Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE; - Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI” – M1C1”; - Missione 1 – Componente 1 del PNRR – Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI; - Misura 1.3.1. Piattaforma Digitale Nazionale Dati; - Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali Atti Pubblici; <p>2. Obiettivo: ANPR Subentro Liste elettorali</p>	<p>Numero incontri di progettazione del processo 5</p> <p>Numero incontri formativi effettuati 5</p> <p>Numero direttive informative emanate 3</p> <p>Numero atti attivati 1</p>	<p>Puntuale esecuzione nei termini assegnati</p> <p>100%</p>
--	--	--

3. Obiettivo: Antivirus e Caselle di Posta elettronica in Cloud		
---	--	--

2. PIANO DEGLI OBIETTIVI

MISSIONE 01 – SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (Target)
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 di verifica degli equilibri di bilancio C.C. n. 39 del 18/07/2024
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 excel e file del programma opere pubbliche consegnate agli amministratori in occasione dell'approvazione dei rispettivi bilanci e delle successive variazioni.
5	Obiettivi previsti dal DUP in collaborazione con altri uffici che abbiano riflessi finanziari.	Relazioni periodiche in Conferenza Responsabili SETTORE e proposte per eventuali azioni correttivi	Sono stati effettuati incontri periodici 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	Deliberazione e di Consiglio Comunale n. 88 del 12/12/2024
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	n. 218 ore effettuate per calcoli imu tra quelli spediti via email e quelli consegnati allo sportello

			per un totale di n. 436 calcoli IMU
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	Adempimento o correttament e effettuato
5	Gestione contenzioso IMU – TARI	Numero pratiche in autotutela e accertamenti con adesione nr.	

PROGRAMMA 01 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

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

PROGRAMMA 01 08 – Statistica e sistemi informativi

N.	<i>Obiettivi operativi</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultato atteso(Target)</i>
1	Avviamento del progetto “ app IO ” che consentirà agli utenti cittadini di visualizzare e programmare appuntamenti ed incontri con gli uffici delle amministrazioni	Gestione del 100% del progetto	Progetto terminato e attuato
2	Avviamento del progetto “ Esperienza del cittadino nei servizi pubblici ” attraverso il miglioramento del sito comunale	Gestione del 100% del progetto	Progetto terminato e attuato
3	Avviamento del progetto per la migrazione dei dati e degli applicativi informatici verso un ambiente cloud	Gestione del 80% del progetto	Progetto avviato
4	Avviamento del progetto “ Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) ” per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici, permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede	Gestione del 100% del progetto	Progetto terminato e attuato

5	Avviamento del progetto per sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici , utilizzando la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso le persone fisiche e giuridiche, al fine di contribuire ad una riduzione di costi e tempo per i cittadini ed enti	Gestione del 70% del progetto	Progetto avviato
6	ANPR Subentro Liste elettorali	Gestione del 100% del progetto	Progetto terminato e attuato
7	Antivirus in Cloud	Gestione del 100% del progetto	Progetto terminato e attuato
8	Caselle di posta elettronica in Cloud	Gestione del 100% del progetto	Progetto terminato e attuato

REPORT ALTRE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA

Settore	Attività	2022	2023	2024
Ragioneria	Variazioni	20	18	16
Ragioneria	Accertamenti	280	300	244
Ragioneria	Impegni	966	1073	993
Ragioneria	Liquidazioni	1784	2161	1544
Ragioneria	Impegni Provvisori	901	1018	931
Ragioneria	Ordinativi di Incasso	3292	3750	3749
Ragioneria	Mandati	3528	3653	3536
Ragioneria	Registr. finanziaria fatture	3246	2828	2125
Ragioneria	Registr. interna fatture	2820	2358	17
Ragioneria	Distinte definitive	306	307	301
Ragioneria	Bollette Entrata	5	0	0
Ragioneria	Bollette Uscita	15	26	21
Ragioneria	Bollette Provvisorie	8	3	10

SETTORE**SERVIZI TECNICI - 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 Cristina Santamaria	Istruttore tecnico Istruttore tecnico Istruttore amministrativo
Manutenzioni	Mattiello Oreste Baldinazzo Sergio Furlan Nicola Sella Gianfranco Borina Raffaele Centin Alessandro	Esecutore operaio Esecutore operaio Collaboratore operaio Esecutore operaio Collaboratore operaio Collab. operaio (tempo determ.)

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

1. Lavori Pubblici

ATTIVITÀ DEL SERVIZIO - elenco sintetico

6. Programmazione lavori pubblici, servizi e forniture
1. Progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori pubblici
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 – Regis e altri;
- 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 manutenzioni 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:

- 8- 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:
- 9- approvazione del Piano Finanziario Rifiuti con le relative tariffe (affidato ad uno studio professionale esterno);
 - 10- verifica il corretto espletamento del servizio e della gestione degli ecocentri comunali segnalando eventuali problematiche;
 - 11- collabora con Soraris SpA per la predisposizione di campagne informative sulle raccolte rifiuti;
 - 12- si occupa inoltre della raccolta dei rifiuti in occasione di manifestazioni e sagre e del mercato domenicale (tramite gli operai comunali);
 - 13- fornisce informazioni ai cittadini e alle aziende in merito al corretto smaltimento dei rifiuti e all'ecocentro comunale (solitamente orari di apertura);
 - 14- dispone la raccolta dei rifiuti abbandonati, in base alle numerose segnalazioni che pervengono da parte dei cittadini;
 - 15- dispone la raccolta dei rifiuti cimiteriali in occasione di operazioni cimiteriali;
 - 16- garantisce lo spazzamento delle vie da parte degli operai comunali (coadiuvati dal mezzo spazzatrice della ditta Soraris);
 - 17- gestisce le richieste di integrazione e/o sostituzione dei contenitori dell'umido e dei pannolini ubicati nel territorio comunale;
 - 18- 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;
 - 19- fornisce informazioni e gestisce la documentazione per la consegna del composter ai privati;
 - 20- 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 2024/2026

Descrizione dell'obiettivo	Risultato da perseguire	Indicatori	% realizz
Attuazione opere pubbliche previste dal programma 2024-2026	Attuazione opere programmate, nei tempi indicati, compatibilmente con le risorse economiche disponibili. Il programma di opere da realizzare risulta vasto e comprende interventi di una certa complessità. Si rimanda all'elenco delle opere pubbliche 2024 approvato.	Realizzazione opere, in conformità ai relativi cronoprogrammi, ed in funzione di eventuali ulteriori opere che verranno introdotte nel programma a seguito di eventuali aggiornamenti.	100%
Inventario magazzino comunale	Acquisizione elenco materiali ed attrezzature di proprietà comunale attualmente disponibili, per valutazione futuri acquisti o dismissioni di materiale non conforme	Effettiva esecuzione	100%
Inventario patrimonio arboreo aree verdi comunali	Acquisizione inventario del patrimonio arboreo delle aree verdi e parchi giochi comunali, con rilevazione eventuali criticità	Effettiva esecuzione	100%

**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.	Efficientamento energetico dell'impianto di pubblica illuminazione di Via Vicenza e Via Alpini, con contributi Legge 160/2019 per € 90.000.	Effettiva esecuzione nei tempi previsti dal contributo statale	Intervento eseguito
2	Completamento locali piano primo U.M.I. 1 per spostamento uffici Polizia Locale	Realizzazione progettazione edile ed impiantistica	Realizzazione delle opere fino alla concorrenza delle risorse di bilancio stanziato.	Intervento eseguito

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 2024 le attività necessarie alla messa in sicurezza degli stabili di proprietà comunale. Verranno proseguite le verifiche di vulnerabilità sismica, iniziate nel 2021 presso la scuola primaria "G. Marconi" della frazione di Rampazzo.	Acquisizione di analisi di vulnerabilità sismiche edifici, anche ai fini della concessione di contributi e/o finanziamenti statali e regionali, della scuola primaria "A.C. Pertile"	Analisi vulnerabilità sismica acquisita
2	Realizzazione nuova palestra scuola primaria "A. Fogazzaro" in frazione S. Maria.	Appalto delle opere previste dal progetto esecutivo e conseguente avvio dei lavori	Appalto dei lavori ed avvio lavori	Lavori appaltati ed avviati

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)	Risultato raggiunto
1	Riqualificazione centro storico 2° stralcio: miglioramento sicurezza stradale Piazza Pio X	Approvazione progetto esecutivo dei lavori ed appalto delle opere. Intervento cofinanziato con contributo regionale L.R. 27/2003 art. 50	Approvazione progetto esecutivo ed appalto dei lavori	Lavori appaltati ed avviati

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

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (target)	Risultato raggiunto
1	Completamento nuovo Palazzetto dello Sport di Via Stadio	Appalto dei lavori, anche per stralci funzionali, in funzione all'ottenimento di contributi e le disponibilità di bilancio	Appalto dei lavori, compatibilmente con le disponibilità di bilancio	Risorse non disponibili, intervento posticipato
2	Realizzazione spogliatoi nuova area sportiva di Via Stadio	Acquisizione progetto di fattibilità tecnica ed economica	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica	Progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato

MISSIONE 7 - Turismo

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (target)	Risultato raggiunto
1	Riqualificazione area Via S. Daniele e Via Roma con inserimento nuovo percorso ciclopedonale	Acquisizione progetto di fattibilità tecnica ed economica	Acquisizione progetto di fattibilità tecnica ed economica	Progetto acquisito
2	Riqualificazione aiuole e rotatorie ingresso capoluogo	Progettazione e realizzazione di interventi di riqualificazione ed arredo urbano, in particolare degli ingressi	Pubblicazione di manifestazioni di interesse ed esame delle eventuali proposte	Pubblicazione avvisi ed esame proposte eseguite

		del paese, anche con modalità di sponsorizzazione da parte di privati	
--	--	---	--

MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (target)	Risultato raggiunto
1	Incrementare la percentuale della raccolta differenziata dei rifiuti, garantendo un servizio efficiente.	Realizzazione lavori di potenziamento e sistemazione ecocentro comunale, con creazione aree riuso e conferimento h. 24	Realizzazione e completamento dei lavori	Intervento eseguito
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	Intervento eseguito
3	Demolizione ex depuratore comunale di Via Vanzo Nuovo	Realizzazione dei lavori di demolizione ex depuratore di Via Vanzo Nuovo	Esecuzione lavori di demolizione entro i termini stabiliti dal contributo regionale.	Intervento eseguito

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (target)	Risultato raggiunto
1	Manutenzione straordinaria dei marciapiedi e delle strade, e strade bianche comunali e vicinali.	Progettazione dei lavori di sistemazione stradale e dei marciapiedi, ed abbattimento delle barriere architettoniche in conformità del PEBA approvato	Progettazione ed appalto dei lavori	Intervento eseguito
2	Realizzazione pista ciclabile lungo SP Torrossa verso Piazzola – 3° stralcio	Approvazione progetto esecutivo ed appalto delle opere entro i	Approvazione progetto esecutivo ed	Intervento eseguito

		termini stabiliti dal contributo provinciale. Opera cofinanziata con contributo provinciale di € 400.000,00 a valere sui fondi per messa in sicurezza viabilità provinciale anno 2023	appalto delle opere	
3	Messa in sicurezza del percorso ciclopedonale e del tratto stradale fra il centro di Rampazzo ed il suo cimitero.	Realizzazione dei lavori	Realizzazione come da cronoprogramma	Intervento eseguito
4	Rifacimento attraversamento idraulico su Scolo Liminella	Realizzazione dei lavori	Realizzazione come da cronoprogramma	Intervento eseguito
5	Riqualificazione centro storico della frazione di S. Maria	Acquisizione progetto di fattibilità tecnica ed economica	Effettiva esecuzione	Progetto acquisito

MISSIONE 13 - Tutela della salute

N.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultato atteso (target)	Risultati raggiunti
3	Progetto "Casa della Comunità" (Attività non prevista negli obiettivi di performance 2022)	Assistenza alle attività finalizzate alla progettazione e realizzazione dell'opera	Attività di assistenza finalizzate alla realizzazione dell'opera da parte dell'AULSS n. 8	Attività di assistenza prestata

SETTORE**SERVIZI TECNICI - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA****SETTORI - SERVIZI E UFFICI**

Settori servizi e uffici.	Responsabile	Amministratore referente
Edilizia Privata ed Urbanistica	<ul style="list-style-type: none">• Massimo Messina (dal fino al 30/06/2024);• Bonora Lara (dal 01/07/2024)	Sindaco

PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

Edilizia Privata / Urbanistica	Pier Giorgio Tonnini Lara Bonora – fino al 30/06/2024 Monica Panizzolo Cinzia Gioachin	Istruttore tecnico Istruttore tecnico Collaboratore amministrativo Collaboratore a tempo determinato
-----------------------------------	---	---

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE
SETTORE 5 – SETTORE TECNICO – EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA

SETTORI - SERVIZI E UFFICI

Settori servizi e uffici.	Responsabile	Amministratore referente
Edilizia Privata ed Urbanistica	Lara Bonora (dal 01/07/2024)	Sindaco

PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE TECNICA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

Edilizia Privata / Urbanistica	Pier Giorgio Tonnini	Istruttore Tecnico
	Monica Panizzolo	Istruttore amministrativo
	Cinzia Gioachin	Operatore amministrativo (a tempo determinato)

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 zone non metanizzate: 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. Ricerca degli estremi dei fascicoli negli elenchi storici e nel gestionale telematico. Recupero delle pratiche cartacee presso l'archivio storico e download di quelle telematiche più recenti. 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.

Anagrafe Tributaria: Estrapolazione dati relativi ai soggetti dichiaranti, agli esecutori e ai progettisti delle attività edilizie ricevute; verifica della coerenza dei dati comunicati con le istruzioni dell'Agenzia; trasmissione dei dati in materia edilizia (DIA, Permessi e atti di assenso) relativi all'anno solare precedente all'Agenzia delle Entrate tramite sistema telematico Entratel entro il 30 aprile.

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.

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	Percentuale di realizzazione
1	Variante parziale n. 2 al Piano di Assetto del Territorio (PAT)	<p>Sottoscrizione Accordo di Pianificazione con la Provincia di Vicenza;</p> <p>Apertura fase di concertazione;</p> <p>Organizzazione incontri con professionisti, associazioni, categorie economiche, cittadinanza, eccetera;</p> <p>Valutazione contributi</p> <p>Delibera Giunta Comunale di chiusura concertazione;</p> <p>Incontri di copianificazione con la Provincia di Vicenza;</p> <p>Produzione progetto definitivo della variante;</p> <p>Richiesta e acquisizione parere VCI;</p> <p>Adozione variante al PAT e invio alla Commissione Regionale VAS del Rapporto Ambientale Definitivo, Sintesi non Tecnica, documentazione VINCA;</p> <p>Deposito, pubblicazione, osservazioni;</p> <p>Acquisizione parere Commissione Regionale VAS del Rapporto Ambientale Definitivo, Sintesi non Tecnica, documentazione VINCA;</p> <p>Comitato tecnico e VTPU;</p> <p>Adeguamento elaborati ai pareri pervenuti;</p> <p>Conferenza dei servizi che si esprime sulla variante e sulle osservazioni;</p> <p>Ratifica Giunta Provinciale.</p>	<p>L'approvazione della Variante n. 2 al P.A.T., che segnerà la conclusione di questo lungo iter, è prevista entro la fine del 2024</p> <p>La Variante n. 2 al PAT è stata approvata, ai sensi dell'art. 15 della L.R. n. 11/2004 (Comitato Tecnico e Valutazione Tecnica Provinciale Urbanistica), in data 20/12/2024, ratificata con Decreto del Presidente della Provincia n. 2 del 14/01/2025 pubblicata sul Burv n. 12 del 24/01/2025;</p>	100%
2	Variante n. 3 al P.I. (Piano degli Interventi)	<p>Avvio iter variante n. 3 al Piano degli Interventi;</p> <p>Predisposizione dei bandi per le manifestazioni di interesse;</p>	DGC n. 16 del 08/02/2024 "Variante n. 3 al Piano degli Interventi - Illustrazione del Documento del Sindaco"	

N.	Descrizione Obiettivi	Risultati attesi	Indicatori	Percentuale di realizzazione
		Presa d'atto documento del Sindaco; Acquisizione istanze e istruttoria Predisposizioni calcolo contributo straordinario ed invio comunicazione	DCC n. 3 del 29/02/2024 "Variante n. 3 al Piano degli Interventi - Illustrazione del Documento del Sindaco" In data 21/03/2024 è stato pubblicato all'albo l'avviso pubblico prot. 5.309; DCC n. 15 del 11/04/2024, "Criteri per la determinazione del contributo straordinario" previsto dall'art. 16, comma 4, lett. d-ter del D.P.R. 380/2001. Il termine di presentazione delle istanze è stato prorogato	100%
3	Istanze in deroga o variante allo strumento urbanistico attuativo ai sensi degli artt. 3 e 4 LR 55/2012	Ditta Deltacoils (Art.4 LR 55/2012): Predisposizione Deliberazione consiliare per approvazione variante; Predisposizione e sottoscrizione convenzione urbanistica; Rilascio permesso di costruire endoprocedimentale/provvedimento unico; Ditta Cereal Docks (Art.4 LR 55/2012): Verifica di assoggettabilità ai sensi dell'art.12 del D.lgs 152/2006 Parere Vas Predisposizione Deliberazione consiliare per adozione rapporto Ambientale Trasmissione pratica per Istanza VAS	Entro il 31/12/2024 n.25 del 16.05.2024 08.08.2024 08.08.2024 Iter Concluso Entro il 31/12/2024 30/08/2023 12/12/2023 n.49 del 12/09/2024 23/09/2024 Entro il 31.12.2024	100%

N.	Descrizione Obiettivi	Risultati attesi	Indicatori	Percentuale di realizzazione
		<p>Predisposizione e Deliberazione consiliare per approvazione variante;</p> <p>Predisposizione e sottoscrizione convenzione urbanistica;</p> <p>Rilascio permesso di costruire endoprocedimentale/provvedimento unico;</p>	<p>Subordinato al Parere VAS per i successivi adempimenti</p> <p>Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 12.09.2024 sono stati adottati il Rapporto Ambientale con relativi allegati specialistici e la Sintesi Non Tecnica;</p> <p>In data 23.09.2024 è stata inoltrata istanza di V.A.S. ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 152/2006.</p> <p>Delibera di Consiglio Comunale n. 10 in data 13/03/2025 "Ditta Cereal Docks Spa - Approvazione variante ex art. 4 L.R. 55/2012 e relativo Rapporto Ambientale e Sintesi Non Tecnica per costruzione nuovo edificio industriale"</p>	100%
		<p>Ditta Pertegato SrL (Art.3 LR 55/2012):</p> <p>Predisposizione e sottoscrizione convenzione urbanistica;</p> <p>Rilascio permesso di costruire endoprocedimentale/provvedimento unico;</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p> <p>29/02/2024</p> <p>10/04/2024</p> <p>Iter Concluso</p>	100%
		<p>Ditte richiedenti: BENZA - BORTOLAMEI S.p.A. (Art.3 LR 55/2012)</p> <p>Presentazione pratica; (Pratica SUAP n. 03664480286-12072024-1052)</p> <p>Fase Istruttoria;</p> <p>Predisposizione e Deliberazione consiliare per approvazione variante;</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p> <p>12/08/2024</p> <p>Delibera di Consiglio Comunale n. 92 in data 12/12/2024 "Parere ai sensi dell'art. 3 della L.R. 55/2012 in merito a pratica SUAP n.</p>	

N.	Descrizione Obiettivi	Risultati attesi	Indicatori	Percentuale di realizzazione
		Predisposizione e sottoscrizione convenzione urbanistica; Rilascio permesso di costruire endoprocedimentale/provvedimento unico;	03664480286-12072024-1052 ditta BORTOLAMEI S.p.A."	100%
4	Cessione Aree ed opere Piano di Lottizzazioni	Piano PEEP – “Rampazzo 2” – Cooperativa Edilizia il Sole Delibera approvazione cessione aree Atto di cessione aree	Entro il 31/12/2024 n.98 del 15/06/2023 06/05/2024 Iter completato	100%
		Piano di Lottizzazione “Sporting Giancarlo” Delibera approvazione cessione aree Atto di cessione aree	Entro il 31/12/2024 n.200 del 16/11/2023 27/03/2024 Iter completato	100%
		Piano di Recupero “Piazzetta-Amerigo da Schio” Sinico Atto di cessione aree.	Entro il 31/12/2024 06/06/2024 Iter completato	100%
		Area Viale Venezia Atto cessione aree	Entro il 31/12/2024 03/10/2024 Iter completato	100%
5	Cessione/acquisizione aree per alienazione	Area Viale Venezia Atto cessione aree	Entro il 31/12/2024 03/10/2024 Iter completato	100%
6	Teleriscaldamento	Ditta CEREAL DOCKS SpA - Presentazione pratica; - Rilascio Permesso di Costruire	Entro il 31/12/2024 02/07/2024 09/08/2024 Iter completato	100%

N.	Descrizione Obiettivi	Risultati attesi	Indicatori	Percentuale di realizzazione
7	Servizio Pubblico di distribuzione di Gas naturale - Richiesta canone concessorio	Reperimento dall'Archivio di Piani di Lottizzazione, Delibere di Approvazione, Convenzioni, Collaudi, Delibere di Cessioni Aree, Atto di Cessione Aree di più di 60 lottizzazioni dall'anno 1972 ad oggi. Scansione delle tavole relative alla rete gas e degli atti ad esse collegate con salvataggio delle stesse per singole Lottizzazioni. Creazione tabella riassuntiva excel che organizza tutti i dati raccolti. Trasmissione dei dati raccolti per richiesta versamento canoni concessori.	Entro il 31/12/2024 Iter completato	100%
8	FARMACIA	"Accordo per sistemazione area antistante la facciata principale del fabbricato di proprietà della Soc. LGA Srl ubicato ad angolo Piazza della Libertà e via Marconi, destinato a nuova sede della Farmacia"	Entro il 31/12/2024 Deliberazione Consiglio Comunale n. 64 in data 10/10/2024 Sottoscrizione accordo in atti Segretario Comunale Rep. n.928 in data 07/11/2024 Iter completato	100%
9	PARROCCHIA	"Accordo per sistemazione area di proprietà della Parrocchia San Nicolò antistante il Cinema Lux".	Entro il 31/12/2024 Sottoscrizione accordo in data 15/10/2024 Prot. n.18.559 Iter completato	100%
10	HELIANTUS	Avviso pubblico Verbale Commissione Tecnica Sottoscrizione accordo con società privata	Entro il 31/12/2024 Deliberazione Giunta Comunale n. 120 in data 30/07/2024 Avviso di interesse Prot. n. 13.831 in data 01/08/2024	

N.	Descrizione Obiettivi	Risultati attesi	Indicatori	Percentuale di realizzazione
			Verbale Commissione Tecnica Prot.n. 16.951 in data 26/09/2024 Deliberazione Consiliare n. 65 in data 10/10/2024 Iter completato	100%
11	ACCESSO ATTI	Istruttoria istanze – Reperimento pratiche da archivio – Colloquio telefonico o appuntamento con richiedenti – Calcolo e comunicazione importo – Rilascio di copie o scansioni della documentazione richiesta.	n. 175 richieste con un incremento rispetto all'anno precedente dovuto al Decreto Salva Casa	100%

REPORT ALTRE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA

SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

Attività	Dati 2021	Dati 2022	Dati 2023	Dati 2024
Pratiche inserite nel gestionale GATE	N. 738	N. 634	458	514
Permessi di costruire, SCIA	N. 272	N. 208	177	203
SCIA agibilità	N. 70	N. 49	68	68
CILA, CIL, CAEL, FOTOVOLTAICI	N. 215	N. 288	119	102
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	N. 23	N. 22	30	34
Pratiche Cementi Armati	N. 18	N. 35	18	29
Autorizzazioni manomissioni stradali	N. 29	N. 23	34	23
Autorizzazioni opere cimiteriali/lapidi	N. 2	N. 1	--	4
Certificati idoneità alloggio	N. 35	N. 28	41	36
Istanze di accesso agli atti	N. 510	N. 193	150	175
Sedute commissione edilizia	N. 9	N. 8	4	8
Certificati di destinazione urbanistica	N. 89	N. 67	82	94
Varianti allo strumento urbanistico generale PAT/PI			3	1
PUA (Piani Urbanistici Attuativi) approvati	N. 2	N. 1	-	2
Convenzioni urbanistiche sottoscritte	N. 4	N. 1	2	3
Sportello Unico in deroga/variante	N. 5	N. 2	3	3
Istanze di variante al Piano Interventi	N. 90	//	//	43
Determinazioni incarichi	N. 9	N. 6	4	3
Delibere di Giunta	N. 10	N. 8	13	5
Delibere di Consiglio Comunale				10
Accordi pubblico privato	N. 3	N. 3	-	1

SETTORE**POLIZIA LOCALE****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</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 telecamera mobile per controllo scarico rifiuti

N° 1 fototrappola per controllo scarico rifiuti

Sistema lettura targhe con n. 6 postazioni fisse, tablet per pattuglia in controlli esterni, e una postazione con client presso il comando.

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

ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA VIGILANZA:

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

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

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

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

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

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

Funzioni di polizia stradale

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

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

Funzioni di polizia giudiziaria

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

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

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

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

Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza

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

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

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

- al mantenimento dell'ordine pubblico;

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

Funzioni di sicurezza urbana e territoriale

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

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

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

Polizia amministrativa

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

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

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

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

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

Queste competenze possono essere così riassunte:

Polizia commerciale

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

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

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

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

Polizia edilizia e ambientale

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

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

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

Polizia rurale

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

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

Sanzioni amministrative, Notifiche e contenzioso

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

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

Provvedimenti autorizzatori

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

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

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

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

Servizi di rappresentanza

Il ruolo della polizia locale in questo ambito è quello di rappresentare il proprio ente di appartenenza attraverso la scorta del Gonfalone e dei 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

Descrizione dell'obiettivo	Risultato da perseguire	Indicatori	% di realizz
Presidio delle strade e del territorio comunale 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	Riduzione, attraverso un costante presidio del territorio, dell'incidentalità stradale, anche attraverso analisi e segnalazioni sulla situazione delle infrastrutture sul territorio con proposte di igloria sulla viabilità stradale. Controllo sui veicoli sprovvisti di assicurazione per responsabilità civile verso terzi.	Almeno 300 ore di controllo. Accertamento di n. 100 infrazioni art. 80 C.d.S. Accertamento di n. 10 infrazioni art. 193 C.d.S. Accertamento di n. 100 infrazioni artt. 7-157-158 C.d.S.	100%

	<p>Controllo sui veicoli che non vengono sottoposti alla revisione periodica.</p> <p>Controllo sui veicoli che circolano pur essendo sottoposti a sequestro o fermo amministrativo.</p> <p>Tutela degli utenti deboli nell'area urbana.</p>		
<p>Commento: con l'utilizzo dei portali di lettura targhe e i servizi di controllo del centro storico sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati.</p>			
<p>Gestione viabilità e mercato durante i lavori nel centro storico</p> <p>Sono iniziati i lavori di messa in sicurezza di Piazzale Pio X e Via Marconi. Si rende necessario spostare alcuni posteggi durante i lavori e ad ultimazione degli stessi modificare la pianta mercatale adattandola al nuovo assetto urbanistico.</p>	<p>Gestione di tutte le problematiche di natura viabilistica e relative al regolare svolgimento del mercato durante i lavori di "restyling" del centro storico.</p>	<p>Emissione di ordinanze per regolamentare la viabilità, programmazione degli spostamenti temporanei dei posteggi, modifica alla pianta mercatale a seguito nuovo assetto urbano dell'area</p>	<p>100%</p>
<p>Commento: sono state emesse 25 ordinanze per regolamentare la circolazione stradale e ricollocare gli operatori del commercio su area pubblica durante i lavori di riqualificazione di Piazzale Pio X e Via Marconi. Compatibilmente con l'avanzamento dei lavori si è cercato di creare il minor disagio agli operatori economici e ai cittadini. A seguito del trasferimento della farmacia sono stati opportunamente ricollocati i posteggi in Piazza Libertà.</p>			

PROGRAMMA 02 – Sistema integrato di sicurezza urbana

Descrizione dell'obiettivo	Risultato da perseguire	Indicatori	% di realizz
<p>Controllo di Vicinato</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</p>	<p>Costituire nuovi gruppi di Controllo di Vicinato</p>	<p>Formazione di nuovi gruppi in quartieri</p>	<p>100%</p>

polizia locale nel monitoraggio del territorio.			
Commento: è stato costituito un nuovo gruppo nel quartiere C.A. Dalla Chiesa/L. Grassi e ampliato il numero di cittadini nel gruppo di Rampazzo.			

REPORT ALTRE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA

Attività	Dati 2024	Dati 2023	Dati 2022
Incidenti stradali rilevati	N. 48	N. 49	N. 43
Interventi per trattamenti sanitari obbligatori	N. 1	N. 3	N. 1
Sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada	N. 658	N. 802	N. 615
Veicoli sottoposti a sequestro amministrativo	N. 32	N. 14	N. 21
Sanzioni amministrative per violazioni alle norme dello stato, regionali o regolamenti comunali	N. 20	N. 20	N. 24
Esibizioni ricevute (artt. 126bis e 180 C.d.S.)	N. 16	N. 24	N. 24
Pareri Codice della Strada	N. 00	N. 21	N. 26
Nulla osta trasporti eccezionali	N. 3	N. 1	N. 0
Ordinanze emesse	N. 98	N. 103	N. 72
Autorizzazioni di occupazione del suolo pubblico	N. 18	N. 13	N. 7
Accertamenti anagrafici	N. 362	N. 399	N. 399
Ricorsi istruiti innanzi il Giudice di Pace o il Giudice Ordinario	N. 0	N. 0	N. 1
Ricorsi istruiti innanzi il Prefetto	N. 2	N. 3	N. 2
Contrassegni parcheggio invalidi	N. 86	N. 60	N. 92
Denunce di ospitalità/cessioni di fabbricato	N. 168	N. 184	N. 248
Accertamenti per altri enti	N. 29	N. 29	N. 31
Codici identificativi spettacolo viaggiante	N. 1	N. 0	N. 0

Controlli edilizi	N. 4	N. 4	N. 7
Controlli ambientali	N. 6	***	***
Denunce ricevute	N. 46	N. 53	N. 51
Comunicazioni inserimento SDI	N. 41	N. 49	N. 46
Notizie di reato	N. 4	N. 2	N. 2
Subingressi autorizzazioni mercato	N. 42	N. 54	N. 49
Autorizzazioni temporanee mercato	N. 1.479	N. 1.492	N. 1.159
Verifiche DURC	N. 38	N. 221	N. 24
Autorizzazioni di P.S. in occasione di manifestazioni	N. 31	N. 32	N. 39
Determinazioni	N. 46	N. 35	N. 34
Notificazioni	N. 31	N. 20	N. 28
Autorizzazioni temporanee pubblicità	N. 22	N. 14	N. 16
Cani randagi recuperati	N. 16	N. 19	N. 13
Ore di apertura al pubblico	N. 364	N. 364	N. 364
Presenze in consiglio comunale	N. 13	N. 11	N. 6
Gestione incasso diretto cosap occupazioni temporanee mercato	PagoPA	PagoPA	PagoPA
Gestione incasso presso comando sanzioni amministrative	€ 8.749,37	€ 16.893,90	€ 9.081,90
Sanzioni per violazioni al C.d.S. iscritte a ruolo	€ 42.751,02	€ 61.824,72	€ 195.812,88
Sanzioni per violazioni a leggi e regolamenti iscritte a ruolo	€ 0,00	€ 11.383,00	€ 0,00

OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE

Di seguito si espongono, in forma schematica, i risultati degli obiettivi realizzati nell'anno 2024, riconducibili al più ampio obiettivo strategico di aumentare il livello di sicurezza e tranquillità percepito dai cittadini.

Descrizione dell'obiettivo	Risultato da perseguire	Indicatori	% di realizz
<p>Progetto Camisano sicura Si intende sviluppare il complesso di azioni diversificate intese ad aumentare la percezione di sicurezza da parte dei cittadini, sia attraverso l'incremento del grado di "prossimità" dei servizi di polizia locale sia attraverso l'utilizzo degli strumenti tecnologici atti alla acquisizione delle immagini nelle zone di maggior percezione di insicurezza. Sebbene i comuni dispongano di poteri e strumenti non ancora adeguati al contrasto efficace dei fenomeni di degrado urbano, aumentano le aspettative da parte dei cittadini di vedere sviluppate iniziative a livello locale capaci di intervenire sul senso di sicurezza negli spazi e luoghi pubblici.</p>	<p>Un più incisivo presidio del territorio con estensione del nastro orario.</p> <p>Aumentare la funzione preventiva e di deterrenza nei confronti di situazioni di degrado attraverso l'aumento della presenza fisica della polizia locale affiancata dalle moderne tecnologie di videosorveglianza.</p> <p>Prevenzione e contrasto ai fenomeni di criminalità diffusa e predatoria nelle zone residenziali, artigianali e industriali.</p>	<p>n. 18 servizi in orario serale/notturno</p> <p>n. 180 controlli ad edifici e luoghi del territorio: scuola primaria, scuola secondaria, scuola dell'infanzia, cimiteri, parchi e giardini pubblici, zone residenziali, artigianali e industriali.</p> <p>n. 54 servizi realizzati nel giorno di domenica.</p> <p>n. 60 sopralluoghi effettuati a punti di aggregazione e/o pubblici esercizi.</p> <p>n. 2 manifestazioni presidiate.</p>	100%
<p>Commento: per il progetto è stata presentata all'Ufficio Risorse Umane la relazione finale prot. 3347 del 22.03.2025</p>			
<p>Camisano città sempre più sicura Partecipazione al bando del Ministero dell'Interno per essere ammessi al finanziamento di un nuovo</p>	<p>Entrare in posizione utile della graduatoria per ottenere il finanziamento.</p>	<p>Redazione progetto di fattibilità tecnico economica e presentazione della</p>	100%

<p>impianto di videosorveglianza cittadina. Qualora in posizione utile della graduatoria per ottenere il finanziamento, redazione del progetto esecutivo e successiva gestione dell'appalto per la realizzazione dell'opera.</p>	<p>Reaalizzazione del nuovo impianto di videosorveglianza.</p>	<p>domanda di finanziamento. Entrare in graduatoria per ottenere il finanziamento. Redazione progetto esecutivo dell'opera. Appalto dell'opera da realizzare.</p>	
<p>Commento: il Comune di Camisano Vicentino ha ottenuto un finanziamento di euro 110.000,00 dal Ministero dell'Interno per realizzare un nuovo impianto di videosorveglianza. L'opera è già stata appaltata e sarà ultimata entro il mese di giugno 2025.</p>			

Osservazioni sull'attività svolta dalla Polizia Locale

Nel corso dell'anno 2024 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 14:30 alle 17:30 il martedì e il giovedì.

Con il "Progetto Camisano sicura" è stata ampliata la presenza della polizia locale in orario serale/notturno, con particolare attenzione alla prevenzione e contrasto ai fenomeni di criminalità diffusa e predatoria nelle zone residenziali, artigianali e industriali.

Nel corso dei servizi pomeridiani sono stati presidiati i parchi pubblici e i luoghi di aggregazione dei giovani al fine di prevenire situazioni di degrado ambientale.

I controlli di polizia stradale sulla copertura assicurativa dei veicoli sono stati più incisivi rispetto al 2023 e hanno portato al raddoppio delle violazioni accertate nel 2024.

Il sistema di videosorveglianza è stato potenziato grazie a un bando regionale che ha permesso di installare ulteriori telecamere presso il nuovo ecocentro e l'area adiacente.

Un ulteriore miglioramento della sicurezza arriverà nel corso dell'anno 2025 con l'installazione di 27 telecamere e la realizzazione di una nuova control room presso i locali della polizia locale in fase di ultimazione in Piazza del Vicariato Civile, grazie al contributo ottenuto dal Ministero dell'Interno a seguito della partecipazione del Comune di Camisano Vicentino al bando nazionale.

Prosegue l'estensione del Controllo di Vicinato con l'attivazione di un nuovo gruppo e l'aumento dei cittadini che hanno aderito al gruppo di Rampazzo.

Il trasferimento del comando della polizia locale nell'edificio di Piazza del Vicariato Civile è stato posticipato all'anno 2025, e comunque sarà attuabile solo ad ultimazione dei lavori di adeguamento dei locali.

I dati sopra esposti vanno valutati considerando che il comando si compone complessivamente di n. 4 agenti, in pratica un rapporto di n. 1 agente ogni 2.800 abitanti, una percentuale molto lontana da quella prevista di n. 1 agente ogni 1.000 abitanti dalla normativa in materia.

Uno studio della fondazione Filippo Caracciolo dell'ottobre 2011, ha fotografato che la media nazionale è di 10,4 agenti ogni 10.000 abitanti e la media della Regione Veneto di 7,7 agenti ogni 10.000 abitanti.

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione dei risultati, le risorse impiegate sono quelle attualmente in servizio come individuate dalla dotazione organica.

Categoria	Unità
-----------	-------

Dirigenti	
D	1
C	3
B	
A	
Totale	4

Prosegue l'estensione del Controllo di Vicinato con l'attivazione di due nuovi gruppi.

Il trasferimento del comando della polizia locale nell'edificio di Piazza del Vicariato Civile è stato posticipato all'anno 2024, e comunque sarà attuabile solo ad ultimazione dei lavori di adeguamento dei locali.

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione dei risultati, le risorse impiegate sono quelle attualmente in servizio come individuate dalla dotazione organica.

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	1
C	3
B	
A	
Totale	4