

## PREMESSA

Come già avvenuto per il precedente esercizio, per esporre e commentare l'attività e i risultati del 2022, verranno riportati in un unico documento, denominato **Relazione annuale sulla performance e sulla gestione relativa all'esercizio 2022** (d'ora in poi "Relazione"), sia i risultati organizzativi e individuali raggiunti (rispetto agli obiettivi programmati con il Piano della performance, come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n.150/2009), sia le valutazioni "di efficacia dell'azione condotta", richieste dall'art. 151 del TU n. 267/2000 e dalle altre norme (art. 196 ss.) che lo stesso Testo Unico dedica agli esiti della gestione.

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

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

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

Così strutturata, anche la Relazione sulla performance e gestione 2022, recepisce le indicazioni contenute nelle Linee Guida della Funzione Pubblica n. 4 (del novembre 2018), le quali pur non avendo, com'è noto, forza vincolante per i Comuni, forniscono comunque indirizzi qualificati e autorevoli, che con i necessari adattamenti all'organizzazione e all'ordinamento del nostro Ente, alla fine risultano utili nella costruzione del documento.

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

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

Con la Relazione e il rendiconto si conclude il ciclo della performance relativo al 2022 che, come detto all'inizio, è stato un anno particolare, durante il quale, tra l'altro, si è deciso di scindere l'approvazione del PEG (Piano esecutivo di gestione) in due fasi:

- la prima, perfezionata con la deliberazione n. 2 in data 13.01.2022, con la quale sono stati assegnati i vari capitoli di spesa e di entrata ai titolari di Posizione organizzativa e al

Segretario Comunale per le attività gestionali di carattere intersettoriale affidate alla sua diretta responsabilità;

- la seconda, destinata all'approvazione del Piano della Performance 2022-2024 e del Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) 2022 approvati dalla Giunta Comunale, deliberazione n. 57 in data 23.06.2022.

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 viene trasmessa alla Giunta comunale per la conseguente approvazione e sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i, e al Consiglio Comunale in sede di approvazione del rendiconto.

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 precisare quanto segue.

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.

Le osservazioni critiche e i suggerimenti che arriveranno dal Consiglio Comunale e dai cittadini, ai quali la Relazione verrà resa nota 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 ricadono sull'intera comunità locale.

Torri di Quartesolo, 6 aprile 2023

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Elena Ruggeri  
file firmato digitalmente

<b>AREA 1</b>	<b>AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SERVIZI ALLA PERSONA</b>
---------------	---

## SETTORI - SERVIZI E UFFICI.

<b>Settori servizi e uffici.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Amministratore referente</b>
<i>Affari Generali</i>	<i>Dr.ssa Stefania Pizzato</i>	<i>Sindaco - Ass. Pasinato</i>
<i>Risorse umane</i>	<i>Dr.ssa Stefania Pizzato</i>	<i>Sindaco</i>
<i>Servizi socio-assistenziali</i>	<i>Dr.ssa Stefania Pizzato</i>	<i>Ass. Pasinato</i>
<i>Biblioteca cultura sport</i>	<i>Dr.ssa Stefania Pizzato</i>	<i>Ass. Zausa - Sindaco</i>

## PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA SEGRETERIA

Affari generali e legali - Segreteria - Contratti e convenzioni (inclusi servizi cimiteriali e assicurazioni) - Istruzione e servizi scolastici - Asilo nido	Luca Stievano Sabrina Urban Graziella Dall'Oste	Istruttore contabile Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo
Risorse Umane (gestione amministrativa, trattamento economico e previdenziale)	Lucia Bastianello Maria Benedusi Francesca Tonello (al 50%) Barbara Sansigolo	Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo - contabile
Servizi socio assistenziali - Invalidi civili - Pari opportunità	Paola Casarotto Giovanna Ferrigolo Sabina Pillan (fino al 31.08.2022) Stefania Mancini	Assistente Sociale Assistente Sociale Istruttore amministrativo Istruttore contabile
Cultura e biblioteca - Sport e tempo libero - Partecipazione - Comunicazione - Politiche giovanili	Antero Fontana Valentina Ronzan Francesca Tonello (al 50%)	Istruttore amministrativo Assistente bibliotecaria Istruttore Amministrativo

## **ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEI VARI SETTORI DELL'AREA SEGRETERIA:**

### **1. Affari generali e legali - Segreteria - Contratti e convenzioni (inclusi servizi cimiteriali ed assicurazioni) - Istruzione e servizi scolastici - Asilo nido**

L'ufficio segreteria cura la predisposizione dell'ordine del giorno della Giunta e del Consiglio Comunale e convoca le rispettive sedute.

#### **Predisposizione ordine del giorno e convocazione Giunta Comunale**

Le sedute di Giunta Comunale hanno cadenza settimanale, l'ufficio raccoglie le proposte di delibera dai vari uffici, verifica la correttezza e completezza degli atti ed invia il tutto ai componenti la Giunta.

#### **Predisposizione ordine del giorno e convocazione Consiglio Comunale**

Le sedute di Consiglio Comunale hanno generalmente cadenza mensile, l'ufficio segreteria raccoglie le proposte dai vari uffici, verifica la correttezza e completezza degli atti ed invia il tutto ai componenti il Consiglio. La convocazione della seduta viene pubblicizzata via web ed in forma cartacea. Viene preparata la sala consiliare con il materiale necessario allo svolgimento della seduta.

#### **Revisione e pubblicazione deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale**

Concluse le sedute di Giunta e di Consiglio, l'ufficio chiude l'ordine del giorno e, seguendo le indicazioni del Segretario comunale, procede alle correzioni ed alla pubblicazione delle rispettive deliberazioni.

#### **Convocazione Commissione Statuto**

La seduta di Consiglio Comunale è generalmente preceduta da una riunione della Commissione Statuto alla cui convocazione provvede l'ufficio inoltrando ai componenti la documentazione proveniente dai vari uffici.

#### **Rapporti con il Broker e gestione sinistri**

L'incarico di brokeraggio viene affidato sulla base di una gara di appalto del servizio con durata di solito triennale. Il Broker si occupa di individuare le compagnie assicurative cui affidare le varie polizze comunali (infortuni, RCT, Patrimoniale, Kasko, ecc.), propone le migliori offerte reperite sul mercato e l'ufficio procede alla predisposizione del programma assicurativo per l'anno di riferimento.

Al Broker viene inviata la documentazione relativa ai sinistri passivi pervenuti in modo che possa seguire i rapporti con le relative compagnie assicurative per il risarcimento dei danni arrecati a terzi.

#### **Segreteria del Sindaco**

Vengono fissati gli appuntamenti richiesti dai cittadini e gestita la corrispondenza del Sindaco in entrata ed in uscita.

#### **Gestione sale comunali e Convenzioni per utilizzo continuativo locali comunali**

In applicazione del Regolamento riguardante la concessione in uso di locali e beni di proprietà del comune si provvede al rilascio delle concessioni dei locali, dopo aver acquisito la richiesta corredata dal pagamento. L'ufficio predispone inoltre le convenzioni con le associazioni che utilizzano in modo continuativo alcuni locali di proprietà del Comune.

#### **Rapporti con i Quartieri**

La costituzione ufficiale dei Quartieri vede l'ufficio impegnato nel fornire supporto tecnico nello svolgimento delle elezioni per la nomina dei componenti dei relativi Consigli di quartiere, dalla fase iniziale della predisposizione del materiale per i seggi alla verbalizzazione delle sedute di insediamento, provvedendo inoltre alla pubblicazione sul sito dei dati e delle notizie riguardanti questa realtà. Si ricorda, altresì, che l'ufficio si è occupato della redazione del Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento degli organi di partecipazione dei quartieri e della predisposizione della modulistica che li riguarda.

#### **Rapporti con le Associazioni ANCI ed Enti Vicentini nel Mondo**

Ogni anno le associazioni ANCI ed Enti Vicentini nel Mondo inviano una proposta di iscrizione e la Giunta valuta se aderire. L'ufficio predispone i provvedimenti di impegno di spesa per il pagamento della quota annuale.

#### **Servizi Cimiteriali**

I cimiteri sono considerati servizio pubblico essenziale nonché costituiscono memoria storica della collettività di riferimento anche ai fini di assolvere alla loro funzione nei riguardi delle comunità locali. Nel servizio pubblico cimiteriale sono compresi l'insieme delle attività inerenti la disponibilità, la custodia,

l'accettazione dei defunti nel cimitero, nonché le operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione, cremazione, esumazione, estumulazione, traslazione di defunti, le concessioni di spazi per sepolture, l'illuminazione elettrica votiva e tutte le registrazioni amministrative connesse a quanto sopra.

L'Ufficio cimiteriale opera su segnalazione/richiesta dei cittadini e/o delle Imprese di Onoranze Funebri.

Le operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione, cremazione, esumazione, estumulazione, traslazione di defunti sono state affidate mediante appalto ad una Ditta esterna che opera in stretto rapporto e su disposizioni dell'ufficio.

L'ufficio si occupa inoltre delle seguenti attività:

- predisposizione e registrazione degli atti di concessione di loculi cimiteriali;
- illuminazione votiva: gestione delle richieste, segnalazioni su funzionalità del servizio, interventi per attivazione/disattivazione/manutenzione affidati a ditta preposta;
- costante aggiornamento del sistema informatico che consente una gestione completa e organizzata di tutte le attività cimiteriali con aggiornamenti in tempo reale dello stato delle tombe;
- predisposizione determinazioni di impegno di spesa per servizi di polizia mortuaria effettuati da soggetti terzi: imprese di onoranze funebri per recupero salme in territorio comunale e ULSS per uso obitorio.

#### Istruzione e servizi scolastici

##### **Rapporti con l'Istituto Comprensivo Torri e Comitati Genitori**

Il fine ultimo del buon funzionamento della scuola, contesto di primaria importanza per la crescita dei ragazzi, comporta una serie di rapporti di collaborazione, supporto e stimolo reciproco tra Comune, Istituto Comprensivo e Comitati Genitori. Ne sono prova la fitta corrispondenza e le numerose iniziative realizzate insieme.

##### **Gestione Cedole librarie**

Tutti i minori residenti nel Comune di Torri iscritti ad una scuola primaria statale o paritaria del territorio nazionale, come previsto dalla normativa vigente, hanno diritto alla fornitura gratuita dei testi scolastici mediante presentazione della cedola libraria, scaricabile dal sito del Comune, presso un rivenditore di propria scelta.

Successivamente, l'ufficio provvede a rimborsare direttamente al rivenditore la spesa dei libri, entro la quota definita dal Ministero per la classe di frequenza.

##### **Gestione contributo Buono Libri**

La concessione del contributo "Buono Libri" da parte della Regione è preceduta da un'istanza presentata via web che viene successivamente consegnata, in forma cartacea e corredata dai documenti necessari, all'ufficio istruzione per la verifica della regolarità e la conferma via web dei dati. Tale procedura ha cadenza annuale.

##### **Concessione contributi all'Istituto Comprensivo**

Sulla base della disponibilità di bilancio vengono calcolati e quantificati i contributi da corrispondere all'Istituto Comprensivo.

##### **Acquisto arredi scolastici**

All'ufficio istruzione vengono presentate dalle scuole le varie proposte di acquisto arredi sui tre plessi. Viene effettuato un sopralluogo presso i locali e stilato un elenco sulla base delle maggiori necessità ed emergenze e si procede, tenendo conto delle disponibilità di bilancio, all'affidamento mediante procedure di acquisto sul MEPA alle varie ditte specializzate nel settore.

##### **Consiglio Comunale dei Ragazzi**

Nell'ambito di un processo di avvicinamento dei ragazzi alla cittadinanza attiva si inserisce l'attività del Consiglio Comunale dei ragazzi che annualmente si rinnova. L'ufficio si occupa della cerimonia di insediamento di questo organo. Altre attività in collaborazione con i ragazzi vengono realizzate dall'ufficio cultura.

##### **Servizio doposcuola gestito in appalto**

Da anni il Comune di Torri è attento a fornire agli alunni delle scuole primarie del territorio i servizi necessari al supporto alle famiglie e al sostegno scolastico ai ragazzi. Per questo è stato affidato ad una cooperativa, individuata mediante procedure di appalto, la gestione del servizio di doposcuola.

L'ufficio intrattiene rapporti costanti con la responsabile della Cooperativa incaricata, la quale fornisce i dati relativi agli iscritti in modo da poter monitorare l'andamento dei servizi e procedere alla liquidazione delle fatture di spesa.

Ad inizio anno scolastico vengono organizzate riunioni conoscitive con i genitori interessati ad iscrivere i propri figli, durante le quali si raccolgono le prime iscrizioni e si forniscono tutte le informazioni richieste. L'ufficio organizza incontri con la cooperativa e/o le famiglie, qualora ve ne fosse la necessità, anche durante l'anno scolastico.

### **Mensa scolastica (gestione appalto, iscrizioni servizio mensa, richieste diete speciali)**

Il servizio di refezione scolastica viene fornito da una ditta incaricata, sulla base di un appalto studiato e predisposto a misura delle esigenze del nostro territorio e delle nostre realtà scolastiche. L'ufficio provvede ad inserire tutta la modulistica sul sito comunale e a fornire il supporto ai genitori a seguito di richiesta di diete speciali.

### **Commissione Mensa (convocazione e verbalizzazione sedute)**

La Commissione Mensa, di recente istituzione, composta da genitori, insegnanti ed amministratori, è incaricata di verificare l'applicazione delle Linee guida regionali nel servizio di refezione scolastica. Le sedute vengono convocate e verbalizzate dal personale dell'ufficio che supporta i componenti nella predisposizione del materiale necessario per effettuare controlli e sondaggi.

### **Convenzioni con le scuole dell'infanzia paritarie**

Il Consiglio Comunale fornisce gli indirizzi per la concessione del contributo da erogare in favore delle tre scuole dell'infanzia paritarie del territorio (Monumento ai Caduti di Marola, S. Giuseppe di Lerino, Effetà) e conseguentemente l'ufficio istruzione provvede alla predisposizione delle convenzioni da sottoporre alle suddette scuole per la sottoscrizione. Successivamente si procede ad inserire le determinazioni di impegno di spesa con relativo conteggio di quanto dovuto, da versare in due rate di acconto e di saldo, quest'ultimo a seguito presentazione di rendiconto.

### **Convenzione con l'IPAB Clementi di Velo**

L'IPAB Clementi di Velo, che ospita la scuola dell'infanzia statale e il nido integrato comunale Camomilla, è un fondamentale interlocutore nell'ambito educativo dei minori da 0 a 6 anni.

I contributi da erogare a favore dell'IPAB con relativa predisposizione di determinazioni di quantificazione e impegno di spesa sono di due tipi:

- 1) contributo da erogare sulla base di una convenzione che prevede la corresponsione di una quota annua corrispondente al trattamento economico di 1 lavoratore e mezzo;
- 2) contributo da erogare con acconto e saldo, quest'ultimo a seguito presentazione di rendiconto, sulla base della convenzione stipulata con l'IPAB per l'attivazione del nido integrato all'interno della scuola dell'infanzia, distinto tra contributo per utilizzo locali e spazi e contributo per materiali di consumo.

### **Asilo nido**

Il servizio per la gestione dell'asilo nido integrato comunale Camomilla viene affidato ad una cooperativa mediante appalto. L'ufficio quindi si occupa della gestione della gara, della stipula del relativo contratto di affidamento del servizio, e segue i rapporti con il personale educativo e amministrativo della cooperativa.

Ogni anno l'ufficio istruzione predispone e gestisce le attività relative alle graduatorie per le iscrizioni, controlla il pagamento delle rette, segue i ritiri degli utenti con relativa predisposizione delle determinazioni di rimborso delle cauzioni.

Con cadenza annuale la Regione del Veneto avvia le procedure per l'invio delle richieste di contributo: occorre dunque effettuare una ricognizione molto dettagliata con indicazione sugli iscritti, sulle spese sostenute, sul personale impiegato, ecc.

Per rendere legittima la gestione del nido integrato e fruire dei previsti contributi regionali in conto gestione occorre predisporre con cadenza quinquennale la procedura per l'autorizzazione al funzionamento e con cadenza triennale quella per l'accreditamento con la Regione Veneto, per le quali vengono valutate le

caratteristiche dei locali in funzione della capacità ricettiva dei bambini nonché del rapporto con gli educatori.

Dal 2015 è operativa la convenzione con la IPAB Clementi di Velo per la gestione integrata con la scuola dell'infanzia, pertanto l'ufficio istruzione è in continuo contatto con il presidente per coordinare le attività di manutenzione e gestione dei locali, che resta a carico dell'IPAB, nonché per la fornitura del materiale di consumo.

L'ufficio effettua la prima convocazione del Comitato di Partecipazione e partecipa agli incontri fissati durante l'anno, facendo da tramite tra le rappresentanze dei genitori e l'assessore all'istruzione.

## **2. Risorse Umane**

L'ufficio risorse umane fornisce il supporto tecnico e organizzativo all'Amministrazione nelle scelte concernenti la politica del personale e la struttura organizzativa provvedendo a tutti gli adempimenti inerenti alla definizione del fabbisogno di personale, al trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale dipendente. Le principali attività di competenza del settore sono pertanto le seguenti:

Definizione del fabbisogno di personale:

- verifica delle eccedenze e segnalazione del fabbisogno
- individuazione della capacità assunzionale
- redazione piano triennale dei fabbisogni del personale
- Piano Azioni positive
- Organigramma Ente

Trattamento giuridico:

- gestione delle procedure per l'accesso all'impiego a tempo indeterminato e determinato (concorsi, selezioni, mobilità, contratti di somministrazione lavoro, comando ecc);
- gestione del rapporto di lavoro:
  - redazione e aggiornamenti contratti individuali,
  - comunicazioni obbligatorie,
  - schede giuridiche;
  - fascicolo personale del dipendente;
  - rilevazione delle presenze (ferie, permessi, ecc. );
  - gestione dei vari istituti contrattuali ( maternità, congedo parentale, L. 104 ecc);
- contrattazione decentrata: assistenza tecnico-giuridica alla delegazione trattante di parte pubblica nella predisposizione del Contratto Decentrato Integrativo;
- gestione delle relazioni sindacali (comunicazioni con le OO.SS., RSU e Aran, rilevazione deleghe sindacali e adempimenti di legge);
- categorie protette (prospetto disabili e calcolo quota assunzioni obbligatorie);
- formazione del personale (piano annuale della formazione, definizione e utilizzo budget, monitoraggio);
- politiche del lavoro (adesione a progetti provinciali e regionali per il sostegno al lavoro, alternanza scuola lavoro, tirocini universitari, tirocini formativi);
- predisposizione e modifiche regolamenti;
- anagrafe della prestazioni: autorizzazioni e adempimenti di legge;
- aggiornamento continuo sulla normativa in materia di personale;

Trattamento economico:

- Previsione spesa del personale (predisposizione tabelle per redazione bilancio pluriennale di previsione e conto consuntivo);
- Conto annuale del personale (tabelle e schede informative relative al trattamento economico del personale);
- Corresponsione delle retribuzioni mensili al personale dipendente mediante formazione dei cedolini stipendio in base al trattamento economico stabilito dal CCNL;
- Gestione dei buoni pasto (adesione convenzione Consip, verifica e caricamento mensile buoni pasto);
- Corresponsione mensile delle indennità di carica agli amministratori mediante formazione di cedolini-paga;
- Versamento mensile contributi previdenziali, assicurativi e fiscali;

- Compilazione e invio mensile denunce UNIEMENS;
- Gestione delle cessioni di stipendio;
- Gestione degli adempimenti amministrativi e contabili relativi all'assicurazione obbligatoria INAIL;
- Adempimenti relativi al 770 e alla Certificazione Unica;
- Attività di supporto all'Amministrazione e alla Direzione generale (monitoraggio e proiezioni di spesa);

Trattamento previdenziale:

- Cessazioni dal servizio (provvedimenti e comunicazioni obbligatorie);
- Definizione delle pratiche per il collocamento a riposo del personale dipendente;
- Compilazione modulistica necessaria per la liquidazione delle indennità di fine servizio;
- Gestione banca dati per ricostruzione economico-giuridica della vita lavorativa di ciascun dipendente;

### **3. Servizi socio assistenziali - Invalidi civili - Pari opportunità**

Le principali attività di competenza del settore Servizi socio assistenziali sono le seguenti:

#### **Servizi socio assistenziali**

Si tratta di un insieme di attività finalizzate a garantire l'assistenza alle persone in difficoltà, bisognose di cure e di aiuto: famiglie, bambini, anziani, immigrati, soggetti con problemi di tossicodipendenze ecc.

In particolare l'assistenza sociale si occupa di elaborare misure efficaci per la prevenzione, la riduzione o, nella migliore delle ipotesi, l'eliminazione delle condizioni di disagio, che siano di natura economica o sociale (proponendo servizi o contributi a carattere economico).

Gli interventi si inseriscono in una sfera che riguarda sia la salute fisica che il benessere psicologico, sociale e relazionale; l'obiettivo finale è abilitare gli individui a sviluppare il proprio potenziale, collaborando con tutti i servizi dell'Azienda Ulss (distretto, centro igiene mentale, servizi per la tossicodipendenza, consultori familiari, tutela minori, servizi di logopedia, servizio anziani, ecc.), con tutte le realtà delle Cooperative sociali, di Volontariato Locale, della Pubblica sicurezza (Polizia Locale, Carabinieri, Questura, ecc.), Case di Riposo ed altri Istituti di Cura e Riabilitazione.

Servizi gestiti direttamente:

- Servizio Assistenza Domiciliare;
- Servizio Pasti a Domicilio;
- Servizio Socio-Educativo Individuale per minori;
- Servizio Trasporto;
- Contributi economici;
- Contributi ad Enti e Associazioni;
- Contributi regionali (di vario tipo);
- Centri Diurni per minori in età scolare (elementari e medie);
- Centro In Gaja per anziani;
- Servizi di Trasporto per visite mediche;
- Coordinamento e formazione dei volontari che collaborano con l'ufficio servizi Sociali;
- Valutazione, gestione ed erogazione finale dei contributi economici a cittadini, enti e/o associazioni;
- Pratiche di valutazione di inserimento in casa di riposo ed eventuali integrazione della retta di inserimento;
- Collaborazione e coordinamento con il Servizio tutela Minori;
- Progetti comunali a favore di minori e anziani.

Gestione incontri con l'Assessore di riferimento per la progettazione sul territorio.

#### **Invalidi civili**



Si considerano mutilati e invalidi civili i cittadini affetti da minorazione congenita e/o acquisita (comprendenti) gli esiti permanenti delle infermità fisiche e/o psichiche e sensoriali che comportano un danno funzionale permanente che comportino una riduzione permanente della capacità lavorativa non inferiore a un terzo, o se minori di anni 18, che abbiano difficoltà persistenti a svolgere i compiti e le funzioni proprie dell'età."

Essendo una competenza delegata all'Azienda Ulss e dal 2010 all'INPS, per la valutazione dei requisiti, l'ufficio collabora con tali Enti laddove venga richiesta una attivazione del territorio (es. stage lavorativi, partecipazioni ad Unità Valutative Multidisciplinari, ecc.).

#### Pari opportunità

Le pari opportunità si basano sul concetto di uguaglianza tra individui, senza distinzione di età, genere e orientamento sessuale, di razza, lingua, etnia o religione e di condizione sociale (disabilità). Il principale fondamento è eliminare qualsiasi discriminazione nel rispetto dei diritti dell'individuo.

Le azioni positive – introdotte nel nostro ordinamento dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 (recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro") e previste attualmente dal decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e sono dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

L'Ente approva annualmente il piano triennale delle Azioni Positive che prevede una serie di azioni volte a rafforzare ed ampliare la cultura di genere:

- nell'ambito delle risorse umane del Comune (Formazione e aggiornamento professionale, conciliazione dei tempi di lavoro con le esigenze familiari delle donne lavoratrici, reinserimento delle lavoratrici che rientrano da maternità, aspettative o lunghi periodi di astensione dal lavoro, pari opportunità nelle procedure concorsuali, contrasto di azioni discriminatorie o di mobbing, le azioni positive e le pari opportunità in rete, monitoraggio dell'attuazione del Piano)
- con iniziative culturali volte a sensibilizzare la popolazione (eventi organizzati nel mese di marzo, della giornata mondiale contro la violenza alle donne o contro altre forme di disuguaglianza)

E' un tema sviluppato più dall'UFFICIO CULTURA con finalità di sensibilizzazione al tema, piuttosto che dall'Assessorato ai SERVIZI SOCIALI che si occupa comunque di garantire pari opportunità agli utenti.

#### **4. Cultura e biblioteca - Sport e tempo libero - Partecipazione - Comunicazione - Politiche giovanili - Rendicontazione sociale**

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

##### Cultura e biblioteca

L'Ufficio Cultura si occupa dell'organizzazione di eventi e rassegne culturali, concertati con l'assessore di competenza, conciliando nuove iniziative e appuntamenti ormai consolidati nel tempo (concerto di Santo Stefano, giornata mondiale contro la violenza alle donne, giornata della memoria, ecc.) in collaborazione con le realtà associazionistiche del territorio. L'ufficio si occupa altresì della gestione della Convenzione con la Fondazione Università adulti di Vicenza, per la formazione universitaria della terza età.

La Biblioteca comunale:

- fornisce servizi di biblioteca pubblica (raccolge e conserva la produzione editoriale italiana a livello nazionale e locale, conserva, accresce e valorizza le proprie raccolte storiche, acquisisce la produzione editoriale straniera in base alla specificità delle proprie raccolte e alle esigenze degli utenti, documenta il posseduto, fornisce informazioni bibliografiche e assicura la circolazione, ovvero il prestito dei documenti)
- organizza eventi culturali in concomitanza con appuntamenti nazionali (giornata mondiale del libro, rassegna biblioteca aperta - maggio dei libri, ecc.)
- organizza iniziative finalizzate alla diffusione della lettura, alla conoscenza dei servizi e alla fidelizzazione dell'utenza.
- programma e realizza l'acquisto di libri, dvd e altro;
- gestisce l'emeroteca (Raccolta ordinata di giornali e riviste per consultazione e lettura)
- partecipa attivamente alla rete delle biblioteche Vicentine (incontri, aggiornamenti professionali e condivisione di buone prassi e documenti)

##### Sport e tempo libero

L'ufficio Sport è impegnato nella gestione degli impianti sportivi e delle relazioni con le Associazioni sportive del territorio, in particolare:

- provvede all'assegnazione, mediante concessione, degli spazi per le attività sportive presso gli impianti di proprietà comunale od eventualmente convenzionati;
- calcola l'applicazione dei canoni relativi agli utilizzi concessi;
- redige le convenzioni per l'affidamento dei servizi di pulizia, sorveglianza e piccola manutenzione presso gli impianti sportivi;
- predispone gli atti per la concessione di contributi e patrocinii.

#### Partecipazione

Si rimanda alla Sezione ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEI VARI SETTORI DELL'AREA SEGRETERIA

#### Comunicazione

Nelle relazioni con l'esterno il Comune gestisce parte delle informazioni indirizzate all'esterno, in particolar modo alla cittadinanza, attraverso:

- l'aggiornamento dei display a messaggio variabile, presenti nel territorio comunale;
- la pagina istituzionale sul Social (facebook) gestita in collaborazione con l'incaricato esterno;
- la sezione News ed Eventi nel sito comunale che viene regolarmente aggiornata;
- collabora con l'agenzia di comunicazione alla quale è stato affidato l'incarico della realizzazione, stampa e distribuzione del nuovo periodico comunale "Torri Notizie".

#### Politiche giovanili

L'ufficio in concerto con l'assessore e il consigliere delegato di riferimento, promuove attività e organismi volti al coinvolgimento attivo giovanile:

- incontri con assessori e consiglieri di altre amministrazioni locali per una condivisione di intenti;
- Iniziative finalizzate alla raccolta di proposte da parte dei giovani del territorio per un'offerta più mirata alle esigenze locali;
- coinvolgimento giovanile nella realizzazione di rassegne, eventi e appuntamenti specifici per questo settore della popolazione;

#### Rendicontazione sociale

Tale aspetto rientra nelle attività riferite alla comunicazione.

**OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022**

N.	Progetti/Obiettivi	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati
1	<b>Digitalizzazione atti e flussi amministrativi</b>	Procedura a regime	Entro il 31/12/2022	<b>Obiettivo raggiunto.</b> per tutti i tipi di atti (delibera, determinazioni, decreti, ordinanze e liquidazioni)
2	<b>Implementazione processo rilevazione presenze</b>	Numero giustificativi attivati nel portale Accatre	Inserimento dell'80% dei giustificativi attivabili dal portale entro il 31.12.2022	<b>Obiettivo raggiunto.</b> Sono stati attivati tutti i giustificativi gestibili dal portale (Scambio orario, assemblea sindacale, Lutto famiglia, donazione sangue, Malattia figlio, permesso visite, missioni, particolari motivi, esami, concorsi)
3	<b>Piano Organizzativo Lavoro Agile e relativo regolamento</b>	Predisposizione bozza regolamento	Entro il 31.12.2022	<b>Obiettivo raggiunto.</b> Approvato POLA quale allegato del P.I.A.O. 2022-2024 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 26.10.2022
4	<b>Applicazione del prossimo CCNL Funzioni locali 2019/2021</b>	Predisposizione del nuovo contratto decentrato integrativo	Entro il 31.12.2022	<b>Obiettivo raggiunto.</b> Deliberazione di Giunta Comunale n. 148 in data 21.12.2022 di autorizzazione alla sottoscrizione del contratto. CCDI parte economica 2022 sottoscritto in data 21.12.2022. Applicazione CCNL 2019-2021, parte economica, da dicembre 2022. Entro il termine del 16.12.2022, previsto dal nuovo CCNL 2019-2021, si è provveduto alla nomina della delegazione trattante di parte datoriale per la stipula dei CCI e individuazione dei rappresentanti dell'Amministrazione in sede di confronto con la delegazione sindacale con Deliberazione di Giunta Comunale n. n. 132 in data 07.12.2022.
5	<b>Completamento procedura per costituzione Comitato unico di garanzia (art. 57 del D.Lgs 165/2001)</b>	Data costituzione	Entro il 31.12.2022	<b>Obiettivo parzialmente raggiunto</b> La mancata designazione del proprio rappresentante da parte di una delle sigle sindacali ha precluso la conclusione della procedura.

6	<b>Appalto servizio di asilo nido integrato inserito nel programma biennale degli acquisiti</b>	Entro settembre 2022 assunzione determina a contrarre	Aggiudicazione dei servizi entro il 23.11.2022	<p><b>Obiettivo raggiunto</b></p> <p>Con Determinazione nr. 399 del 28.09.2022 è stata indetta una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. b), del D.Lgs 50/2016, in modalità telematica attraverso il sistema di e-procurement reso disponibile dalla Regione Lombardia SINTEL.</p> <p>Con successiva determinazione RG nr. 617 del 23/12/2022 è stata dichiarata l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva del servizio in favore del Consorzio Prisma di Vicenza per il periodo 01/01/2023 al 31/12/2024.</p>
7	<b>Integrazione e modifiche ai seguenti regolamenti:</b> <b>Biblioteca</b> <b>Asilo nido</b> <b>Utilizzo impianti sportivi</b>	Predisposizione atti	Approvazione entro il 31.12.2022	<p><b>Obiettivo parzialmente raggiunto</b></p> <p>Il Regolamento sul funzionamento dell'asilo nido comunale è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 in data 28.07.2022.</p> <p>La predisposizione degli altri regolamenti è in itinere.</p>
8	<b>Potenziare l'attività di programmazione nell'ambito delle attività culturali e delle politiche giovanili per rendere più proficuo l'utilizzo delle risorse umane ed economiche</b>	Adozione piano operativo di programmazione e delle attività culturali	<p>Predisposizione n. 4 delibere di programmazione</p> <p>1° delibera gennaio - febbraio</p> <p>2° delibera maggio - giugno</p> <p>3° delibera luglio - agosto</p> <p>4° delibera novembre - dicembre</p>	<p><b>Obiettivo realizzato.</b></p> <p>Sono state approvate le seguenti tre deliberazioni di Giunta per la programmazione degli interventi del settore cultura/biblioteca/politiche giovanili di tutto l'anno:</p> <p>n.8 del 01.02.2022,</p> <p>n.15 del 17.02.2022,</p> <p>n.51 del 01.06.2022,</p> <p>n.108 del 18.10.2022,</p> <p>n.122 del 22.11.2022</p>
9	<b>Realizzazione periodico comunale</b>	Primo numero	Entro il 31.12.2022	<p><b>Obiettivo realizzato.</b></p> <p>Primo numero uscito il 15 dicembre 2022</p> <p>Sono stati adottati i seguenti atti:</p> <p>Delibera di indirizzin.93 del 20.09.2022 e determina a contrarre con contestuale affidamento alla ditta Meneghini di Vicenza n. 474 del 02.11.2022.</p>
10	<b>Riprogrammazione della gestione dei progetti sociali in Ambito Territoriale con il coordinamento del Comune di Vicenza- RIA 8 (Fondo Povertà, Cittadinanze Re incontrate, PON</b>	Rispetto della tempistica fissata dall'ambito	Stesura del progetto individualizzato dell'utente con contestuale invio al	<p><b>Obiettivo raggiunto</b></p> <p>Entro aprile 2022 e le successive scadenze comunicate dall'Ambito territoriale (30 settembre e 31</p>

	<i>educativa minori, Progetto Sostegno all'Abitare, famiglie fragili, assegno prenatale ecc.) di cui alla DGR 1240/2021 e partecipazione incontri a "Cantieri" per progettualità rivolte ai minori ed agli anziani</i>	territoriale	Comune di Vicenza e partecipazione alla graduatoria in tempi utili per l'erogazione del beneficio. Successivo monitoraggio e rendicontazione dell'intervento.  Entro aprile 2022	dicembre 2022), si è provveduto a realizzare il progetto individualizzato relativo al Fondo povertà riferito ad un cittadino di Torri, nonché a segnalare, attivare e rendicontare ben 12 progetti di Povertà Educativa a favore di minori in difficoltà.  Per quanto riguarda invece le Cittadinanze Re incontrate, il Progetto Sostegno all'Abitare e le famiglie fragili/ assegno prenatale, si rimanda al report di competenza dell'area.
11	<b>Adesione al progetto SAI del comune di Vicenza per accoglienza famiglia Afgana</b>	Adesione alla convenzione	Entro il 30.06.2022	<b>Obiettivo raggiunto.</b> Schema di accordo con la Prefettura approvato con deliberazione della Giunta n. 23 del 10.03.2022.
12	<b>Accoglienza cittadini ucraini</b>	Individuazione possibili sede per apertura CAS  Coordinamento e raccolta disponibilità di alloggi da privati	Entro marzo 2022  Per il periodo di durata dell'emergenza	<b>Obiettivo raggiunto.</b>  Individuazione CAS presso l'Istituto Effetà di Marola e Coordinamento accoglienze assieme alla Cooperativa Con Te di Quinto Vicentino. Si rimanda al report di competenza dell'area per i relativi dati.
13	<b>Syllabus "Competenze digitali per la PA"</b> <b>Percorso di formazione per i dipendenti per l'utilizzo degli strumenti digitali in ambito lavorativo</b>	Data avvio percorso  Termine di conclusione	Dal 01/07/2022  Entro il 31/12/2022	Il percorso formativo è iniziato tra agosto e settembre 2022 e prevede l'espletamento di numerosi corsi afferenti alle cinque competenze digitali contemplate dal Syllabus. Per ogni competenza sono previsti 3 livelli di padronanza: base, intermedio e avanzato. Entro il 31.12.2022, su 32 dipendenti abilitati alla formazione, 30 hanno effettuato il test iniziale, sono stati effettuati 300 corsi ed è stato completato l'intero percorso formativo da n. 7 dipendenti. Il termine della formazione è stato prorogato a tutto il 2023 anche perchè la piattaforma viene periodicamente aggiornata con nuovi corsi.

	<p><b>NUOVO</b></p> <p><b>Integrazioni e modifiche al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022/2024</b></p>	<p>Predisposizione proposta di Deliberazione</p>	<p>Entro il 31.07.2022</p>	<p><b>Obiettivo raggiunto.</b></p> <p>Approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 66 in data 28.07.2022</p>
	<p><b>NUOVO</b></p> <p><b>Espletamento assunzioni di personale a tempo indeterminato in attuazione delle integrazioni e modifiche al PTFP 2022/2024</b></p>	<p>Assunzione di n. 3 dipendenti a tempo indeterminato</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>	<p><b>Obiettivo raggiunto.</b></p> <p>Assunzione di un Istruttore Contabile dal 21.08.2022 (Determinazione n. 177 del 19.08.2022).</p> <p>Assunzione di un Istruttore Amministrativo-Contabile dal 02.11.2022 (Determinazione n. 432 del 13.10.2022).</p> <p>Assunzione di un secondo Istruttore Contabile dal 07.11.2022 (Determinazione n. 431 del 13.10.2022).</p>
	<p><b>NUOVO</b></p> <p><b>Modifiche al Regolamento per le selezioni per l'accesso agli impieghi</b></p>	<p>Predisposizione Delibera di Giunta Comunale</p>	<p>Entro il 30.09.2022</p>	<p><b>Obiettivo raggiunto.</b></p> <p>Apportate modifiche in merito alle procedure di progressione verticale ed ai requisiti di accesso ai vari profili professionali. Approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 85 in data 06.09.2022</p>
	<p><b>NUOVO</b></p> <p><b>Attivazione procedura progressioni verticali in attuazione art. 52, comma 1 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come novellato dal D.L. 80/2021 convertito in legge 113/2021</b></p>	<p>Realizzazione n. 4 procedure comparative (predisposizione bando, individuazione commissione esaminatrice, valutazione, verbali e graduatorie)</p>	<p>Entro il 31.12.2022 completamento procedure</p>	<p><b>Obiettivo raggiunto.</b></p> <p>N. 3 procedure comparative sono state avviate il 15.09.2022 e si sono concluse il 02.11.2022.</p> <p>(Determina indizione selezione n. 382 del 15.09.2022; Determina nomina Commissione esaminatrice n. 433 del 13.10.2022; Approvazione elenchi domande Determinazione n. 444 del 17.10.2022; Approvazione verbali e graduatorie Determina n. 476 del 02.11.2022).</p> <p>L'ultima procedura è stata avviata il 27.10.2022 e si è conclusa il 30.11.2022.</p> <p>(Determinazione di indizione selezione n. 468 del 27.10.2022; Determina nomina Commissione esaminatrice n. 492 del 10.11.2022; Determina approvazione elenco domande n. 515 del 22.11.2022; approvazione verbali e graduatoria Determina n. 536 del 30.11.2022).</p>

	<b>NUOVO</b> <b>Approvazione nuovo Regolamento per la concessione di contributi economici alle associazioni</b>	Predisposizione testo da sottoporre all'esame della Giunta	Entro il 31.12.2022	<b>Obiettivo raggiunto.</b> Trasmessa mail alla Giunta Comunale in data 21.11.2022 con la bozza del regolamento in oggetto.
	<b>NUOVO</b> <b>Modifiche al Regolamento dei Quartieri</b>	Predisposizione testo da sottoporre all'esame della Giunta	Entro il 31.12.2022	<b>Obiettivo raggiunto.</b> Trasmessa mail alla Giunta Comunale in data 21.11.2022 con la bozza del regolamento in oggetto.
	<b>NUOVO</b> <b>Progetto di sostegno al lavoro D.G.R.V. n. 16/2021</b>	Assunzione di un operaio a tempo determinato e monitoraggio progetto	Periodo marzo – luglio 2022	<b>Obiettivo raggiunto.</b> E' stato assunto a tempo determinato e parziale (26 ore settimanali) un operaio Cat. B1 presso l'Area 4 "Gestione e pianificazione del Territorio" con decorrenza dal 07.03.2022 e fino al 22.07.2022 per n. 520 ore di lavoro nell'ambito del progetto. (Determinazione n. 96 del 24.02.2022)
	<b>NUOVO</b> <b>Servizio Civile Universale</b>	Realizzazione prima fase con progettazione per n. 2 volontari	Entro il 28.02.2022	<b>Obiettivo raggiunto.</b> I progetti sono stati formulati e presentati a gennaio 2022. Sono stati approvati e finanziati dal Dipartimento della Funzione Pubblica a novembre 2022. Da dicembre 2022 si è proceduto alla fase di pubblicizzazione del bando. (Determinazione impegno di spesa n. 9 del 19.01.2022) A dicembre 2022 si è anche provveduto alla nuova progettazione e al relativo impegno di spesa per il periodo 2023-2024 (Determinazione impegno di spesa n. 591 del 20.12.2022)
	<b>NUOVO</b> <b>Piano Integrato di attività e Organizzazione (P.I.A.O.)</b>	Revisione P.I.A.O. e relativi allegati, con integrazioni al piano fabbisogni del	Entro il 31.10.2022	<b>Obiettivo raggiunto.</b> Approvato P.I.A.O. con Deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 26.10.2022.

		<p>personale, formazione del personale e POLA.</p> <p>Accreditamento sul portale della Funzione Pubblica, caricamento documenti e questionario</p>		
	<p><b>NUOVO</b></p> <p><b>Adempimento conseguente alla cessazione di componente Ufficio procedimenti disciplinari</b></p>	<p>Ricostituzione Ufficio per i procedimenti disciplinari</p>	<p>Entro il 31.12.2022</p>	<p><b>Obiettivo raggiunto.</b></p> <p>Costituzione nuovo ufficio procedimenti disciplinari con Decreto sindacale n. 14 in data 25.11.2022</p>



**VERIFICA ATTUAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO):**

N.	Cod.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati
1	01 02	<b>Aggiornamento pubblicazione regolamenti comunali</b> Continua la ricognizione completa di tutti i regolamenti comunali vigenti, con la pubblicazione, ove mancante, sul sito (alla sezione amministrazione trasparente) e segnalazione dei regolamenti da aggiornare	Tempestività della pubblicazione	Aggiornamento costante	Pubblicazione di n. 3 nuovi regolamenti o modificazioni di quelli esistenti in collaborazione con gli uffici proponenti. Delibere di approvazione: Ecocentro D.C.C nr.7 del 24.04.2022 Asilo nido D.C.C. nr. 24 del 28.07.2022 Canone pubblicità nr. 55 del 29.12.2022
2	01 10	<b>Predisposizione ed attuazione del piano dei fabbisogni di personale 2023/2025 coerente con i limiti assunzionali e di bilancio</b>	Predisposizione proposta entro il 31.12.2022	Preparazione della documentazione e entro il termine utile per l'approvazione dei documenti di programmazione e dell'ente	Dall'anno 2022 il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale diventa una sottosezione del P.I.A.O., la cui approvazione è prevista con tempistiche diverse. (Per il triennio 2023-2025 entro il 31.03.2023).
3	05 02	<b>Attuazione programma eventi culturali</b>	Entro il 31.12.2022	Rendere possibile alla popolazione la partecipazione ad eventi culturali in sicurezza	<b>Obiettivo raggiunto:</b>  Nelle delibere di programmazione sono stati definiti gli eventi legati alle Politiche giovanili, biblioteca e Cultura:  <u>Per le Politiche giovanili (attraverso organismo di partecipazione giovanile Bi Torri 3.1)</u>  1) sensibilizzazione e di conoscenza della lotta contro i tumori  2) l'orientamento universitario  3) tinteggiatura delle panchine rosse (Giornata

					<p>contro la violenza alle Donne)</p> <p>4) consegna auguri alla cittadinanza</p> <p><u>Per la Cultura e parte per la Biblioteca</u></p> <p>1) evento per la Giornata del Ricordo: incontro con testimone delle Foibe</p> <p>2) rassegna estiva (reading letterari, Passeggiata più concerto, tra i fiori di lavanda: "Come un quadro di Monet". serate cinema, 3 concerti musicali, 1 spettacolo teatrale).</p> <p>3) appuntamenti di autunno-inverno (accensione albero e spettacolo giocoleria -non realizzati, concerto Gospel)</p> <p>Si sono seguite le disposizioni vigenti in tema di sicurezza.</p>
4	01 10	<p><b>Attività formative</b></p> <p>Approvazione piano formazione annuale, con particolare attenzione all'aggiornamento in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.</p> <p>Organizzazione serie di interventi formativi finanziati con FSE per l'implementazione Smart Working nella PA</p>	Predisposizione proposta di delibera entro marzo 2022	Monitoraggio del piano	<p>Il Piano della Formazione è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 in data 10.03.2022.</p> <p>Il 06.04.2022 è stato effettuato l'intervento formativo in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione mediante webinar sincrono e, nei giorni successivi, in modalità asincrona.</p> <p>Nel periodo Gennaio-Aprile 2022 si sono conclusi gli interventi formativi finanziati con FSE per l'implementazione dello Smart Working nella PA.</p>
5	01 10	<b>Gestione Buoni Pasto Elettronici</b>	Adesione alla convenzione Consip lotto 3	Entro il 30.06.2022	<p>Con Determinazione n. 265 Reg. Gen. in data 22.06.2022 si è provveduto all'adesione alla nuova convenzione</p>

					<p>Consip “Buoni pasto 9 - Lotto 3”, con affidamento del servizio alla società Yes Ticket. Nel corso del 2022 sono stati acquistati ed erogati mensilmente buoni pasto per un totale annuo di 2876 buoni</p>
6	04 01	<p><b>Scuole dell’infanzia paritarie</b></p> <p>Nel 2020 sono state sottoscritte le nuove convenzioni con le scuole dell’infanzia paritarie del territorio comunale con durata fino al 2022.</p> <p>La convenzione con la materna statale di Torri capoluogo, gestita dall’IPAB Clementi di Velo, rimane inalterata.</p>	Erogazione acconto entro maggio 2022	Garantire il contributo economico nelle tempistiche indicate in convenzione	<p>Gli acconti sono stati erogati nei termini previsti a tutte le tre scuole paritarie (Determine: RG nn. 96, 97 e 98 del 03.05.2022).</p> <p>Nel mese di dicembre sono state reperite ulteriori risorse economiche da destinare alle suddette scuole (determine RG nn. 289,290 e 292 del 23.12.2022).</p> <p>Con determina RG n.79 del 18.02.2022 si è impegnata la spesa per il contributo ordinario alla Ipab Clementi di Velo le cui rate di acconto sono state liquidate secondo quanto previsto in Convenzione.</p>
NUOVO		<p><b>Contributo statale attività post covid</b></p> <p>Con decreto ministeriale sono state finanziate attività a favore dei minori per il recupero delle criticità emerse post pandemia da realizzarsi nel periodo 01.06.2022 - 31.12.2022</p> <p>Risorse ripartite tra Centri socio educativi comunali PRO.VA ed Eccoci, istituto Comprensivo Torri e Cooperativa Alinsieme</p>	Impegno delle risorse assegnate entro il 31.12.2022	Realizzazione attività a favore dei minori anche in collaborazione con privati	<p>La ripartizione delle risorse è avvenuta con determinazioni RG n.509 del 17.11.2022 e n. 533 del 29.11.2022, secondo gli indirizzi della Giunta.</p>
NUOVO		<p><b>Contributo statale potenziamento autonomia alunni disabili</b></p> <p>Con decreto ministeriale sono state finanziate attività per il potenziamento dei servizi di assistenza all’autonomia ed alla comunicazione per gli alunni con disabilità</p> <p>Risorse ripartite tra le scuole del territorio secondo il numero degli alunni disabili</p>	Impegno delle risorse assegnate entro il 31.12.2022	Realizzazione attività a favore dei minori con disabilità frequentanti le scuole del territorio	<p>La ripartizione delle risorse è avvenuta con determinazione RG n.605 del 23.12.2022, secondo gli indirizzi della Giunta.</p>
7	04 06	<p><b>Doposcuola</b></p> <p>Prosegue il servizio di doposcuola, per le scuole primarie, relativo all’anno scolastico 2022-2023, mediante affidamento diretto alla cooperativa Euro &amp; Promos, che già gestisce il servizio.</p>	Organizzazione del servizio entro l’inizio dell’anno	Fornire un sostegno alle famiglie per lo svolgimento dei	<p>Il servizio è stato realizzato nei soli plessi di Torri e Marola, causa ristrutturazione della primaria di Lerino.</p> <p>Con determina n.76 del 17.02.2022 si è proceduto</p>

		Per il servizio di doposcuola viene richiesta una retta mensile a carico delle famiglie.	scolastico	compiti	all'aggiudicazione definitiva del servizio.
8	04 06	<b>Mensa scolastica</b> E' stato rinnovato l'appalto del servizio di ristorazione scolastica per il biennio 03.02.2022-02.02.2024 alla ditta Euroristorazione di Torri di Quartesolo.	Raccolta iscrizioni al servizio entro il mese di settembre	Fornire il servizio di refezione nelle scuole primarie del territorio	Il servizio è proseguito come da capitolato. Con determina RG n.28 del 26.01.2022 si è provveduto al rinnovo dell'appalto in corso.
9	04 06	<b>Centri estivi 2022</b> Rinnovo della concessione alla società sportiva Unione Sportiva Torri di impianti sportivi e altre strutture	Assunzione determinazione rinnovo concessione	Entro il 30.04.2022	Con determinazione n.155 del 07.04.2022 si è provveduto al rinnovo della concessione in uso degli impianti per lo svolgimento delle attività estive.
10	04 07	<b>Fornitura libri di testo scuole primarie</b> La fornitura gratuita di libri di testo mediante cedola libraria scaricabile dal sito è confermata, sulla base della L.R. 16/2012, per tutti i bambini residenti che frequentano una scuola primaria statale o paritaria.	Inserimento cedole nel sito entro il mese di luglio	Rendere disponibili le cedole alle famiglie in tempo utile per la prenotazione dei testi	La consegna delle cedole è avvenuta mediante scambio di documentazione via mail e l'utilizzo del sito istituzionale. Impegnata la spesa relativa con determinazioni RG n. 114 del 19.05.2022 e RG n. 580 del 19.12.2022.
11	05 02	<b>Università Adulti/Anziani</b> L'iniziativa è molto gradita e viene riproposta per il 2022-2023. A carico del Comune rimangono gli oneri per la pulizia e l'uso dei locali parrocchiali e il compenso per la Fondazione Università adulti/anziani di Vicenza.	Sottoscrizione convenzione con Istituto Rezzara entro ottobre 2022	Raggiungere il numero degli iscritti ante-covid.	Gli iscritti nell'anno sono stati 90. Deliberazione n. 96 20.09.2022 Determinazione n. 240 17.11.2022
12	05 02	<b>Iniziativa laboratorio teatrale</b> Si prevede il sostegno economico a favore dell'Associazione culturale "Arcadia" per la realizzazione del progetto teatrale 2022/2023.	Provvedimento di assegnazione contributo su presentazione di richiesta.	Realizzazione del nuovo spettacolo e continuazione del progetto.	Determinazione n. 775 del 22.12.2021 Lo spettacolo "Messalina va in vacanza" è stato realizzato il 25 novembre 2022 presso il palasport Ceroni
13	05 02	<b>Contributo PRO LOCO</b> Confermata la collaborazione con l'Associazione e il contributo sarà eventualmente riproporzionato.	Concessione contributo entro 30.06.2022	realizzazione calendario eventi Pro Loco	Il contributo è stato assegnato entro i termini (Determinazione n. 391 26.09.2022)

14	05 02	<p><b>Progetto legalità</b></p> <p>Rassegna in programma nel mese di maggio 2022 dedicata al tema della legalità e alla lotta alla mafia. Sono previsti incontri con testimonianze importanti a ricordo delle vittime di mafia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nella mattinata con i ragazzi della scuola secondaria di primo grado</li> <li>- nella serata con la cittadinanza.</li> </ul>	Provvedimento impegno di spesa entro maggio 2022	Riuscire a sensibilizzare la popolazione sul tema della Legalità nelle sue sfaccettature attraverso eventi che trasmettono un messaggio di giustizia e di riscatto diversificandolo in base all'età e al genere	In attuazione degli indirizzi di cui alla Deliberazione di Giunta n.8 01.02.2022 sono stati realizzati tre appuntamenti nella giornata del 21 maggio: due per le scuole al mattino e uno alla sera per la cittadinanza.
15	05 02	<p><b>Biblioteca:</b></p> <p>Oltre al front office e back office tipici del servizio (prestito, acquisto e scarto materiale, ecc.) si riportano le ulteriori attività di promozione della lettura che vengono offerte all'utenza:</p> <p>Realizzazione di Vetrine Tematiche in particolari occasioni</p> <p>Aggiornamento pagina facebook e delle varie rubriche</p> <p>Giornata Internazionale del Libro e Maggio dei Libri</p>	<p>Tempestiva in occasione delle ricorrenze.</p> <p>Tempestiva</p> <p>Realizzazione di iniziative in tali occasioni</p>	<p>Realizzazione di tutti gli interventi e i servizi previsti.</p> <p>Per quanto attiene la realizzazione di eventi, incontri, visite e altri interventi che prevedono l'accesso ai locali della biblioteca, essi saranno proposti compatibilmente e con la situazione sanitaria e in osservanza delle disposizioni emesse.</p>	<p><b>Obiettivo raggiunto:</b></p> <p>Realizzate n.27 vetrine tematiche in occasione delle varie ricorrenze (premi letterari, giornate internazionali, periodi dell'anno, ricorrenze e festività)</p> <p>Aggiornamenti continui e tempestivi. Nel corso del 2022 sono stati pubblicati una media di 5 post tutte le settimane senza interruzioni (per un totale di 260 post)</p> <p>Il 30 aprile è stato realizzato un incontro di lettura espressiva con attori e letture per bambini al mattino. Nel pomeriggio: lettura ad alta voce con personaggi ed oggetti animati a cura dell'associazione culturale "I 4 elementi teatro"</p>

		Attività di promozione della lettura e della biblioteca: letture ad Alta Voce, laboratori, incontri e conferenze	Realizzazione di appuntamenti ad hoc		<p>Organizzato un corso di lettura espressiva con un'attrice professionista per aspiranti lettori ad alta voce (Determinazione n. 475 del 20/11/2022 26.09.2022)</p> <p>Sono state svolte letture nei parchi nei mesi di luglio ed agosto (per un totale di 9 appuntamenti) e 7 letture in inglese con laboratorio finale presso la biblioteca comunale</p> <p>E' stata svolta una rassegna di 24 video letture per la pace pubblicata sulla pagina Facebook della biblioteca</p> <p>Sono stati realizzati 4 laboratori per ragazzi e 2 appuntamenti ludici, in occasione de "Il Veneto Legge" e "International Games Month @your Library"</p> <p>Ciclo di incontri per neogenitori con professionisti ed esperti "Genitori si diventa": 3 incontri da due 2 ciascuno.</p> <p>Si rimanda al report delle singole attività per dati più approfonditi.</p> <p>Costantemente aggiornata. Nel 2022 sono stati scansionati ed archiviati 336 articoli su Torri di Quartesolo pubblicati sul Giornale di Vicenza e sul Corriere del Veneto</p> <p>Il 29/12/2022 è stato realizzato lo spettacolo di burattini in doppia replica per circa 60 spettatori a turno nella sala polifunzionale accanto alla biblioteca (Determinazione n.508 del 17/11/2022)</p>
		Rassegna Stampa digitale	Raccolta tempestiva di articoli		
		Spettacolo di burattini per bambini	Realizzazione di uno spettacolo di burattini nel periodo Natalizio		

		Tirocini, stages e volontari	Gestione e formazione tempestiva di tirocinanti, stagisti e volontari		Nel 2022 sono stati accolti e formati in base ai diversi ambiti di intervento e di esperienza 3 stagisti provenienti da università e scuole superiori (per un totale di 205 ore circa in presenza), 14 volontari lettori e 4 volontari in presenza
16	12 01	<p><b>Progetti di integrazione scolastica</b></p> <p>Prosegue il progetto socio educativo individuale (affidato alla cooperativa Mano Amica) per minori in difficoltà segnalati dalle autorità scolastiche e dal servizio di Tutela Minori dell'Ulss 8. Quanto sopra vale anche per i progetti all'interno della scuola dell'obbligo.</p>	Tempestività dell'intervento dal momento della segnalazione	Attivazione del servizio socio-educativo individuale favore dei minori segnalati sia dalle autorità scolastiche che dal servizio tutela minori o altri servizi Ulss.	Il servizio a favore dei vari minori segnalati si è regolarmente svolto durante tutto l'anno. Si rimanda al report delle attività dell'area per i relativi dati.
17	12 01	<p><b>Progetto "Spazio d'Ascolto"</b></p> <p>Si conferma la presenza dello sportello di ascolto gestito da uno psicologo presso le Scuole primarie (solo dell'ultimo anno) e secondarie di primo grado dell'Istituto Comprensivo Torri, per affrontare difficoltà relazionali e di rendimento scolastico dei ragazzi, con indirizzi educativi e suggerimenti sia per il personale docente che per i genitori interessati.</p>	Monitoraggio dei progetti condivisi con cadenza trimestrale o a bisogno	Attivazione dello sportello psicologico d'Ascolto e delle attività ad esso connesse.	Attività regolarmente svolta durante l'anno scolastico 2021/2022 così come da determina di impegno di spesa n. 674 del 19/11/2021 e relazione conclusiva pervenuta in data 13/06/2022 prot. n. 12574
18	12 01	<p><b>CENTRO PRO.VA</b></p> <p>Prosegue il progetto del Centro Medie, denominato "Centro Pro.V.A.", quale centro diurno socio-educativo rivolto ad un numero massimo di 10 minori in difficoltà, frequentanti le scuole primarie di secondo grado, segnalati dalle autorità scolastiche e dal servizio di Tutela Minori dell'Azienda Ulss 8 Berica.</p>	Coordinamento mensile con gli educatori e semestrale e al bisogno con le famiglie	Inserimento e attivazione del servizio per i minori delle scuole medie segnalati sia dalle autorità scolastiche che dal servizio tutela minori o altri servizi Ulss.	Il servizio a favore dei vari minori segnalati si è regolarmente svolto durante tutto l'anno. Si rimanda al report delle attività dell'area per i relativi dati.
19	12 01	<b>CENTRO "ECCOCI"</b>	Coordinamento	Inserimento e	Il servizio a favore dei vari

		Prosegue anche il progetto rivolto ad un numero massimo di 10 minori frequentanti le scuole primarie di primo grado, avente le stesse finalità del Centro per i ragazzi delle Scuole Medie, adattato, ovviamente, alle necessità dei bambini delle Scuole Elementari.	mensile con gli educatori e semestrale e al bisogno con le famiglie	attivazione del servizio per i minori delle scuole elementari segnalati sia dalle autorità scolastiche che dal servizio tutela minori o altri servizi Ulss.	minori segnalati si è regolarmente svolto durante tutto l'anno. Si rimanda al report delle attività dell'area per i relativi dati.
20	12 03	<b>Progetto trasporto comunale</b> Prosegue il progetto nato dall'indagine "Conoscere per Progettare": si tratta di un servizio navetta di accompagnamento per disabili ed anziani in difficoltà (dal medico, in posta, a fare la spesa, in città per cicli di terapia e simili). Il servizio viene svolto con il coinvolgimento del volontariato locale e l'utilizzo del mezzo comunale per disabili Fiat Doblò e della Ford Fusion.	Non esplicitati in sede di programmazione Puntuale risposta alle richieste pervenute durante l'anno.  Ricerca e formazione di nuovi volontari	Sostenere le persone fragili prive di sostegno familiare.	Il servizio si è regolarmente svolto durante tutto l'anno.  Nell'anno 2022 si è aggiunto un nuovo volontario. Si rimanda al report delle attività dell'area per i relativi dati.
21	12 03	<b>Impegnativa di cura domiciliare</b> Si conferma che ai Comuni spetta la raccolta delle domande, l'invio in Regione, lo studio e le modalità di redistribuzione del contributo regionale assegnato ai richiedenti che ne risultino beneficiari.	Erogazione puntuale dei contributi richiesti dai beneficiari ed erogati dalla Regione Veneto attraverso l'Istruttoria del Servizio Sociale comunale.	Dare un sostegno economico alle famiglie che assistono i propri cari non autosufficienti in modo da evitare l'inserimento in struttura	Sono state svolte le regolari istruttorie al fine di ottenere il beneficio per i richiedenti.  Si rimanda al report delle attività dell'area per i relativi dati.
22	12 03	<b>Progetto mai più soli</b> Progetto in collaborazione con l'associazione di promozione sociale il girasole di Sandrigo per il servizio a sostegno della domiciliarità di anziani parzialmente autosufficienti o affetti da malattia di Alzheimer al primo stadio.	Conclusione procedura per un accordo di partenariato con i Comuni coinvolti nel progetto.	Entro maggio 2022	Accordo approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 29/04/2022
23	12 05	<b>Gestione bandi contributi economici regionali, comunali e vari bonus per l'Emergenza Covid -19</b> (fondo affitti,	Garantire in tempi rapidi la	Entro il 31.12.2022	Sono state svolte le regolari istruttorie al fine di ottenere



		gestione buoni alimentari emergenza Covid-19, contributi specifici, ecc.)	puntuale pubblicazione ed informazione, raccolta ed invio dell'istruttoria delle domande.		il beneficio per i richiedenti  Si rimanda al report delle attività dell'area per i relativi dati.
24	12 08	<b>Sale comunali "rete di luoghi partecipativi"</b>  L'Amministrazione mette a disposizione delle associazioni alcune sale di sua proprietà distribuite nel territorio.	Non esplicitati in sede di programmazione e	Applicazione del regolamento	Nel corso dell'anno l'utilizzo continuativo delle sale, in orario serale, da parte di n. 4 associazioni del territorio in base a convenzione si è alternato all' utilizzo diurno delle stesse sale per attività istituzionali di carattere sociale e socio-educativo.
25	12 09	<b>Gestione servizi cimiteriali</b>  Prosegue la gestione ordinaria del servizio dei due cimiteri comunali tramite la procedura informatizzata e la verifica periodica dei contratti di concessione quarantennale dei loculi in scadenza, e conseguenti adempimenti.  Si sta procedendo con la completa informatizzazione degli abbonati al servizio di luci votive .  Nel corso del 2022 verranno avviati i procedimenti per il disimpegno dei loculi la cui concessione è in scadenza (nr. 30 circa) con possibilità di procedere al rinnovo delle stesse, secondo la volontà dei concessionari/eredi.	Corretta e regolare mappatura e gestione delle sepolture/tumulazioni.  Registrazione defunti e collocazione nella struttura cimiteriale  Ripristino disponibilità o rinnovo concessione dei loculi in scadenza.  Informatizzazione abbonati servizio luci votive	Aggiornamento in tempo reale delle sepolture/tumulazioni esistenti.  Immediatezza nella verifica dati defunti ed individuazione collocazione nella struttura cimiteriale.  Immediatezza verifica abbonati luci votive anche ai fini dell'elaborazione/emissione dei pagoPA dei canoni annui.	La gestione è proseguita tutto l'anno.  Sono stati riformulati i moduli per automatizzare i processi di richiesta/servizio tumulazione-inumazione/pagamento/concessione  L'informatizzazione degli abbonati al servizio ha raggiunto il 73,38%, probabilmente il massimo visto anche l'età media dell'utenza.  Si è provveduto all'emissione e spedizione in autonomia dei pagoPA relativi al canone luci votive.  Si rinvia alla sezione report attività per la conoscenza del numero e la tipologia delle operazioni effettuate.
26	15 03	<b>Sostegno all'occupazione</b>  Anche per il 2022 andrà rinnovata l'adesione alla rete di "Cercando il lavoro", agendo attivamente mediante la pubblicizzazione delle iniziative proposte e collaborando alle attività ritenute di maggiore interesse per la cittadinanza.	Verificare la possibilità di adesione da parte dell'ente ad iniziative promosse dalla	Espletamento delle attività promosse dalla Rete .	Rinnovata adesione alla rete di "Cercando il Lavoro" e disposto il cofinanziamento (Determina n. 452 del 19.10.2022)  Si è provveduto

		Prosegue inoltre l'esperienza di collaborazione con le scuole secondarie di secondo grado di Vicenza per la realizzazione dei progetti di Alternanza Scuola Lavoro (ASL) negli uffici comunali.	rete di Cercando il Lavoro  Rendere possibile agli studenti universitari e delle scuole secondarie di secondo grado la partecipazione a stage presso i servizi comunali	Entro il 31.12.2022	all'accoglienza di studenti di Scuola Secondaria di II grado in stages P.C.T.O. (Istituto B. Montagna, Istituto A. Canova, Liceo P. Liroy). Attivati tirocini curricolari con studenti dell'Università Cà Foscari di Venezia, Università di Padova e Università di Parma.

ULTERIORI OBIETTIVI:

		<b>Tirocini di inclusione sociale presso l'Ente</b>		Entro il 31.12.2022	Attivazione di due tirocini di inclusione sociale con il SIL (Servizio Integrazione Lavorativa) dell'ULSS n. 8 Berica, uno presso l'Ufficio Servizi Sociali e l'altro presso l'Ufficio Edilizia Privata
--	--	---	--	---------------------	---

**REPORT ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA**

<b>Settore</b>	<b>Attività</b>	<b>Dati 2022</b>
Affari Generali	determinazioni di competenza del settore	79
	proposte di deliberazione di Giunta del settore	21
	proposte di deliberazione di Consiglio del settore	2
	revisione e pubblicazione deliberazioni di Giunta (tutte)	157
	revisione e pubblicazione deliberazioni di Consiglio (tutte)	59
	Convocazione Consigli Comunali	10
	Convocazione Commissione Statuto e Regolamenti	7
	Appuntamenti del Sindaco	102
	Contratti repertoriati	1
	Sinistri attivi e passivi	20
	Iscritti Doposcuola	43
	Iscritti Centri Estivi	969
	Iscritti Mensa	103
	Richieste diete speciali	5
	Istruttoria domande Buono Libri	100
	Raccolta iscrizioni asilo nido	26
	Modifiche al regolamento Asilo Nido	1
	Richieste sepolture/tumulazioni	108
	Concessioni cimiteriali	63
	Regolarizzazione occupazione pregressa loculi senza concessione	//
	Estumulazioni ordinarie	26
	Estumulazione straordinarie, traslazione e retrocessione concessioni	4
	Pratiche pagamento oneri a ULSS 8 Berica per sosta salme presso obitorio di Vicenza	4

	Pratiche pagamento servizio di recupero salme in territorio comunale a I.O.F.	//
	Abbonati servizio illuminazione votiva	879
	Luci votive: nuove attivazioni, disattivazioni per mancato pagamento o revoca servizio	33 nuove attivazioni 29 disattivazioni
	Determinazioni impegno di spesa per servizi di polizia mortuaria effettuati da soggetti terzi (ULSS per uso obitorio e IOF per recupero salme nel territorio comunale)	4
Risorse Umane	Determinazioni di competenza del settore	67
	Proposte di deliberazione di Giunta del settore	12
	Proposte di deliberazione di Consiglio del settore	/
	Corsi aggiornamento organizzati dall'Ente	6
	Corsi di aggiornamento autorizzati (oltre a quelli organizzati dall'Ente)	46
	Inserimenti manuali ore straordinario cartellino rilevazione presenze	1316
	Inserimento giustificativi cartacei	568
	Inserimento missioni	122
	Cedolini paga elaborati	720
	Pratiche di pensione e TFS svolte	5
Servizi sociali	Determinazioni di competenza del settore	115
	Proposte di deliberazione di Giunta del settore	10
	Proposte di deliberazione di Consiglio del settore	3
	Pratiche per contributi economici di sostegno al reddito	38
	Pratiche per contributi di Impegnativa di Cura	55
	Pratiche per contributi famiglie monoparentali	9
	Pratiche per contributi minori orfani di un genitore	3
	Pratiche per contributi per famiglie numerose	3
	Pratiche per domande Assegno di Maternità	7

	Pratiche per domande Assegni Familiari 3 figli	10
	Pratiche per bonus luce/acqua/gas	3
	Colloqui utenza per situazioni familiari	24
	Colloqui utenza per situazione persone straniere	17
	Colloqui utenza per richieste servizi per anziani (in generale)	140
	Colloqui utenza per disagio adulti	67
	Colloqui utenza per situazioni di disabilità	18
	Colloqui utenza per situazioni di dipendenza/psichiatria	2
	Colloqui utenza per richieste servizi per minori (in generale)	38
	Pratiche di assistenza domiciliare (nuove e/o pratiche di ri-attivazioni)	44
	Pratiche di richieste di pasti a domicilio	30
	Pratiche di richiesta di integrazione retta case di riposo	3
	Pratiche per la compilazione sociale della SVAMA finalizzata alla richiesta di inserimento in casa di riposo	31
	Richieste di trasporti comunali	456
	UVMD per anziani	75
	UVMD per disabili	//
	UVMD per minori	32
	Incontri equipe tutela minori	18
	Visite domiciliari adulti/servizi per minori	20
	Visite domiciliari adulti/anziani	45
	Incontri equipe con altre figure distrettuali per situazioni multiproblematiche	23
	Progetti territoriali attivati e numero incontri	6 progetti attivati: 1. "Mai più soli" n. 4 incontri 2. "Psicologo di famiglia" n. 7 incontri 3. "Incroci di famiglie" n. 6 incontri

		4. "Progetto SAI" n. 4 incontri 5. "Accoglienza Ucraini" n. 8 incontri 6. "Prevenzione è vita" n. 1 incontro per un totale di 30 incontri
	Incontri per progetto Sportello d'Ascolto Scolastico	4
	Incontri con insegnanti e Istituzioni Scolastiche	14
	Incontri di equipe minori per il coordinamento dei servizi e dei progetti individuali sui minori	50
	Pratiche per Amministratore di sostegno e incontri con Ads e familiari	9
	Pratiche di inserimento minori in Comunità e/o Centri diurni <u>non comunali</u>	4
	Pratiche di attivazione servizio socio-educativo individuale domiciliare	8
	Pratiche di inserimento minori presso il Centro Diurno Comunale ECCOCI	10
	Pratiche di inserimento minori presso il Centro Diurno Comunale PROVA	12
	Relazioni sociali richieste dal servizio Tutela Minori o dalle Autorità Giudiziarie (es. Tribunale, Questura, Carabinieri, ecc)	27
	Pratiche di minori in Affidamento	5
	Formazione nuovi volontari per il trasporto comunale dei servizi sociali	1
	Incontri con i volontari impegnati nel trasporto comunale	2
	Trasporti effettuati durante l'anno per visite mediche o altre esigenze sanitarie	388
	Pratiche di utenti richiedenti il trasporto per visite mediche o altre esigenze sanitarie	11
	Incontri per Progetto Povertà Territoriale	20
	Incontri istituzionali con l'Assessore di riferimento e i cittadini e/o le associazioni del territorio per la programmazione degli interventi sociali	25

	Incontri di progettazione e Commissioni Rom	21
	Tirocini attivati con relativa supervisione a Studenti Universitari del Corso di Laurea di Servizio Sociale	2
Cultura e Biblioteca - Sport	determinazioni di competenza del settore	58
	proposte di deliberazione di Giunta	31
	proposte di deliberazione di Consiglio	0
	Operazioni di prestito libri e altro materiale	24303
	Libri e altro materiale acquistato nell'anno (a cui aggiungere 32 riviste)	1809
	Nuove iscrizioni al servizio biblioteca	317
	Utenti attivi	1415
	Stagisti / tirocinanti seguiti	3
	Volontari seguiti	18
	Appuntamenti di lettura ad alta voce	46
	Laboratori per bambini e ragazzi	10
	Incontri / conferenze pubblico adulto	6

<b>AREA 2 FINANZIARIA</b>	<b>AREA RAGIONERIA/TRIBUTI</b>
-------------------------------	--------------------------------

**SETTORI - SERVIZI E UFFICI.**

<i>Settori servizi e uffici.</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Amministratore referente</i>
<i>Ragioneria</i>	<i>Dott. Menon Paolo Giuseppe</i>	<i>Dott. Zausa Stefano</i>
<i>Tributi</i>	<i>Dott. Menon Paolo Giuseppe</i>	<i>Dott. Zausa Stefano</i>

**PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA FINANZIARIA**

<b>Ragioneria</b>	Dott. Nicola Bellini Rag. Cinzia Miglioranza Dott.ssa Elisa Santolin	Istruttore contabile Istruttore contabile Istruttore contabile
<b>Tributi</b>	Rag. Silvia Scarparolo Sig.ra Loredana Conti Geom. Pierluigi Zaccaria	Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo



## **ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI VARI SETTORI DELL'AREA FINANZIARIA:**

### **1. Ragioneria**

Le principali attività di competenza del settore Ragioneria sono le seguenti.

#### Bilancio e Programmazione.

Predisposizione di:

- Documento unico di programmazione (in sinergia con gli altri responsabili di area),
- Bilancio di previsione finanziario triennale.
- Piano esecutivo di gestione.
- Variazioni di bilancio.
- Salvaguardia degli equilibri di bilancio (competenza e cassa).

#### Gestione del bilancio.

Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento. Emissione fatture di vendita.

Gestione delle spese; impegni, liquidazioni, pagamenti. Registrazione fatture di acquisto.

Pareri, visti, controlli su determine, delibere di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale.

Tenuta contabilità fiscale ai fini IVA.

#### Rendicontazione.

Riaccertamento ordinario dei residui.

Predisposizione conto del bilancio (parte finanziaria).

Rilevazione, tenuta ed aggiornamento inventario beni mobili, immobili e partecipazioni.

Tenuta contabilità economico – patrimoniale e predisposizione conto economico e stato patrimoniale.

Predisposizione bilancio consolidato enti e società partecipate.

#### Agenti contabili.

Individuazione, rendicontazione periodiche e conto giudiziale.

#### Enti e società Partecipate.

Monitoraggio enti e società partecipate, bilancio, operazioni straordinarie, monitoraggio annuale, invio dati MEF e Corte dei Conti.

### Organi di controllo.

Relazioni con Corte dei conti, predisposizione questionari preventivo, consuntivo e consolidato, contraddittorio con osservazioni organo di controllo.

Relazioni con organo di revisione per pareri richiesti ai sensi dell'art. 239 del TUEL o da altra normativa specifica. Invio documentazione richiesta ed informativa integrativa necessaria all'esercizio della funzione di controllo.

### Servizio di economato.

Messa a disposizione fondi, erogazione anticipazioni, rendicontazione e versamento.

### Servizio di tesoreria.

Tenuta relazioni con tesoriere.

Mandati di pagamento e reversali di incasso.

Controllo, rendicontazione e quadratura con contabilità Ente.

## **2 Tributi**

Le principali attività di competenza del settore Tributi sono le seguenti.

Monitoraggio completo entrate comunali (tributarie e patrimoniali).

Aggiornamento costante banche dati sulla base delle denunce pervenute, degli atti di compravendita, delle successioni e dei controlli d'ufficio.

Attività ordinaria di supporto e consulenza ai contribuenti per i tributi comunali (attività di sportello, su appuntamento o a mezzo mail).

Attività di controllo generalizzato dei contribuenti con conseguente attività di accertamento imposte non versate.

Attività costante di controllo dei versamenti effettuati a mezzo F24 mediante scarico delle forniture dell'Agenzia delle Entrate ai fini di una corretta imputazione in bilancio.

Rateazioni e dilazioni (su richiesta del contribuente), definizione, monitoraggio e rendicontazione.

Attività di riscossione coattiva, conseguente all'attività di accertamento, svolta sia direttamente che a supporto del concessionario della riscossione.

Tenuta dei rapporti con il concessionario della riscossione: definizione posizioni, interlocuzione per procedure esecutive, rateazioni, rendicontazione periodica.

Definizione stragiudiziale delle liti: mediazione tributaria, accertamento con adesione.

Supporto a tutte le altre aree per il recupero coattivo di entrate comunali non tributarie (patrimoniali, da servizi, ecc.).

Contenzioso tributario: studio del caso, procedure di scelta del difensore, affidamento, fornitura documentazione per la difesa, monitoraggio.

Predisposizione ed aggiornamento regolamenti tributi comunali entrate comunali ed entrate patrimoniali.

## **1. OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022**

N.	Progetti/Obiettivi	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati
1	<b><i>Approvazione del rendiconto 2021 entro i termini di legge con svolgimento di alcune attività precedentemente esternalizzate in house</i></b>	Realizzazione dell'attività programmata in tempo utile per il raggiungimento dell'obiettivo	<p>L'attività di redazione del rendiconto nei termini dettati dalla normativa richiede ordinariamente una complessa attività di programmazione e coordinamento dei vari soggetti coinvolti nel processo stesso.</p> <p>L'inventariazione straordinaria iniziata nel 2019 e proseguita nel 2020, lo svolgimento in autonomia dell'aggiornamento inventariale per il corrente anno (attività prima esternalizzata), la redazione della contabilità economico – patrimoniale, nonché tutte le complicazioni legate all'emergenza sanitaria, rendono assolutamente sfidante e prioritario l'obiettivo di approvazione in Consiglio Comunale entro i termini</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento annuale inventario redatto in autonomia (precedentemente esternalizzato – risparmio di spesa euro 750);</li> <li>- Lo schema di rendiconto è stato approvato con delibera di G.C. n. 35 del 08.04.2022 mentre il rendiconto è stato approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 8 del 29.04.2022;</li> <li>- Riapprovazione dello schema di rendiconto (Delibera di G.C. n. 127 del 22.11.2022) e del rendiconto (delibera di C.C. n. 40 del 29.11.2022) a seguito rideterminazione delle varie componenti di avanzo per predisposizione certificazione fondi per l'esercizio delle funzioni fondamentali (obiettivo 2).</li> </ul> <p><b>Obiettivo raggiunto.</b></p>

			<p>normativamente previsti, con l'obiettivo di determinare la misura dell'avanzo di amministrazione applicabile al bilancio corrente.</p>	
2	<p><b><i>Covid – 19 – Fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali – rendicontazione anno 2021</i></b></p>	<p>Predisposizione della certificazione, sottoscrizione ed invio, nei termini normativamente previsti (ad oggi 31 maggio 2022).</p>	<p>Nel corso del 2020 con due interventi legislativi successivi (art. 106 Legge 77/2020 e art. 39 D.L. 104/2020) sono state stanziare risorse a favore degli Enti locali al fine di ristorare le perdite di gettito e le maggiori spese connesse all'emergenza sanitaria in atto. Con le medesime norme il Legislatore ha imposto agli Enti la redazione di idonea certificazione, da sottoscrivere a cura del Rappresentante Legale dell'Ente, dell'Organo di Revisione e del Responsabile Finanziario, (alla stregua della certificazione sul pareggio di</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi ed elaborazione delle minori entrate, delle maggiori e delle minori spese imputabili agli effetti della pandemia;</li> <li>- Elaborazione certificazione e sua sottoscrizione da parte del Sindaco, del Revisore unico e del Responsabile finanziario;</li> <li>- Invio al portale Pareggio di Bilancio in data 25 maggio 2022 Prot. RGS nr. 131805 (scadenza 31 maggio 2022):</li> </ul> <p><b>Obiettivo raggiunto.</b></p>

			<p>bilancio) .  Per il 2022 è stata prevista, da apposito provvedimento, un'analogia certificazione, sia pur con regole leggermente modificate.  Il mancato invio della certificazione nei termini implica la restituzione dei fondi ricevuti.</p>	
3	<p><b><i>Predisposizione del POLA (o sezione PIAO) e del regolamento sul lavoro agile (obiettivo trasversale)</i></b></p>	<p>Predisposizione ed aggiornamento del POLA (o sezione PIAO) entro il 31.12.2022;  Predisposizione del regolamento entro il 31.12.2022.</p>	<p>L'esperienza maturata nel periodo emergenziale in tema di lavoro agile ha permesso lo sviluppo di un nuovo approccio rispetto a tale modello organizzativo, al fine di renderlo utilizzabile in modalità ordinaria.</p> <p>Il quadro legislativo e di prassi che prende le mosse dalla Legge 81/2017 si è evoluto, fino a trovare completo recepimento nel CCNL 2019 – 2021 Funzioni Centrali, che notoriamente rappresenta un punto di riferimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento, sulla scorta degli schemi predisposti dal gruppo di lavoro costituito dai responsabili delle aree 1 – 2 – 3 nel corso del 2021, del POLA e del regolamento sul lavoro agile.</li> <li>- Approvazione del PIAO 2022 - 2024 (di cui il POLA ed il regolamento costituiscono una sotto - sezione) con deliberazione di G.C. nr. 118 del 26.10.2022.</li> </ul> <p><b>Obiettivo raggiunto.</b></p>

			<p>anche per il sottoscrivendo CCNL Funzioni Locali in corso di definizione.</p> <p>Parallelamente la normativa inerente il PIAO (piano integrato di attività e organizzazione), strumento di programmazione che dovrebbe vedere la luce nel corso del corrente anno, prevede una apposita sezione dedicata all'attuazione del lavoro agile (che dovrebbe assorbire il POLA).</p> <p>Tanto la fase di regolamentazione e quanto la fase di programmazione richiedono un puntuale lavoro di preparazione e di attuazione di dettaglio da svolgersi a livello di Ente in modo tale da poter dare compimento ed efficacia agli strumenti nazionali.</p>	
--	--	--	--	--

4	<b>Redazione interna del bilancio consolidato anno 2021 (prima esternalizzato)</b>	Approvazione in C.C. entro i termini normativamente previsti per il 2021 (alla data di redazione del presente piano 30.09.2022)	<p>Predisposizione bilancio consolidato entro il termine fissato dal D.Lgs. 118/2011 e dal D.Lgs. 267/2000 ed approvazione in C.C. entro il 30.09.2022 (salvo proroga).</p> <p>Il bilancio consolidato presuppone l'individuazione:</p> <p>a) del gruppo amministrazioni pubbliche; b) del perimetro di consolidamento.</p> <p>Una volta individuate le società e gli organismi partecipati da consolidare si procederà alla raccolta dei dati economico – patrimoniali riferiti all'anno solare appena terminato (2021) ed all'elaborazione del bilancio consolidato.</p>	<p>Con delibera di G.C. nr. 130 del 10.12.2021 sono stati individuati i componenti del Gruppo Amministrazione Pubblica ed il relativo perimetro di consolidamento per l'anno 2021.</p> <p>Con delibera di G.C. nr. 77 del 23.08.2022 è stato approvato lo schema di bilancio consolidato per l'esercizio 2021.</p> <p>Con deliberazione di C.C. n. 32 del 20.09.2022 è stato approvato il bilancio consolidato per l'esercizio 2021.</p> <p>Il risparmio di spesa è stato pari ad euro 1.600.</p> <p><b>Obiettivo raggiunto</b></p>
5	<b>Approvazione bilancio di previsione 2023 – 2025 entro il 31.12.2022</b>	Approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2022	Il bilancio di previsione rappresenta lo strumento principale, unitamente al DUP ed al PEG (ognuno con il proprio grado di dettaglio) per declinare quantitativamente e gli obiettivi	<p>Con Deliberazione di G.C. nr. 137 del 07.12.2022 è stato approvato lo schema di bilancio di previsione 2023 – 2025.</p> <p>Con Deliberazione di C.C. nr. 54 del 29.12.2022 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023 - 2025.</p> <p>Sono state predisposte ed approvate anche tutte le deliberazioni propedeutiche al bilancio di previsione.</p>

			<p>dettati dagli organi di governo, individuando le modalità di acquisizione delle risorse al fine di dotare i responsabili degli strumenti finanziari atti a perseguire gli stessi.</p> <p>L'approvazione del bilancio di previsione prima dell'inizio dell'anno di riferimento dello stesso rappresenta un passaggio fondamentale per evitare le complicazioni della gestione in esercizio provvisorio e per rendere più fluida sia la gestione corrente che quelle delle opere pubbliche.</p>	<b>Obiettivo raggiunto</b>
6	<b>Progetto “circolazione delle competenze”</b>	<p>Definizione e tipizzazione a livello di settore di tutti i procedimenti svolti;</p> <p>Individuazione di almeno tre procedimenti per settore da rendere circolari;</p>	<p>Il progetto “circolazione delle competenze” a valenza necessariamente pluriennale, ha l'obiettivo di rendere l'attività svolta dal servizio finanziario, pur nel rispetto delle</p>	<p>Nel corso del 2022 sono stati individuati e mappati i seguenti processi:</p> <p>a) Settore ragioneria:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pago PA ed Impresa in un giorno;</li> <li>2. Gestione partite vincolate;</li> <li>3. Gestione pubblicazione bandi.</li> </ol>



			<p>specificità e delle professionalità ascrivibili a ciascun collaboratore, esente da eventi di natura straordinaria legati a situazioni contingenti di carattere personale. Questo consentirà di evitare il blocco delle attività (soprattutto le più nevralgiche) tanto in situazioni di assenze prolungate quanto in situazioni di sostituzione di collaboratori. Il progetto necessita di vari step:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mappatura dei procedimenti specifici e generali;</li> <li>- Definizione temporale degli stessi;</li> <li>- Predispersione di manuali procedurali interni (sia per i processi di tipo trasversali e che per quelli specifici);</li> <li>- Formazio</li> </ul>	<p>b) Settore tributi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rateizzazione avvisi di accertamento;</li> <li>2. Rendicontazione, previo controllo formale e sostanziale, liquidazione delle fatture passive emesse dal concessionario della riscossione;</li> <li>3. Invio continuativo al contribuente dei conteggi e dei conseguenti modelli di pagamento IMU.</li> </ol> <p>Per ciascuno dei processi sopra esposti sono state predisposte le relative note operative.</p> <p>Alla “circolazione delle competenze” hanno partecipato, nei rispettivi processi non conosciuti, tutti i componenti dell’area finanziaria.</p>
--	--	--	--	---

			ne “sul campo” a coppie.	
7	<b>Accertamenti IMU TASI, TARI ed altre imposte</b>	Accertare entrate per importi non inferiori a quelli previsti in bilancio. In alternativa predisposizione avvisi di accertamento pari allo stanziamento di bilancio.	L’obiettivo minimo è acquisire le entrate da accertamento negli importi previsti a bilancio. L’emergenza sanitaria da Covid – 19 ha decisamente rallentato tale attività. Il graduale ritorno alla normalità, quanto meno a livello normativo, dovrebbe consentire di riprendere in modalità ordinaria l’attività di accertamento. La difficile congiuntura economica comporterà però un gioco forzato un prevedibile rallentamento delle riscossioni ed un utilizzo più massiccio degli strumenti di rateazione. Nel corrente anno ci si propone di intraprendere l’analisi delle aree fabbricabili, iniziando da una posizione storicamente controversa e di rilevante impatto economico.	Nel bilancio di previsione per l’anno 2022 era stato iscritto uno stanziamento per lotta all’evasione per complessivi euro 160 mila (IMU). Gli accertamenti emessi nell’anno sono stati i seguenti: IMU – € 667.139,74 TASI – € 0,00 TARI – € 26.849,63 Gli incassi registrati a rendiconto 2022, tanto da attività di accertamento quanto da riscossione coattiva sono i seguenti: IMU – € 217.893,10 TARI – € 12.649,15 L’obiettivo è collegato al riconoscimento degli incentivi di cui all’art.1, comma 1091, legge 145/2018. In particolare nel corrente anno le azioni tese a migliorare la percentuale di incassi sono state le seguenti: - Recupero di tutte le annualità, sospese inerenti la TARI, ivi compresi i suppletivi; - Individuazione di tutti i soggetti che non hanno ottemperato al versamento della seconda rata IMU, con opportuno invito ad adempiere ovvero a produrre la relativa giustificazione del mancato versamento, con particolare focus sulle specifiche cause di esclusione legate alla normativa Covid – 19.

			<p>Obiettivo collegato al riconoscimento degli incentivi di cui all'art.1, comma 1091, legge 145/2018.</p>	<p>Ciò ha consentito un evidente recupero del dovuto già in corso d'anno evitando le successive azioni di accertamento.</p> <p>- Analisi delle aree fabbricabili, con particolare riferimento, per il corrente anno, alla definizione di una posizione inerente un'area fabbricabile di rilevante entità per il Comune (attivazione di tutte le procedure previste normativamente e da regolamento).</p> <p><b>Obiettivo raggiunto.</b></p>
8	<p><b>Attivazione servizio continuativo di fornitura calcoli IMU via mail</b></p>	<p>Programmazione ed attivazione del servizio entro il 15.05.2022;</p> <p>Catalogazione e lavorazione del 100% delle richieste ricevute.</p>	<p>Il settore tributi storicamente predisponendo il calcolo IMU e forniva informazioni agli utenti che si presentavano allo sportello. Il passaggio ulteriore, pianificato a partire dal corrente anno è quello di rendere strutturale il servizio nel tempo. Il sistema prevede la richiesta (con contestuale autorizzazione), valida fino a revoca, di ricevere via mail una volta l'anno (entro la data di versamento dell'acconto), il</p>	<p>Raccolta delle richieste pervenute dai contribuenti tramite mail;</p> <p>Registrazione in banca dati;</p> <p>Elaborazione del documento informativo;</p> <p>Invio al contribuente tramite mail attraverso il gestionale.</p> <p>L'attivazione del servizio è avvenuto in tempo utile per la corresponsione della prima rata IMU. Nel corso dell'anno sono pervenute nr. 194 domande; di queste 122 sono state attivate già a partire dal 2022, mentre le rimanenti sono state evase direttamente allo sportello per l'anno corrente e saranno evase on line a partire dal 2023.</p> <p><b>Obiettivo raggiunto.</b></p>

			<p>calcolo IMU per l'anno di riferimento unitamente ai modelli F24. Questa fidelizzazione dovrebbe aumentare il livello di compliance del contribuente e nel contempo essere utile alla bonifica della banca dati.</p> <p>Obiettivo collegato al riconoscimento degli incentivi di cui all'art.1, comma 1091, legge 145/2018.</p>	
9	<p><b><i>Monitoraggio rispetto termini procedimenti e altre misure di prevenzione corruzione e aggiornamenti in amministrazione trasparente (obiettivo trasversale)</i></b></p>	<p>Report periodici a cadenza almeno quadrimestrale</p>	<p>La complessità del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza impone che ogni responsabile di area si faccia carico di fornire il proprio contributo al RPCT (Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza) nella attuazione delle misure generali e specifiche previste dal piano e nel costante aggiornamento delle informazioni da pubblicare in Amministrazione</p>	<p>Nel corso dell'anno si è provveduto al costante monitoraggio dei rischi inerenti la prevenzione della corruzione ed all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza dell'area.</p> <p><b>Per la parte di competenza, obiettivo raggiunto.</b></p>

			trasparente	
10	<b>Digitalizzazione atti amministrativi</b> (obiettivo trasversale)	Entrata a regime della digitalizzazione degli atti amministrativi entro il 31.12.2022.	<p>Il processo di digitalizzazione dell'iter di predisposizione ed approvazione degli atti amministrativi tipici dell'ente locale (delibere, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) iniziato lo scorso anno, con la fase di predisposizione degli atti – tipo e di formazione, dovrà entrare pienamente a regime nel corso del corrente anno.</p> <p>Tale cambiamento epocale ha il duplice obiettivo di rendere il processo più snello e tracciabile, e di facilitare la trasformazione digitale della pubblica amministrazione. (IO, PagoPA, lavoro agile ecc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo a regime, sulla scorta del processo di formazione svolto lo scorso anno, dell'iter digitalizzato di formazione, predisposizione e definizione di tutti gli atti amministrativi (delibere, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni);</li> <li>- Completamento, nel corso dell'anno dell'iter inerente il 100% degli atti predisposti e caricati a sistema.</li> </ul> <p><b>Obiettivo raggiunto.</b></p>
11	<b>Syllabus “Competenze digitali per la PA”</b> (obiettivo trasversale)	<p>Avvio del percorso dal 01/07/2022</p> <p>Conclusione entro il 31/12/2022</p>	L'iniziativa del Dipartimento della Funzione Pubblica, ha l'obiettivo di promuovere l'autoverifica delle competenze digitali del	<p>L'attività di formazione è stata svolta e completata da tutti i collaboratori dell'area finanziaria.</p> <p><b>Obiettivo raggiunto.</b></p>

			personale al fine di promuovere una cultura aperta all'innovazione digitale e al cambiamento	
--	--	--	--	--

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

### Avvertenze:

- La voce “cod.” riportata nella 2<sup>a</sup> colonna della tabella sottostante, indica il numero del programma e della missione nel quale il singolo progetto/obiettivo è stato inserito nella suddetta sezione operativa del DUP.

N.	Cod.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati
1	01.03	Gestione del bilancio	Nr. accertamenti ed impegni registrati	Perfezionare tutti gli adempimenti, registrazioni e scritture previste dalla contabilità finanziaria, per dare attuazione alle attività dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi, ed aventi riflessi economico finanziari.	Nel corso del 2022 sono stati regolarmente rilevati impegni ed accertamenti nei tempi dettati dal regolamento di contabilità e comunque nei tempi necessari a mantenere costantemente aggiornato il sistema contabile.
2	01 03	Variazioni di bilancio	Nr. variazioni di bilancio	Apportare le variazioni al bilancio di previsione, legate tanto a nuove entrate quanto a modifiche di spesa, al fine di rendere disponibili le risorse necessarie a realizzare i programmi definiti dall'organo esecutivo.	Predisposte tutte le variazioni richieste nei tempi necessari (talvolta con ristrettissimo margine temporale).

3	01.03	<b>Salvaguardia degli equilibri</b>	Monitoraggio costante dell'andamento di entrate e spese e proiezione su base annuale e pluriennale. Predisposizione degli atti consiliari nei termini normativamente previsti (salvaguardi annuale) e nei termini necessari (eventuali) per verifiche straordinarie.	L'emergenza sanitaria da Covid – 19 ha stravolto completamente la programmazione finanziaria dell'Ente. Gli eventi bellici, con la conseguente impennata dei prezzi delle materie prime, del gas e dell'energia elettrica, determinano poi una situazione di instabilità economico finanziaria di notevole impatto. La situazione assolutamente straordinaria che si sta affrontando presuppone un continuo e costante monitoraggio tanto sul lato spese quanto, soprattutto, sul lato entrate al fine di evitare quanto più possibile le tensioni tanto in termini di competenza quanto di cassa, anche alla luce del continuo mutamento del quadro normativo di riferimento.	La coda dell'emergenza sanitaria, unitamente allo scenario di guerra con i conseguenti caro – energia e caro -materiali, ha richiesto nel corso del 2022 un costante monitoraggio delle entrate e delle uscite, attraverso un processo continuo di verifica degli equilibri effettuato anche oltre le strette previsioni normative.
4	01.03	<b>Gestione della tesoreria</b>	Nr. movimentazioni effettuate nel corso dell'anno	Garantire il regolare flusso di pagamenti ed incassi nei tempi normativamente dettati, compatibilmente con le disponibilità finanziarie	Nel corso del 2022 sono state effettuate regolarmente tutte le operazioni di incasso e di pagamento.

<b>5</b>	<b>01.03</b>	<b><i>Servizio economato</i></b>	Nr. bollette emesse nel corso dell'anno e nr. rendicontazioni trimestrali e annuali	Fornire alla struttura comunale il supporto monetario necessario per il sostenimento delle piccole spese, da regularsi in contanti, secondo quanto dettato dal regolamento comunale di economato.	Costante e regolare apertura del servizio economato in corso d'anno.
<b>6</b>	<b>01.03</b>	<b><i>Tenuta contabilità fiscale ai fini IVA</i></b>	Nr. fatture di vendita emesse e registrate. Nr. fatture di acquisto registrate.	Regolare tenuta della contabilità fiscale ai fini IVA e supporto alla redazione della dichiarazione annuale.	Nel corso del 2022 gli adempimenti fiscali in ambito IVA sono stati regolarmente effettuati nei tempi previsti dalla normativa vigente.
<b>7</b>	<b>01.03</b>	<b><i>Agenti contabili</i></b>	Nr. agenti contabili e rendicontazioni trimestrali ed annuali gestite	Monitoraggio e co-ordinamento agenti contabili e relative rendicontazioni al fine della resa annuale alla Corte dei Conti.	Nel corso del 2022 sono state effettuate tutte le attività inerenti la tenuta dei conti degli agenti contabili, ivi compresa la resa dei conti alla Corte dei Conti per il 2021.
<b>8</b>	<b>01.03</b>	<b><i>Relazione con organi di controllo</i></b>	Nr. di pareri rilasciati dall'organo di revisione, Nr. di questionari e documentazione inviati alla Corte dei Conti	Supportare l'organo di revisione nello svolgimento delle funzioni di controllo come definite dal D. Lgs. 267/2000 e dal regolamento di contabilità.  Rapportarsi con la sezione regionale di controllo della Corte dei Conti	Nel corso del 2022 sono state eseguite regolarmente tutte le attività richieste dagli organi di controllo.



9	01.03	<b>Revisione ordinaria società partecipate</b>	<p>Predisposizione della relativa delibera di Consiglio Comunale di approvazione delle seguenti relazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute al 31.12.2021 (art. 20 c. 1 TUSP);</li> <li>- Relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione delle società partecipate (art. 20 c. 4 TUSP).</li> </ul>	<p>Il Testo unico sulle società partecipate – D. Lgs. 175/2016 – prevede annualmente la revisione ordinaria delle società partecipate e la predisposizione di una relazione sull'attività svolta.</p> <p>Tale attività è il frutto di un costante monitoraggio, da effettuarsi in corso d'anno, sull'andamento delle società partecipate direttamente ed indirettamente dall'Ente.</p>	<p>Con Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 47 del 29.12.2022 è stata approvata la revisione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute al 31.12.2021 (art. 20 c.1 del TUSP) e la relazione sullo stato di attuazione del piano di razionalizzazione (art. 20 c. 4 TUSP).</p>
10	01.03	<b>Pareri e visti di regolarità contabile</b>	<p>Nr. di determinazioni e delibere analizzate e sottoscritte digitalmente</p>	<p>Analizzare gli atti amministrativi predisposti dai vari settori (determinazioni, delibere di Giunta e di Consiglio) per verificarne la correttezza e la coerenza ai principi economico finanziari, e rilasciare i relativi pareri e visti di regolarità.</p>	<p>Nel corso del 2022 l'attività di analisi e di rilascio di visti e pareri si è svolta regolarmente, nei tempi dettati dalla normativa e dal regolamento comunale di contabilità.</p>

<b>11</b>	<b>01 03</b>	<b><i>Assistenza agli uffici nel corretto recepimento degli adeguamenti correlati al nuovo sistema contabile</i></b>	Nr. interlocuzioni quotidiane con altri uffici.	Corretto inquadramento contabile delle attività poste in essere dai vari settori dell'Ente.	<p>Nel corso del 2022 è stato garantito il costante supporto alla struttura comunale per le questioni aventi riflessi economico – patrimoniali.</p> <p>La sensibilità e l'attenzione per gli effetti contabili dell'agire amministrativo sta crescendo nella struttura comunale, anche a fronte di un continuo confronto e dibattito a volte alquanto impegnativo. Talune criticità “storiche” sono state risolte, anche se altre abitudini rimangono difficili da rimodulare.</p>
<b>12</b>	<b>01 03</b>	<b><i>Assistenza agli uffici nell'attività di utilizzo delle procedure gestionali correlate alla contabilità finanziaria</i></b>	Nr. interlocuzioni quotidiane con altri uffici.	Formazione e supporto agli altri uffici della struttura comunale per il corretto utilizzo dei programmi gestionali a contenuto finanziario per la parte di interesse.	<p>Nel corso del 2022 è stato garantito il costante supporto alla struttura comunale per l'utilizzo delle procedure informatiche connesse alla contabilità finanziaria.</p>

13	01 04	<i>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.</i>	Nr. elaborazioni e stime fornite	Fornire assistenza all'organo esecutivo atto a valutare gli impatti delle possibili manovre tributarie.	Il 2022 è stato il secondo anno di consolidamento delle notevoli novità introdotte in ambito tributario nel corso del 2020 (nuova IMU, sostituzione dell'imposta sulla pubblicità, di quella sulle pubbliche affissioni e della COSAP con il canone unico patrimoniale) con individuazione e studio delle conseguenze di tali modifiche. Sono state individuate alcune fattispecie di minore entità sulle quali intervenire (in particolare con riferimento al canone unico) a fronte di una sostanziale conferma dell'impianto regolamentare e normativo di riferimento.
----	-------	--	----------------------------------	---	---

<b>14</b>	<b>01 04</b>	<b><i>Adempimento degli obblighi fiscali</i></b>	Nr. di interlocuzioni con contribuenti allo sportello, al telefono, o tramite e-mail.	Assistenza all'utenza per il tempestivo e corretto adempimento degli obblighi fiscali.	Costante e continuo supporto all'utenza sia con riguardo agli adempimenti fiscali, sia per risolvere o suggerire soluzioni nei casi di mancato adempimento. La pandemia ha costretto a rivedere la modalità di erogazione del servizio, con una riduzione dei contatti allo sportello a fronte di un incremento dei contatti da remoto.
<b>15</b>	<b>01 04</b>	<b><i>Bonifica banche dati</i></b>	Nr. posizioni bonificate	Disporre di banche dati aggiornate al fine sia di fornire un valido supporto ai contribuenti, sia di svolgere una efficace lotta all'evasione.	<p>Continuo aggiornamento, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'acquisizione di atti di variazione soggettivi ed oggettivi delle posizioni dei contribuenti;</li> <li>- il controllo e la bonifica delle posizioni presenti in banca dati.</li> </ul> <p>L'obiettivo è in costante evoluzione e deve essere periodicamente monitorato.</p>

16	01.04	<b><i>Evasione/elusione tributaria – attività successiva all’emanazione degli atti impositivi</i></b>	<p>Nr. di richieste di piani rateali analizzate nell’anno.</p> <p>Nr. di piani rateali emessi e monitorati nell’anno.</p>	<p>L’attività di accertamento presuppone una costante attività successiva all’emissione degli atti volta a supportare il contribuente nell’utilizzo degli strumenti messi a disposizione dalla normativa vigente per la regolazione del debito tributario (rateazione, ravvedimento operoso, ecc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di supporto ai contribuenti verso i quali siano stati emessi avvisi di accertamento o avvisi bonari ad adempiere.</li> <li>- Predisposizione dei piani di rateazione tesi a favorire il versamento delle imposte in tempi che i contribuenti possano rispettare (evitando al massimo il contenzioso).</li> </ul>
17	01.04	<b><i>Attività di recupero crediti in fase coattiva per le altre entrate comunali non tributarie (patrimoniali, da servizi, ecc.)</i></b>	<p>Nr. di posizioni annue prese in carico</p>	<p>Supportare tutte le altre aree per il recupero coattivo delle entrate comunali di rispettiva competenza</p>	<p>Nel corso del 2022 l’attività è stata regolarmente svolta.</p>
18	01.04	<b><i>Relazioni con concessionario della riscossione coattiva</i></b>	<p>Nr. di pratiche gestite.</p> <p>Nr. di rendicontazioni periodiche trasmesse.</p> <p>Nr. di posizioni scaricate da riscossione coattiva</p>	<p>Rapporto continuo con il concessionario della riscossione al fine di monitorare le posizioni aperte, per definire tempestivamente le relative azioni da porre in essere.</p>	<p>Nel corso del 2022 sono state intensificate le relazioni con il concessionario della riscossione, al fine soprattutto di definire in maniera più puntuale alcune scelte relative ad alcune posizioni di rilievo incagliate.</p>

<b>19</b>	<b>01.04</b>	<b><i>Definizione stragiudiziale delle liti</i></b>	Nr. di incontri svolti	Evitare e prevenire, laddove possibile, situazioni potenziali di contenzioso attraverso gli strumenti dettati dalla normativa vigente (confronti endo – procedimentali, mediazione tributaria, accertamento con adesione)	Nel corso del 2022 sono state affrontate varie situazioni di criticità, talvolta con esito positivo, talvolta con esito negativo, altre volte con definizioni interlocutorie, utilizzando anche gli strumenti tipici deflattivi del contenzioso (mediazione tributaria in particolare).
<b>20</b>	<b>01.04</b>	<b><i>Supporto al contenzioso tributario</i></b>	Nr. di pratiche gestite	<p>Valutare la convenienza a resistere in giudizio attraverso lo studio della normativa e della giurisprudenza sul caso oggetto di ricorso.</p> <p>Predisporre tutti gli atti amministrativi volti ad individuare il legale a cui affidare la difesa dell'Ente.</p> <p>Fornire il necessario supporto allo stesso al fine del buon esito del contenzioso.</p>	Nel corso del 2022 non si sono presentati nuovi casi di contenzioso tributario, mentre tutte le posizioni aperte erano state chiuse negli anni precedenti.

21	01.04	<b>Regolamenti tributari e patrimoniali – manutenzione annua</b>	Predisposizione delle modifiche regolamentari atte a recepire le costanti novità legislative e giurisprudenziali verificatesi nel corso dell'anno, da adottarsi in tempo utile per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.	La legge di bilancio annuale e gli svariati interventi ministeriali e delle autorità di regolazione del mercato, le indicazioni giurisprudenziali, le necessarie manutenzioni dettate dall'esperienza quotidiana, richiedono annualmente una rivisitazione dei regolamenti comunali inerenti le entrate comunali di competenza, con l'obiettivo di rendere gli stessi in linea con l'evoluzione normativa. Obiettivo collegato al riconoscimento degli incentivi di cui all'art.1, comma 1091, legge 145/2018.	Con deliberazione nr. 55 del 29.12.2022 è stato modificato il regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione e esposizione pubblicitaria. L'obiettivo è collegato al riconoscimento degli incentivi di cui all'art.1, comma 1091, legge 145/2018. In particolare le modifiche regolamentari tendono a fornire una strumentazione sempre coerente con il quadro normativo di riferimento ed efficiente in termini di linearità dell'azione amministrativa e di compliance con il contribuente.
----	-------	--	--	---	--

24	01.04	<b>Misure per il contrasto all'evasione tributaria – controllo soggetti titolari di attività commerciale e produttiva</b>	Controllo a regime nei termini stabiliti dal regolamento Entrate.	<p>Il Regolamento Generale delle Entrate Comunali, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 36 del 30.07.2020, ha introdotto, sulla scorta di quanto previsto dall'art. 15 ter del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, misure atte al contrasto all'evasione dei tributi comunali.</p> <p>In particolare il settore tributi dovrà interfacciarsi con gli altri uffici al fine di predisporre tutti i relativi controlli sui soggetti titolari di licenze, autorizzazioni, concessioni e relativi rinnovi, che schematicamente si possono individuare in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un controllo iniziale straordinario da effettuarsi su tutte le posizioni attive al momento di entrata in vigore del Regolamento;</li> <li>- Un controllo a regime da effettuarsi su tutte le posizioni attive al 31 dicembre dell'anno precedente;</li> <li>- Un controllo a richiesta, da effettuarsi sui rinnovi e sulle nuove</li> </ul>	<p>Nel corso del 2022, è proseguita l'attività ordinaria di controllo delle nuove posizioni segnalate dal competente ufficio commercio ed il controllo annuale di tutte le posizioni aperte.</p> <p>Il flusso informativo di ritorno è stato trasmesso al medesimo ufficio ed al suo responsabile per gli adempimenti conseguenti.</p> <p>L'obiettivo è collegato al riconoscimento degli incentivi di cui all'art.1, comma 1091, legge 145/2018.</p> <p>In particolare è evidente come tale attività sia tesa a ridurre l'evasione tributaria anche al fine di perseguire una sempre più ampia equità fiscale.</p>
			Pag. 56 di 93		



25	01.04	<b>Addizionale provinciale tariffa rifiuti – analisi posizione debitoria ai fini della corretta quantificazione e liquidazione</b>	<p>Definizione posizione debitoria anni 2011 – 2018 e quantificazione del debito entro il 31.12.2021.</p> <p>Definizione di un accordo di pagamento entro il 31.12.2022.</p>	<p>La tassazione inerente il servizio rifiuti ha subito una evoluzione normativa continua e convulsa nel corso dell'ultimo decennio. In tale contesto è sempre stata prevista una quota di gettito riservata alle Provincia.</p> <p>Nel bilancio dell'Ente sono state accantonate le relative risorse. Si pone l'esigenza di procedere all'esatta quantificazione del debito pregresso per gli anni dal 2011 al 2018.</p> <p>Obiettivo collegato al riconoscimento degli incentivi di cui all'art.1, comma 1091, legge 145/2018</p>	<p>L'attività istruttoria di analisi della posizione debitoria in essere con la provincia per il TEFA inerente le annualità 2011 – 2018 è stata svolta nel corso del 2021.</p> <p>Nel corso del 2022 sono proseguite le complesse attività di riscontro credito – debito delle posizioni con la Provincia.</p>
26	20 01	<b>Fondi di riserva</b>	Nr. movimentazioni annuali al fondo	Definire e mantenere un congruo fondo di riserva da utilizzarsi per esigenze di spesa corrente imprevedibili.	Nel corso del 2022 i fondi di riserva, tanto in competenza quanto in cassa, sono stati utilizzati al fine di dare elasticità allo strumento di programmazione finanziario.

<b>27</b>	<b>20 02</b>	<b>Fondo svalutazione crediti</b>	Nr. movimentazioni annuali al fondo	Definire e mantenere un congruo fondo crediti di dubbia esigibilità, atto ad evitare l'utilizzo di somme accertate in corso d'anno ma non incassate (ed il cui incasso sia incerto), al fine di non pregiudicare gli equilibri di bilancio.	Nel corso del 2022 il fondo crediti di dubbia esigibilità è stato valorizzato solamente in sede di stanziamento iniziale a bilancio di previsione.  In sede di rendiconto 2021 sono stati poi effettuati i relativi accantonamenti di avanzo.
<b>28</b>	<b>20 02</b>	<b>Altri fondi</b>	Nr. movimentazioni annuali dei fondi	Iscrivere a bilancio ed adeguare tutti quei fondi atti a costituire degli stanziamenti necessari a fronteggiare spese non previste (passività potenziali, perdite da partecipate, contenzioso ecc.)	Nel corso del 2022 tali fondi sono stati valorizzati sia a bilancio che in sede di accantonamento, nella specifica quota del risultato di amministrazione a rendiconto 2021.
<b>29</b>	<b>50 01</b>	<b>Debito pubblico - interessi</b>	Nr. posizioni debitorie aperte	Monitoraggio del costo dell'indebitamento in valore percentuale rispetto al debito residuo e suo confronto con i tassi medi di mercato.	Il costo dell'indebitamento sostenuto dall'Ente nel corso del 2022 risulta assolutamente contenuto rispetto al valore delle entrate comunali; con riguardo al costo medio confrontato con quello medio di mercato, lo stesso risente ancora dei tassi corrisposti sui prestiti più datati.

<b>30</b>	<b>50 02</b>	<b><i>Debito pubblico – quota capitale</i></b>	Nr. posizioni debi-torie aperte	Monitoraggio del livello di indebitamento e sua compatibilità tanto con i vincoli normativamente imposti (D. Lgs. 267/2000) quanto con la reale sostenibilità del rimborso.	Il livello di indebitamento dell'Ente a fine 2022, anche se incrementato a causa della contrazione negli ultimi anni di due mutui a tasso zero per complessivi euro 370 mila, risulta compatibile tanto con il dettato normativo quanto con la capacità di rimborso rapportata alle entrate correnti (titoli I, II, III).
-----------	--------------	--	---------------------------------	---	---

## 1. REPORT ALTRE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA

Nella tabella che segue si riporta la quantificazione numerica di alcune attività operative svolte dai settori di competenza, alcune riportate tra gli obbiettivi operativi, altre ulteriori rispetto agli stessi, al fine di dare contezza dell'attività ordinariamente svolta dall'area.

Settore	Attività		Dati 2021	Dati 2022
Ragioneria	Accertamenti	N.	627	842
Ragioneria	Impegni	N.	892	902
Ragioneria	Ordinativi d'incasso	N.	5563	5275
Ragioneria	Mandati	N.	4234	4623
Ragioneria	Fatture di vendita emesse e registrate	N.	33	41

Ragioneria	Fatture di acquisto registrate	N.	2402	2133
Ragioneria	Variazioni di bilancio	N.	15	14
Ragioneria	Bollette economali	N.	13	19
Ragioneria	Agenti contabili gestiti	N.	7	7
Ragioneria	Nr. relazioni/questionari/altro inviati alla Corte dei Conti	N.	17	12
Ragioneria	Pareri rilasciati dal revisore unico	N.	29	26
Ragioneria	Determine (rilascio parere)	N.	709	634
Ragioneria	Delibere di Giunta Comunale (rilascio parere)	N.	153	153
Ragioneria	Delibere di Consiglio Comunale (rilascio parere)	N.	59	54
Tributi	Ore di apertura annue dello sportello	N.	694	648
Tributi	Avvisi di pagamento Suppletivi Tassa Rifiuti per recupero annualità pregresse	N.	2	0
Tributi	Avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento Tassa Rifiuti	N.	604	50
Tributi	Avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento IMU	N.	442	516
Tributi	Avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento TASI	N.	3	0
Tributi	Pratiche inviate in riscossione coattiva (Entrate tributarie e patrimoniali)	N.	266	736
Tributi	Atti di compravendita acquisite	N.	401	404
Tributi	Successioni acquisite	N.	78	80
Tributi	Denunce e dichiarazioni IMU acquisite (denunce di variazione, uso gratuito, canone concordato, immobili inagibili/inabitabili/perizie di stima per valore aree edificabili)	N.	151	175
Tributi	Forniture versamenti F24 acquisite dal sito dell'Agenzia delle Entrate	N.	125	100
Tributi	Piani di rateazione elaborati nell'anno	N.		21
Tributi	Controllo annuale regolarità tributaria soggetti titolari di attività commerciale e produttiva	N.		645

Tributi	Controllo iniziale (SCIA) regolarità tributaria soggetti titolari di attività commerciale e produttiva	N.		62
Tributi	Pratiche di contenzioso tributario, reclamo/mediazione e accertamento con adesione iniziate.	N.	2	7

<b>AREA 3</b>	<b>SERVIZI AL CITTADINO – ATTIVITA' PRODUTTIVE – SERVIZI INFORMATICI</b>
---------------	--

**SETTORI - SERVIZI E UFFICI.**

<i>Settori servizi e uffici</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Amministratore referente</i>
<i>Servizi Demografici – Commercio ed Attività Produttive</i>	<i>Dr. Marco Plechero</i>	<i>Diego Marchioro</i>

<i>U.R.P. – Protocollo e Archivio – S.U.A.P. – C.O.S.A.P.</i>	<i>Dr. Marco Plechero</i>	<i>Diego Marchioro</i>
<i>Servizi informatici – Centrale Unica di Committenza – Pubblicità – Spettacoli viaggianti – Messo comunale – Accertamenti anagrafici</i>	<i>Dr. Marco Plechero</i>	<i>Ass. Maurizio Schiavo Diego Marchioro</i>

## PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA TECNICA

<i>Servizi Demografici – Commercio ed Attività Produttive</i>	Meri Vantin Maria De Tomi Chiara Calore Niki Peruzzo Federica Rimondi	
<i>U.R.P.– Protocollo e Archivio – S.U.A.P. – C.O.S.A.P.</i>	Maria Giovanna Schiavo Michele Catenazzi Simone Dalla Vecchia Bertilla Prandina	
<i>Servizi informatici – Centrale Unica di Committenza – Pubblicità – Spettacoli viaggianti – Messo comunale</i>	Niki Peruzzo Graziano Moretti Massimo Boscolo	

## **ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI VARI SETTORI DELL'AREA 3:**

### **1.A Servizi Demografici (SS.DD.)**

Le principali attività di competenza del settore Servizi Demografici sono le seguenti.

#### Anagrafe.

- Tenuta e gestione dell'A.N.P.R./A.P.R. (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente/Anagrafe della Popolazione Residente): iscrizioni, cancellazioni, cambi via e rettifiche dati.
- Tenuta e gestione dell'A.I.R.E. (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero): iscrizioni, cancellazioni, cambi via e rettifiche dati.
- Costituzione delle convivenze di fatto.
- Rilascio carta identità (elettronica e cartacea).
- Rilascio attestazioni di soggiorno ai cittadini comunitari.
- Controlli sulle scadenze dei permessi di soggiorno per i cittadini extra-comunitari.
- Donazione organi.

#### Stato civile.

- Redazione e trascrizione atti di stato civile (nascita, morte, cittadinanza, matrimonio, unioni civili, separazioni e divorzi, pubblicazioni).
- Annotazioni su atti di stato civile.
- Certificazione: rilascio copie integrali, estratti e certificati.
- Rilascio autorizzazioni trasporto funebre, cremazione, conservazioni urne funerarie, esumazione e stumulazione.
- Ricezione e gestione DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento).

#### Elettorale e leva.

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali.
- Gestione delle operazioni relative alle elezioni ed ai referendum.
- Tenuta ed aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori.
- Gestione albi per le funzioni di giudice popolare.
- Rilascio informazioni e certificazioni sul servizio di leva e sul reclutamento, aggiornando i ruoli matricolari.
- Formazione ed aggiornamento della lista di leva.

#### Statistica.

- Elaborazione statistiche periodiche previste nell'ambito del SISTAN (Sistema Statistico Nazionale).
- Svolgimento, su indicazione dell'ISTAT, di rilevazioni censuarie e campionarie previste nel PSN (Programma Statistico Nazionale).
- Aggiornamento delle sezioni di censimento e delle basi dati territoriali.

### **1.B Commercio ed Attività Produttive (AA.PP.)**

Ricezione ed istruttoria su procedimenti ordinari (*autorizzazioni*) e automatizzati (*scia*) relativi a:

- Commercio in sede fissa.
- Commercio su area pubblica (con posteggio ed itinerante) – Rilascio tesserino hobbisti.
- Forme speciali di vendita (commercio elettronico, spacci interni, per corrispondenza, distributori automatici).
- Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.
- Circoli ed associazioni private.
- Attività artigianali di servizio alla persona (barbieri, parrucchieri, acconciatori, estetiste, tatuaggi, piercing, professioni non organizzate).
- Attività ricettive.
- Imprenditori agricoli.
- Spettacoli, manifestazioni, trattenimenti ed eventi aperti al pubblico.
- Giochi elettronici, sale gioco, lotterie, tombole e pesche di beneficenza.
- Distributori di carburante privati e stradali.
- Stampa quotidiana e periodica.
- Strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali; nidi in famiglia.
- Attività funebre.
- Trasporto non di linea (noleggio con o senza conducente).
- Panifici, lavanderie e tinto-lavanderie, parafarmacie, rimessaggio, agenzie d'affari, facchinaggio, ascensori, montacarichi, piattaforme elevatrici, spettacoli pirotecnici, cose antiche ed usate.
- Registrazione spettacoli viaggianti.
- Vidimazione registri.
- Supporto Commissioni (C.C.V.LL.P.S. e Carburanti).
- Gestione contenzioso.

### **2.A U.R.P. – Protocollo e archivio (U.R.P.)**

Le principali attività di competenza del settore U.R.P. – Ufficio Relazioni con il Pubblico sono le seguenti:

- Centralino telefonico e sportello informazioni di I livello per tutti i servizi comunali.
- Certificazioni anagrafiche, dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti notori; comunicazioni con altri enti pubblici.
- Rilascio di certificati di iscrizione nelle liste elettorali e di godimento dei diritti politici.
- Legalizzazione di foto, firme e copie, sia analogiche che informatica.
- Ricezione e controllo iscrizioni anagrafiche.
- Gestione albo pretorio on-line ed affissioni presso la casa comunale.



- Protocollo in arrivo e gestione casella Pec.
- Spedizione posta cartacea in partenza e smistamento posta cartacea in arrivo.
- Gestione archivio di deposito e storico.
- Passaggi di proprietà beni mobili registrati.
- Rilascio tesserino circolazione diversamente abili.
- Verifiche anagrafiche per concessione reddito di cittadinanza.
- Riscossione diretta dei pagamenti di tutti i servizi comunali (centro unico di pagamento).
- Gestione bandi per edilizia residenziale pubblica.

## **2.B S.U.A.P. – C.O.S.A.P. (S.U.A.P.)**

Le principali attività di competenza del settore S.U.A.P. (Sportello Unico per le Attività Produttive) e C.O.S.A.P. (Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche) sono le seguenti:

- Smistamento pratiche attività produttive presentate tramite portale Suap “*Impresainungiorno*”.
- Rilascio dei provvedimenti unici finali per procedimenti ordinari, in deroga ed in variante riferiti ad attività produttive.
- Gestione convenzione con C.C.I.A.A. ed Infocert per gestione portale “*Impresainungiorno*”.
- Rilascio concessioni per occupazioni di spazio pubblici e gestione relativo canone.
- Gestione dehors e plateatici.

## **3.A Servizi informatici (I.C.T.)**

Le principali attività di competenza del settore Servizi informatici sono le seguenti:

- gestione del parco macchine e stampanti in dotazione all'ente;
- gestione licenze software ed aggiornamento programmi;
- interventi di assistenza e supporto agli uffici e alle singole postazioni informatizzate sull'utilizzo dei programmi software in dotazione (Halley, Windows, Office, ...), con personalizzazioni e configurazioni specifiche per singoli uffici;
- gestione lan comunale, con relative apparecchiature di interconnessione (switch, router, wi-fi, ...);
- gestione della sicurezza informatica, back-up, cloud computing, disaster recovery, continuità operativa e sistema antivirus;
- adempimenti in materia di privacy e supporto al DPO; attività di privacy manager dell'ente;
- gestione connettività, telefonia fissa e mobile, centralina telefonica interna;
- adempimenti connessi alla transizione al digitale secondo le indicazioni e direttive AgID;
- piccoli interventi di manutenzione hardware;
- gestione sistema Google G-Suite ed account di posta elettronica certificata;
- monitoraggio e gestione sito web e pagina facebook istituzionale;

- implementazione conservazioni sostitutiva a norma dei documenti informatici, protocollo informatico e flussi documentali;
- gestione firme digitali in dotazione agli uffici;
- referente per utilizzo diverse piattaforme informatiche (Agenzia delle entrate, Agenzia del territorio, Anac, SDI, IndicePA, PagoPA, ...);
- piattaforma CIE e piano sicurezza CIE;
- acquisto di beni e servizi informatici.

### **3.B Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**

Le principali attività di competenza del settore Centrale Unica di Committenza sono le seguenti:

- Svolgimento procedure di gara per conto di 5 comuni (Torri di Quartesolo, Camisano Vicentino, Bolzano Vicentino, Rubano, Longare) e 1 Ipab (Casa di Riposo “Godi Sgargi”), in gestione associata tramite convenzione.
- Supporto ai rispettivi uffici in materia di procedure di affidamento appalti e gestione contratti pubblici.

### **3.C Messo comunale – Spettacoli viaggianti – Pubblicità (M.C.)**

Le principali attività di competenza del settore Messo comunale e notificatore – Spettacoli viaggianti – Pubblicità – Accertamenti anagrafici sono le seguenti:

- Attività di notificazione e deposito atti.
- Accertamenti anagrafici.
- Rilascio autorizzazioni per installazioni attrazioni dello spettacolo viaggiante.
- Gestione procedimenti per il rilascio/rinnovo delle autorizzazioni all’installazione di mezzi pubblicitari.
- Controllo svolgimento e relative registrazioni (presenze, assenze, spunta precari) mercato settimanale di Torri di Quartesolo.

### 3. OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022

N.	Progetti/Obiettivi	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati
1	<i>DAT – Caricamento dati pregressi portale ministeriale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data completamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 31.12.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caricamento completato nel mese di settembre</li> </ul>
2	<i>Censimento permanente popolazione e abitazioni: aggiornamento basi territoriali</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Termine di aggiornamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 31.05.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Basi territoriali aggiornate nei tempi fissati</li> </ul>
3	<i>Censimento permanente popolazione e abitazioni: convivenze anagrafiche e popolazioni speciali</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Termine di conclusione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 30.04.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Censimento popolazioni speciali concluso nei termini</li> </ul>
4	<i>Digitalizzazione flussi amministrativi e dematerializzazione atti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema a regime</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 30.09.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il sistema è ora a pieno regime</li> </ul>
5	<i>Recupero arretrato Ufficio Commercio</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conclusione procedimenti arretrati 2021</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 31.07.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutto l'arretrato è stato istruito e concluso</li> </ul>
6	<i>Rimodulazione vincolo ad uso pubblico su area privata</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conclusione procedimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 30.06.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rimodulazione adottata dal C.C. in data 29.04.2022 ed approvata in data 28.07.2022.</li> </ul>
7	<i>Ulteriore livello di informatizzazione ufficio commercio ed attività produttive</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caricamento corretto ed integrato delle pratiche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 31.07.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dal mese di maggio le pratiche vengono integralmente ed automaticamente caricate a sistema</li> </ul>
8	<i>Utilizzo ed integrazione sistemi PagoPA uffici Area 3</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzo del sistema pagoPA per tutti i pagamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 31.07.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutte le postazioni al pubblico ricevono pagamenti pagoPA</li> </ul>
9	<i>Conservazione a norma – ulteriori sviluppi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attivazione di ulteriori driver</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Almeno 3 driver</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sono stati implementati 4 nuovi driver (contratti, ordinanze, allegati al protocollo e liste elettorali)</li> </ul>
10	<i>PTPCT – Aggiornamento e monitoraggio</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Termine di approvazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 30.04.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il nuovo PTPCT è stato approvato in data 29.04.2022</li> </ul>
11	<i>Telefonia mobile: migrazione a Convenzione Consip 8</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Termine di conclusione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 31.12.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>E' stato possibile aderire alla nuova convenzione e attivare una prima migrazione. Il completamento è</li> </ul>

N.	Progetti/Obiettivi	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati
				previsto nel 2023.
12	Sistemazioni anagrafiche protocollo informatico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Termine di bonifica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 31.10.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemazione completata in data 26.04.2022</li> </ul>
13	Completamento attivazione ViviPass (o valutazione sostituzione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data attivazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 31.12.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'attivazione è avvenuta nel mese di giugno 2022.</li> </ul>
13	Organizzazione per attivazione smart-working	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione proposta di regolamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro il 31.10.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La nuova regolamentazione è stata inserita nel PIAO 2022-2024</li> </ul>
14	Ultimazione ed attivazione progetto Palestra Digitale – Innovation Lab	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data completamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 30.06.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>In data 15.11.2022 Avepa ha effettuato verifica di controllo con esito positivo</li> </ul>
15	Predisposizione progetti di digitalizzazione nell'ambito PNRR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. progetti presentati</li> <li>Nr. progetti finanziati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Almeno 2 progetti presentati</li> <li>Almeno 1 progetto finanziato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istanze presentate per nr. 4 progetti</li> <li>Finanziati nr. 4 progetti</li> </ul>
	Gestione attivazione medicina di gruppo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. contratti sottoscritti</li> <li>Data attivazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Almeno 3</li> <li>Entro 31.07.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sottoscritti 3 contratti in data 18.07.2022</li> </ul>
	Rimodulazione accordo Iniziative Industriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data approvazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 30.09.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accordo rimodulato ed approvato dalla Giunta in data 23.08.2022</li> </ul>
	Trasferimento sede protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>Completamento collegamenti telematici ed informatici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 90 gg dal reperimento risorse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutti i collegamenti telematici sono installati, configurati ed operativi</li> </ul>
	Elaborazione PIAO 2022-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione bozza da sottoporre alla Giunta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 30.10.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PIAO 2022-2024 approvato in data 26.10.2022</li> </ul>
	Organizzazione per attivazione atti di stato civile in formato A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acquisizione beni ed organizzazione del lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro 31.12.2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acquisite e configurate le stampanti, i nuovi raccoglitori e configurato il programma software</li> </ul>

#### 4. PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)

<b>N.</b>	<b>M P</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati realizzati</b>
<b>1</b>	01 07	Unioni civili	Puntuale gestione istanze	Conclusione entro 30 gg da richiesta	Nessuna istanza pervenuta
<b>2</b>	01 07	Convivenze di fatto	Puntuale gestione istanze	Conclusione entro 30 gg da richiesta	100%
<b>3</b>	01 07	Utilizzo ANPR	Rispetto tempistiche fissate	100%	100%
<b>4</b>	01 07	Gestione DAT	Rispetto tempistiche fissate	Almeno il 90%	100%
<b>5</b>	01 07	Garantire la formazione rivolta al personale di Settore sulle competenze specialistiche in materia di servizi demografici	Tasso di partecipazione Indice di gradimento	100% Almeno 75%	100%
<b>6</b>	01.07	Gestione contenzioso anagrafico	Istruttorie concluse nei termini	100%	
<b>7</b>	01.08	Rilevazioni statistiche periodiche	Rispetto tempistica	100%	100%
<b>8</b>	01 08	Upgrade sistema centrale, sia hardware che software	Conclusione procedimento	Entro 31.12.2022	100%
<b>9</b>	01 08	Wi-fi sede municipale	Report finale	Entro 31.12.2022	
<b>10</b>	01 11	Centrale Unica di Committenza	Supporto agli enti associati Rispetto tempistica concordata	100% delle istanze 100%	100% 100%
<b>11</b>	14 02	Scia ed istanze in materia di attività produttive	Esame tempestivo pratiche	Rispetto tempistiche concordate	
<b>12</b>	01 11	Privacy – Adempimenti di competenza e formazione	Nr. documenti aggiornati Data aggiornamento	Almeno 1 documenti Entro 31.12.2022	
<b>13</b>	01 05	Applicazione nuovo Regolamento canone unico	Aggiornamento procedura	Entro 31.12.2022	
<b>14</b>	08 02	Assegnazione alloggi popolari ERP	Nr. pratiche gestite	Almeno 5	

## 5. REPORT ALTRE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA

Settore	Attività	Dati 2022	Dati 2021
SS.DD.	Iscrizioni anagrafiche	373	378
SS.DD.	Cancellazioni anagrafiche	408	412
SS.DD.	Cambi via	144	112
SS.DD.	Pratiche A.I.R.E gestite	128	75
SS.DD.	Dichiarazioni dimora abituale ricevute	82	56
SS.DD.	Convivenze di fatto	7	12
SS.DD.	Attestazioni di soggiorno rilasciate	8	18
SS.DD.	Carte identità rilasciate	1.503	1.782
SS.DD.	Atti di stato civile trascritti	277	236
SS.DD.	Annotazioni di stato civile	215	276
SS.DD.	Pubblicazioni di matrimonio e verbali di unione civile	36	50
SS.DD.	Matrimoni	21	15
SS.DD.	Unioni civili	0	0
SS.DD.	Nascite	88	93
SS.DD.	Decessi	34	24
SS.DD.	Separazioni e divorzi	14	16
SS.DD.	Cittadinanze	93	40
SS.DD.	Autorizzazioni stato civile (cremazione, trasporto, affidamento urne, ...)	98	47
SS.DD.	Estratti/Certificati di stato civile/Altre certificazioni	879	998
SS.DD.	DAT ricevute	2	4
AA.PP.	Scia gestite	101	102
AA.PP.	Autorizzazioni e licenze gestite	19	11
AA.PP.	Contenziosi gestiti	0	3
AA.PP.	Ordinanze ingiunzione emesse	2	0
U.R.P.	Certificati e comunicazioni anagrafiche rilasciate	702	981
U.R.P.	Certificati elettorali rilasciati	36	344
U.R.P.	Pratiche anagrafiche ricevute	487	480
U.R.P.	Autenticazioni e legalizzazioni effettuate	25	84
U.R.P.	Passaggi di proprietà gestiti	15	16
U.R.P.	Contrassegni invalidi rilasciati	83	93
U.R.P.	Somme riscosse (€)	28.130,00	33.544,61
U.R.P.	Documenti protocollati in entrata	17.551	18.497
S.U.A.P.	Pratiche e procedimenti automatizzati gestiti	196	315
S.U.A.P.	Pratiche e procedimenti ordinari gestiti	55	175
S.U.A.P.	Provvedimenti unici finali rilasciati	6	8
S.U.A.P.	Provvedimenti Cosap rilasciati	23	45
I.C.T.	Postazioni informatizzate	79	79
I.C.T.	Sistemi, programmi ed applicazioni software gestiti	18	18
C.U.C.	Numero di gare espletate	19	20
C.U.C.	Valore complessivo appalti (€)	10.544.125,84	7.334.338,03
M.C.	Notifiche	884	425
M.C.	Depositi	1.779	378
M.C.	Licenze spettacolo viaggiante rilasciate	19	9
M.C.	Autorizzazioni pubblicità rilasciate	35	35
M.C.	Accertamenti anagrafici effettuati	709	649
M.C.	Giornate di mercato verificate e registrate	52	52

<b>AREA 4</b>	<b>GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO</b>
---------------	---

**SETTORI SERVIZI E UFFICI**

<b>Settori servizi e uffici</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Amministratore referente</b>
<i>Edilizia Privata e Urbanistica</i>	<i>arch. Roberto Grisolia</i>	<i>ass. Maurizio Schiavo</i>
<i>Lavori Pubblici</i>	<i>arch. Roberto Grisolia</i>	<i>ass. Maurizio Schiavo</i>
<i>Manutenzioni del patrimonio</i>	<i>arch. Roberto Grisolia</i>	<i>ass. Maurizio Schiavo</i>
<i>Viabilità _ mobilità e Protezione civile</i>	<i>arch. Roberto Grisolia</i>	<i>ass. Alessandro Cignacco</i>
<i>Ecologia Ambiente</i>	<i>arch. Roberto Grisolia</i>	<i>ass. Elisabetta Tescari</i>

**PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA TECNICA**

Edilizia Privata / Urbanistica	geom. Marta Migliorini (in congedo parentale a partire dalla data del 01.06.2022) arch. Marta Didonè  rag. Cristina Lovison Sig.ra Simonetta Fiscato Geom. Emanuela Urban (in servizio dal 13.06.2022)	Responsabile di Settore  Istruttore tecnico (Responsabile di Settore dal 01.06.2022) Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo 10% Istruttore tecnico
Manutenzioni del patrimonio Viabilità-Mobilità e Protezione Civile	arch. Corrado Mercanzin geom. Moreno Pertegato sig.ra Simonetta Fiscato sig. Matteo Lagni sig. Guglielmo Scileppi sig. Giordano Trevisan	Responsabile di Settore Istruttore tecnico 60% (part time) Istruttore amministrativo 40% Esecutore operaio Esecutore operaio Esecutore operaio
Lavori Pubblici	dr. Luca Caretta geom. Nicola Nardin sig.ra Simonetta Fiscato geom. Moreno Pertegato	Responsabile di Settore Istruttore Istruttore tecnico Istruttore Amministrativo 40% Istruttore Tecnico 30%
Ecologia - Ambiente	dr. Pandolfo Davide sig.ra Simonetta Fiscato	Responsabile di Settore Istruttore amministrativo 10%

## **ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI VARI SETTORI DELL'AREA 4 :**

### **1. Edilizia Privata e Urbanistica**

Le principali attività di competenza del Settore Edilizia Privata-Urbanistica sono le seguenti.

#### **Edilizia privata.**

- Gestione del portale informatico S.U.E. (Sportello Unico Edilizia)
- Istruttoria e rilascio P.d.c. (Permessi di Costruire)
- Istruttoria e verifiche su S.C.I.A. (Segnalazioni Certificate di Inizio Attività)
- Istruttoria e verifiche su S.C.I.A. per Agibilità
- Istruttoria e verifiche su C.I.L.A. (Comunicazione inizio lavori asseverata)
- Verifiche amministrative su Denunce Opere in c.a. e a struttura metallica
- Istruttoria e verifiche per procedure A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale)
- Istruttoria e verifiche per procedure V.I.A. (Valutazione di Impatto Ambientale)
- Istruttoria e verifiche per procedure VinCA (Valutazione di Incidenza Ambientale)
- Pareri in relazione a pratiche di avvio di attività commerciali e/o artigianali
- Evasione richieste di accesso agli atti
- Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia ed elaborazione elenco mensile degli abusi edilizi
- Rilevazione statistica dei Permessi di Costruire/SCIA/Agibilità
- Attribuzione numerazione civica
- Istruttoria richieste e liquidazione contributi statali e regionali per l'abbattimento delle barriere architettoniche
- Istruttoria e determinazioni per incarichi professionali e rimborso oneri
- Gestione e liquidazione gettoni presenza Commissione Edilizia
- Gestione e liquidazione gettoni presenza Commissione Territorio

#### **Edilizia Pubblica.**

- Gestione amministrativa degli immobili di proprietà comunale

#### **Urbanistica.**

- Redazione e gestione del P.R.C. (P.A.T. e P.I.) e varianti
- Redazione e gestione del Regolamento Edilizio Comunale e varianti (R.E.T.)
- Rilascio dei C.D.U. \_ Certificati di Destinazione Urbanistica
- Verifica dei frazionamenti catastali depositati
- Istruttoria e procedure di approvazione dei P.U.A. \_Piani Urbanistica Attuativi
- Convenzioni urbanistiche, accordi pubblico-privato e accordi di programma
- Procedure urbanistiche S.U.A.P. \_ Sportello Unico per le Attività Produttive L.R. 55/2012
- Gestione WebGis



## **2. Lavori Pubblici**

Le principali attività di competenza del Settore Lavori Pubblici sono le seguenti:

- Lavori ed Opere Pubbliche
- Trasporto Pubblico Locale (T.P.L.)
- Treno Alta Velocità / Alta capacità (AV/AC)
- Gare (in collaborazione con la C.U.C. \_ Centrale Unica di Committenza) e predisposizione bandi
- Espropri
- Progettazioni
- Adempimenti MEF\_SOSE\_TRASPARENZA\_ANAC\_B.D.A.P.
- Programmazione Opere Pubbliche (Piano annuale e triennale - aggiornamenti)
- Bilancio/PEG
- D.U.P.
- R.U.P. \_ Responsabile Unico del Procedimento di Opere Pubbliche, Servizi e Forniture (di competenza del settore)
- Predisposizione elaborati di gara
- Direzione Lavori di Opere Pubbliche
- Direzione Esecuzione di Forniture e Servizi (di competenza del settore)
- Sicurezza luoghi lavoro
- Autorizzazioni allo scavo
- Autorizzazioni utilizzo aree verdi Manutenzione aree verdi e sfalcio cigli
- Rapporti con enti superiori

## **3. Manutenzioni del patrimonio**

Le principali attività di competenza del settore Manutenzioni del patrimonio sono le seguenti:

- Manutenzione strade ed aree pubbliche
- Manutenzione edifici pubblici
- Servizio gestione illuminazione pubblica
- Manutenzione altri beni del demanio e patrimonio
- Mobilità-Viabilità
- Rilascio Ordinanze regolazione del traffico
- Protezione Civile Comunale
- Gestione Servizio Pronta Reperibilità (S.P.R.)
- Rapporti coi Consorzi di Bonifica Brenta e Alta Pianura Veneta
- Rapporti con Genio civile
- Gestione palchi
- Gestione Segnalazioni

- Gestione automezzi comunali

#### **4. Ecologia Ambiente / Gestione rifiuti**

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

- Gestione servizio rifiuti
- Gestione servizio disinfestazione e derattizzazione
- Gestione pratiche ambientali (suolo, acqua, aria, rumore, bonifiche, ecc.)
- Istruttoria e verifiche per procedure A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale)
- Istruttoria e verifiche per procedure V.I.A. (Valutazione di Impatto Ambientale)
- Istruttoria e verifiche per procedure VinCA (Valutazione di Incidenza Ambientale)
- Gestione area ex canile
- Gestione canoni antenne
- Gestione segnalazioni e inquinamenti ambientali
- Gestione Bonifiche
- Servizi a rete – gara gas
- Gestione Protocollo Green Tour
- Gestione bando Habitat 2020

#### **5. Servizi intersettoriali**

- Servizi a rete
- Gestione Piano delle Acque
- C.P.I.

**OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022***(obiettivi sfidanti)*

N.	Progetti/Obiettivi	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati
1	<b>GESTIONE EMERGENZA COVID19</b>	ADEMPIMENTI AI VARI D.P.C.M. VIGENTI	Sanificazione locali Fornitura DPI Termo scanner Guardiania Municipio Interazione con RSPP Medico Competente Gestione rifiuti Covid	<b>Realizzato</b>
2	<b>GESTIONE POST ALLUVIONI SETTEMBRE DICEMBRE 2020</b>	GESTIONE, INVIO E LIQUIDAZIONE RISTORI AI CITTADINI	Costante rapporto con enti interessati : Regione, Genio civile Consorzio Provincia, Commissario delegato	<b>Realizzato</b>
3	<b>ATTUAZIONE OPERE E INVESTIMENTI GIÀ FINANZIATI E IN CORSO DI REALIZZAZIONE ANNO 2021 E PRECEDENTI</b>	ACCORDO INIZIATIVE INDUSTRIALI	Rimodulazione accordi per procedimento Torri Bros	<b>Realizzato</b>
		PISTA CICLABILE VIA BORSELLINO 2° STRALCIO	Richiedere contributi alla Provincia	<b>Realizzato</b>
		INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SOTTO SERVIZI LOTTO ATER	Predisposizione e approvazione atto di permuta con ATER	<b>Realizzato parte</b> <i>(in fase di ultimazione, da parte del Segretario, dell'atto di permuta)</i>
		ADEGUAMENTO PALACERONI POSA SEGGIOLINI	Ultimazione opera entro 30.01.2022	<b>Realizzato</b>
		RIQUALIFICAZIONE URBANA VIA ROMA AMBITO OVEST 1° STRALCIO	Richiedere contributo alla Regione	<b>Realizzato</b>
		RIQUALIFICAZIONE URBANA VIA ROMA AMBITO OVEST 2° STRALCIO	Ultimazione opera entro il 31.12.2022	<b>Realizzato</b>
		NUOVO MAGAZZINO COMUNALE 2° STRALCIO	Ultimazione opera entro il 31.12.2022	<b>Realizzato</b>
4	<b>ATTUAZIONE OPERE PREVISTE PROGRAMMA 2022</b>	REALIZZAZIONE BOSCO DI PIANURA VENETA _ PARCO URBANO VIA BORSELLINO	Domanda ammessa a contributo regionale. Ultimazione opera entro il 31.12.2022 contestualmente alla forestazione urbana e la Mitigazione idraulica.	<b>Realizzato in parte</b> <i>(lavorazioni sospese a dicembre per condizioni meteorologiche avverse)</i>

N.	Progetti/Obiettivi	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati
4	ATTUAZIONE OPERE PREVISTE PROGRAMMA 2022	FORESTAZIONE VIA BORSELLINO	Accordo Iniziative Industriali Ultimazione opera entro il 31.12.2022	<b>Realizzato in parte</b> <i>(lavorazioni sospese a dicembre per condizioni meteorologiche avverse)</i>
		PROGETTO CASA SCUOLA CASA LAVORO	Trovare accordo con Comune di Vicenza e procedere con la realizzazione del progetto/intervento <i>(Rendicontazione entro 30.11.2022)</i>	<b>Realizzato</b>
		AMPLIAMENTO ECOCENTRO VIA 1° MAGGIO	Fare richiesta contributo PNRR entro il 15.02.2022	<b>Non ammesso a contributo</b>
		EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MESSA IN SICUREZZA SCUOLA ELEMENTARE DI LERINO	Chiedere proroga approvazione progetto esecutivo prevista per il 04.03.2022 Ultimazione opera entro il 31.12.2022 <i>(Proroga concessa fino al 30.06.2023)</i>	<b>In fase di realizzazione</b>
		PISTA CICLABILE DESTRA TESINA TORRI DI QUARTESOLO S. PIETRO INTRIGOGNA	Approvazione progetto esecutivo. Ultimazione opera entro il 31.12.2022	<b>Realizzato in parte</b> <i>(lavorazioni sospese a dicembre per condizioni meteorologiche avverse)</i>
		MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE MARCIAPIEDI	Affidamento lavori entro il 15.06.2022. Ultimazione opera entro il 31.12.2022	<b>Realizzato</b>
		RIQUALIFICAZIONE DI VIA LONGARE	Monitorare l'esito della richiesta di contributo provinciale. Fare richiesta di contributo progettazione entro il 15.03.2022	<b>Non ammesso a contributo</b>
		VERIFICA DI VULNERABILITA' SISMICA CASERMA DEI CARABINIERI	Ultimazione verifica entro il 15.02.2022 ed invio esito alla Prefettura di Vicenza	<b>Realizzato</b>

N.	Progetti/Obiettivi	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati
		VERIFICA DI VULNERABILITA' SISMICA E DIAGNOSI ENERGETICA ELEMENTARI TORRI	Ultimazione verifica entro il 30.12.2022	Realizzato
		VERIFICA DI VULNERABILITA' SISMICA E DIAGNOSI ENERGETICA MEDIA TORRI	Ultimazione verifica entro il 30.12.2022	Realizzato
		VERIFICA DI VULNERABILITA' SISMICA E DIAGNOSI ENERGETICA MEDIA MAROLA	Ultimazione verifica entro il 30.12.2022	Realizzato
5	RICHIESTA CONTRIBUTI PER PROGETTAZIONI	MESSA IN SICUREZZA TERRITORIO (AUTOMAZIONE MOSE)	Fare richiesta di contributo progettazione entro il 15.03.2022	Realizzato
		EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLE ELEMENTARI MEDIE TORRI	Fare richiesta di contributo entro il 15.03.2022	Realizzato
		PROGETTAZIONE RIQUALIFICAZIONE DI VIA LONGARE	Fare richiesta di contributo entro il 15.03.2022	Realizzato
6.1	RICHIESTA CONTRIBUTI PNRR	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MESSA IN SICUREZZA PALESTRA ELEMENTARE DI TORRI	Coordinare il procedimento con società ICS. Fare richiesta di contributo entro il 28.02.2022	Non ammesso a contributo
		EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MESSA IN SICUREZZA ASILO NIDO MAROLA	Coordinare il procedimento con società ICS. Fare richiesta di contributo entro il 28.02.2022	Realizzato (ammessi a contributo e lavori in corso)
		RIGENERAZIONE URBANA CON COMUNI QUINTO LONGARE E GRUMOLO ABBADESSE	Coordinare il procedimento con società ICS. Fare richiesta di contributo entro il 31.03.2022	Non ammesso a contributo
6.2	RICHIESTA CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI SALVAGUARDIA E MESSA IN SICUREZZA IDROGEOLOGICA AI SENSI DELL'ART. 35 COMMA 3 LEGGE REGIONALE N. 39/2020	Assegnazione contributo annualità 2021 in data 11.08.2022 per interventi in via Italia Unita	Accertamento del contributo di € 95.000,00, sottoscrizione protocollo di intesa, lavori previsti nel 2023	Realizzato
		Assegnazione contributo annualità 2022 in data 01.08.2022 Per interventi in via Borsellino	Accertamento del contributo di € 150.000,00 su una spesa presunta di	Realizzato

N.	Progetti/Obiettivi	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati
		<i>e Parco Baden Powell</i>	€ 233.100,00 con cofinanziamento nel bilancio 2023	
6.3	<b>RICHIESTA CONTRIBUTI PROVINCIALI PER PERCORSI CICLABILI ANNO 2022</b>	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO IN DATA 10.06.2022 PER REALIZZAZIONE DEL COLLEGAMENTO CICLABILE RIVIERA BERICA E PERCORSI NATURALISTICI PIA-R	Accertamento del contributo di € 148.000,00 su un importo complessivo di € 296.000,00 da inserire all'interno della rimodulazione dell'accordo con Iniziative industriali e previsione di cofinanziamento nel bilancio 2023	<b>Realizzato</b>
7	<b>APPROVAZIONE RET</b>	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO IN CONSIGLIO COMUNALE	Entro 31.12.2022 commissione territorio e contestuale approvazione con il V° P.I. (cfr. quanto sotto riportato in merito al P.G.R.A.)	<b>Su indicazione dell'amministrazione rinviato al 2023</b>
8	<b>ADOZIONE E APPROVAZIONE V° P.I.</b>	ADOZIONE E APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	Entro 31.12.2022 commissione territorio e contestuale approvazione con il R.E.T. L'entrata in vigore del P.G.R.A. (05.02.2002) ha indotto l'amministrazione comunale a posticipare l'adozione del Piano dopo i chiarimenti dell'Autorità di Bacino delle Alpi Orientale del Friuli in merito all'attuazione del piano stesso.	<b>Su indicazione dell'amministrazione rinviato al 2023</b>
9	<b>ALTRE CONCERTAZIONI URBANISTICHE</b>	ACCORDI IN ITINERE: - TORRI BROS - INIZIATIVE IND.LI - SUAP ZOPPELLETTO - PDL LE MAGNOLIE - APPROVAZIONE VARIANTE CHIESA SERBO ORTODOSSA - ADOZIONE	Realizzazione dell'attività programmata entro 31.12.2022	<b>Realizzati</b>

N.	Progetti/Obiettivi	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati
		APPROVAZIONE VARIANTE BOSCO URBANO DI VIA BORSELLINO		
11	DITTA UNICHIMICA	COORDINAMENTO CON ENTI COMPETENTI IN MERITO AI PROCEDIMENTI DI AUA, BONIFICA, SEVESO E SANATORIA DIFFORMITA EDILIZIE	Report periodici e provvedimenti di competenza	Realizzati
12	ORGANIZZAZIONE GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	COORDINARE E GESTIRE IL TRASLOCO DELLA PROTEZIONE CIVILE AL NUOVO MAGAZZINO COMUNALE DI VIA CAMISANA	PROCEDERE CON : - Magazzino - Sistemazioni esterne - Sala operativa	Realizzato

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022**

*(obiettivi routinari, ma comunque da tenere in evidenza)*

N.	Cod.	Obiettivi operativi	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati
1		<b>COSTANTE AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	Presidiare il costante aggiornamento del sito, con particolare attenzione alla sezione amministrazione trasparente. Questo obiettivo sarà assegnato anche a tutte le altre unità organizzative e collegato alla valutazione della performance.	Verifiche periodiche sulla regolarità e completezza delle pubblicazioni	<b>Realizzato</b>
2		<b>CESSIONE IMPIANTO DI SOLLEVAMENTO Q.RE RIGON</b>	In accordo con Vi.acqua gestire la cessione dell'impianto	Entro 31.12.2022 sollecitare la cessione dell'impianto	<b>Realizzato in parte</b> (Vi acqua si è impegnata a prendere in consegna l'impianto entro il 31 marzo 2023)
3		<b>COMMISSIONE TERRITORIO</b>	Report attività della Commissione Territorio	La Commissione sarà interpellata per tutte le questioni che abbiano valenza urbanistica da approvare in Consiglio Comunale	<b>Realizzato</b>
4		<b>COMMISSIONE EDILIZIA</b>	Report attività della Commissione Edilizia	La Commissione sarà interpellata per le pratiche edilizie.	<b>Realizzato</b>



5		<b>INTERVENTI GENERALI SETTORE ECOLOGIA</b>	Iniziative di sensibilizzazione ambientale. Interventi per la disinfestazione e derattizzazione. Aggiornamento Patto dei Sindaci con integrazione misure per la qualità dell'aria. Servizio raccolta e smaltimento rifiuti, Servizio idrico integrato. Protocollo Green Tour Accordo HABITAT T.U. Gestione Rifiuti Regolamento. Ecocentro	Come da indicatori proposti dalla Giunta	<b>Realizzato</b>
6		<b>INTERVENTI GENERALI SETTORE EDILIZIA PRIVATA</b>	Costante verifica di CILA, SCIA, PDC, PDC IN SANATORIA	Come da indicatori proposti dalla Giunta	<b>Realizzato</b>
7		<b>INTERVENTI GENERALI SETTORE MANUTENZIONE AL PATRIMONIO</b>	Proseguire la gestione ordinaria del servizio relativi al patrimonio del comune comprensivo di strade ed edifici pubblici con verifica periodica della segnalazione dei cittadini alla gestione amministrativa e verifica periodica degli appalti di lavori, forniture e servizi	Come da indicatori proposti dalla Giunta	<b>Realizzato</b>
8		<b>GESTIONE E CONTINUO ALLESTIMENTO NUOVO MAGAZZINO</b>	Proseguire la gestione ordinaria del servizio DI allestimento del nuovo magazzino comunale.	Come da indicatori proposti dalla Giunta	<b>Realizzato</b>
9		<b>INTERVENTI GENERALI SETTORE LAVORI PUBBLICI</b>	Seguire e aggiornare il piano OO.PP. annuale e partecipare ai Bandi per l'ottenimento di finanziamenti	Partecipare ai bandi provinciali, regionali, statali ed europei compatibilmente con le risorse umane ed economiche disponibili.	<b>Realizzato</b>
10		<b>ACCESSO AGLI ATTI PER BONUS 110% SETTORE EDILIZIA PRIVATA</b>	Procedere con la massima efficienza l'accesso agli atti relativi al BONUS 110%	Coordinare e gestire eventuale personale figure esterno al fine di garantire dei tempi equi per il rilascio degli atti	<b>Realizzato</b>

11	TAV (AV/AC)	<p>Nel <u>2015</u> è stato presentato il progetto preliminare, sul quale l'Amministrazione ha espresso le osservazioni.</p> <p>Nel <u>2017</u> è stato presentato il Progetto preliminare del 2^ Lotto Funzionale, sul quale il Consiglio Comunale ha approvato le osservazioni prodotte dall'Ufficio Tecnico Comunale esaminate, discusse e preventivamente valutate in Commissione Territorio per la parte relativa alla realizzazione di una sottostazione ferroviaria, denominata "S.S.E. Lerino".</p>	<p>Compito dell'Amministrazione sarà di verificare che siano state recepite le osservazioni formulate in fase di progettazione preliminare e, eventualmente, formulare nuove osservazioni su progetto definitivo.</p>	Realizzato
----	-------------	--	---	------------

#### 6. REPORT ALTRE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA

Le descrizioni sotto riportate sono del tutto esemplificative e sono completate con l'indicazione delle varie attività svolte, che per quanto mi risulta sono decisamente più numerose.

Settore	Attività	Dati 2021	Dati 2022 <i>Obiettivi</i> Mantenimento degli standard raggiunti nell'anno 2021
Ed./Urb.	Portale informatico "Sportello Unico Edilizia" – pratiche gestite	634	824
Ed./Urb.	Permessi di costruire rilasciati	24	30
Ed./Urb.	SCIA edilizie gestite/ istruite	179	174
Ed./Urb.	SCIA di agibilità gestite/verificate	68	61
Ed./Urb.	CILA gestite	165	123
Ed./Urb.	CILAS gestite	0	175
Ed./Urb.	Denunce Opere in c.a. e a struttura metallica	17	36
Ed./Urb.	Pareri per procedure A.U.A./V.I.A.	1	1
Ed./Urb.	Pareri in relazione a pratiche di avvio di attività commerciali/artigianali	4	5
Ed./Urb.	Evasione richieste di accesso agli atti	450	224
Ed./Urb.	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia – numero procedimenti presunti abusi	13	5
Ed./Urb.	Elaborazione elenco mensile degli abusi edilizi	12	12
Ed./Urb.	Rilevazione statistica dei Permessi di Costruire/SCIA/agibilità	14	13
Ed./Urb.	Attribuzione numerazione civica	16	12

Ed./Urb.	Gestione amministrativa degli immobili di proprietà comunale - procedimenti	7	7
Ed./Urb.	Istruttoria richieste e liquidazione contributi statali e regionali per l'abbattimento delle barriere architettoniche	6	1
Ed./Urb.	Sedute commissione edilizia	13	8
Ed./Urb.	Determinazioni per incarichi professionali	6	4
Ed./Urb.	Determinazioni per rimborso oneri	0	3
Ed./Urb.	Determinazioni per liquidazioni gettoni presenza membri CEC e commissione territorio	2	0
Ed./Urb.	Varianti allo strumento urbanistico generale	0	2
Ed./Urb.	PUA (Piani Urbanistici Attuativi) approvati	2	3
Ed./Urb.	Convenzioni urbanistiche sottoscritte	1	0
Ed./Urb.	Rilascio di certificati di destinazione urbanistica	57	1
Ed./Urb.	Verifica dei frazionamenti catastali depositati	10	59
Ed./Urb.	Evasione richieste di accesso agli atti	450	11
Ed./Urb.	Procedure urbanistiche semplificate di sportello unico per le attività produttive L.R. 55/2012	1	0
LL.PP.	Affidamenti lavori servizi e forniture perfezionati	N. 80	N. 102
LL.PP.	Stati avanzamento lavori istruiti e certificati di pagamento emessi	N. 7	N. 8
LL.PP.	Decreti di espropriazione/cessioni bonarie	N.0	N. 1
Ecol.	Rifiuti smaltiti in discarica	N. 960,6 t	965 t
Ecol.	Rifiuti differenziati	N. 4557,3 t	4.493 t
Ecol.	% raccolta differenziata rifiuti	N. 82.6%	82.1 %
Ecol.	Provvedimenti ambientali	26	33
Ecol.	Interventi di disinfestazione zanzare – trattamenti larvali	N. 6 (3.500 caditoie per intervento)	N. 6 (3.500 caditoie per intervento)
Ecol.	Interventi disinfestazione zanzare – trattamenti adulticidi	N. 5 (100.000 mq per intervento)	N. 5 (100.000 mq per intervento)
Ecol.	Interventi derattizzazione	N. 9 (150 erogatori per intervento)	N. 9 (150 erogatori per intervento)
Ecol.	Pareri per procedure A.U.A./V.I.A.	3	3
Ecol.	Evasione richieste di accesso agli atti	9	12

<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>AREA 5</b>
-----------------------	---------------

**SETTORI - SERVIZI E UFFICI.**

<i>Settori servizi e uffici.</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Amministratore referente</i>
<i>Polizia Locale</i>	<i>Paolo Bertozzo</i>	<i>Ass. Alessandro Cignacco</i>

**PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA POLIZIA LOCALE**

Polizia Locale	Vice Commissario Paolo Bertozzo	Vice Istr. Francesco Muraro Assistente Lucio Pizzolato Assistente Rosita Scapin Assistente Greta Zocca Agente Sc. Valeria Garbin Assistente Massimo Boscolo Assistente Paolo Mazzardo (in Convenzione)
----------------	------------------------------------	---

## **ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SETTORE:**

### **2. Polizia Locale**

Le principali attività di competenza del settore Polizia Locale sono articolate nei seguenti Uffici:

**Ufficio Comando** a cui fanno capo:

- Pianificazione, coordinamento e controllo di tutti gli uffici operativi;
- Bilanci e rendiconti;
- Formazione ed Educazione Stradale;
- Contenzioso;
- Attività di segreteria.

**Ufficio Verbali, Polizia Amministrativa, Annona, Accertamenti** a cui fanno capo:

- tutti i contesti concernenti l'applicazione di sanzioni amministrative inerenti al Codice della Strada ed i Regolamenti Comunali, originati dall'attività di accertamento svolta dalle unità operative del Comando di Polizia Locale e dai sistemi di rilevazione elettronica;
- l'iter relativo all'applicazione delle sanzioni accessorie previste dal CdS comprese le procedure relative all'istituto della patente a punti;
- i collegamenti con le banche dati esterne;
- in caso di servizio affidato in outsourcing a soggetto terzo ne assicura il coordinamento e il controllo.
- annona, in collaborazione con l'Ufficio Commercio dell'Ente per controlli sui pubblici esercizi, attività commerciali in sede fissa, su aree pubbliche e ambulanti, sulle attività produttive in genere.
- rilevamento e controllo delle aree soggette a disciplina del plateatico e dell'occupazione di suolo pubblico;
- accertamenti per l'iscrizione all'albo delle imprese artigiane;
- polizia edilizia;
- controlli sull'osservanza dei regolamenti comunali ed ordinanze comunali di competenza.
- Oggetti rinvenuti e abbandonati sulla pubblica via;
- Notifiche di polizia giudiziaria.

**Ufficio Centrale Operativa, Servizi Esterni** a cui fanno capo:

- Gestione Centrale Operativa;
- Coordinamento e controllo delle Pattuglie esterne;
- Nucleo investigativo di Polizia Giudiziaria;
- prevenzione e repressione delle violazioni a norme del CdS;
- regolazione e controllo del traffico;
- gestione e controllo delle apparecchiature di rilevazione elettronica della velocità;
- presidio del territorio e pronto intervento;
- servizio di prossimità;
- controlli sull'osservanza dei regolamenti comunali ed ordinanze comunali di competenza,
- Rilevazione degli incidenti stradali;
- Concorso alle attività di ordine pubblico e sicurezza pubblica su richiesta delle competenti Autorità di P.S.;
- Rilevazione delle disfunzioni relative alla segnaletica stradale, alla sede stradale, nonché ai danni al patrimonio comunale con attivazione delle competenti articolazioni dell'Ente per la manutenzione, il ripristino o tutela Legale;
- Intervenire per l'esecuzione di ASO e TSO;
- Gestione parco mezzi in dotazione al Comando.

**Messo notificatore**

- Accertamenti anagrafici;
- Notifiche;

- Depositi alla casa comunale;
- Gestione Mercato settimanale;
- Gestione spettacoli viaggianti.

### **OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022**

<b>N.</b>	<b>Progetti/Obiettivi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Risultati attesi</b>	<b>Risultati realizzati</b>
<b>1</b>	<b><i>Educazione stradale – Progetto a “Scuola in bici”</i></b>	Data completamento 31.05.2022.	- Lezioni teoriche e pratiche in tema di circolazione stradale con gli alunni delle scuole primarie del territorio	- Completato, vedi relazione protocollo n. 9903 del 12.05.2022.
<b>2</b>	<b><i>Progettazione e realizzazione pista per educazione stradale</i></b>	Data completamento 30.04.2022.	- Individuazione di un'area idonea; - Progettazione; - Realizzazione di una pista con segnaletica verticale ed orizzontale per le lezioni pratiche di educazione stradale.	- Completato e la pista è stata utilizzata per le lezioni pratiche con gli alunni delle scuole primarie di Torri di Quartesolo e della frazione Lerino, vedi relazione protocollo n. 9903 del 12.05.2022.
<b>3</b>	<b><i>Incontri “Genitori di Diventa- Crescere insieme – Sicurezza Stradale”</i></b>	Entro il 30.11.2022	- Previsto, nel calendario predisposto dalla Biblioteca, un incontro sulla sicurezza stradale con particolare riferimento al trasporto dei minori sui veicoli	- Incontro realizzato il 5.11.2022 presso la sala Consiliare. Approfondito il tema dell'utilizzo dei sistemi di ritenuta per bambini a bordo di tutti i veicoli integrato da interventi di un dirigente medico dell'Ulss 7 Alto Vicentino per quanto riguarda le lesioni tipiche da mancato uso dei “seggiolini” e delle cinture di sicurezza.
<b>4</b>	<b><i>Aggiornamento pagina secondaria “Oggetti smarriti”</i></b>	Data completamento 31.12.2022.	- Aggiornamento continuo della pubblicazione degli oggetti custoditi; - Soluzione dei problemi del programma Halley con l'ausilio del CED .	- Aggiornato.
<b>5</b>	<b><i>Progetto fattibilità di un sistema di gestione integrata degli impianti di videosorveglianza e di lettura targhe dei Comuni convenzionati</i></b>	Data completamento, 31.10.2022.	- Ricognizione e relazione afferente le caratteristiche tecniche delle telecamere; - Verifica presenza bandi regionali per eventuale cofinanziamento; - Indagine di mercato e acquisizione preventivi; - Verifica fattibilità con	- Indagini di mercato eseguite. L'attuale situazione contabile consiglia di rinviare al prossimo esercizio finanziario.

N.	Progetti/Obiettivi	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati
			responsabile servizio finanziario.	
6	<i>Intensificazione e diversificazione dei controlli su strada mediante strumenti elettronici</i>	Data completamento 31.12.2022.	- Controlli giornalieri da parte delle pattuglie in varie fasce orarie.	- Al 31.12.2022 i controlli a rotazione sulle vie principali e in fasce orarie diversificate hanno portato al sequestro di n. 20 veicoli circolanti senza copertura assicurativa, alla sospensione dalla circolazione di n. 369 sprovvisti di revisione obbligatoria. Inoltre, conseguentemente a tale campagna di controlli sono state sanzionate n. 2 persone postesi alla guida senza essere titolari di patente, n. 9 persone trovate con documento di guida scaduto, n. 2 sanzioni a veicoli che non si sono fermati all'alt degli agenti e n. 4 usi impropri della targa prova.
7	<i>Ricognizione dello stato della segnaletica stradale sul territorio comunale per la prevenzione dei sinistri ed il miglioramento della sicurezza della circolazione</i>	Data completamento 31.12.2022.	- Ispezione dei luoghi in tutte le vie comunali;  - Creazione di un database della segnaletica presente sul territorio;  - Segnalazione immediata all'ufficio manutenzioni di tutte le criticità afferenti la segnaletica.	- Realizzata la mappatura di tutto il territorio comunale. Creato un database con dettaglio di tutte le vie.

**VERIFICA ATTUAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO):**

<i>N.</i>	<i>Cod.</i>	<i>Obiettivi operativi</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultati attesi</i>	<i>Risultati realizzati</i>
1	03 01	<p>Controlli sistematici del territorio in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prevenzione dei fenomeni di microcriminalità e/o accattonaggio molesto presso i parcheggi degli esercizi commerciali;</li> <li>- verifica del rispetto del regolamento di concessione delle piazzole di sosta da parte delle famiglie ROM autorizzate;</li> <li>- verifica del rispetto dell'ordinanza antibivacco su tutto il territorio comunale;</li> </ul>	Data di completamento 31.12.2022.	<p>Attività sistematica da effettuare in ogni turno.</p> <p>Passaggi costanti presso le piazzole di sosta di via Savona e di via Boschi con identificazione sistematica ed allontanamento di persone e mezzi estranei alla concessione. Monitoraggio costante mediante l'impianto di videosorveglianza (n. 2 telecamere attive su via Savona).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Passaggi costanti presso le piazzole di sosta che hanno portato all'identificazione al sanzionamento di un autore di abbandono di rifiuti;</li> <li>- Eseguiti servizi di ordine pubblico in ausilio al personale della Questura di Vicenza in occasione delle esequie di un componente anziano della famiglia;</li> <li>- Il continuo controllo del territorio per la verifica dell'ordinanza antibivacco ha portato all'identificazione di una extracomunitario senza fissa dimora autore di numerosi furti di bici e al rintraccio con affidamento ad una cooperativa indicata dalla Prefettura di un minore extracomunitario non accompagnato.</li> </ul>



2	03 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli sistematici di polizia stradale con il “Sistema di lettura targhe”</li> <li>- interventi per ridurre la velocità sul territorio comunale;</li> <li>- Interventi a tutela delle fasce deboli;</li> <li>- Interventi a tutela del patrimonio comunale;</li> </ul>	Data di completamento 31.12.2022.	<p>Controllo sistematico a rotazione sulle principali vie del Comune.</p> <p>Monitoraggio del traffico e analisi statistica dei volumi di traffico.</p> <p>Repressione del fenomeno della circolazione con veicoli non assicurati e non revisionati e dell'eccesso di velocità per la riduzione dell'incidentalità sulla rete stradale comunale.</p>	<p>Risultati al 31.12.2022:</p> <p><b>Controlli con sistemi di lettura targhe:</b> N. 20 sequestri di veicoli senza copertura assicurativa, n. 369 sanzioni a veicoli circolanti senza revisione.</p> <p><b>Monitoraggio del traffico mediante sistemi di videosorveglianza:</b> N. 10 sono state le indagini sui transiti subdelegate da altre Forze dell'Ordine per l'identificazione di veicoli in uso a pregiudicati autori di reati predatori e truffe.</p> <p>N. 4 identificazioni di responsabili di sinistri stradali senza feriti allontanatisi in seguito all'urto senza fornire le proprie generalità.</p> <p><b>Interventi per ridurre la velocità sul territorio comunale:</b> n. 8 sanzioni per eccesso di velocità, n. 2 sanzioni a conducenti che non si sono fermati al posto di controllo e n. 15 sanzioni per sorpassi in centro abitato.</p> <p><b>Interventi a tutela delle fasce deboli:</b> n. 4 sanzioni a veicoli che intralciavano il marciapiede, n. 4 sanzioni a veicoli che intralciavano un attraversamento pedonale, n. 1 sanzione a veicolo che intralciava una pista ciclabile, n. 39 sanzioni a veicoli che occupavano illegittimamente un posto riservato a persone titolari di contrassegno disabili, n. 3 sanzioni per velocità non adeguata in prossimità di attraversamento pedonale, n. 4 sanzioni per minori non assicurati con appositi sistemi di ritenuta e n. 2 sanzioni a pedoni che hanno effettuato attraversamenti irregolari della carreggiata.</p> <p><b>Interventi a tutela del patrimonio stradale:</b> n. 20 sanzioni ad autocarri in transito su via Roma e n. 1 sanzioni per imbrattamento delle sede stradale (gregge).</p>
---	-------	--	-----------------------------------	--	--

3	03 01	Servizi di controllo del territorio anche in fascia serale (18-01.00) e festiva.	Data di completamento 31.12.2022.	In caso di necessità predisposizione dei controlli serali anche mediante i servizi previsti per conto terzi con le modalità di cui al “Regolamento per la disciplina delle prestazioni a pagamento del personale della PL a favore di iniziative di carattere privato che incidono sulla sicurezza e sulla fluidità della circolazione”, approvato con deliberazione di della Giunta Comunale n. 187 del 24.12.2020.	- al 31.12.2022 risultano effettuati n. 11 turni serali/festivi di cui uno in collaborazione con personale della Questura per controlli sistematici su esercizi di somministrazione e luoghi di aggregazione anche con ausilio di unità cinofile, uno per esercitazione di protezione civile ed un intervento festivo per viabilità e sicurezza in occasione della manifestazione podistica denominata “StraPiramidi”.
4	03 02	Garantire la formazione rivolta al personale di Settore sulle competenze specialistiche	Partecipazione ad almeno due corsi di aggiornamento per ogni agente in materia di CDS e partecipazione ad almeno tre sessioni di addestramento all’uso dell’arma presso il poligono di tiro con superamento della prova per la conferma di idoneità all’uso dell’arma. Data di completamento 31.12.2022.	Verifica costante dell’offerta formativa specifica per la Polizia Locale per l’aggiornamento professionale nelle materie di competenza, mantenimento di standard operativo elevato per l’espletamento dei servizi esterni anche nelle ore notturne.	-Seguite tre sessioni di esercitazione all’uso delle armi con particolare riferimento al tiro dinamico, al tiro mirato e al corretto maneggio dell’arma (caricamento e manutenzione). - eseguiti corsi in materia di prevenzione corruzione e ambito privacy, nonché aggiornamento interno in materia di CDS mediante utilizzo di schede operative acquisite da abbonamento poliziamunicipale.it, con particolare riferimento a “guida alterata”, “trasporto minori su veicoli”, “bici elettriche e monopattini”, “omicidio stradale” e modifiche introdotte a procedura e modulistica da cd “Riforma Cartabia”.

**7. REPORT ALTRE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'AREA**

<b>Settore</b>	<b>Attività</b>	<b>Dati 2022</b>
P.L.	Determinazioni	20
P.L.	Proposte di Deliberazione di Consiglio e Giunta	1
P.L.	Atti di liquidazione	41
P.L.	Fascicoli di Polizia Giudiziaria	72
P.L.	Arresti	0
P.L.	Sequestri Penali	2
P.L.	Sequestri amministrativi e alienazioni	25
P.L.	Denunce furto/smarrimento comunicate allo S.D.I.	147
P.L.	Notifiche di P.G. (Citazioni, Inf. di Garanzia ecc.)	23
P.L.	Sanzioni amministrative per violazioni CDS	760
P.L.	Sanzioni amministrative per violazioni Ordinanze e Regolamenti	12
P.L.	Incidenti stradali rilevati (n. con esito mortale)	46 (con soli danni 36, con feriti 10, esito mortale 0)
P.L.	Istruttorie per duplicato patente di guida e carta di circolazione	12
P.L.	Verbali di esibizione documenti ex art. 180 CDS per altri Comandi	27
P.L.	Oggetti ritrovati/restituiti	69 (restituiti complessivamente € 699 in contanti ai legittimi proprietari)
P.L.	ASO-TSO	5
P.L.	Cattura cani randagi	6
P.L.	Accertamenti anagrafici	708
P.L.	Notificazioni	844
P.L.	Gestione depositi alla Casa Comunale	1779
P.L.	Autorizzazioni temporanee spettacoli viaggianti	2

## **SEGRETARIO COMUNALE**

### **OGGETTO: RELAZIONE DI RENDICONTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2022-2024 SEGRETARIO COMUNALE.**

Con la presente si relazionano gli obiettivi di Performance individuale del Segretario comunale per il triennio 2022-2024, precisando che la sottoscritta è stata assunta in servizio presso il Comune di Torri di Quartesolo in data 3 agosto 2022. Prima di tale data, la funzione di Segretario comunale veniva garantita mediante incarichi a scavalco a segretario reggente.

### **OBIETTIVO n. 1: RIMODULAZIONE ACCORDO INIZIATIVE INDUSTRIALI**

Tra il Comune di Torri di Quartesolo e la Società denominata Iniziative Industriali a decorrere dal 2008 venivano instaurati una serie di rapporti giuridici riassumibili con i seguenti atti:

1. Convenzione urbanistica Iniziative Industriali e Comune, con atto a rogito del Segretario Comunale rep. N. 723 del 27 maggio 2008 che prevedeva la realizzazione di una serie di interventi per l'attuazione e il completamento di un precedente Piano di Lottizzazione, ove trovandosi insediato il Parco Commerciale "Piramidi";
2. Tra Comune e Iniziative Industriali veniva sottoscritto l'Accordo Procedimentale n. 861 di repertorio del Segretario Comunale di Torri di Quartesolo in data 15 marzo 2018 (d'ora in poi indicato anche semplicemente come Accordo N. 861/2018), con il quale Iniziative Industriali assumeva l'impegno di realizzare le ulteriori opere di mitigazione/compensazione. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 6 maggio 2008 la società Iniziative Industriali spa otteneva l'approvazione del S.U.A. (strumento urbanistico attuativo) "Lottizzazione Iniziative Industriali". Per completare alcuni interventi (nei lotti A, B ed E), nel corso del 2016 Iniziative Industriali presentava alla Provincia di Vicenza istanza di verifica di Assoggettabilità a Valutazione di Impatto Ambientale per l'ampliamento del predetto parco commerciale "Piramidi", ottenendo il parere di non assoggettabilità relativamente all'edificio da realizzare all'interno del Lotto B (Provincia di Vicenza – Determinazione n. 9 del 05/01/2017). Per quanto riguarda, invece, l'ampliamento del Parco commerciale connesso agli edifici da erigere all'interno dei Lotti A ed E, la Provincia di Vicenza chiedeva un apposito approfondimento, che sfociava poi nella Valutazione di Impatto Ambientale, approvata con determinazione provinciale n. 912 in data 10.10.2017, a seguito del parere del Comitato VIA n. 24/2017 del 04.10.2017, contenente alcune opere di mitigazione che Iniziative Industriali si assumeva l'impegno di realizzare. Successivamente, tuttavia, valutata una serie di situazioni contingenti, tutte puntualmente riportate nella Deliberazione della Giunta comunale n. 76 del 23 agosto 2022, è emersa la necessità di rivedere i contenuti dei reciproci accordi, necessità formalizzata nella Deliberazione sopracitata a mezzo della quale veniva approvato lo schema di accordo, successivamente sottoscritto in data 23 dicembre 2022, registrato al repertorio del Segretario comunale n. 898 del 23/12/2022.

Il presente obiettivo, pertanto, si ritiene raggiunto al 100%.

**OBIETTIVO n. 2:** Interventi di riorganizzazione - Avvio procedure per le progressioni verticali.

Il Comune di Torri di Quartesolo, con Deliberazione della Giunta comunale n. 66 del 28/07/2022 con la quale veniva deliberata l'integrazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2022-2024, disponeva l'avvio della procedura delle progressioni verticali per n. 4 posti, secondo la modalità semplificata di cui all'articolo 3 comma 1 del DL n. 80/2021 (c.d. decreto "Reclutamento") che ha innovato profondamente la disciplina dell'istituto delle progressioni verticali (o di carriera), stabilendo che, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree avvengano *"tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti"*.

Prima di addivenire all'avvio della procedura, la sottoscritta ha fornito all'Ufficio Personale uno schema per poter modificare il vigente Regolamento comunale per l'accesso dall'esterno, prevedendo la possibilità di reclutare personale con la procedura *de qua* e inserendo una sezione con l'aggiornamento dei profili professionali.

Con Determinazione del Responsabile dell'Area 1 n. 382 di reg. generale del 15.09.2022 è stato dato avvio alla procedura comparativa delle progressioni verticali approvando il relativo avviso a seguito del quale sono pervenute n. 4 domande.

Con Determinazione del Responsabile dell'Area 1 n. 492 di reg. generale del 10.11.2022 si è proceduto alla nomina della Commissione esaminatrice di cui la sottoscritta ha fatto parte e con successivi atti si è proceduto all'approvazione delle domande e ai relativi verbali della Commissione.

Entro il 31.12.2022 sono stati sottoscritti n. 4 contratti di assunzione nella categoria superiore mediante procedura comparativa per titoli tramite progressione verticale.

**OBIETTIVO n. 3: PIAO - Piano Integrato di ATTIVITA' e ORGANIZZAZIONE.**

Il PIAO- Piano Integrato di ATTIVITA' e ORGANIZZAZIONE- è stato predisposto dal Segretario comunale con il supporto dell'Ufficio personale ed è stato approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 118 del 26.10.2022.

Si rimanda al Sindaco la valutazione dei comportamenti organizzativi.