



Comune di Limena

PIANO DELLE PERFORMANCE
2022

MISSIONE 1

programma 1

Organi istituzionali

Responsabile Cardin Monica

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a:

gli organi di governo, consiglio, giunta, ecc.;

il personale amministrativo di vertice;

le commissioni che agiscono per conto dell'amministrazione con funzioni di supporto.

Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Normale e corretta gestione e funzionamento dei servizi, rafforzamento dell'assistenza agli organi istituzionali.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

programma 2

Segreteria generale

Responsabile Cardin Monica

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale delle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Comunale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Normale e corretta gestione e funzionamento dei servizi, rafforzamento dell'assistenza agli organi istituzionali.

Garantire maggiore efficienza, efficacia e razionalità dell'attività degli uffici nella gestione degli atti e procedimenti amministrativi, abbreviando i tempi procedurali.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

programma 3

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Responsabile Cardin Monica

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Sono incluse le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Assicurare il coordinamento della programmazione finanziaria, il controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi politici, la gestione contabile, la predisposizione dei documenti di programmazione e di rendicontazione contabile, la gestione economica e previdenziale del personale e degli amministratori e degli altri collaboratori, oltre agli adempimenti in materia fiscale dell'Ente.

Si tratta di un'attività fortemente normata per la quale risulta fondamentale il rispetto dei compiti e delle scadenze previste.

Il programma, durante la gestione assicura il regolare svolgimento dei procedimenti di entrata e di spesa attraverso la verifica della regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa, e dei processi di incasso delle entrate e di pagamento delle spese, curandone anche i rapporti con il Tesoriere. Assicura altresì il monitoraggio continuo dei saldi finanziari, in coerenza all'evolversi della normativa. Il programma ha anche la finalità di incrementare le disponibilità finanziarie dell'Ente, attraverso l'individuazione di eventuali economie di spesa e l'individuazione di nuove e maggiori entrate, al fine di ridurre il ricorso agli strumenti tariffari.

Per quanto riguarda il servizio di economato si continuerà nello svolgimento delle attività relative alla fornitura di beni e servizi per la struttura interna all'ente.

L'ufficio ragioneria si trova costantemente ad affrontare scadenze tassative, sanzionate in caso di inadempimento.

L'Ufficio è chiamato ad affrontare le problematiche inerenti la gestione della nuova contabilità (alla quale ha aderito in fase sperimentale già dal 2014) che ha comportato l'elaborazione del bilancio 2022-2024 secondo le disposizioni previste dal D.L. 118 del 2011 e d.lgs. n.126 del 2014 e

la predisposizione del DUP che coinvolge l'intera struttura politica e amministrativa. Sarà fondamentale continuare ad istruire i dipendenti e gli amministratori dell'Ente in merito alla nuova filosofia ed operatività della contabilità armonizzata affinché l'impatto per la gestione del bilancio possa essere il più semplice possibile. Anche nel corso dell'esercizio 2022 si provvederà al monitoraggio del rispetto del contenimento della spesa del personale prevista per l'anno 2022 al di sotto della media del triennio 2011/2013 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33 del D.L. 34/2019, al DPCM 17/03/2020 nei limiti previsti per legge.

L'ufficio personale sarà chiamato a proporre il contratto annuale decentrato integrativo parte economica per l'anno 2022 in linea con quanto previsto dalla normativa vigente.

Continuano gli adempimenti legati alla fatturazione elettronica in vigore dal 31/03/2015. La Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC), la cui funzione è quella di certificare e tracciare le operazioni sui crediti di somme dovute dalla pubblica amministrazione per appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali, deve essere costantemente aggiornata.

La Legge di Bilancio 2019 ha introdotto un nuovo obbligo di accantonamento di risorse correnti per gli enti che non rispettano i termini di pagamento delle transazioni commerciali e non riducono il debito pregresso.

Questi importanti adempimenti hanno comportato la riorganizzazione di tutto l'ufficio ragioneria-personale al fine di garantire oltre a queste importanti scadenze anche tutti gli adempimenti legislativi e fiscali che normalmente vengono seguiti al fine di garantire il rispetto della normativa per non incorrere in sanzioni.

Si rende necessario il costante aggiornamento del sito internet al fine di essere costantemente in linea con quanto previsto dal Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla delibera n. 50/2013 della CIVIT che ha riordinato e semplificato la normativa in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 1 c. 35 della legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

La pubblicazione dei dati che presentano connotati di riservatezza viene effettuata garantendo la tutela della privacy, nel rispetto della normativa e delle indicazioni del Garante della Privacy.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

programma 4

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Responsabile Cardin Monica

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Per quanto attiene il settore tributi l'obiettivo è il mantenimento e potenziamento del servizio di informazione e di controllo sui tributi locali.

L'ufficio tributi proseguirà anche negli anni prossimi all'attività di recupero dell'evasione.

E' a disposizione dei contribuenti un programma on-line predisposto grazie alla collaborazione con l'A.N.U.T.E.L. per i conteggi IUC.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

programma 5

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Responsabile Bonato Davide

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi vari.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

La missione comprende la gestione degli immobili appartenenti al demanio ed al patrimonio dell'Ente. Si darà corso agli atti amministrativi conseguenti le procedure di gara preordinate alla vendita degli immobili compresi nel Piano delle Dismissioni Immobiliari come aggiornato per l'anno 2022.

L'ufficio provvede anche all'emissione dei diversi provvedimenti autorizzatori per la manomissione e/o occupazione del suolo stradale.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

programma 6

Ufficio tecnico

Responsabile Bonato Davide

Responsabile Burattin Alessandro

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 50/2016 con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Amministrazione e funzionamento dei regolari servizi per l'edilizia. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione ed il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche compresi quelli inseriti nell'elenco annuale di cui al Programma triennale delle OO.PP. 2022-2024 e compatibilmente con le risorse disponibili.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

programma 7

Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile (comprende anche Toponomastica – Censimento permanente)

Responsabile Valesin Tiziana

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità elettroniche, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari. Toponomastica. La gestione del censimento permanente comprende le spese per il reperimento del rilevatore.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Provvedere alla costante e celere tenuta del registro della popolazione residente (APR) al fine di garantire il continuo aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)

Mantenere la piena efficienza dell'Ufficio dello Stato Civile per garantire la storicizzazione degli eventi salienti della vita del cittadino (nascita, matrimonio, unioni civili, Morte, Cittadinanza, Separazioni)

Gestione in collaborazione dell'Uff. cultura delle sale per i matrimoni.

Gestione degli introiti dei diritti di segreteria e per le CIE compreso il riversamento del corrispettivo al Ministero dell'interno.

Garantire la regolare tenuta delle Liste Elettorali per permettere il corretto esercizio del diritto di elettorato attivo e passivo, con particolare riguardo alle tornate elettorali se previste.

Garantire la regolare tenuta degli Albi dei soggetti idonei a ricoprire il ruolo di Giudici Popolari per le Corti di Assise e di Assise d'Appello.

Garantire la regolare tenuta degli Albi dei soggetti idonei a ricoprire il ruolo di Presidente di Seggio/Scrutatore di Seggio.

Garantire la regolare tenuta delle Liste di Leva e dei Ruoli Matricolari per i cittadini maschi chiamati al servizio militare.

Assegnazione numeri civici e aggiornamento dati sul sistema SISTER dell'Agenzia delle Entrate;

Controlli anagrafici per attività RDC (Reddito di Cittadinanza);

Garantire la gestione delle attività per il Censimento permanente della popolazione anno 2022 sulla base delle indicazioni dell'ISTAT.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Nel 2022 ci saranno 2 pensionamenti e quindi la necessità di sostituzione del personale.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

programma 8

Statistica e sistemi informativi –

Responsabile Bonato Davide

Amministrazione e funzionamento dei sistemi informativi dell'ente. Comprende le spese per la gestione del centro elaborazione dati dell'Ente.

Responsabile della Transazione al Digitale (Circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 3 del 1 ottobre 2018)

E' la figura all'interno della PA che ha tra le sue principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione coordinandola nello sviluppo dei servizi digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazioni trasparenti e aperti con i cittadini.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Garantire il funzionamento e l'aggiornamento dei sistemi in linea con le disposizioni normative.

Dare continuità al progetto amministrazione digitale ed adempiere agli obblighi derivanti dall'entrata in vigore il regolamento UE 2016/679, Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali e della Circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 3 del 1 ottobre 2018.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

programma 9**Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali****Responsabile Cardin Monica**

Amministrazione e funzionamento dei servizi relativi alla gestione del personale in materia di paghe e previdenza. Comprende le spese per la gestione del servizio "risorsa tempo" dell'Ente.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Garantire l'attività di elaborazione dei cedolini.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

programma 10

Risorse umane

Responsabile Cardin Monica

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Gestire gli adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria ai sensi del Decreto Legge n. 81/2008.

Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Attivare tutte le iniziative comuni al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività degli uffici, valorizzando il personale con riferimento al grado di professionalità acquisita, espressa e di responsabilità conseguente alla funzione svolta. Saranno svolte le opportune procedure per utilizzare al meglio le risorse disponibili, umane e finanziarie, al fine di garantire tutti i servizi indispensabili.

Qualora sottoscritto, si darà applicazione al nuovo contratto collettivo nazionale del comparto enti locali e saranno attivate le opportune sessioni di contrattazione per l'attribuzione e distribuzione del salario accessorio.

Assicurare l'applicazione delle norme contenute nel D.Lgs 81/2008 relativamente alla sicurezza nei luoghi di lavoro, promuovendo attività di controllo e prevenzione dei rischi attraverso l'incarico al medico responsabile della sorveglianza di effettuare visite mediche periodiche ai dipendenti e ai luoghi di lavoro nonché procedendo alla formazione del personale più esposto a rischi.

Sviluppare azioni positive per migliorare la valorizzazione e la qualità professionale del personale con la partecipazione costante a corsi di aggiornamento anche riferiti ai temi della trasparenza e della legalità perseguendo sempre la finalità del miglioramento dell'aspetto organizzativo dell'Ente e della risposta all'utenza.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

programma 11**Altri servizi generali**

Responsabile Cardin Monica

Responsabile Bonato Davide

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Provvedere alla gestione dei servizi comuni ai vari programmi quali la pulizia degli edifici comunali, compresa, in relazione all'attuale situazione pandemica, la sanificazione dei locali e degli impianti con cadenza periodica o su espressa richiesta del Dirigente scolastico. La fornitura di materiale di consumo e di cancelleria, la manutenzione degli impianti d'illuminazione, dei sistemi di sicurezza e degli immobili comunali, la manutenzione dei fotocopiatori in dotazione, la fornitura di carburante per i veicoli, la gestione dei servizi amministrativi quali il postale e di notifica, la gestione delle assicurazioni dell'Ente.

La missione comprende la gestione e manutenzione degli immobili e dei servizi di proprietà ed in gestione all'ente. Per essi si provvederà al pagamento/gestione delle utenze, alle dotazioni necessarie per l'utilizzo e operatività degli stessi, agli interventi straordinari ed ordinari di manutenzione mediante la manodopera del personale dipendente e l'appalto di servizi affidato a ditte esterne.

Si intende programmare gli interventi preordinati sugli edifici pubblici al fine del rilascio e/o rinnovo del certificato prevenzione incendi.

Infine nell'ottica di migliorare la trasparenza ed in adempimento agli obblighi di cui al D.Lgs 33/2013, verranno attuati gli interventi per migliorare l'utilizzo del sito comune web sfruttandone a pieno le potenzialità.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

MISSIONE 3

programma 1**Polizia locale e amministrativa****Responsabile Crivellari Alessandro**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, rilevamento incidenti stradali, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti accertati nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali ed economiche, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni amministrative e penali riferite alle specifiche normative, e gestione dell'eventuale contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.

Attività di supporto alla programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche, oltre alla collaborazione con altre forze di polizia presenti nel territorio.

Il contesto attuale, per la permanenza della pandemia legata al Covid-19, impone prevedere per l'anno 2022 attività di controllo al rispetto delle regole dettate dai vari DPCM ed ordinanze Regionali che verranno adottati nel corso dell'anno.

Funzionamento dei servizi destinati alla difesa della sicurezza dei cittadini.

Notificazione di atti trasmessi da altri enti.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

MISSIONE 4

programma 1

Istruzione prescolastica

Responsabile Valesin Tiziana

Comprende le spese a sostegno delle scuole paritarie del territorio e dei Comuni limitrofi (limitatamente per la frequenza di bambini residenti nel Comune di Limena).

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Mantenere il sostegno economico alle Scuole dell'Infanzia Paritarie presenti nel territorio, che svolgono un servizio sussidiario a quello della scuola statale.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

Programma 2**Altri ordini di istruzione non universitaria**

Responsabile Valesin Tiziana

Responsabile Bonato Davide

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2") , situate sul territorio dell'ente.

Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore, nonché la gestione delle utenze dei plessi scolastici.

Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Garantire la pulizia delle palestre comunali destinate all'uso da parte delle scuole dell'Istituto Comprensivo e di società sportive o gruppi esterni.
Fornire sostegno economico all'Istituto Comprensivo per l'acquisto di materiale di consumo e sussidi didattici.
Provvedere alla fornitura dei libri di testo per gli alunni della Scuola Primaria.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

Programma 6**Servizi ausiliari all'istruzione**

Responsabile Valesin Tiziana

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, mensa scolastica e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti.
Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri.
Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e mensa.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Garantire la continuazione del servizio di trasporto scolastico e della mensa scolastica. Gestire la procedura per l'accesso alle agevolazioni stabilite dalla G.C. per il trasporto scolastico.
Gestire la procedura per l'accesso alle agevolazioni e/o gratuità dei pasti stabilite dalla G.C. per la scuola primaria.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

programma 7**Diritto allo studio****Responsabile Valesin Tiziana**

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Mantenere il sostegno economico all'Istituto comprensivo per le attività didattiche.

Sostenere l'Istituto Comprensivo di Limena con contributo per progetti proposti dal comune e per compartecipazione spese gita scolastica classi terze scuola secondaria 1^a.

Gestire la procedura di erogazione del Buono-Libri promosso e finanziato dalla Regione per le scuole secondarie di primo e secondo grado.

Gestire la procedura per l'acquisto gratuito dei libri di testo per la scuola primaria.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

MISSIONE 5

programma 2

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Responsabile Valesin Tiziana

Responsabile Bonato Davide

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteca, musei). Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento della biblioteca comunale. Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.

Spese per la realizzazione il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali a sostegno dell'Identità Veneta.

Spese per la realizzazione il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali "Grandi Eventi".

Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico.

Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche.

Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Garantire il funzionamento della Biblioteca Comunale, nonché la partecipazione a bandi Regionali e/o nazionali per la promozione della lettura e/o l'incremento della dotazione libraria della biblioteca;

Garantire la collaborazione con l'associazione "Amici della Biblioteca" che rappresenta un valido aiuto ed un ottimo supporto per la realizzazione di incontri e letture all'interno del programma delle attività, rendendo così la Biblioteca un luogo vivace e stimolante.

Garantire l'informazione agli utenti delle novità attraverso un puntuale servizio di mailing list che offre all'utente una puntuale ed accurata visione di tutte le attività proposte ed in essere.

Garantire collaborazione e sostegno al Consorzio Biblioteche Padovane Associate, in termini servizio interscambio dei prestiti librari ed in termini di risorse economiche per il funzionamento della rete.

Garantire la realizzazione di manifestazioni culturali nonché il sostegno economico e la collaborazione con altri soggetti, nella organizzazione e promozione di iniziative culturali anche a promozione dell'identità veneta.

Garantire la consueta organizzazione dei corsi SCAPC.

Garantire il funzionamento e la gestione dell'utilizzo della Sala Teatro Comunale e dei locali comunali.

Garantire il decoro dei monumenti ai caduti e la gestione delle celebrazioni commemorative del 25 Aprile, del 2 Giugno e del 4 Novembre tramite convenzione con associazione del territorio.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Per quanto riguarda la Biblioteca si mantiene la collaborazione con una cooperativa esterna a supporto dei servizi bibliotecari erogati all'utenza;

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

MISSIONE 6

programma 1

Sport e tempo libero

Responsabile Valesin Tiziana

Responsabile Bonato Davide

Infrastrutture destinati alle attività sportive (palestre e locali comunali). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Gestione dell'impiantistica sportiva, manutenzione e gestione dei servizi, prenotazione delle palestre da parte delle associazioni sportive e di volontariato del territorio, gestione del pagamento dell'utilizzo delle stesse.

Organizzazione diretta o supporto organizzativo alle manifestazioni di carattere sportivo e ricreativo promosse dalle associazioni e società sportive locali.

Fornitura di servizi sportivi e ricreativi e sostegno alle strutture per la pratica dello sport e per eventi sportivi. Garantire la funzionalità degli impianti sportivi comunali mediante:

- attività amministrativa e di controllo relativa alle concessioni a terzi dell'uso degli impianti sportivi;
- contratti per utenze e manutenzioni ordinarie/straordinarie degli impianti.

Sarà acquisito il rinnovo del certificato prevenzione incendi (C.P.I.)

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

MISSIONE 8

programma 1

Urbanistica e assetto del territorio

Responsabile Bonato Davide

Responsabile Burattin Alessandro

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..).

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Si proseguirà con l'attività di pianificazione preordinata alla Variante Generale del Piano degli Interventi(P.I.) che sarà adottata nel corso del 2022.

Mantenere le normali attività istruttorie e di informazione ai tecnici e cittadini relativamente all'urbanistica ed alla programmazione dell'assetto territoriale.

Proseguirà l'iter di riclassificazione delle aree edificabili "variante verde ex art. 7 L.R. 16/03/2015 n°4" mediante adeguata pubblicità ai cittadini e conseguente redazione della variante.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

MISSIONE 9

Programma 2

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Responsabile Burattin Alessandro

Comprende le spese destinate a favorire il recupero edilizio-abitativo

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Incentivare i privati all'uso di materiali e colori ecosostenibili nel caso di interventi edilizi su fabbricati esistenti e di nuova costruzione in ottemperanza alle norme del nuovo regolamento edilizio.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

Programma 3

Rifiuti

Responsabile Bonato Davide

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Garantire il servizio di raccolta e smaltimento esternalizzato mediante affidamento in house alla società Etra spa, mantenimento di adeguata informazione alle utenze sulle corrette modalità di conferimento dei rifiuti e gestione dei disservizi degli operatori mediante segnalazione al call center.

Mantenimento dell'attività di recupero di rifiuti abbandonati sul territorio e segnalazioni alle autorità preposte per le verifiche necessarie e per l'attività sanzionatoria.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

Programma 4

Servizio idrico integrato

Responsabile Bonato Davide

Servizio fognario demandato interamente ad ETRA

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Attività di manutenzione e manutenzione della funzionalità della rete acque meteoriche.

Il programma rileva inoltre le spese per interessi passivi relativi a mutui contratti con Cassa Depositi e Prestiti.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

MISSIONE 10

Programma 5

Viabilità e infrastrutture stradali

Responsabile Bonato Davide

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese

per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Gestione dei mezzi e delle attrezzature in dotazione all'ente, assicurandone manutenzione e funzionamento. Attività concessoria per l'utilizzo da parte di terzi.

La conclusione dell'iter per l'approvazione del Piano Urbano delle Mobilità Sostenibile della Conferenza Metropolitana di Padova adotta con D.G.C. n. 130 del 14.10.2020 è subordinato alla discussione delle osservazioni in sede di CO.ME.PA.

Gestione dei contratti manutentivi dei sistemi semaforici, elettrici, impianti di sollevamento, e relative utenze, segnalazione gusti di illuminazione pubblica.

Ripristino e rifacimento della segnaletica stradale esistente.

Si procederà nella realizzazione delle asfaltature di tratti di varie vie del territorio e sistemazione marciapiedi e piste ciclabili programmate per l'anno 2021.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

MISSIONE 11

Programma 1

Sistema di protezione civile

Responsabile Bonato Davide

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Trattasi di servizio organizzato e gestito dalla Protezione Civile di Limena.

Si intende garantire l'acquisto di attrezzature in parte finanziate da contributo regionale, per il potenziamento dell'attività.

Il comune provvede alle pratiche amministrative connesse al servizio dell'immobile adibito a sede per la locale Sezione del Gruppo.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

MISSIONE 12

Programma 1

Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Responsabile Valesin Tiziana

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e interventi di sostegno a favore dell'infanzia e dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per contributi in denaro o in servizi a favore di famiglie con figli a carico, per interventi a sostegno delle famiglie monoparentali o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con scuole dell'infanzia private, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Garantire la convenzione con i CAAF per la gestione delle prestazioni sociali agevolate (A.M., ANF, bonus energia elettrica, bonus gas, bonus idrico, buono libri R.V., ricalcolo ISEE per pratiche ICD sopra soglia, FSA Fondo Sociale Affitti 2021).

Gestire la convenzione con la coop.va Progetto Now per la gestione del Micronido Andersen.

Garantire il mantenimento dei minori affidati a famiglie affidatarie.

Garantire il mantenimento dei minori in comunità.

Gestire la convenzione con la scuola dell'Infanzia parrocchiale S.L. Filippini.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

Programma 3**Interventi per gli anziani****Responsabile Valesin Tiziana**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.).

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e contributi erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Garantire la gestione della convenzione stipulata con il Centro Ricreativo Culturale per gli anziani di Limena per la gestione dei locali e per il servizio di trasporto disabili, anziani, adulti e minori;

Promuovere e sostenere l'organizzazione di iniziative ricreative e di attività motoria rivolte alla fascia di popolazione più anziana.

Partecipare economicamente al pagamento delle rette di ricovero in strutture residenziali qualora vi fosse l'indigenza economica dell'assistito previa verifica degli eventuali familiari obbligati ai sensi del codice civile.
Garantire il contratto di sublocazione di un locale per il servizio di medicina di base per gli anziani delle località Taggì di Sotto e Taggì di Sopra.
Gestione del nuovo appalto per l'assistenza domiciliare.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

Programma 4

Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Responsabile Valesin Tiziana

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie e giovani in difficoltà socio economica.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Garantire l'assistenza socio psico educativa ai minori e famiglie SPEM
Partecipazione a progetti di inclusione socio-lavorativa per persone escluse dal mercato de lavoro (RIA e Lavori di pubblica utilità)
Garantire il trasferimento all'ULSS per servizi sociali delegati.
Garantire il funzionamento e la gestione delle attività del Progetto Giovani (informagiovani)
Garantire il sostegno economico alle famiglie, adulti, anziani in disagio socio-economico;

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

Programma 5

Interventi per le famiglie

Responsabile Valesin Tiziana

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Supportare e collaborare attivamente coi vari soggetti presenti sul territorio, che operano nell'interesse delle famiglie anche con momenti formativi specifici sui temi di maggiore attualità.

Gestire le procedure relative all'erogazione di contributi regionali a favore delle famiglie numerose e ai nuclei familiari in difficoltà;

Garantire il sostegno economico comunale alle famiglie con uno o più minori a carico.

Garantire il trasferimento al Comune di Selvazzano Dentro della quota di partecipazione per l'attività del CASF (Centro per l'affido e la solidarietà familiare)

Si intendono confermare le agevolazioni per il trasporto pubblico locale, così come istituite con deliberazione di Giunta Comunale per il trasporto extra urbano con le varie agevolazioni già in essere a favore di categorie di studenti, lavoratori, anziani, nonché quelle promosse dalla Provincia per incentivare l'uso del mezzo pubblico.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

Programma 6

Interventi per il diritto alla casa

Responsabile Valesin Tiziana

Amministrazione e funzionamento delle attività relative ai servizi di assegnazione e gestione di alloggi sociali.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Garantire la gestione dell'edificio sociale di Via S. Francesco (assegnazione alloggi, mediazione sociale dell'abitare, property management) in collaborazione con soggetto esterno;

Garantire la pubblicazione del bando per le assegnazioni e mobilità degli alloggi ATER in base alla nuova L.R. 39/2017 su indicazione dell'ATER;

Garantire il trasferimento ad Alta Vita – IRA del canone di locazione dell'edificio sociale di Via S. Francesco.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

Programma 7

Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Responsabile Valesin Tiziana

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari statali e regionali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

Comprende la spesa per la locazione del medico di base in località Taggì di Sotto al fine di garantire la presenza di un medico in questa zona periferica alle persone anziane.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Gestire la procedura di erogazione del contributo regionale per le ICD (ex assegno di cura)

Garantire l'assistenza domiciliare.

Garantire il servizio di pasti a domicilio.

Garantire il servizio di mediazione culturale e linguistica in base alle necessità.

Garantire il RDC (reddito di cittadinanza) la valutazione dei casi sociali per attivare progetti di pubblica utilità;

Garantire la gestione dei Progetti Regionali in collaborazione con altri enti pubblici "Progetto Povertà" e "Sostegno all'abitare" (Padova Capofila);

Garantire la presenza di un medico di base in località Taggì di Sotto.

In caso di necessità attivare interventi e servizi in favore di persone in condizione di povertà estrema e senza dimora nell'ambito del Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà. (Progetti di Ambito territoriale ex ULSS 16).

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

Programma 8

Cooperazione e associazionismo

Responsabile Valesin Tiziana

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi. Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Garantire sostegno agli stranieri.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune

Programma 9

Servizio necroscopico e cimiteriale

Responsabile Bonato Davide

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Garantire i servizi riguardanti il programma, nello specifico:

- realizzazione di nuovi loculi;
- inumazioni, tumulazioni, estumulazioni provvedendo, in mancanza di personale interno (necroforo), all'affidamento a terzi;
- manutenzione del cimitero comunale con impiego di personale interno;
- intervento straordinario di estumulazione a terra per il mantenimento dei campi di mineralizzazione delle salme.
- gestione delle utenze;
- affidamento ad un soggetto terzo della gestione dell'illuminazione votiva;

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune

MISSIONE 14

Programma 1

Industria PMI e Artigianato

Responsabile Burattin Alessandro

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi volti alla promozione delle attività artigianali presenti sul territorio comunale

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Garantire lo svolgimento di iniziative di promozione delle attività artigianali presenti sul territorio comunale.

Si continuerà nell'implementazione della cecche last di indirizzi di posta elettronica delle attività economiche/produttive presenti sul territorio comunale, quale mezzo di comunicazione da preferire nell'interscambio di informazioni e notizie tra il comune e le aziende del territorio comunale.

Adesione all'iniziativa della Provincia di Padova denominata "Progetto capannoni on/off" in attuazione al Protocollo d'Intesa con Assindustria Venecentro, Provincia di Treviso, Camera di commercio di Padova e Treviso-Belluno, finalizzato alla realizzazione di un portale in grado di conoscere in tempo reale la situazione di ogni singola area produttiva e dei capannoni siti sul territorio delle provincie di Padova e Treviso.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune

Programma 2

Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Responsabile Burattin Alessandro

Amministrazione, funzionamento nonché programmazione e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale sia in sede fissa (negozi) che in area pubblica (mercati).

Amministrazione, funzionamento e gestione amministrativa delle attività di polizia amministrativa normate dal T.U.L.P.S. (agenzia d'affari, noleggio con /senza conducente, fuochi artificiali, sale da giochi, tombole, lotterie, circhi , spettacoli viaggianti ecc...)

Comprende le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Il servizio prevede la realizzazione di attività di promozione eventi, iniziative e manifestazioni volte allo sviluppo delle attività commerciali sia in sede fissa che su aree pubbliche del territorio.

Creazione e possibile riconoscimento da parte della regione veneto di un “distretto del commercio” intercomunale tra le amministrazioni di Limena e Villafranca Padovana ai sensi dell'art. 8 della L.R. 50/2012. Ad avvenuto ottenimento del riconoscimento del “Distretto intercomunale”, partecipazione ad eventuali bandi regionali o della Camera di commercio per l'ottenimento di fondi finalizzati alle attività economiche.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune

Programma 1

Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Responsabile Burattin Alessandro

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi volti alla promozione delle attività del settore agricolo e del sistema agroalimentare presenti sul territorio comunale.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi operativi annuali:

Il servizio prevede la realizzazione di attività di promozione di eventi, iniziative, manifestazioni volte allo sviluppo delle attività nel settore agricolo del territorio in collaborazione con le associazioni del territorio e non.

Coadiuvare e fornire assistenza ai privati che allevano i suini per l'esclusivo consumo domestico, nella compilazione della richiesta di autorizzazione alla macellazione dei suini in ottemperanza alla specifica ordinanza Sindacale.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune

MISSIONE 17

Programma 1

Fonti energetiche**Responsabile Bonato Davide**

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Finalità e motivazioni:

Garantire il normale livello qualitativo e quantitativo di erogazione del servizio.

Obiettivi Operativi annuali:

Approvazione del Progetto di Finanza per la gestione del servizio di illuminazione pubblica.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono quelle che sono associate, rispettivamente, ai servizi richiamati nella dotazione organica.

Risorse strumentali da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati, così come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

