

COMUNE DI LIMENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ANNO 2014

PIANO DEGLI OBIETTIVI

INDICE

- ◆ **Settore Servizi Generali (Segreteria, Anagrafe – Stato Civile, Polizia Locale)**
- ◆ **Settore Servizi Finanziari – Personale (Ragioneria, Personale, Tributi)**
- ◆ **Settore Servizi Tecnici (Lavori Pubblici, Ambiente, Urbanistica)**
- ◆ **Settore Servizi Attività Economiche (Edilizia Privata, Commercio)**
- ◆ **Settore Servizi alla Persona (Assistenza Sociale, Istruzione, Cultura, Sport)**

COMUNE DI LIMENA

SETTORI

SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa ANGELUCCI MARIA

1) SETTORE SERVIZI GENERALI – Funz. Resp. Dott. BRUNO Manuel

SEGRETERIA GENERALE

- Giunta e Consiglio
- Protocollo e Archivio
- Contratti e Legale
- Segreteria del Sindaco

SERVIZI DEMOGRAFICI

- Anagrafe
- Stato Civile
- Elettorale
- Toponomastica - numerazione civica - censimenti
- Statistica

POLIZIA MUNICIPALE

- Viabilità
- Urbanistica ed ecologia
- Infortunistica e segnaletica
- Informative
- Ufficio contravvenzioni

2) SETTORE SERVIZI FINANZIARI – PERSONALE - Funz. Resp. Dott. BRUNO Manuel

UFFICIO RAGIONERIA

- Ufficio Programmazione e Bilancio
- Ufficio Entrata/Spesa
- Ufficio Contabilità Fiscale e Economica
- Contabilità del personale
- Inventario
- Ufficio Cassa Economato

UFFICIO PERSONALE

- Gestione del rapporto di lavoro
- Formazione del personale

UFFICIO TRIBUTI

- Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)
- Imposta Municipale Propria (IMU)
- Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP)
- Imposta Pubblicità e Affissioni

3) SETTORE SERVIZI TECNICI - Funz. Resp. Arch. BONATO Davide

UFFICIO LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

- Attività amministrative
- Attività fabbricati: manutenzione e progettazione
- Attività impianti tecnologici: progettazioni, consumi energetici, tecnologico
- Attività strade e territorio: strade e tracciamenti, verde pubblico, canali.
- Mobilità e Trasporti
- Protezione Civile - Difesa del suolo
- Patrimonio
- Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata
- Ambiente - Energia e Aziende Partecipate dal Comune

UFFICIO URBANISTICA

- Urbanistica

4) SETTORE SERVIZI ATTIVITA' ECONOMICHE - Funz. Resp. Geom. BURATTIN Alessandro

UFFICIO COMMERCIO

- Attività Produttive
- Rapporti con le associazioni commerciali

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

- Edilizia Privata
- Edilizia Pubblica

5) SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA - Funz. Resp. Arch. VALESIN Tiziana

UFFICIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' SPORTIVE, ISTRUZIONE

- Biblioteca
- Attività culturali varie
- Spettacoli e manifestazioni culturali
- Contributi ad associazioni
- Manifestazioni e Sport
- Scuole
- Servizio mensa, trasporto scolastico

UFFICIO SOCIALE

- Asili nido
- Giovani
- Anziani
- Attività Socio Educative per minori, Terza Età
- Handicap

RISORSE UMANE ASSEGNATE PER SETTORI NELL'ANNO 2014

Settore	Ufficio	Numero	Dipendenti	Categoria
Servizi generali (dott. Bruno Manuel)	Segreteria	1	Trolio Lucia	C
		2	Bottaro Lisa	C
	Ufficio Vigilanza e notifiche	3	Favero Alessandro	C
		4	Forcignanò Marco	C
		5	Cirillo Riccardo	C
		6	Agugiaro Giampaolo	C
		7	Crivellari Alessandro	D
		8	Mazzon Vania	C
	Uffici demografici	9	Alibardi Giuseppina	C
		10	Sgarbossa MariaGrazia	C
Servizi finanziari,personale (dott. Bruno Manuel)	Ufficio Ragioneria-Personale	11	Bruno Manuel	D3
		12	Cardin Monica	C
		13	Busnardi Chiara	C
	Tributi	14	Facco Valeria	C
		15	VACANTE	C
		16	Rampazzo Fabiola	C
Servizi alla persona (dott.ssa Valesin Tiziana)	Scuola, cultura, attività sportive	17	Valesin Tiziana	D
		18	Piccolo AnnaMaria (PART-TIME 91,66% dal 1/1/09)	C
		19	Briani Emanuele	C
	Servizi sociali	20	Pilotto Tania	D
		21	Campos Claudia	D
		22	De Rossi Ivano	C
Servizi tecnici (arch. Bonato Davide)	Biblioteca	23	Bonato Davide	D3
		24	Maggiolo Ferruccio	D
		25	VACANTE	C
		26	Villatora Attilio	B
		27	Schiavon Alessandro	B
		28	Mazzon Michele	B
	Ambiente	29	Norbiato Mara	D
		30	Burattin Alessandro	D
Servizi attività economiche (geom. Burattin Alessandro)	Edilizia privata, sportello unico	31	Squizzato Silvio	C
		32	Maschio Francesca	C
	Commercio	33	Bazzan Donatella	C

I Centri di Spesa

1) Settore Servizi Generali

Segreteria

Responsabile Dott. Manuel Bruno

Assessore Giuseppe Costa

Risorse Umane destinate

• Manuel Bruno 35%; • Lucia Trolio 100%; • Lisa Bottaro 100%

• Segreteria

• Protocollo

Attività

• Servizio contratti

Ufficio Vigilanza e notifiche

Responsabile Dott. Manuel Bruno

Assessore Giuseppe Costa

Risorse Umane

• Manuel Bruno 30%; • Giampaolo Agugiaro 100%; • Forcingnanò Marco 100%; • Riccardo Cirillo 100%; • Alessandro Crivellari 100%; •
Alessandro Favero 100%

Attività • Attività di vigilanza

Demografici

Responsabile Dott. Manuel Bruno

Assessore Giuseppe Costa

Risorse Umane

• Manuel Bruno 35%; • Giuseppina Alibardi 100%; • Vania Mazzon 100%; • Maria Grazia Sgarbossa 100%

Attività • Anagrafe e leva, • Stato civile, • Servizio elettorale

2) Settore Servizi Finanziari - Personale

Tributi

Responsabile Dott. Manuel Bruno

Assessore Giuseppe Costa

Risorse Umane

• Manuel Bruno 40%; • Valeria Facco 100%; • Fabiola Rampazzo 70%

Attività • attività di gestione dei tributi

Ragioneria

Responsabile Manuel Bruno

Assessore Daniela Favaro

Risorse Umane

• Manuel Bruno 50%; • Chiara Busnardi 50%; • Monica Cardin 100%

Attività • Ragioneria, economato

Personale

Responsabile Manuel Bruno

Assessore Giuseppe Costa

Risorse Umane

• Manuel Bruno 10%; • Chiara Busnardi 50%

Attività • Personale

3) Settore Servizi Tecnici

Urbanistica

Responsabile Davide Bonato

Assessore Stefano Tonazzo

Risorse Umane

- Davide Bonato 40%

Attività

- Urbanistica

Lavori pubblici, manutenzioni e servizi cimiteriali

Responsabile Davide Bonato

Assessore Stefano Tonazzo

Risorse Umane

- Davide Bonato 55%; • Ferruccio Maggiolo 100%; • Michele Mazzon 100%; • Alessandro Schiavon 100%; • Attilio Villatora 100%;

Attività

- Progetto e appalto, • Manutenzioni, • Servizi cimiteriali, • Progetti di sviluppo per l'Ente

Ambiente

Responsabile Davide Bonato

Assessore Maurizio Martinello

Risorse Umane

• Davide Bonato 5%; • Mara Norbiato 100%

Attività

• Ambiente

4) Servizi Attività Economiche

Edilizia Privata

Responsabile Alessandro Burattin

Assessore Stefano Tonazzo

Risorse Umane

• Alessandro Burattin 65%; • Francesca Maschio 100%; • Silvio Squizzato 100%

Attività

• Edilizia privata, • Servizi informatici

Sportello Unico Commercio

Responsabile Alessandro Burattin

Assessore Giuseppe Costa

Risorse Umane

- Donatella Bazzan 100%; • Alessandro Burattin 35%

Attività

- Attività produttive

5) Settore Servizi alla Persona

Scuola, Cultura, Sport e politiche giovanili

Responsabile Tiziana Valesin

Assessore delegato – Stefano Toubai

Risorse Umane

- Emanuele Briani 100%; • Ivano De Rossi 100%; • Anna P.T. 32,5 ore Piccolo 85%
- Tiziana Valesin 50%

Attività

- Istruzione, • Cultura e biblioteca, • Sport, associazionismo e politiche giovanili, • Trasporto pubblico

Servizi Sociali

Responsabile Tiziana Valesin

Assessore Cristina Turetta

Risorse Umane

- Claudia Campos Nogueira 100%; • Anna Piccolo 15% (**Part Time 32,5 h**); • Tania Pilotto 90%
- Tiziana Valesin 40%

Attività

- Servizi sociali comunali, • Progetti di sviluppo per l'Ente, • Integrazione sociale e scolastica

Politiche abitative

Responsabile Tiziana Valesin

Assessore Daniela Favaro

Risorse Umane

- Tania Pilotto 10%; • Tiziana Valesin 10%

Attività

- Diritto alla casa

COMUNE DI LIMENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2014

OBIETTIVI DI GESTIONE 2014

PREMESSA

Il Piano Esecutivo di Gestione 2014, **Piano degli Obiettivi**, individua gli obiettivi dei settori sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale che poi vengono tradotte nella Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione; all'interno di tali obiettivi di settore vengono esplicitati alcuni progetti in maniera puntuale, che poi diventano gli elementi fondamentali per la valutazione del Settore; tali progetti vengono tradotti in Schede obiettivi-indicatori che sono suddivise nei seguenti elementi:

- descrizione dell'attività/progetto e suddivisione della stessa in fasi dettagliate per il suo raggiungimento;
- tempistica di realizzazione dell'obiettivo assegnato;
- centro di responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo e risorse umane coinvolte;
- eventuali criticità rilevabili per il raggiungimento dell'obiettivo;

Il Piano degli Obiettivi è dunque la naturale espressione in schede operative di gestione di quanto richiamato nella Relazione Previsionale Programmatica allegata al bilancio di Previsione, obiettivi che vengono perseguiti con le risorse umane assegnate con la dotazione organica in premessa riportata, e con le risorse assegnate con l'approvazione, con deliberazione di Giunta Comunale, del Piano Esecutivo di Gestione che assegna le risorse finanziarie ai vari settori.

L'amministrazione intende sviluppare per quanto possibile con le risorse finanziarie disponibili, i migliori servizi telematici a vantaggio dei cittadini, facendo leva sulle nuove tecnologie e sul potenziamento del sito internet, caricando tutta la modulistica necessaria e aggiornando continuamente tale strumento di comunicazione.

A tal proposito si è scelto di finanziare un progetto denominato "Carta dei servizi", che coinvolgerà tutti i dipendenti comunali, e che ha come obiettivo quello di ridurre o annullare le distanze tra l'amministrazione e i cittadini.

Le risorse che saranno destinate a tale progetto saranno recuperate tra le risorse disponibili di cui all'art. 15 comma 5 del CCNL 01.04.1999.

Descrizione dell'obiettivo: PROGETTO FINALIZZATO DENOMINATO "CARTA DEI SERVIZI":

PROGETTO OBIETTIVO: OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE

Il progetto relativo alla Carta dei Servizi ha lo scopo di migliorare il rapporto con il cittadino inserendo sul sito istituzionale del Comune di Limena, nella sezione "amministrazione trasparente", tutte quelle informazioni utili a facilitare la fruizione dei servizi da parte dei cittadini informando sul loro contenuto, sulle modalità di accesso agli stessi e per conoscere meglio le prestazioni che si possono ottenere dai servizi comunali.

I contenuti della carta dei servizi, inseriti dai relativi uffici, nella sezione dedicata, verranno periodicamente aggiornati in base alle esigenze dell'Amministrazione e in risposta ad eventuali segnalazioni e richieste da parte dei cittadini stessi.

L'obiettivo della Carta è quello di annullare la distanza tra il Comune e i Cittadini, rendendoli partecipi e informati di tutte le attività svolte dall'Amministrazione. La Carta vuole essere una guida ai servizi comunali per condividere le regole e i principi di funzionamento dei servizi erogati in un'ottica di totale trasparenza.

TEMPI PREVISTI DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

Progetto da realizzare entro il 31 dicembre del 2014.

PERSONALE COINVOLTO

Il progetto verrà realizzato da tutto il personale dipendente, (ad esclusione dei Responsabili dei servizi, titolari di posizione organizzativa).

VALORE AGGIUNTO

Il vantaggio ottenibile dalla realizzazione del progetto consiste in una migliore funzionalità del sito web e agevolazione per gli utenti in quanto potranno ottenere molte informazioni direttamente dal sito.

DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO

Il progetto "Carta dei Servizi" si applica ed è valido per l'anno 2014. Il fondo per il salario accessorio viene finanziato ai sensi dell'art.15 del CCNL 01.04.1999 e verrà approvato dall'amministrazione comunale con apposito provvedimento e sarà unito al contratto decentrato integrativo del corrispondente anno.

RISORSE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEL PROGETTO

L'importo complessivo del progetto sarà determinato dall'Amministrazione Comunale con apposito provvedimento e sarà erogato a consuntivo in sede di liquidazione della produttività collettiva del personale dipendente, con esclusione dei Responsabili di servizio-posizione organizzative. La quota complessiva annua verrà suddivisa sulla base dell'effettiva partecipazione alla realizzazione del progetto come determinato dal Responsabile di Servizio con proprio verbale conclusivo d'attuazione.

1) SETTORE SEGRETERIA GENERALE, SERVIZI DEMOGRAFICI e POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: Dott. Manuel Bruno

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2014

1) SEGRETERIA GENERALE

La Segreteria Generale è il punto di incontro e di raccordo tra gli organi elettivi, a cui spetta l'attività politica di programmazione, di indirizzo e di controllo, e la dirigenza, a cui è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ente.

In ossequio alla normativa di cui al T.U. 18.8.2000 n. 267 che attribuisce al Consiglio Comunale maggiore autonomia organizzativa la Segreteria Generale costituisce, altresì supporto istituzionale per l'organo consiliare.

Attraverso l'ufficio Protocollo, Flussi Documentali e Archivi - che si occupa della tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi - il Settore cura la gestione e il coordinamento del Protocollo Generale e dei flussi documentali dell'Ente e organizza la memoria dell'attività svolta.

Altre attività di tale settore sono la gestione dei contratti dell'ente, la gestione dei corsi di formazione del personale e la contabilizzazione dei buoni mensa del personale dipendente.

Ufficio Segreteria:

Cura la gestione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, delle determinazioni dei Dirigenti e dei decreti del Sindaco. Tenuta delle Ordinanze.

Segue la visura e rilascio di copie di atti deliberativi, determinazioni e decreti agli uffici e utenti privati.

Gestisce il protocollo, i flussi documentali e gli archivi del Comune.

Per l'anno 2014 è previsto il mantenimento dei servizi di gestione degli atti amministrativi; tra i servizi previsti c'è la spedizione postale, la gestione degli appuntamenti degli amministratori, il controllo e la liquidazione dei pasti dei dipendenti e l'implementazione della Posta Elettronica Certificata, oltre al'invio telematico dei contratti.



Ufficio Protocollo Generale e archivi:

Cura la ricezione, registrazione di protocollo, classificazione e smistamento della posta in arrivo; la gestione del sistema di ricezione di documenti elettronici attraverso il sistema della Posta Elettronica Certificata, e l'avvio di un sistema di gestione documentale informatizzato.

Fornisce assistenza ai vari Settori e Uffici nelle operazioni di protocollazione decentrata della corrispondenza in partenza e arrivo e tiene il registro degli atti giudiziari depositati presso la casa comunale e consegna degli stessi ai destinatari.

Organizza il sistema di gestione e conservazione documentale centrale e periferico del Comune, il censimento della documentazione conservata presso gli archivi di settore e gestione dei versamenti all'archivio di deposito. Organizza l'archivio di deposito, attraverso la schedatura e l'inventariazione della documentazione conservata presso i locali dell'archivio, per la predisposizione di strumenti di consultazione. Assiste agli utenti interni ed esterni per la consultazione e fruizione dei fondi documentali e delle raccolte legislative e fa una selezione conservativa dei documenti e razionalizzazione degli spazi e delle risorse.

Per l'anno 2014 è previsto il mantenimento e/o gestione dell'attività di centralino e di protocollo, l'attivazione del processo di scannerizzazione dei documenti in entrata e uscita del protocollo e la gestione degli archivi dei documenti scannerizzati.

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2014 DEL SETTORE SERVIZI GENERALI – UFFICIO SEGRETERIA

1.1.1) Avvio della procedura di archiviazione e scannerizzazione dei documenti in entrata: creazione dei file elettronici in formato pdf e gestione elettronica della documentazione: archiviazione di almeno il 30% delle pratiche in entrata.

Ufficio: Segreteria

ANNO 2014

OBIETTIVO N. 1 **AVVIO DELLA PROCEDURA DI ARCHIVIAZIONE E SCANNERIZZAZIONE ELETTRONICA DEI DOCUMENTI DI PROTOCOLLO**

PIANO DI AZIONE							
	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Obiettivi del progetto							
L'obiettivo prefissato prevede la scannerizzazione e archiviazione elettronica dei documenti di protocollo in entrata: è prevista la scannerizzazione di almeno il 30% dei documenti, e la gestione/archiviazione con le procedure di legge.	P.Carraro	L.Trolio – L. Bottaro	01/01/2014	31/12/2014			
Descrizione attività							
Scannerizzazione dei documenti in entrata			01/01/2014	31/12/2014			
Attivazione della procedura elettronica di trasmissione agli uffici			01/01/2014	31/12/2014			
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

2) SERVIZI DEMOGRAFICI

I Servizi Demografici provvedono:

- alla tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione ed al rilascio di certificazioni, dichiarazioni, attestazioni, carte di identità, autenticazioni;
- agli adempimenti di competenza comunale relativi agli obblighi di leva;
- alla cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi ed al rilascio di certificati, estratti e copie integrali degli atti medesimi;
- alla cura delle liste elettorali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le loro fasi;
- al servizio statistica e ai censimenti;
- alla manutenzione ed aggiornamento dell'onomastica stradale e della cartografia toponomastica;

Ufficio Anagrafe e Leva Militare

Cura la tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'A.I.R.E (anagrafe italiani residenti all'estero), accertamento del possesso dei requisiti di soggiorno in Italia relativamente ai cittadini membri degli Stati dell'Unione Europea;
Segue la formazione delle liste di leva, formazione e aggiornamento dei ruoli matricolari;

Ufficio Stato Civile

Cura la tenuta dei registri di cittadinanza, di nascita, di matrimonio, di morte e di pubblicazioni di matrimonio;

Ufficio Elettorale

Cura la tenuta delle liste elettorali, l'organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie; la tenuta e l'aggiornamento degli Albi dei Presidenti di Seggio, degli Scrutatori e dei Giudici popolari; la Segreteria della Commissione Elettorale Comunale; la Segreteria della Commissione e Sottocommissione Elettorale Circondariale;

Ufficio Statistica

Cura l'esecuzione delle rilevazioni disposte dall'ISTAT; l'esecuzione delle operazioni necessarie, anche nei periodi intercensuari, per lo svolgimento e la preparazione dei censimenti; la toponomastica e numerazione civica, la gestione e manutenzione della cartografia del territorio comunale; la manutenzione ed aggiornamento dello schedario delle denominazioni delle strade e della numerazione civica;

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2014 DEL SETTORE SERVIZI GENERALI – UFFICIO ANAGRAFE

1.2.1) Elezioni europee e comunali anno 2014

Ufficio: Anagrafe

ANNO 2014

OBIETTIVO N. 1

Elezioni amministrative ed europee 2014

PIANO DI AZIONE	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Obiettivi del progetto							
Gestione elezioni amministrative ed europee 2014, sia per quanto riguarda gli aspetti preparatori (revisioni elettorali ed individuazione corpo elettorale), le giornate di votazione (25/05/2014) e il conteggio dei risultati finali	M. Bruno	G. Alibardi - V. Mazzon - M. Sgarbossa	01/01/2014	30/06/2014			
Descrizione attività							
Lavori preparatori			01/01/2014	30/06/2014			
Votazione e risultati finali			01/01/2014	30/06/2014			
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

3) POLIZIA MUNICIPALE

La Polizia Locale è titolare di tutte le funzioni previste dalla legge n. 65/86, dalla legge regionale 30/11/87, n. 58, e dalla L.R. 16/12/1991 n.57. Ne consegue che saranno quindi svolte, nell'ambito del territorio comunale, tutte quelle mansioni relative a:

- ◆ controlli di polizia stradale, con particolare impiego di risorse umane dedite a :
 - pronto intervento e rilevamento di sinistri stradali
 - controllo organici e sistematici della circolazione e della sosta
 - servizi mirati intesi al controllo dei tempi di guida dei veicoli pesanti mediante lettore di cronotachigrafo
 - servizi mirati al controllo delle guide sotto l'effetto di sostanze alcolemiche e /o stupefacenti;
 - presidio fisso giornaliero delle diverse zone attraverso la figura del "vigile di prossimità" inteso come organo istituzionale presente in maniera costante sul territorio, capace di rispondere all'esigenza di sicurezza del cittadino e di soddisfarne le richieste più immediate, fornendo in tal modo un utile tramite tra cittadino ed amministrazione;
 - controllo elettronico della velocità;
- ◆ Attività di polizia giudiziaria finalizzata individuazione e alla repressione di attività criminose;
- ◆ controllo del territorio sotto il profilo urbanistico onde prevenire e reprimere ogni forma di abuso e di deturpamento paesaggistico-ambientale;
- ◆ controlli di polizia amministrativa concernenti il rispetto della normativa che regola il commercio sia esso svolto su aree pubbliche che in sede fissa;
- ◆ tutela dell'ambiente con particolare riguardo al rispetto dell'emissione dei rumori, al fine di tutelare la quiete ed il riposo delle persone;
- ◆ gestione della viabilità e delle autorizzazioni di occupazione
- ◆ mantenimento e miglioramento della segnaletica stradale in ossequio alle disposizioni sia del vigente C.d.S. e del suo regolamento al fine di garantire la sicurezza della circolazione;
- ◆ gestione del contenzioso derivante dall'applicazione delle sanzioni amministrative
- ◆ attivazione delle procedure di protezione civile in caso di eventi di rischio;
- ◆ presidio delle scuole attraverso la presenza del personale del Corpo all'ingresso ed all'uscita delle scuole cittadine per salvaguardare l'incolumità e la sicurezza dei bambini e dei ragazzi;
- ◆ attività didattica avente ad oggetto l'educazione stradale riferita al rispetto delle sue norme con particolare riguardo alla prevenzione dei sinistri stradali.
- ◆ Assistenza e rappresentanza in caso di cerimonie e manifestazioni;
- ◆ Aggiornamento del personale del Corpo sulle materie di competenza, attraverso la frequenza a corsi specifici al fine di accrescere sempre maggiore professionalità.

Tra gli obiettivi per il 2014:

VIDEO SORVEGLIANZA E VISTA RED

A partire da febbraio 2014 sarà attivato il sistema vista red per la corsia di marcia direzione cittadella – Padova. Questa installazione si è resa necessaria dopo la verifica da parte della Polizia Locale sulla pericolosità dell'incrocio di via Manetti a causa dell'elevata velocità dei mezzi provenienti dalla piazza.

Più volte è stato sottolineato dalle forze dell'ordine come sia stato di ausilio alle indagini il sistema di videosorveglianza cittadino, specialmente per aver individuato i responsabili di furti e rapine dalle targhe delle loro auto. L'impianto è completo solo al 40%, l'idea dell'amministrazione è quella di implementare i punti di osservazione specialmente nei centri abitati e nelle frazioni.

Compatibilmente con il patto di stabilità si procederà all'installazione di altre telecamere come da progetto.

Spese postali per spedizione verbali da contravvenzioni (55.000,00 €).

Spese per noleggio sistema "vista red" (78.500,00 €).

SICUREZZA

Visto il successo del corso di difesa personale per le donne, nel gennaio 2014 partirà la terza edizione, questa volta in 3 serate vista l'affluenza delle iscrizioni. Il corso finirà verso fine aprile e l'idea è quella di partire con un'altra sessione di lezioni subito dopo l'estate.

Come per l'anno 2013 la gestione del parco di Punta Speron sarà affidata alla squadra di soft air Lone Wolf, visto i risparmi che questa convenzione ha portato alle casse comunali e il risultato ottenuto in termini di sicurezza e vivibilità dell'area.

Continueranno i corsi di educazione stradale per i ragazzi delle scuole, quest'anno è previsto un incontro con una associazione del territorio che parlerà di primo soccorso in caso di incidente stradale.

Saranno distribuiti alla popolazione dei vademecum sul codice della strada come l'anno scorso che parleranno anche del comportamento dei pedoni e dei ciclisti quando si muovono per la strada. Sono stati raccolti nel volume tutti i suggerimenti arrivati allo scrivente assessorato dopo la pubblicazione del primo libretto.

Spese per la propaganda della sicurezza stradale (3.000,00 €).

Iniziative per la promozione della sicurezza (5.000,00 €).

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2014 DEL SETTORE SERVIZI GENERALI – UFFICIO POLIZIA LOCALE

1.3.1) Attività di predisposizione di atti amministrativi relativi alla sicurezza stradale della polizia locale

1.3.2) Rilevazione e misurazione e segnalazione dei posteggi; gestione delle problematiche della sicurezza stradale e della viabilità in collaborazione con il Settore Attività Economiche

1.3.3) Organizzazione di corsi di educazione stradale per le classi elementari e 1° e 2° media dell'Ist.Comprendivo di Limena e organizzazione della GIORNATA DELLA SICUREZZA STRADALE per il giorno 17 maggio 2014

1.3.4) Attività di Polizia Stradale

Ufficio: Polizia Locale**ANNO 2014****OBIETTIVO N. 1****Attività di predisposizione di atti amministrativi relativi alla sicurezza stradale della polizia locale**

PIANO DI AZIONE							
	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Obiettivi del progetto							
Avvio di nuovo servizio che prevede la presenza di agenti appiedati nei quartieri per miglio contatto con il cittadino (tipo vigile di quartiere)	M. Bruno	A.Crivellari – G.Agugiario – M.Forcignanò – A.Favero – R.Cirillo	01/01/2014	31/12/2014			
Descrizione attività							
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

Ufficio: Polizia Locale

ANNO 2014

OBIETTIVO N. 2

Rilevazione e misurazione e segnalazione dei ponteggi, gestione delle problematiche della sicurezza stradale e della viabilità in collaborazione con il settore Attività Economiche

PIANO DI AZIONE	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Obiettivi del progetto							
L'obiettivo è quello di procedere alla segnalazione a terra e alla misurazione delle aree degli ambulanti, verificando in loco le problematiche relative alla viabilità, alle infrastrutture presenti, e alla sicurezza stradale, da svolgersi in collaborazione con il Settore Attività Economiche	M. Bruno	A.Crivellari – G.Agugiario – M.Forcignanò – A.Favero – R.Cirillo	01/01/2014	30/06/2014			
Descrizione attività							
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

Ufficio: Polizia Locale

ANNO 2014

OBIETTIVO N. 3

Organizzazione corsi di educazione stradale per le classi elementari e 1^a e 2^a media dell'Istituto Comprensivo di Limena e della giornata della Sicurezza Stradale per il giorno 17/05/2014

PIANO DI AZIONE	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Obiettivi del progetto							
L'obiettivo prefissato prevede la realizzazione di corsi di educazione stradale per le classi elementari e 1 ^a e 2 ^a media dell'Istituto Comprensivo di Limena, e della giornata per la Sicurezza Stradale prevista per il giorno 17/05/2014.	M. Bruno	A.Crivellari – G.Agugiario – M.Forcignanò – A.Favero – R.Cirillo	01/01/2014	31/05/2014			
Descrizione attività							
Organizzazione dei corsi			01/01/2014	31/05/2014			
Preparazione dei materiali e della modulistica			01/01/2014	31/05/2014			
Organizzazione della giornata della Sicurezza Stradale			01/01/2014	17/05/2014			
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

Ufficio: Polizia Locale

ANNO 2014

OBIETTIVO N. 4

Attività di polizia stradale

PIANO DI AZIONE							
	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Oltre all'attività di controllo ordinaria, è prevista l'effettuazione di controlli per accertamento limiti di velocità con strumento idoneo - almeno 50 verifiche.	M. Bruno	A.Crivellari - G.Agugiaro - M.Forcignanò - A.Favero - R.Cirillo	01/01/2014	31/12/2014			
Descrizione attività							
Controlli a mezzo telelaser			01/01/2014	31/12/2014			
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

2) SETTORE SERVIZI FINANZIARI - PERSONALE

RESPONSABILE: Dott..BRUNO Manuel

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2014

1) PERSONALE

Il Settore Personale si occupa dell'assunzione, gestione, amministrazione e sviluppo delle risorse umane dell'ente ed in particolare:

- Verifica del fabbisogno di personale e redazione Piani occupazionali
- Concorre alla definizione e alla gestione della dotazione organica, organigrammi strutturali dell'Ente e assegnazione risorse umane ai Settori
- Segue e supporta gli uffici nelle procedure di assunzione varie (indizione ed espletamento concorsi o selezioni sia pubblici che interni, mobilità esterna, assunzioni disabili, ecc.)
- Stipula i contratti di lavoro con inquadramento giuridico ed economico dei lavoratori
- Gestione Sistema di Valutazione e le relazioni sindacali
- Procedimenti disciplinari e contenzioso
- Anagrafe prestazioni extra lavorative
- Gestione Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi
- Conto annuale e trimestrale – Statistiche varie
- Guida del dipendente
- Supporto alla Federazione del Camposampierese nella rilevazione presenze/assenze, verifiche buono pasto, malattie e infortuni, ferie e permessi
- Gestione stages formativi per studenti

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2014 DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI – UFFICIO PERSONALE

2.1.1) Gestione del passaggio alla contabilità sperimentale: analisi e studio delle problematiche relative alla spesa di personale e allineamento delle voci di spesa ai principi della nuova contabilità di cui al D.Lgs. n. 118/2011.

Ufficio: Personale

ANNO 2014

OBIETTIVO N. 1 **GESTIONE PASSAGGIO ALLA CONTABILITA' SPERIMENTALE: VERIFICA E STUDIO GESTIONE DELLE VOCI DELLA SPESA PER IL PERSONALE**

PIANO DI AZIONE	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
	Obiettivi del progetto						
L'obiettivo si prefigge lo scopo di gestire il passaggio alla nuova contabilità sperimentale di cui al D.Lgs. N 118/2011, in particolare per la spesa di personale e la gestione delle voci di bilancio, la corretta contabilizzazione delle partite, e delle imposte sulla spesa di personale.	M.Bruno	C. Busnardi	01/01/2014	31/12/2014			
Descrizione attività							
Studio della normativa e gestione/analisi delle criticità			01/01/2014	31/12/2014			
Gestione del rapporto con la Federazione del Camposampierese delle problematiche in merito alle diverse modalità di contabilizzazione delle voci di bilancio			01/01/2014	31/12/2014			
Verifiche intermedie:							
Verifica finale :							

2) RAGIONERIA

Il Settore Ragioneria è composto dal “servizio finanze”, dal “servizio contabilità economica, fiscale, retributiva”, e dal “servizio economato”.

L’attività del “servizio finanze” si articola nelle funzioni di vigilanza, controllo, coordinamento e gestione di tutta l’attività economico-finanziaria dell’Ente, rispecchiando nei contenuti la parte seconda del D.Lgs. 267/2000 di approvazione del Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali.

Il “servizio contabilità economica, fiscale, retributiva – enti partecipati” provvede alla gestione contabile e fiscale dei dipendenti e degli amministratori, liquidando le retribuzioni sulla base dei contratti collettivi nazionali e decentrati e le indennità di legge, provvede all’istruttoria delle pratiche pensionistiche e di cessazione del rapporto di lavoro, oltre all’espletamento degli adempimenti fiscali ed amministrativi previsti in materia di costo del lavoro.

Il servizio, inoltre, provvede alla gestione dell’anagrafica degli enti partecipati e per ognuno di essi alla gestione del capitale e della compagine sociale, dei componenti gli organi sociali e dei componenti di nomina propria, dei provvedimenti delle partecipate, della valutazione degli asset, della raccolta dei bilanci d’esercizio, dell’analisi degli statuti e degli indicatori di attività.

Il “servizio economato” provvede alla gestione della cassa economale per far fronte alle minute spese di ufficio ed alle spese straordinarie ed urgenti per le quali è indispensabile il pagamento in contanti; provvede, inoltre all’acquisto dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei vari uffici comunali sulla base delle richieste inoltrate dai medesimi (Servizio di Provveditorato), nonché alla gestione del centro litografico comunale.

È ormai a regime e sarà potenziata nel corso dell’anno, l’attività del mandato elettronico, con notevoli risparmi in termini di carta utilizzata e di risorse umane nelle attività di consegna della documentazione.

Per il 2014 è previsto inoltre il passaggio alla procedura in via sperimentale alla nuova contabilità di cui al D.Lgs. n. 118/2011: occorre predisporre il bilancio per l’anno 2014 secondo i nuovi schemi contabili, riaccertare i residui e gestire la contabilità con i nuovi principi fornendo assistenza tecnico giuridica ai vari uffici.

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2014 DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI – UFFICIO RAGIONERIA

2.2.1) Gestione del passaggio alla contabilità sperimentale: analisi e studio delle problematiche relative alla voci di spesa e al piano dei conti e gestione delle spese e delle entrate in base ai nuovi criteri del D.Lgs. n. 118/2011: predisposizione del bilancio di previsione secondo i nuovi schemi e fornitura di supporto e assistenza tecnico giuridica agli uffici

Ufficio: Ragioneria

ANNO 2014

OBIETTIVO N. 1

GESTIONE PASSAGGIO ALLA CONTABILITA' SPERIMENTALE: VERIFICA E STUDIO GESTIONE DELLE VOCI DELLA BILANCIO

PIANO DI AZIONE							
Oiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
L'obiettivo si prefigge lo scopo di gestire il passaggio alla nuova contabilità sperimentale di cui al D.Lgs. N 118/2011, in particolare per la voci di bilancio diverse dalla spesa di personale; lo scopo è la gestione delle voci di bilancio, la corretta contabilizzazione delle partite, e delle voci di spesa relative al patto di stabilità.	M.Bruno	M. Cardin	01/01/2014	31/12/2014			
Descrizione attività							
Si prevede la verifica del Piano dei Conti, come elaborato, la revisione dei residui e l'analisi delle situazioni di differenza rispetto ai vecchi criteri di contabilità			01/01/2014	31/12/2014			
Si prevede un supporto agli uffici nella predisposizione dei principali documenti di spesa e nella gestione e conoscenza dei capitoli			01/01/2014	31/12/2014			
Verifiche intermedie:							
Verifica finale :							

3) *TRIBUTI*

Il Settore Tributi svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse, delle imposte e dei canoni comunali, mediante le fasi di reperimento soggetti, acquisizione delle denunce, accertamento dell'imponibile, definizione della liquidazione e formazione elenchi coattivi.

Predisporre gli atti relativi agli sgravi ed ai rimborsi d'imposta, svolge attività di studio e ricerca in materia di fiscalità locale e difende il Comune in sede di contenzioso tributario. Fornisce attività di sportello ai contribuenti per agevolare gli adempimenti tributari.

I tributi gestiti e/o seguiti dal settore sono i seguenti:

- Imposta Comunale sugli Immobili (ICI) a residui
- Imposta di Pubblicità
- Diritti sulle pubbliche affissioni
- Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP)
- Imposta Unica Comunale (IUC)

Il programma del Settore Tributi comprende anche la competenza in materia di Compartecipazione dell'Addizionale Comunale all'IRPEF, la cui applicazione è demandata ai sostituti d'imposta così come tutta l'attività di liquidazione e accertamento viene svolta dall'Amministrazione Finanziaria dello Stato. Pertanto, il Comune rimane unicamente il soggetto destinatario delle somme finali di una gestione operativa effettuata da soggetti terzi.

Anche per l'anno in corso è previsto l'invio a domicilio dei conteggi imu per gli oltre 2000 cittadini già censiti nell'anagrafica del comune, in attesa comunque delle ultime novità legislative relative a tale tributo. È previsto inoltre l'aggiornamento della banca dati Imu fino ad almeno 2600 posizioni e l'adeguamento della procedura alle nuove disposizioni normative.

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2014 DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI – UFFICIO TRIBUTI

2.3.1) Gestione della procedura IMU per predisporre l'invio dei conteggi ad almeno 2500 posizioni IMU, tenendo conto delle nuove disposizioni in materia

2.3.2) Invio di un'informativa ai contribuenti del Comune di Limena, contenente le principali novità in materia di TASI e gestione del nuovo tributo comunale denominato TASI (Tassa sui Servizi Indivisibili): attività di sportello e determinazione dei conteggi

OBIETTIVO N. 1

GESTIONE PROCEDURA IMU PER INVIO CONTEGGI AD ALMENO 2500 POSIZIONI IMU TENENDO CONTO DELLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Gestione della procedura IMU per predisporre l'invio dei conteggi ad almeno 2500 posizioni IMU, tenendo conto delle nuove disposizioni in materia	M. Bruno	V. Facco, F. Rampazzo	01/01/2014	31/12/2014			
Descrizione attività							
L'attività prevede una prima fase di adeguamento del gestionale Halley alle nuove disposizioni normative e l'aggiornamento del programma			01/01/2014	31/07/2014			
Una II fase prevede l'inserimento di nuove posizioni Imu, della verifica delle variazioni intervenute alla data del 15/05/2014 e l'invio dei conti ad almeno 2500 posizioni			01/01/2014	31/07/2014			
III fase invio dei conteggi per la rata a saldo assieme alla rata di acconto e la verifica degli incassi della prima rata Imu.			01/01/2014	31/12/2014			
Verifiche intermedie:							
Verifica finale :							

OBIETTIVO N. 2

INVIO DI INFORMATIVA AI CONTRIBUENTI CON LE PRINCIPALI NOVITA' IN MATERIA DI TASI E LA GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI SPORTELLO E DETERMINAZIONE DEI CONTEGGI ANNO 2014

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Invio di un'informativa ai contribuenti con le principali novità in materia di tasi e la gestione dello sportello aperto al pubblico con orari straordinari per gestire il flusso di contribuenti (attesi oltre 1000 posizioni)	M.Bruno	V. Facco, F. Rampazzo	01/01/2014	31/12/2014			
Descrizione attività							
Predisposizione di un'informativa esaustiva sulla novità in materia di TASI 2014			01/01/2014	31/12/2014			
Gestione dello sportello tasi per le scadenze di giugno 2014 e dicembre 2014			01/01/2014	31/12/2014			
Spedizione di un'informativa per il saldo di dicembre			01/01/2014	31/12/2014			
Gestione dell'attività straordinaria del nuovo tributo			01/01/2014	31/12/2014			
Verifiche intermedie:							
Verifica finale :							

3) SETTORE SERVIZI TECNICI

RESPONSABILE: Arch. BONATO Davide

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2014

1) UFFICIO LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

Il Settore si occupa di manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio comunale, di ambiente, mobilità e territorio. Relativamente all'ambiente si occupa di rifiuti, inquinamento atmosferico e acustico, acqua ed energia.

Svolge attività di protezione civile e di difesa del suolo anche mediante progetti di riqualificazione, in collaborazione con le autorità d'ambito competenti, Produce e rilascia la cartografia comunale. Trasversalmente ai vari ambiti di attività si occupa di processi partecipativi e di sensibilizzazione del cittadino.

Ufficio Tecnico – Lavori Pubblici

Costituiscono obiettivi consolidati dell'ufficio:

- la gestione immobiliare — sia per fabbricati che per terreni, sia attiva che passiva — tramite la cura e la gestione dello stato degli immobili, programmando nel tempo gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulla base delle direttive politiche dell'amministrazione;
- le alienazioni: l'ufficio segue l'intero procedimento che inizia con la stima degli immobili, la predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per l'asta, l'organizzazione della pubblicità e delle diverse fasi necessarie per concludere l'asta, compresa la redazione del verbale d'asta e la successiva preparazione di tutta la documentazione necessaria al notaio per alla stipula degli atti definitivi di compravendita, ovvero la predisposizione dell'atto di compravendita rogato dal Segretario Generale;

Tra gli obiettivi per il 2014: La legge dispone che le opere pubbliche che un Comune intende realizzare devono essere inserite nel Piano Triennale delle Opere da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale prima della approvazione del bilancio.

Questo piano, adottato dalla Giunta con propria deliberazione n. 181 del 20.11.2013 ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006, prevede per l'anno 2014 i seguenti interventi:

Descrizione Intervento	Spesa presunta
Sistemazione dell'asse viario lungo la S.p. 47	€ 690.000,00
Sistemazione delle strade e marciapiedi del territorio comunale	€ 400.000,00
Manutenzione straordinaria degli edifici scolastici	€ 200.000,00
Ampliamento della scuola elementare "F. Petrarca" sede	€ 675.000,00
Efficientamento energetico scuola Petrarca	€ 182.000,00
Rifacimento del percorso ciclo pedonale della Peschiera	€ 190.000,00
Manutenzione e pulizia rete acque meteoriche	€ 140.000,00

Le opere afferenti l'elenco annuale, previste per l'anno 2014 verranno finanziate attraverso l'alienazione e la dismissione del patrimonio dell'Ente. Oltre a quanto indicato nell'elenco annuale dei lavori, verrà data attuazione ad una serie di interventi minori, il cui importo non sia tale da essere inserito nel programma lavori pubblici (inferiore a 100.000,00 €).

Dal punto di vista finanziario il bilancio ricalca ora le previsioni del piano triennale.

La relazione che segue illustra le linee di intervento di questo Assessorato nella previsione di un piano delle opere integrato come sopra indicato.

ATTUAZIONE P.U.T. - Consolidamento rotonda stradale via delle Industrie – S.P. 47 ed interventi di moderazione del traffico

L'Amministrazione comunale, fin dal suo insediamento, ha posto particolare attenzione alla messa in sicurezza della viabilità ordinaria e di collegamento tra i quartieri e le frazioni.

Per l'anno 2014 è intenzione dell'Amministrazione proseguire nell'intervento di riqualificazione dell'asse lungo la S.P. 47 con la realizzazione della nuova rotonda con via delle Industrie e sistemazione della pista ciclabile tra questa via e la rotonda di Viale della Rimembranza.

Questi interventi si rendono necessari al fine di eliminare lo stato di attuale precarietà e scarsa gerarchizzazione delle vie; queste opere, già previste nel Piano Urbano del Traffico, sono già al livello di progettazione esecutiva.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE PETRARCA

Grazie alla concessione di un contributo regionale è possibile dar corso ad una serie di interventi di efficientamento energetico della scuola

elementare Petrarca. Per questa scuola è previsto un ulteriore intervento di adeguamento sismico che sarà utile per consentire anche il successivo intervento di ampliamento dell'edificio..

ASFALTATURE

Per l'anno in corso si proseguirà con gli interventi di manutenzione sulle strade e sui marciapiedi, parallelamente agli interventi sugli impianti di illuminazione pubblica in accordo con l'Assessore Barichello. Verrà data precedenza a quelle strade particolarmente degradate in accordo anche con Edison ed Etra per coordinare interventi di loro competenza sulla rete idrica e fognaria. All'interno dei quartieri si cercherà di dare maggiore sicurezza alla viabilità, specialmente per l'utenza debole, con interventi di moderazione del traffico, piste ciclabili e attraversamenti rialzati.

Altri interventi minori

L'attività dell'assessorato ai Lavori Pubblici non si deve fermare alla realizzazione di nuove opere pubbliche che possiamo considerare interventi straordinari, ma deve rivolgersi anche alla normale manutenzione del patrimonio comunale esistente con interventi che, seppure considerati minori, sono importanti sia sotto l'aspetto della spesa complessiva, che di carattere tecnico, poiché il mantenere efficiente e valido il patrimonio esistente deve essere inteso parimenti importante come la realizzazione di nuove infrastrutture. Tra questi interventi ricordiamo la costruzione di un ascensore esterno a servizio della sala Falcone e Borsellino per facilitare l'accesso ai portatori di handicap; opere manutentive dei poli scolastici esistenti; opere manutentive dei fabbricati comunali; interventi sulla viabilità (rifacimento della segnaletica orizzontale/verticale, nuove piste ciclabili e nuovi interventi di moderazione del traffico nelle frazioni); manutenzione ordinaria delle condotte fognarie e delle canaline di scolo.

Ambiente

L'Ufficio cura la gestione e tutela dell'ambiente e del territorio nelle sue varie matrici (aria, acqua, suolo). Coordina attività tese allo sviluppo di una cultura e sensibilità nei confronti dell'ambiente e alla gestione sostenibile del territorio. Monitoraggio dello stato dell'ambiente del territorio comunale.

Interventi di incentivazione ad un uso razionale dell'energia

Rientrano nell'attività del Settore Ambiente e Mobilità la collaborazione ed il controllo della gestione del servizio idrico integrato, dei rifiuti e dell'energia mediante una costante interfaccia con le Aziende partecipate. Progettazione e realizzazione interventi di riqualificazione a carattere ambientale.

Tra gli obiettivi per l'anno 2014 ci sono:

AMBIENTE: Si darà seguito alle segnalazioni/richieste che dovessero pervenire dai cittadini sulle varie questioni ambientali quali: elettrosmog, rumore, inquinamento dell'aria, odori molesti, scarichi illeciti, problematiche igienico-sanitarie etc.. coinvolgendo, se del caso, le altre autorità preposte (Provincia, ARPAV, Regione, USL).

Saranno impegnate risorse per reprimere la pratica illecita -purtroppo sempre più diffusa- degli abbandoni di rifiuti nel territorio con accertamenti sulla provenienza.

RIFIUTI: Considerati gli ottimi risultati conseguiti dalle utenze domestiche nell'ambito della raccolta differenziata – grazie anche alle migliorie nei sistemi di raccolta e alla numerose campagne informative promosse- da quest'anno sarà indirizzata particolare attenzione alle attività produttive al fine di sensibilizzare le utenze a una raccolta differenziata più spinta e a contenere i costi tariffari, in considerazione del particolare momento di crisi economica.

DISINFESTAZIONI PREVENTIVE E DI CONTROLLO: Continueranno le campagne di prevenzione e contenimento dell'infestazione da zanzare, divenute obbligatorie per disposizioni di normative igienico-sanitarie (rischi connessi di malattie virali). Gli esiti dei controlli ispettivi eseguiti lo scorso anno hanno confermato la bontà delle azioni di prevenzione intraprese dal Comune. Sarà mantenuto, e se del caso integrato, il piano di derattizzazione che già conta numerosissimi siti (80 postazioni distribuite nel territorio in area pubblica).

MANUTENZIONE DEL VERDE E PARCHI: Considerate le risorse a disposizione, si darà priorità alle verifiche della sicurezza dei giochi per bambini nei parchi pubblici e agli interventi di messa in sicurezza delle alberature stradali e delle aree verdi. Gli sfalci saranno indirizzati prioritariamente alle aree attrezzate, a garantire la sicurezza stradale e comunque programmati in base alle effettive esigenze dettate dall'andamento stagionale.

PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO: Attività di prevenzione dei rischi naturali e antropici relativi al territorio comunale e relativa pianificazione e gestione dell'emergenza di protezione civile.

Coordinamento di attività tese allo sviluppo di una cultura e sensibilità nei confronti delle problematiche di protezione civile tramite l'organizzazione di spettacoli, corsi ed esercitazioni. Gestione e coordinamento del Gruppo comunale volontari di protezione civile.

Progettazione e realizzazione di interventi per la difesa del territorio comunale.

VIABILITA' TRASPORTI E SICUREZZA:Progettazione, gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità del Comune, e interventi di pianificazione e sviluppo dell'asse stradale dell'ente. Progettazione e realizzazione di interventi per la gestione della mobilità.

EDILIZIA SCOLASTICA: L'Amministrazione ha fortemente investito fin dall'inizio del proprio mandato per quanto riguarda la messa in sicurezza l'ammodernamento e la realizzazione di ampliamenti presso tutti i plessi scolastici, brevemente solo per citare i lavori principali:

Scuola dell'Infanzia Andersen fotovoltaico, CPI, tinteggiature e sistemazione spazi esterni.

Scuola materna Melograno nuova sezione e sistemazione spazi esterni.

Scuola elementare Petrarca sistemazione ed adeguamento interno, tinteggiature interne.

Scuola elementare Manzoni nuova aula, ampliamento mensa.

Scuola media Beato Arnaldo tinteggiature, CPI, fotovoltaico.

Resta per l'Amministrazione strategica l'idea di fornire Limena di una cittadella formativa unica, nella zona già urbanisticamente individuata di via Fratelli Cervi; ovviamente le attuali capacità finanziarie dell'ente, la congiuntura economica e le ristrettezze dovute ai vincoli di spesa non permettono nessun tipo di previsione su quando effettivamente si potrà investire per nuovi plessi scolastici. Da qui l'esigenza di aggiornare e modernizzare i plessi esistenti adattandoli alle nuove esigenze didattiche e alla crescita della popolazione scolastica. Per l'anno 2014 l'Amministrazione ha trovato fondi per un progetto integrato relativo all'efficientamento energetico della Scuola elementare Petrarca e manutenzione straordinaria di consolidamento strutturale, finalizzato all'ampliamento del plesso.

Gli interventi di efficientamento energetico hanno l'obiettivo volto alla riduzione drastica del consumo delle energie fossili, della riduzione di CO2 emessa, e riguardano: l'applicazione di un cappotto esterno; l'isolamento termico del soffitto sottotetto; la sostituzione dei serramenti in legno con serramenti in alluminio ad alte prestazioni termiche; l'installazione di pompa di calore, abbinata ai pannelli fotovoltaici posti sulla copertura in modo da utilizzare l'energia aerotermica e quella solare. Gli interventi previsti rispettano le normative vigenti che favoriscono la riduzione o l'eliminazione del consumo di energie fossili sostituendole con l'energia aerotermica e con quella solare, in modo da ottenere anche un notevole abbattimento della CO2 prodotta.

Con il consolidamento strutturale e la messa a norma secondo l'antisismica l'edificio verrà letteralmente ingabbiato e verranno rifatte e rinforzate le fondamenta, il costo totale dell'opera si aggira sui 350.000,00 € di cui 163.000,00 € provengono da un contributo della Regione Veneto.

VIDEOSORVEGLIANZA E VISTA RED

A partire da febbraio 2014 sarà attivato il sistema vista red per la corsia di marcia direzione cittadella – Padova. Questa installazione si è resa necessaria dopo la verifica da parte della Polizia Locale sulla pericolosità dell'incrocio di via Manetti a causa dell'elevata velocità dei mezzi provenienti dalla piazza.

Più volte è stato sottolineato dalle forze dell'ordine come sia stato di ausilio alle indagini il sistema di videosorveglianza cittadino, specialmente per aver individuato i responsabili di furti e rapine dalle targhe delle loro auto. L'impianto è completo solo al 40%, l'idea dell'amministrazione è quella di implementare i punti di osservazione specialmente nei centri abitati e nelle frazioni.

Compatibilmente con il patto di stabilità si procederà all'installazione di altre telecamere come da progetto.

2) UFFICIO URBANISTICA

URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA

L'ultimo periodo del 2013 ha visto l'adozione da parte del Consiglio Comunale del P.A.T. Piano di Assetto del Territorio, nel 2014 l'Amministrazione procederà alla controdeduzione delle (n.25) osservazioni pervenute, alla sostanziale revisione della V.A.S. Valutazione Ambientale Strategica secondo le recenti normative, approvate dalla Regione Veneto e infine con le indicazioni finali della Regione si potrà procedere all'approvazione finale del P.A.T. E' probabile che nell'ultimo periodo del 2014 si riesca ad adottare il primo Piano degli Interventi che, tecnicamente, rilegge l'ultimo documento P.R.G.

Altra partita che l'Amministrazione Comunale vuole chiudere è una nuova strategia urbanistica per il rilancio della ex zona commerciale, attraverso una revisione totale del Piano Urbanistico di iniziativa pubblica. In accordo con i soggetti proprietari si lavorerà per dividere la zona (240.000 mq) in quattro o cinque comparti autonomi ma funzionali. Conseguentemente si potrà pensare a distinte convenzioni urbanistiche con un impatto negli investimenti più in linea con l'attuale congiuntura economica. Ciò dovrebbe permettere senz'altro la realizzazione del comparto direzionale.

Attraverso i meccanismi negoziali pubblico / privato approvati in settembre 2013 dal Consiglio Comunale, nel 2014 si potranno realizzare, urbanisticamente, due importanti progetti per il territorio. Il centro di assistenza per gli anziani e la completa rivisitazione del Piano Urbanistico di Villa salata.

In attesa della definitiva stesura del nuovo Piano Casa, il Comune sarà chiamato probabilmente ad approvare nuove modalità comunali applicative.

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2014 DEL SETTORE SERVIZI TECNICI

3.1.1) Rispetto delle tempistiche di attuazione delle OO.PP. programmate nell'anno 2014

3.1.2) Esecuzione lavori area verde Pua Breda2

3.1.3) Allestimento seggi elezioni amministrative

Ufficio: LL.PP.

ANNO 2014

OBIETTIVO N. 1

RISPETTO TEMPISTICHE ATTUAZIONE OO.PP. PROGRAMMATE ANNO 2014

PIANO DI AZIONE	RISPETTO TEMPISTICHE ATTUAZIONE OO.PP. PROGRAMMATE ANNO 2014						
	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
L'obiettivo prefissato prevede il rispetto delle tempistiche programmate per l'attuazione dei seguenti interventi : 1) efficientamento energeti ed adeguamento sismico della scuola elementare Petrarca colore rosso; 2) Interventi di adeguamento e manutenzione straordinaria presso gli edifici scolastici colore viola 3) completamento illuminazione pubblica in via Sabbadin e Via Fornace colore verde;	D.Bonato	F.Maggiolo	01/01/2014	10/09/2014	aggiudicazione a consegna lavori consegna lavori coordinata consegna materiale		
			01/01/2014	10/09/2014			
			01/01/2014	30/03/14			
	Responsabilità	Coinvolgimenti					
approvazione progetto definitivo							
acquisizione paren, approvazione progetto esecutivo							
indizione gara appalto e aggiudicazione							
monitoraggio tempi attuazione							
progettazione interventi aula Manzoni e pavimento Melograno							
aggiudicazione lavori							
monitoraggio tempi attuazione							
progettazione interventi							
aggiudicazione lavori							
monitoraggio tempi di attuazione							
Verifiche Intermedie:							
Verifica finale :							

Ufficio: LL.PP.

ANNO 2014

OBIETTIVO N. 2

ESECUZIONE LAVORI AREA VERDE PUA BREDA 2

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
L'obiettivo prefissato prevede il rispetto delle tempistiche programmate per l'attuazione dei seguenti interventi : Realizzazione area a verde attrezzato nel PUA Breda 2 colore rosso. Completamento lavori sistemazione fascia boscata nel Quartiere Dell'Olmo colore viola		D. Bonato		01/11/2014	aggiudicazione lavori andamento climatico		
		M. Norbiato		01/11/2014			
	Responsabilità	Coinvolgimenti					
Indizione gara							
verifica offerte e proposte di progetto							
aggiudicazione lavori							
direzione lavori							
affidamento lavori							
direzione lavori							

Verifiche Intermedie :

Verifica finale :

Ufficio: LL.PP.

ANNO 2014

OBIETTIVO N. 3 **ALLESTIMENTO SEGGI ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2014**

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
L'obiettivo prefissato prevede il rispetto delle tempistiche programmate per l'allestimento dei seggi elettorali in occasione delle elezioni amministrative 2014 e la successiva rimozione.	D.Bonato	A.Villatora			coordinamento con operatori scolastici		
		A.Schiavon					
	Responsabilità	Coinvolgimenti					
pulizia e preparazione del materiale							
allestimento seggi							
rimozione seggi							
stoccaggio materiale							
Verifiche Intermedie :							
Verifica finale :							

4) SETTORE SERVIZI ATTIVITA' ECONOMICHE

RESPONSABILE: Geom. BURATTIN Alessandro

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2014

1) UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Principalmente svolge i seguenti compiti: assistenza ai tecnici del Settore, ai professionisti esterni ed all'utenza pubblica, alla registrazione di tutti i documenti in entrata ed in uscita dal Settore, alla registrazione e rilascio dei titoli abilitativi, delle autorizzazioni, ai CDU, alle certificazioni, alla verifica dei documenti d'archivio, all'archiviazione delle pratiche, alla registrazione e protocollazione delle istanze inerenti il conglomerato cementizio armato, alla registrazione delle integrazioni documentali dei professionisti, ecc.

Raccoglie e coordina gli appuntamenti tra la dirigenza, gli istruttori con i tecnici e l'utenza pubblica esterna. Svolge compiti di segreteria verbalizzante per la Commissione Consiliare, di predisposizione, verifica e assistenza con stesura dei verbali per la Commissione Edilizia e la Commissione Locale per il Paesaggio.

Cura lo sviluppo e la gestione, assieme al Servizio Finanziario, del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.) del Comune, tutt'ora in fase avanzata di sviluppo.

Tra gli obiettivi per il 2014:

1) URBANISTICA e EDILIZIA PRIVATA

L'ultimo periodo del 2013 ha visto l'adozione da parte del Consiglio Comunale del P.A.T. Piano di Assetto del Territorio, nel 2014 l'Amministrazione procederà alla controdeduzione delle (n.25) osservazioni pervenute, alla sostanziale revisione della V.A.S. Valutazione Ambientale Strategica secondo le recenti normative, approvate dalla Regione Veneto e infine con le indicazioni finali della Regione si potrà procedere all'approvazione finale del P.A.T. E' probabile che nell'ultimo periodo del 2014 si riesca ad adottare il primo Piano degli Interventi che, tecnicamente, rilegge l'ultimo documento P.R.G. Si rimane in attesa della definitiva stesura del nuovo Piano Casa, il Comune sarà chiamato probabilmente ad approvare nuove modalità comunali applicative.

Il persistere della crisi economica attuale non favorisce in alcun modo la ripresa dell'edilizia che anche nel nostro territorio è pressoché ferma. La riedizione della legge regionale cosiddetta "Piano casa" non ha dato alcun significativo segnale positivo e si rimane in attesa della stesura del nuovo piano casa. Restano invariati tutti i presupposti per definire il Piano Regolatore Generale vigente del nostro Comune, uno strumento urbanistico "incompiuto", ha infatti moltissime potenzialità edificatorie inesprese, basti pensare che ci sono tuttora possibilità per un incremento di

popolazione di quasi 2500 unità (+31% rispetto all'attuale cittadinanza residente). Nel corso del 2014, visto lo scenario si è previsto, prudenzialmente, di incassare oneri di urbanizzazione per una cifra pari a **100.000€**.

2) *UFFICIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE*

L'Ufficio Commercio ed Agricoltura al loro interno comprendono argomenti tra di loro non omogenei ed operano prevalentemente con rapporti con le Aziende produttive che operano nel territorio comunale e marginalmente anche con privati.

La tradizionale attività rivolta alle Aziende è in fase di riorganizzazione in considerazione della costituzione dello Sportello Unico delle Attività Produttive. Questa nuova organizzazione coinvolge tutto il personale che operano in questi uffici il quale è chiamato a dare attuazione alla spinta innovativa imposta dal Parlamento a favore della liberalizzazione del mondo produttivo.

Nel corso dell'anno 2014 si dovrà dare stabilità allo spostamento avvenuto del mercato comunale e procedere all'adeguamento della programmazione commerciale comunale e alla redazione dei piani unitari di coordinamento ai sensi della normativa nazionale e regionale in continua evoluzione, sulla spinta delle recenti liberalizzazioni.

Tra gli obiettivi per il 2014:

ARTIGIANATO: Viene mantenuto il nuovo capitolo (per il momento di soli 1000 euro) per l'avviamento di iniziative che verranno programmate per dare vita ad un più stretto rapporto con il mondo artigianale.

AGRICOLTURA: Tra nuove tasse, Pac più leggera, prezzi alla produzione insoddisfacenti l'agricoltore veneto ha trovato a inizio gennaio una realtà caratterizzata da minacciose nubi che si affacciano all'orizzonte di un'annata che si preannuncia avara per il settore agricolo, causa i tagli sul bilancio agricolo comunitario e le imposte varate dal Governo prima del 31 dicembre. Notizie che per il 2014 che doveva essere per molti versi l'anno del rilancio, rispetto a un 2013 non sono sicuramente rassicuranti. L'agricoltura limenese che nello scorso anno, anche se in lieve flessione rispetto al 2012, ha continuato ad avere risultati positivi, necessita di aiuti concreti.

L'amministrazione, nella consapevolezza che il settore primario troppo spesso marginalizzato e ridotto a una realtà folkloristica, e consci che costituisce una parte fondamentale del tessuto economico del nostro comune; ha deciso di promuovere il sistema agricolo, con il sostegno finanziario di iniziative, attività e manifestazioni atte ad orientare l'agricoltura verso la specializzazione e l'aggregazione delle imprese agricole (*la mortalità delle aziende venete si è concentrata soprattutto nelle classi di dimensione più piccole: analizzando il fenomeno per classe di SAU di appartenenza, appare chiaro come solo negli ultimi 10 anni le aziende con meno di un ettaro si siano più che dimezzate ed è solamente in classi di SAU superiori ai 20 ettari che vediamo un trend positivo di crescita tra i due ultimi censimenti*), l'impresa agricola multifunzionale fornitrice di servizi (contoterzismo, turismo rurale, fattorie didattiche, vendita diretta, ecc.) e di prodotti di qualità.

Per tale motivazione l'amministrazione, pur diminuendo la disponibilità finanziaria, ma comunque tenendo aperte le possibilità di un eventuale maggiore possibilità di impiego, stanZIA € 4.000,00 cap. 8790 cod. 1110703 ("interventi nel campo agricoli").

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2014 DEL SETTORE SERVIZI ATTIVITA' ECONOMICHE

4.1.1) Istituzione della Denominazione di Origine Comunale (DECO)

4.1.2) Riordino dell'archivio delle pratiche edilizie dalla n. 300 alla n. 3800

Ufficio: **COMMERCIO**

ANNO 2014

PROGETTO di miglioramento	ISTITUZIONE DELLA DENOMINAZIONE DI ORIGINE COMUNALE (DE.C.O.)
----------------------------------	--

PIANO DI AZIONE						
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	Inizio	termine		
Si prevede l'istituzione della denominazione di origine comunale per la valorizzazione e promozione del territorio connesse con le specificità locali del settore agro-alimentare e per la realizzazione di manifestazioni aventi caratteristiche di particolare interesse pubblico	Burattin	Donatella bazzan	01.01.2014	01.05.2014		
Articolazione del progetto	Responsabilità	Coinvolgimenti				
approfondimento tecnici-amministrativi sull'istituzione della denominazione De.C.O.			01.01.2014	31.01.2014		
predisposizione di una bozza di regolamento sulla base di analoghi regolamenti di altri comuni			01.02.2014	15.02.2014		
predisposizione di un logo/marchio caratteristico per la De.C.o. e di una modulistica specifica da allegare al regolamento per avanzare la richiesta di attribuzione del marchio De.C.O.			15.02.2014	28.02.2014		
analisi della bozza di regolamento e dei suoi allegati da parte dell'assessore / amministrazione comunale			01.03.2014	15.03.2014		
stesura finale della bozza di regolamento con relativi allegati (logo/marchio e modulistica)			16.03.2014	23.03.2014		
acquisizione del parere della 1^ commissione consigliere			24.03.2014	31.03.2014		
approvazione del regolamento in consiglio comunale			01.04.2014	30.04.2014		
Verifica Intermedia						
Verifica finale :						

Ufficio: EDILIZIA PRIVATA

ANNO 2014

PROGETTO di miglioramento

RIORDINO DELL'ARCHIVIO DELLE PRATICHE EDILIZIE DALLA N. 3000 AL N. 3800

PIANO DI AZIONE						
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine		
Si prevede il riordino e la ricollocazione delle pratiche edilizie in ordine numerico, procedendo anche al loro rinfaldonamento dalla n. 3000 (anno 1998) alla n. 3800 (anno 2004). Con detta attività si avrà un archivio storico delle pratiche edilizie ordinate numericamente e di facile consultazione dalla n. 1 (anno 1947) alla n. 3800 (anno 2004).	Burattin	Donatella bazzan	01.01.2014	01.05.2014		
Articolazione del progetto	Responsabilità	Coinvolgimenti				
individuazione di una cooperativa che coadiuvi l'ufficio edilizia privata nel riordino dell'archivio			01.01.2014	15.01.2014		
rinfaldonatura delle pratiche edilizie dal n. 3001 al n. 3800 provvedendo alla sostituzione dei faldoni e alla ricompilazione del dorso con il richiamo dei numeri delle pratiche edilizie contenute al suo interno			01.03.2014	30.06.2014		
ricollocazione delle pratiche edilizie dalla n. 1 alla n. 3800 in un unico spazio			01.03.2014	30.06.2014		
realizzazione di un file excel contenente l'elenco delle pratiche edilizie ordinate progressivamente dalla n. 1 alla n. 3800 e di un 2° file excel con indicate le pratiche edilizie mancanti e/o fuori collocazione dalla n. 3000 alla n. 3800			01.07.2014	15.07.2014		
Verifica Intermedia						
Verifica finale:						

5) SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE: Arch. VALESIN Tiziana

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2014

1) UFFICIO SOCIALE E SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI SOCIALI

Premesse

L'anno 2013 è stato un periodo contrassegnato da una costante presenza di casi sociali riconducibili sempre e comunque alla crisi economica. Come un disco rotto ci troviamo a prevedere e confermare per l'annualità 2014 i sostegni base per i nuclei famigliari e i cittadini più deboli. Ancora una volta l'Amministrazione vuole e deve garantire i servizi rivolti alle fasce deboli della popolazione.

Tali aiuti derivano dalla scelta di congelare la fiscalità di competenza comunale, contemporaneamente si vuole ampliare la fascia di cittadini coinvolti in progetti lavorativi sociali anche grazie alle politiche di ETRA e Regione Veneto. Nel 2014 saranno quattro le persone beneficiarie di un contratto di lavoro semestrale che sicuramente rappresenta un importante sostegno economico per il nucleo famigliare di appartenenza.

In collaborazione con l'Assessorato alle Attività Produttive si è scelto di investire fondi per continuare il progetto provinciale dello sportello "Informa-lavoro", nell'ottica comunque di dare informazioni sulle possibilità di formazione per giovani e meno giovani.

L'anno 2013 si è chiuso con tre sfratti seguiti dai Servizi Sociali, le famiglie sono state accompagnate dal progetto sociale che prevede buone uscite e/o il trasferimento in abitazioni sfitte (principalmente seconde case) messe a disposizione dai cittadini limenesi in cambio di agevolazioni fiscali sull'IMU. Tutti e due i progetti continueranno e l'apposito capitolo verrà confermato anche nel 2014 mettendo a disposizione 10.000,00 €.

L'anno 2013 ha visto l'affacciarsi di alcuni fenomeni legati alla microdelinquenza di fasce giovanissime della popolazione. Grazie al pronto intervento in rete di famiglie, Parrocchia, Servizi Sociali e forze dell'Ordine il fenomeno è rientrato. Restano marginali episodi di bullismo e danneggiamenti soprattutto riconducibili ad una compagnia di minorenni frequentante il Centro Parrocchiale, al cui interno ci sono minori, già seguiti dai Servizi Sociali. Per prevenire tali fenomeni e correggere per quanto possibile il comportamento dei ragazzi l'Amministrazione interverrà sostenendo costi per ore di animazione territoriale concentrata proprio sul gruppo di ragazzi/e frequentante la Parrocchia.

Dall'agosto 2012, per tutto il 2013 e per i prossimi mesi l'Amministrazione si trova a sostenere il ricovero di due minori in comunità. Non è dato sapere, ad oggi, quando il Tribunale dei Minori possa definire uno stato di adottabilità, prudenzialmente l'Amministrazione mette a disposizione, nel bilancio 2014, 35.000,00 € sufficienti a coprire sette mesi di ricovero.

Anche per il 2014 restano invariate, nel mondo degli anziani, problematiche relative ad individui malati e privi di una sufficiente rete famigliare, di fatto l'Amministrazione ha confermato totalmente i capitoli inerenti l'assistenza domiciliare, i pasti a domicilio e i contributi per i ricoveri in case di riposo.

Restano invariati gli impegni dell'Amministrazione a supporto delle attività del Centro Anziani, si provvederà a inserire un nuovo LSU a supporto della segreteria del Centro, nel frattempo si è provveduto ad incrementare di 2.000,00 € il contributo per le attività. Da febbraio 2014 parte la campagna presso le attività commerciali / produttive per l'acquisizione (in comodato d'uso) di una nuova autovettura adibita al trasporto di diversamente abili.

Anche per l'anno 2014 è previsto il progetto a sostegno dei nuovi nati "Bonus Bebè", verranno messi a disposizione delle famiglie dei nuovi nati 400,00 € e grazie alla convenzione con alcuni esercizi commerciali mamme e nascituri potranno beneficiare di sconti sui prodotti loro dedicati.

Per la prevenzione al disagio dei minori (SPEM) l'Amministrazione continuerà ad investire in modo cospicuo visto l'inserimento di tre nuovi casi nel 2013. Per tale necessità vengono previsti nell'apposito capitolo 63.000,00 € .

Nell'ambito delle iniziative per la prevenzione e formazione, l'Amministrazione ha incrementato il capitolo degli interventi socio/culturali a sostegno della genitorialità (Scuola dei genitori). In tale modo è precisa scelta dell'Assessorato di continuare gli incontri di formazione aperti alla cittadinanza inerenti tutte le problematiche sociali, sanitarie, psichiche dell'età minore (dagli 0 ai 18 anni).

Area dell'infanzia e minori

- interventi socio culturali a sostegno della genitorialità (1.500,00 €). La "scuola dei genitori" edizione 2014 tratterà relativi alla nutrizione dei più piccoli, ai disturbi del sonno e agli interventi di primo soccorso.
- Contributi per il sostegno della genitorialità (27.000,00 €). Continua l'esperienza del Bonus bebè, anche per il 2014 alle famiglie dei nuovi nati verrà consegnata una somma pari a 400,00 €, e le famiglie potranno avere agevolazioni e sconti negli esercizi commerciali convenzionati.
- Contributo alle famiglie affidatarie (14.000,00 €). Sono tre le famiglie limenesi che seguono un minore con lo strumento dell'affido.
- Ricovero in istituto di minori (35.000,00 €). E' la cifra che permette il ricovero dei due minori, affidati ai Servizi Sociali, per sette mesi.
- Spese per interventi sociali di prevenzione del disagio dei minori (63.000,00 €). Questo servizio consiste nel monitorare situazioni famigliari a rischio e/o già segnalate dal tribunale con l'attività di sostegno del minore e dei famigliari da parte di psicologi sotto la supervisione dell'Assistente Sociale.
- Spese per il mondo giovanile (5.000,00 €). In collaborazione con l'Assessorato alle Politiche Giovanili viene istituito un servizio di animazione territoriale per monitorare la situazione di alcune compagnie giovanili del territorio.

Anziani

- Contributi agli indigenti per il pagamento delle rette delle case di riposo (5.000,00 €). Tale capitolo è a sostegno dei costi per i ricoveri di anziani indigenti e privi di una rete familiare che possa garantire i costi delle rette.
- Servizio domiciliare (57.000,00 €). I cittadini assistiti sono circa una trentina
- Integrazioni rette case di riposo (9.000,00 €)

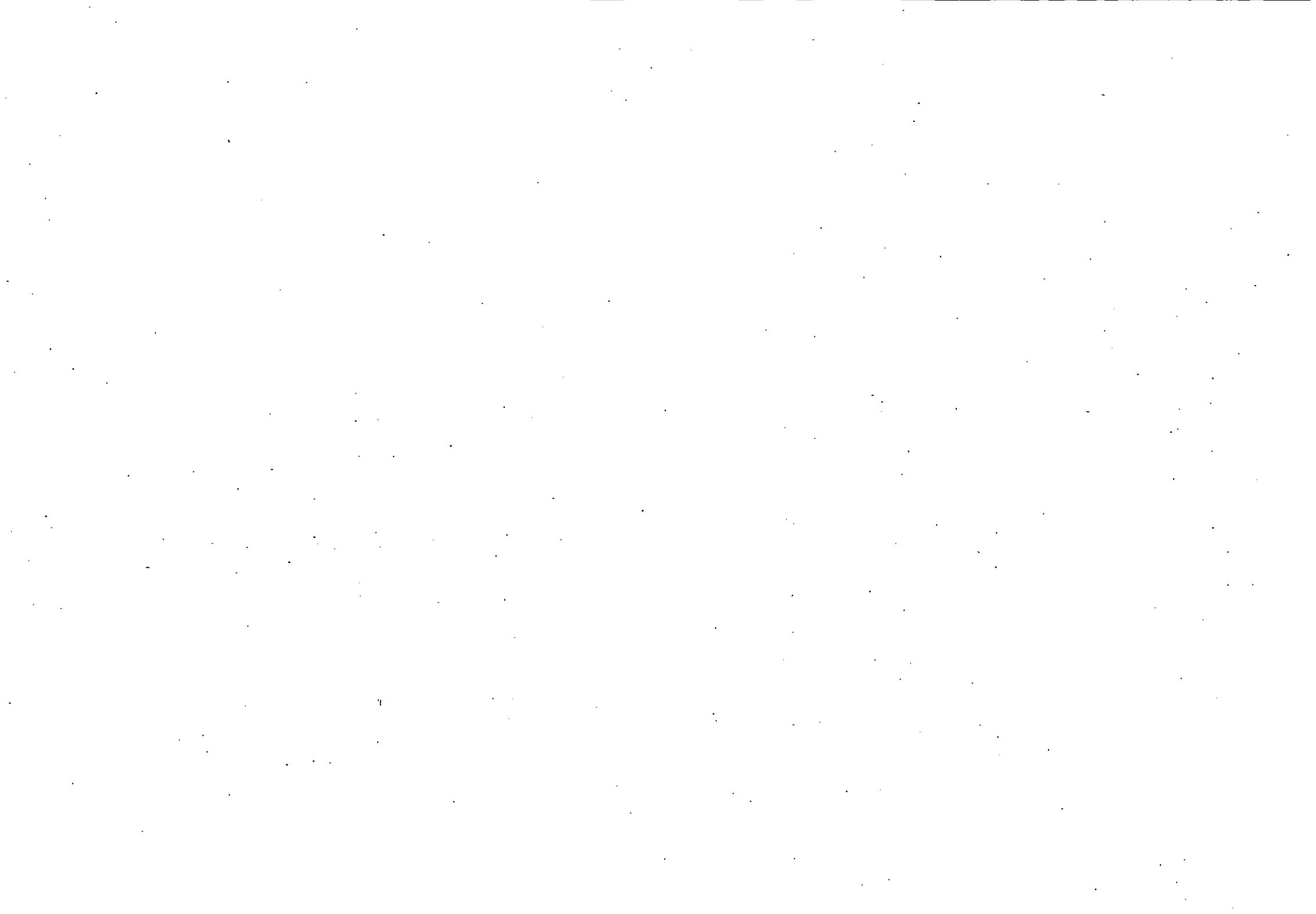
- Contributo regionale per assegno di cura (78.000,00 €). Questi contributi sono anticipati dal Comune e successivamente la Regione ci riconosce il pari importo.
- Spese per interventi a favore degli anziani (25.000,00 €). L'importo è calcolato in base a ciò che prevede la convenzione tra il Comune e il Centro Anziani. Il rimborso chilometrico rappresenta una variabile valutabile con l'assestamento di novembre.
- Contributo al gruppo anziani per attività socio ricreative (6.200,00 €). In questo capitolo è previsto, anche, il contributo per l'acqua-gym, inoltre entrano dei rimborsi voucher per eventuali prestazioni di servizio a carico del Centro Anziani.
- Contributi per anziani per i soggiorni climatici (4.500,00 €).
- Utenze Centro Anziani (9.000,00 €).
- Spese mantenimento Centro Anziani (3.000,00 €).

Famiglie o individui in difficoltà economica

- Integrazione canoni di locazione per i conduttori meno abbienti (12.000,00 €). Anche in questo capitolo l'Ente anticipa erogazioni compensate successivamente in quota uguale dalla Regione, la sensibile diminuzione dell'importo previsto è dovuto all'adeguamento della previsione per il 2012 all'assestato del 2011.
- Interventi assistenziali di base + interventi assistenziali vari (36.000,00 €). Con tale somma l'Amministrazione eroga i contributi continuativi o straordinari alle famiglie in difficoltà economica previa la verifica dei necessari requisiti. Con tali somme si aiutano le famiglie per il pagamento di utenze, spese mediche e alimentari, spese per funerali....
- Interventi a favore delle famiglie (10.000,00 €). Come anticipato nelle premesse questo capitolo verrà utilizzato esclusivamente per risolvere le emergenze abitative.
- Spese varie a-favore degli indigenti (4.500,00 €). Con questo capitolo si acquistano i pasti per i cittadini in particolare difficoltà economica, specificatamente si tratta di cinque anziani soli.
- Spese per attività socialmente utili (26.000,00 €). Come anticipato in premessa nell'ottica di aiutare famiglie o singoli cittadini con tale capitolo si andranno ad incrementare le erogazioni di contributi continuativi a fronte di piccoli servizi per l'ente come pulizie, volantaggi, servizio bacheche, sorveglianza parchi
- Inserimento LSU nell'ente. Continua l'iniziativa, che non ha spese per il Comune, e permette l'inserimento di lavoratori socialmente utili (minimo per 18 ore settimanali) presso gli uffici del Comune. Nel corso del 2013 ci sono stati sette lavoratori inseriti nell'Ente a vario titolo (n.4 con progetto sociale CA.RI.PA.RO). Nei primi mesi del 2014 il progetto ETRA permetterà l'inserimento di quattro lavoratori, oltre agli LSU presi dalle liste di mobilità.

Varie

- Spese per sportello immigrati (3.000,00 €). In collaborazione con la Provincia di Padova, la Questura e la Prefettura lo sportello CISI è un



- punto di riferimento per le pratiche burocratiche dei cittadini e dei lavoratori extracomunitari.
- Trasferimenti all'ULSS16 per gestione SS.SS. (125.000,00 €). Tale cifra è stabilita dalla Conferenza dei Sindaci. Tra i principali servizi che l'ente offre c'è l'assistenza e il trattamento delle malattie e/o disabilità mentali.
 - Spese di gestione locale per ambulatori dei medici di base (5.500,00 €)

2) UFFICIO ISTRUZIONE

Premesse

L'Amministrazione Comunale continua ad operare con l'attenzione di offrire la più ampia collaborazione possibile all'Istituto Comprensivo nella convinzione che al mondo della scuola non debba in alcun modo mancare il sostegno da parte dell'Ente e per la garanzia di standard per il Progetto di Offerta Formativa difficilmente raggiungibili con le sole forze economiche dell'ente.

Sono stati confermati tutti i capitoli di spesa per il funzionamento della didattica e ove possibile si è razionalizzato il finanziamento. Quest'anno l'Istituto Comprensivo ha chiesto la possibilità di anticipare una quota erogata per il P.O.F. in quanto si è in presenza di un'emergenza didattica presso la Scuola elementare Petrarca.

Per il trasporto scolastico l'anno 2014 vede il proseguo dell'attività della ditta Rigato, il contratto assicura le corse didattiche (casa>scuola / scuola>casa – scuola>palestre / palestre>scuola), anche per quest'anno l'Amministrazione assicurerà un contributo a tantum per il trasporto scolastico legato ad attività didattiche.

Nel 2014 (terzo anno) è ormai consolidato il sistema informatico per il servizio di refezione scolastica, e per il trasporto scolastico, continua con soddisfazione il servizio erogato da una attività commerciale del territorio che assicura la possibilità di ricaricare le tessere con orari flessibili sicuramente più facili per la gestione familiare.

Anche per il 2014 si è riusciti a mantenere inalterati i capitoli di spesa inerenti i contributi dati alle famiglie che portano i propri figli in scuole materne private fuori dal nostro comune, mentre per le scuole materne private viene riconosciuto il contributo solo agli istituti di Taggi di Sopra e Taggi di Sotto.

Per quanto riguarda la scuola materna parrocchiale paritaria "Filippini" è in essere la convenzione che consente all'Istituto di ricevere una cifra pari a 85.000,00 €. Si ribadisce che tale scelta è dettata dall'esigenza di non veder aumentare in modo significativo le rette per non produrre un'eccessiva disuguaglianza di costo della retta tra chi frequenta l'Istituto privato, (135 iscritti) da chi frequenta la scuola materna statale "Melograno" (112 iscritti).

Nell'ambito del progetto integrato, seguito in concerto con l'Assessorato alle Politiche Giovanili, le competenze dell'Assessorato all'Istruzione ricadono principalmente sul servizio di tutoraggio scolastico. Si mantiene inalterata l'iniziativa del dopo-scuola partita a ottobre 2012, l'utenza per ora si limita a 12 unità che trovano spazio al RIAB.

Spese per l'Istituto Comprensivo

- Contributo per il POF all'Istituto Comprensivo (28.000,00 €). Contributo per i progetti del Piano di Offerta Formativa e per la gestione dell'Istituto Comprensivo.

Contributi diretti ed indiretti per le famiglie

- Integrazione per contributi libri di testo (8.000,00 €).
- Acquisto libri per fornitura gratuita alunni per le scuole (12.500,00 €).
- Iniziative per il sostegno scolastico (3.000,00 €). Il capitolo viene utilizzato per incrementare i fondi per il sostegno didattico all'Istituto.
- Spesa per il servizio di vigilanza scuole (7.500,00 €). Questi soldi vengono impiegati per il servizio dei tre "Nonni Vigile" attualmente in forze (n.2 alla Manzoni e n.1 alla Petrarca).
- Spese per interventi culturali per studenti (3.000,00 €). Quest'anno verranno istituite delle borse di studio per i ragazzi più meritevoli iscritti alle scuole secondarie di secondo grado (superiori).
- Tutoraggio scolastico (3.000,00 €). Dopo scuola per ragazzi in difficoltà didattica di elementari e medie.

Contributi e spese per funzionamento dei vari istituti

- Contributi alle scuole private dell'infanzia (8.000,00 €). Vedasi premessa.
- Acquisti vari ad uso della scuola materna statale (500,00 €). Acquisto di materiale didattico per la nuova sezione dell'Istituto Melograno.
- Spese di manutenzione della scuola materna statale (8.000,00 €)
- Acquisti vari ad uso delle scuole elementari (4.000,00 €). E' un capitolo che viene utilizzato per l'acquisto di tutti i materiali per le pulizie dei plessi scolastici della Manzoni e della Petrarca.
- Acquisti vari ad uso dell'Istituto Comprensivo (6.000,00 €).
- Acquisti vari ad uso della scuole primarie elementari (4.000,00 €).
- Spese di manutenzione e funzionamento delle scuole elementari (10.000,00 €).
- Utenze delle scuole elementari Manzoni e Petrarca (50.000,00 €).
- Spese di gestione centro infanzia (155.000,00 €). Spesa annuale per gestione e funzionamento del micronido "Andersen", rispetto al 2011 si risparmiano 3.000,00 €.
- Spese di manutenzione centro infanzia "Andersen" (5.000,00 €).
- Partecipazione alle spese della scuola dell'infanzia (8.000,00 €).
- Spese di manutenzione e funzionamento delle scuole medie (12.000,00 €).
- Utenze delle scuole medie (35.000,00 €).
- Contributi a scuola materne private (85.000,00 €) E' il capitolo con cui si finanzia la scuola materna Filippini.

Servizio di refezione e trasporto scolastico

- Acquisto beni di consumo per mense scolastiche (2.000,00 €).
- Spese per servizio di refezione (238.000,00 €). La cifra messa a disposizione per il bilancio 2014 è notevolmente aumentata, si pensi che nel 2012 il Comune spendeva 182.000,00 €, ciò è dovuto all'incremento costante del numero dei bambini, alla nuova tariffa applicata dalla CAMST secondo la revisione del capitolato e al fatto che il Comune si è dovuto accollare nuovi costi dati dall'aggiunta di personale CAMST in sostituzione del personale ATA (bidelli).
- Spese per il servizio di trasporto scolastico (129.000,00 €). L'utenza è arrivata a circa 200 unità.

3) *UFFICIO CULTURA, MANIFESTAZIONI, SPORT, SPETTACOLI*

Premesse

E' ragionevole pensare che le restrizioni economiche imposte dal Governo centrale abbiano avuto pesanti ripercussioni anche sulla stesura del Bilancio di previsione del 2014. L'esperienza acquisita in questi anni, l'ottimizzazione del lavoro prodotto in collaborazione con gli uffici, e un progetto politico all'interno del quale proiettare le attività all'interno dell'anno in corso hanno consentito un ragionamento di più ampio respiro con particolare attenzione al contenimento della spesa.

Cultura e spettacoli

Resta invariata la realizzazione del progetto annuale "*Limenamente*" all'interno del quale trovano spazio ed espressione le attività culturali sia dell'assessorato sia delle associazioni del territorio; grazie a questo strumento infatti vi è la possibilità di conoscere con cadenza trimestrale il programma degli eventi. Nessuna variazione quindi anche per il programma estivo che prevede attività nelle varie zone di Limena tra le quali via del medico, quartiere arcobaleno, taggi, giardini di via del santo e la sede comunale. Il progetto dal quale nasce questo programma itinerante è di portare la cultura nelle case, o meglio raggiungere i cittadini a pochi passi dalle abitazioni offrendo spettacoli teatrali, monologhi, eventi a loro dedicati diffondendo sempre più l'importanza della cultura rivolta a tutte le età.

Borse di studio

E' confermata la borsa di studio dedicata ai ragazzi meritevoli delle classi terze, borsa di studio che consentirà di approfondire lo studio della lingua inglese raggiungendo il college di Cirencester in Inghilterra per 15 gg di studio.

La scelta di investire in questa iniziativa tende a dare ai ragazzi un segnale forte legato al loro impegno all'interno della scuola che possa essere riconosciuto con un premio al termine del 3° anno delle medie, ma in modo particolare agevolare l'apprendimento della lingua inglese che rappresenta sempre più "strumento" d'accesso al mondo del lavoro. La previsione è di consentire anche se non con poche difficoltà economiche, ad altri 3 ragazzi di poter utilizzare questa importante borsa di studio.

Biblioteca

L'esigenza di ridurre la spesa, l'avvicinarsi al termine della collaborazione tra il detenuto inserito dalla cooperativa altra città e lo scadere della convenzione della stessa con il Comune ha consentito una rimodulazione del servizio biblioteca. L'ottimizzazione dei costi legati alla biblioteca tende unicamente ad un risparmio collettivo mantenendo invariati gli orari di apertura e l'acquisto dei libri e dei dvd; ciò detto si segnala comunque che la biblioteca comunale continua a rappresentare motivo di particolare interesse per la qualità del servizio offerto. Nel prossimo anno, 2014, si tenderà a rendere la biblioteca maggiormente fruibile anche dagli universitari limenesi che necessitano di un aula studio, inoltre le attività della biblioteca verranno pianificate e studiate per offrire opportunità di confronto e di lettura in sintonia con quanto proposto come attività culturali.

Resta comunque confermato l'impegno di spesa per la biblioteca, per gli acquisti e per le collaborazioni con la cooperativa *altra città*; si segnala l'importanza della collaborazione con l'associazione "Amici della Biblioteca", che rappresenta ad oggi un valido aiuto per la realizzazione di incontri e letture all'interno del programma delle attività.

Settimanalmente vengono informati gli utenti delle novità attraverso un puntuale servizio di mailing list che offre all'utente una puntuale visione di tutte le attività proposte ed in essere.

Continueranno invece gli incontri con la zona industriale per discutere sui temi importanti che la stessa zona presenta, nei primi momenti di confronto sono stati evidenziate e risolte diverse problematiche, l'obiettivo che intendiamo raggiungere è di avere una comunicazione migliore, mirata e capillare.

Associazione e attività sportive

La presenza di diverse associazioni sportive nel territorio garantisce un'offerta importante rivolta sia ai giovani che agli adulti.

Importante valutazione che sarà oggetto di incontri nell'arco dell'anno sarà a mio avviso l'identificazione di progetto di rilancio del centro sportivo Gaia, unico centro al momento, all'interno del quale si possano praticare più attività sportive. Sono in scadenza le convenzioni per la gestione dei campi da calcio e delle palestre comunali: in corso d'anno si valuteranno i rinnovi e le modalità di gestione di questi impianti.

OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2014 DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

5.1.1) Attuazione piano di mobilità alloggi Ater e bando Ater 2014

5.1.2) Attivazione di azioni riparative per adolescenti

5.1.3) Gestione pannelli elettronici informativi

5.1.4) Mantenimento delle operazioni ordinarie di prestito e delle attività straordinarie di valorizzazione della biblioteca

Ufficio: ISTRUZIONE

ANNO 2014

PROGETTO **ATTUAZIONE PIANO DI MOBILITA' ALLOGGI ATER E BANDO ATER 2014**

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Provvedere allo spostamento degli inquilini in base al piano di mobilità e indire il nuovo bando per l'assegnazione degli alloggi che si renderanno disponibili.	Valesin Tiziana	Piccolo Anna M. Tania Pilotto	01/03/2014	31/12/2014			
Articolazione del progetto	Responsabilità	Coinvolgimenti					
Verifica disponibilità alloggi e contatti con ATER	Piccolo Anna M. e Tania Pilotto		01/03/2014	31/12/2014			
Contatti con gli inquilini							
Predisposizione atti amministrativi							
Predisposizione bando e pubblicazione			15/09/2014	31/10/2014			
Istruttoria domande	Piccolo Anna M. e Tania Pilotto	Collaboratore esterno	01/11/2014	30/11/2014			
Invio domande alla Commissione Ater			01/12/2014	30/12/2014			
Verifica Intermedia :							
Verifica finale:							

Ufficio: SERVIZIO SOCIALE – MINORI

ANNO 2014

PROGETTO Attivazione di azioni riparative per adolescenti

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Riuscire attraverso l'organizzazione di attività a favore della collettività a rendere consapevoli i ragazzi coinvolti sui danni prodotti e sulla positività del loro lavoro a riparazione	Valesin Tiziana	Campos Claudia	01/01/2014	31/12/2014			
Contatti con il Tribunale e le forze dell'ordine							
Colloqui con i familiari	Campos Claudia	Associazioni del Territorio	01/01/2014	31/12/2014			
colloqui con i ragazzi							
organizzazione dell'attività							
contatti con Associazioni del territorio							
controllo e monitoraggio delle attività							
relazione finale al Tribunale							
Verifica Intermedia:							
Verifica finale:							

agli

Ufficio: CULTURA - SPORT

ANNO 2014

PROGETTO **GESTIONE PANNELLI ELETRONICI INFORMATIVI**

PIANO DI AZIONE							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Informare la cittadinanza sugli eventi culturali e sulle varie iniziative comunali e del territorio .	Valesin Tiziana	Briani Emanuele	01/01/2014	31/12/2014			
Apprendimento programma per la gestione dei pannelli informatici	Briani Emanuele						
Raccogliere dai vari uffici comunali e dagli amministratori le informazioni e/o le comunicazioni da inserire nei pannelli	Briani Emanuele		01/01/2014	31/12/2014			
Elaborazione testo e Inserimento testo nei 3 pannelli elettronici	Briani Emanuele						

Verifica Intermedia:

Verifica finale:

Ufficio: BIBLIOTECA

ANNO 2014

PROGETTO

Mantenimento delle operazioni ordinarie di prestito, e le attività di tipo straordinario che valorizzano la Biblioteca

PIANO DI AZIONE	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
<p>Riuscire a mantenere lo svolgimento delle attività ordinarie indispensabili per l'erogazione dei servizi bibliotecari in assenza del secondo operatore.</p> <p>Riuscire a mantenere, inoltre: - una organizzata e continuativa proposta "Nati per Leggere a. Limena", e ospitare e valorizzare le "attività di promozione della lettura", ove valutate arricchenti per la biblioteca, offerte da soggetti locali.</p>	Valesin Tiziana	De Rossi Ivano	01/01/2014	31/12/2014			
Articolazione del progetto	Responsabilità	Coinvolgimenti					
<p>1) Servizio di prestito, ricollocazione del materiale librario, acquisto materiale librario, inventariazione e predisposizione copie al prestito, prestito interbibliotecario, assistenza agli utenti, acquisto libri di testo per la scuola primaria. 2) Proposta "Nati per Leggere.. A Limena": - cura e crescita del volontariato per la proposta a cadenza mensile di momenti di animazione per le seguenti fasce d'età: *24/36 Mesi, *3/4 Anni, *5 e 6/7 Anni; - Corso di Animazione per il Volontariato; - Serata sulla "Lettura in Famiglia"; - Momenti mensili con consigli NpL della pedagoga; - Crescita della "speciale Libreria NpL" e del suo "Catalogo Internet" con le valutazioni sui materiali della pedagoga.</p>	De Rossi Ivano	Emanuele Briani	01/01/2014	31/12/2014			
<p>Considerata la presenza nel territorio del Gruppo di Lettura "Amici della Biblioteca" e di altri soggetti proponenti iniziative per Adulti di Promozione della Lettura e del Servizio Biblioteca, si punta alla collaborazione, consistente nell'ospitalità e nella pubblicizzazione, almeno per quelle proposte valutate adeguate e completamente autogestite.</p>	De Rossi Ivano		01/01/2014	31/12/2014			

Verifica Intermedia:

Verifica finale: