

# ***COMUNE DI LIMENA***

## ***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE***

***ANNO 2016***

### ***PIANO DEGLI OBIETTIVI***

#### **INDICE**

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

# COMUNE DI LIMENA

## SETTORI

**SEGRETARIO GENERALE** Dott. Peruzzo Marco

**1) SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E AFFARI 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

### 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

### **2) 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

### **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 SERVIZIO POLIZIA LOCALE - Funz. Resp. Dott. CRIVELLARI Alessandro**

##### POLIZIA MUNICIPALE

Viabilità

Urbanistica ed ecologia

Infortunistica e segnaletica

Informative

Ufficio contravvenzioni

#### **5) 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

**RISORSE UMANE ASSEGNATE PER SETTORI NELL'ANNO 2016**

Settore	Ufficio	Numero	Dipendenti	Categoria
Servizi Finanziari, Personale e Affari Generali (dott. Bruno Manuel)	Segreteria	1	Trolio Lucia	C
		2	Bottaro Lisa	C
	Ufficio Ragioneria-Personale	3	<b>Bruno Manuel</b>	D3
		4	Cardin Monica	C
		5	Busnardi Chiara	C
	Tributi	6	Facco Valeria	C
		7	VACANTE	C
		8	Rampazzo Fabiola	C
	Uffici demografici	9	Alibardi Giuseppina	C
		10	Caroli Elena	C
		11	MazzonVania	C
Servizi alla Persona (dott.ssa Valesin Tiziana)	Istruzione, Sport, Cultura	12	Valesin Tiziana	D3
		13	Briani Emanuele	C
		14	Piccolo Anna	C
		15	De Rossi Ivano	C
	Assistenza Sociale	16	Campos Nogueira Claudia	D
17	Pilotto Tania	D		
Servizi tecnici (arch. Bonato Davide)	Urbanistica, lavori pubblici, manutenzioni	18	<b>Bonato Davide</b>	D3
		19	Maggiolo Ferruccio	D
		20	VACANTE	C
		21	Villatora Attilio	B
		22	Schiavon Alessandro	B
		23	Mazzon Michele	B
	Ambiente	24	Norbiato Mara	D
Servizio Polizia Locale (dott. Crivellari Alessandro)	Polizia Locale	25	<b>Crivellari Alessandro</b>	D
		26	Venuleo Paolo	C
		27	Cirillo Riccardo	C
		28	Agugiaro Giampaolo	C
		29	Favero Alessandro	C
Servizi attività economiche (geom. Burattin Alessandro)	Edilizia privata, sportello unico	30	<b>Burattin Alessandro</b>	D
		31	Squizzato Silvio	C
		32	Maschio Francesca	C
	Commercio	33	Bazzan Donatella	C

# I Centri di Spesa

## *1) Settore Servizi Finanziari, Personale, Affari Generali*

### Segreteria

**Responsabile** Dott. Manuel Bruno

**Assessore** Giuseppe Costa

**Risorse Umane destinate**

• Manuel Bruno 15%; • Lucia Trolio 100%; • Lisa Bottaro 100%

**Attività**

• Segreteria, • Protocollo, • Servizio contratti

### Demografici

**Responsabile** Dott. Manuel Bruno

**Assessore** Giuseppe Costa

**Risorse Umane**

• Manuel Bruno 15%; • Giuseppina Alibardi 100%; • Vania Mazzon 100%; • Caroli Elena 100%

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

### Tributi

**Responsabile** Dott. Manuel Bruno

**Assessore** Daniela Favaro

#### **Risorse Umane**

• Manuel Bruno 30%; • Valeria Facco 100%; • Fabiola Rampazzo 100%

**Attività** • attività di gestione dei tributi

### Ragioneria

**Responsabile** Manuel Bruno

**Assessore** Daniela Favaro

#### **Risorse Umane**

• Manuel Bruno 30%; • 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

## *2) 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

***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) Settore Servizio Polizia Locale***

##### **Ufficio Vigilanza e notifiche**

**Responsabile** Dott. Alessandro Crivellari

**Assessore delegato** – Jody Barichello

**Risorse Umane**

• Alessandro Crivellari 100%; • Giampaolo Agugiario 100%; • Venuleo Paolo 100%; • Riccardo Cirillo 100% ; • Alessandro Favero 100%

**Attività** • Attività di vigilanza

#### ***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

# COMUNE DI LIMENA

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2016

### OBIETTIVI DI GESTIONE 2016

#### PREMESSA

Il Piano Esecutivo di Gestione 2016, **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 “SICUREZZA DEL TERRITORIO”:**

### ***PROGETTO OBIETTIVO: OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE***

Il progetto parte dal fatto che è dimostrato che la presenza sul territorio da parte delle forze di Polizia contribuisce sensibilmente alla riduzione dei sinistri stradali, e risulta quindi fondamentale poter presidiare le strade del territorio comunale anche in orari serali, notturni e prevedere in queste fasce orarie controlli mirati al fine di contrastare i comportamenti illeciti che sono sopra indicati.

L' utilizzo di apposita strumentazione per contestare l'eccesso di velocità o la guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti rende più efficace l'attività di Polizia Stradale.

A tale scopo si rende necessario approvare un “progetto” che si sviluppi con prestazioni lavorative in orario serale e notturno; si procederà quindi a predisporre un numero di servizi che copra la presenza del personale almeno quattro volte ogni mese, con prevalenza nel fine settimana.

Per rendere più efficace l'attività di controllo e repressione si provvederà ad operare congiuntamente con l'ausilio del personale dell'arma dei Carabinieri appartenenti alla stazione di Limena che si sono già resi disponibili a collaborare in tal senso.

Esperienze simili sono già state poste in essere in passato ottenendo ottimi risultati sia per l'attività compiuta che per l'immagine di efficienza data dal personale operante, riconoscimento espresso in varie occasioni dai cittadini di Limena.

La presenza dei militari consente di allargare l'attività di controllo dei soggetti fermati potendo interpellare anche dati che purtroppo sono ancora negate agli appartenenti alla Polizia Locale.

La collaborazione tra i due Comandi potrà essere utilizzata anche in altri fronti come ad esempio per contrastare il fenomeno della prostituzione, largamente ridotto negli ultimi anni ma non ancora esaurito, o in attività di controllo del territorio allo scopo di contrastare i furti nelle abitazioni o aziende.

L'art. 208 del codice della Strada al comma 5 bis prevede che la quota dei proventi di cui alla lettera c) del comma 4 può anche essere destinata..... ovvero al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, nonché a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli articoli 186, 186-bis e 187.

- Coordinatore del progetto: Comandante P.L. Dr. Alessandro Crivellari.
- Modalità: pattuglie composte, di norma, da tre o più agenti.
- Dei servizi sarà dato resoconto al signor Sindaco ed al responsabile servizi finanziari, che adotterà altresì la determinazione d'impegno di spesa.
- La retribuzione ad ogni singolo agente partecipante sarà determinata in sede di contrattazione con la parte pubblica e terrà conto del numero di prestazioni dallo stesso effettuate ed al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- La liquidazione avverrà in base alla relazione inviata dal Comandante.

### ***TEMPI PREVISTI DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO***

Progetto da realizzare entro il 31 dicembre del 2016.

### ***PERSONALE COINVOLTO***

Il progetto verrà realizzato dal personale del Settore Polizia Locale (ad esclusione del Responsabile del servizio, titolare di posizione organizzativa).

### ***VALORE AGGIUNTO***

Il vantaggio ottenibile sicuramente sarà l'aumento della sicurezza percepita dalla cittadinanza e un miglior controllo del territorio in orari diversi dal normale orario di lavoro dell'ente.

### ***DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO***

Il progetto "Sicurezza del Territorio" si applica ed è valido per l'anno 2016. 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.

**L'Amministrazione si riserva con apposito provvedimento di valutare nel corso dell'anno l'approvazione di eventuali ulteriori progetti specifici di miglioramento da valutarsi assieme al Segretario Comunale e alla Conferenza dei Capi Settore.**

# 1) SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE, SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI

**RESPONSABILE: Dott. Manuel Bruno**

## DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016

### *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 2016 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 all'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 2016** è previsto il mantenimento e/o gestione dell'attività di centralino e di protocollo, mentre sarà a regime l'attivazione del processo di scannerizzazione dei documenti in entrata e uscita del protocollo e la gestione degli archivi dei documenti scannerizzati. L'evoluzione normativa prevede inoltre l'attivazione e avvio delle procedure per il passaggio al Protocollo Informatico e l'approvazione della necessaria documentazione.

### **OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2016 DEL SETTORE SERVIZI GENERALI – UFFICIO SEGRETERIA**

#### **1.1.1) Collaborazione con l'Ufficio Ragioneria e Personale e l'Ufficio Tecnico per l'avvio delle procedure di gestione del passaggio alla fatturazione elettronica e allo split payment e per l'attivazione del servizio di conservazione digitale dei documenti**

#### **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 2016 DEL SETTORE SERVIZI GENERALI – UFFICIO ANAGRAFE**

#### **1.2.1) Referendum 17 aprile 2016**

#### **1.2.2) Referendum costituzionale autunno 2016**

### 3)RAGIONERIA - PERSONALE

#### 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

#### 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 **2016** è previsto inoltre il passaggio alla nuova tesoreria che sta dando molti problemi causa suo utilizzo di programmi molto vetusti e poco adatti alla gestione dei mandati informatico per cui l'ufficio sta lavorando intensamente per ricreare i collegamenti automatici per l'invio telematico dei flussi di pagamento. L'ufficio personale inoltre è alle prese con una nuova modalità di gestione delle presenze e dei cartellini per il controllo delle presenze dei dipendenti a seguito dell'internalizzazione del servizio a inizio anno che permetterà un risparmio del 50% della spesa del 2015.

## **OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2016 DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI – UFFICIO RAGIONERIA/PERSONALE**

### **1.3.1) Avvio delle procedure di gestione con il nuovo tesoriere**

### **1.3.2) Avvio di una nuova modalità di gestione delle presenze e del servizio paghe – internalizzazione di parte delle procedure**

#### **4) *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 2800 posizioni e

l'adeguamento della procedura alle nuove disposizioni normative. Entro la fine dell'anno dovrà inoltre essere predisposto un bando di gara per l'affidamento del servizio in concessione della tassa sulla pubblicità e le pubbliche affissioni, oltre alla gestione delle entrate in riscossione coattiva.

### **OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2016 DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI – UFFICIO TRIBUTI**

**1.4.1) Invio dei conteggi Imu e Tasi ai contribuenti della banca dati dell'ufficio tributi (posizioni verificate)**

**1.4.2) Attività di recupero dell'evasione tributaria**

## **2) SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

**RESPONSABILE: Arch. VALESIN Tiziana**

### **DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

#### *1) UFFICIO SOCIALE E SERVIZI ALLA PERSONA*

#### **SERVIZI SOCIALI**

##### Premesse

I servizi sociali operano nelle situazioni di disagio psicosociale, è necessario comprendere e approfondire la situazione per attivare degli interventi. Dobbiamo capire in quale situazione ci troviamo e agire di conseguenza dai minori, agli adulti e anziani. L'anno 2015 è stato un periodo contrassegnato da una costante presenza di casi sociali riconducibili sempre e comunque alla crisi economica. Ci troviamo a prevedere e confermare per l'annualità 2016 i sostegni base per i nuclei familiari e i cittadini più deboli, 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.

Dall'agosto 2012, per tutto il 2016 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, l'Amministrazione mette a disposizione, nel bilancio 2016, 68.000,00 € sufficienti a coprire l'intero anno.

Anche per il 2016a sostegno degli anziani con problematiche relative ad individui malati e privi di una sufficiente rete familiare, 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

Per la prevenzione al disagio dei minori (SPEM) l'Amministrazione continuerà ad investire in modo cospicuo visto l'inserimento di nuovi casi nel 2016. Per tale necessità vengono previsti nell'apposito capitolo 65.000,00 €.

Nell'ambito delle iniziative per la prevenzione e formazione, l'Amministrazione ha incrementato il capitolo degli interventi socio/culturali a sostegno della genitorialità.

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

- Contributo alle famiglie affidatarie (10.000,00 €) un caso di minore affidato
- Ricovero in istituto di minori (68.000,00 €). E' la cifra che permette il ricovero dei due minori, affidati ai Servizi Sociali, per l'intero anno.
- Spese per interventi sociali di prevenzione del disagio dei minori (65.000,00 €). SPEM . Questo servizio consiste nel monitorare situazioni familiari a rischio e/o già segnalate dal tribunale con l'attività di sostegno del minore e dei familiari da parte di psicologi sotto la supervisione dell'Assistente Sociale.

### 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 (51.000,00 €). I cittadini assistiti sono circa 25
- Integrazioni rette case di riposo (26.000,00 €)
- Contributo regionale per assegno di cura 80.000,00 €). Questi contributi sono anticipati dal Comune e successivamente la Regione ci riconosce il pari importo.
- Spese per interventi a favore degli anziani (17.000,00 €). 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 (4.200,00 €). 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 (3.500,00 €).

### Famiglie o individui in difficoltà economica

- Integrazione canoni di locazione per i conduttori meno abbienti (5.000,00 €). 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 2016
- Interventi assistenziali di base + interventi assistenziali vari (20.000,00 €). Con tale somma l'Amministrazione eroga i contributi continuativi o straordinari alle famiglie in difficoltà economica previa la verifica dei necessari requisiti.(ISEE) 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 (4.000,00 €). 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 (22.000,00 €). Come anticipato in premessa l'aiuto alle 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 18/20 ore settimanali) presso gli uffici del Comune e non solo. Nel corso del 2015 ci sono stati quattro lavoratori inseriti nell'Ente a vario titolo (n.2 con progetto sociale CA.RI.PA.RO). Nel 2016 accederemo a progetti per l'inserimento lavoratori, oltre agli LSU presi dalle liste di mobilità ,11 lavoratori di cui 6 gestiti dal settore socio-culturale.

#### Varie

- Trasferimenti all'ULSS16 per gestione SS.SS. (160.000,00 €). 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. ( gli assistiti passano da 19 a 22)
- Spese di gestione locale per ambulatori dei medici di base (5,300,00 €)

### **PUBBLICA ISTRUZIONE**

#### Premesse

Anche per il 2016 l'Amministrazione continua ad operare per offrire la più ampia collaborazione possibile all'Istituto Comprensivo di Limena 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 scolastico. Le prove INVALSI dello scorso anno scolastico hanno dimostrato che la nostra scuola secondaria di 1° grado (scuola media) è qualitativamente tra le migliori a livello regionale, questo ci sprona per continuare ad investire per i nostri studenti. Sono stati confermati tutti i capitoli di spesa per il funzionamento della didattica, per il contributo del P.O.F. (principale voce di finanziamento dei progetti scolastici) l'importo stanziato è di 32.000,00 euro; solo a titolo esemplificativo il Comune di Piazzola sul Brenta con nove plessi e oltre 1000 studenti stanziava per il P.O.F. mediamente circa 12.000,00 euro.

Per il trasporto scolastico nell'anno 2016 andrà a regime il risparmio dovuto al passaggio da tre a due veicoli questo consente di mettere a disposizione 85.000,00 euro contro i quasi 115.000,00 euro spesi l'anno scorso. Si sottolinea che l'utenza è rimasta inalterata e i disagi per gli scolari sono stati praticamente nulli.

Nel 2016 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, la novità quest'anno è il cambio di tesoreria anche se praticamente solo il 10% dell'utenza sceglie la banca.

Per quest'anno 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, principalmente agli istituti parrocchiali di Taggì di Sopra e Taggì di Sotto.

Per quanto riguarda la scuola materna parrocchiale paritaria "Filippini" quest'anno scade la convenzione triennale. L'Amministrazione intende comunque rinnovare la convenzione a parità di condizioni economiche, quest'anno sono stati previsti a capitolo 82.000,00 €. 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, da chi frequenta la scuola materna statale "Melograno".

Di seguito vengono elencate alcune delle voci principali:

- Contributo per il POF all'Istituto Comprensivo (32.000,00 €). Contributo per i progetti del Piano di Offerta Formativa e per la gestione dell'Istituto Comprensivo.
- Acquisto libri per fornitura gratuita alunni per le scuole (12.500,00 €).
- Spesa per il servizio di vigilanza scuole (7.000,00 €). Questi soldi vengono impiegati per il servizio dei tre "Nonni Vigile" attualmente in forze (n.1 alla Manzoni e n.1 alla Petrarca).
- Contributi alle scuole private dell'infanzia (7.000,00 €). Vedasi premessa.
- Utenze centro infanzia Andersen (10.500,00 €)
- Interventi culturali per studenti (2.000,00 €)
- Spese di manutenzione e funzionamento delle scuole elementari (14.600,00 €).
- Utenze delle scuole elementari Manzoni e Petrarca (49.500,00 €).
- Spese di manutenzione centro infanzia "Andersen" (5.000,00 €).
- Partecipazione alle spese della scuola dell'infanzia (7.000,00 €).
- Spese di manutenzione e funzionamento delle scuole medie (16.200,00 €).
- Utenze delle scuole medie (28.500,00 €).
- Contributi a scuola materne private (82.000,00 €) E' il capitolo con cui si finanzia la scuola materna Filippini.
- Spese per servizio di refezione (260.000,00 €). La cifra messa a disposizione per il bilancio 2014 è aumentata 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.
- Spese per il servizio di trasporto scolastico (85.000,00 €). L'utenza è arrivata a circa 200 unità.  
(Nota bene alcune cifre potrebbero discostarsi, di poco, dal documento analitico)

## **POLITICHE GIOVANILI**

Si intendono attuare prevalentemente l'attività di informazione e di consulenza per i giovani nonché un'attività progettuale che comprende varie iniziative in campo artistico, culturale e sociale. Si ritiene di importanza fondamentale la premessa secondo la quale nell'attuale società, caratterizzata da una sempre maggiore complessità, l'informazione e la partecipazione attiva divengono essenziali per il processo di maturazione dei giovani. Aiutano a comprendere la realtà che essi vivono e ad inserirsi nei suoi meccanismi; in altre parole un'informazione ed una conoscenza completa sono il presupposto per la formazione di personalità consapevoli, indipendenti e responsabili.

Oltre a quanto già emerso rimangono confermati per quest'anno la realizzazione dei centri estivi per i ragazzi da realizzarsi nel mese di luglio. Per lo sportello lavoro, attualmente sospeso, aspettiamo indicazioni della provincia.

### **ATTIVITA' CULTURALI**

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.

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, non solo abbiamo registrato un'importante affluenza di pubblico alle iniziative proposte riscontrando un aumento sensibile di richieste di abbonamento.

In questo anno la previsione di spesa si alza di circa 3.000 euro in più rispetto all'asestato dell'anno scorso in quanto vi sono in programma molte iniziative e progetti che necessitano un investimento maggiore, va considerato comunque l'attenzione alla spesa che in questi anni oltre a produrre maggiore affluenza e interesse alle attività ha generato anche maggiori entrate.

Nessuna variazione quindi anche per il programma estivo che prevede attività nelle varie zone di Limena tra le quali via del medico, quartiere arcobaleno, Taggì, 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. 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, 2015, 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. Sarà necessario intervenire con un implemento di 2000 euro al capitolo 3765 in quanto essendo all'interno del consorzio delle biblioteche BPA, siamo chiamati a contribuire con un contributo per ogni cittadino, che consenta quindi l'acquisto di nuovi libri fruibili dall'utenza. 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.

### **ATTIVITA' SPORTIVE**

La presenza di diverse associazioni sportive nel territorio garantisce un'offerta importante rivolta sia ai giovani che agli adulti. Sarà quindi nostro interesse comunicare a tutta la cittadinanza quali e quante siano le attività promosse dalle associazioni presenti nel nostro albo, inoltre l'obiettivo sarà di infondere nei cittadini la consapevolezza che l'attività sportiva è senza dubbio il miglior modo per prevenire malattie e per difendere il nostro benessere. Particolare attenzione sarà rivolta alla gara per la gestione delle palestre Ilaria Alpi e Romero, che sono oggi più che mai utilizzate e che ancora, grazie all'intervento dell'Amministrazione, risultano essere fruibili e di basso costo per le associazioni e atleti.

### **IDENTITA' VENETA**

Mai come in questo periodo storico, dove la globalizzazione sta annullando le diversità e le particolarità dei popoli, per portare ad un appiattimento. Per quest'anno le iniziative dell'assessorato all'identità veneta saranno molteplici e punteranno al coinvolgimento dei cittadini, soprattutto quelli più piccoli.

Come da tradizione è in programma la sfilata del "batti marso" lungo le vie del paese, ci sarà la rievocazione storica del XVI Reggimento Treviso con figuranti in costume d'epoca e balli storici.

Durante la Sagra dell'Assunta saranno presenti degli animatori che coinvolgeranno i bambini e gli adulti con gli antichi giochi di una volta, la stessa iniziativa sarà riproposta durante il mercatino dell'antiquariato periodicamente.

È in lavorazione un piccolo dizionario di lingua veneta da distribuire ai nostri ragazzi delle scuole medie: il volume contiene espressioni desuete, modi di dire e descrizioni di usanze andate ormai perdute che è bene che i giovani conoscano per sapere da dove proviene la nostra millenaria cultura.

In autunno inizierà il "Corso di Cucina Veneta" tenuto da delle nostre concittadine pensionate che insegneranno ai partecipanti a cimentarsi fra i fornelli creando piatti tipici della nostra storia che ad oggi purtroppo non si trovano facilmente nei libri di cucina.

L'anno si chiuderà con il concorso "presepiando 2016"; una commissione visiterà famiglia per famiglia i più bei presepi del paese e premierà in base a delle categorie come: fedeltà del paesaggio, innovazione, estensione della realizzazione.

### **ASSOCIAZIONI**

Redatto l'albo delle associazioni che viene annualmente controllato, verificando i requisiti delle associazioni del territorio, siamo al lavoro per la

realizzazione della seconda festa delle associazioni che si terrà la seconda settimana di settembre.

L'importanza di un lavoro comune di tutte le associazioni è oggi più che mai auspicabile per la possibilità di offrire ai cittadini maggiori momenti di incontro e di vita all'interno del territorio.

## **OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2016 DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

**2.1.1) Regolamento gestione impianti sportivi**

**2.1.2) Stesura nuovo regolamento servizio micronido comunale Andersen**

**2.1.3) Razionalizzazione collocazione materiali**

**2.1.4) Aggiornamento banca dati prestazioni sociali agevolate dell'Inps**

**2.1.5) Progetto "Famiglie al centro" La forza delle reti - attività**

### **3) SETTORE SERVIZI TECNICI**

**RESPONSABILE: Arch. BONATO Davide**

#### **DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

##### *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 2016:**

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. L'Ente inoltre è dotato di un Piano delle opere per i lavori inferiori ai 100.000,00 che l'Amministrazione valuta periodicamente, e del Piano delle Alienazioni.

## **EDILIZIA SCOLASTICA**

Resta pressoché invariata la situazione rispetto all'anno scorso perché le linee di finanziamento per gli interventi previsti non sono ancora state attivate. 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, sistemazione spazi esterni e rifacimento pavimentazione.

Scuola elementare Petrarca sistemazione ed adeguamento interno, tinteggiature interne, adeguamento energetico e sismico.

Scuola elementare Manzoni nuova aula, ampliamento mensa.

Scuola media Beato Arnaldo tinteggiature, CPI, fotovoltaico.

Rimane per il 2016 la priorità di aggiornare e modernizzare i plessi esistenti adattandoli alle nuove esigenze didattiche e alla crescita della popolazione scolastica.

Sono ancora in corso (dato aggiornato al 10 febbraio) i bandi per edilizia scolastica nell'ottica dell'ammodernamento dei plessi, il comune è stato ammesso al finanziamento dei progetti, però a sua volta il fondo regionale è (ad oggi) insufficiente:

- Lavori per la manutenzione straordinaria edificio scuola media – Riparto contributi L.R. 59/99;
- Lavori per efficientamento energetico e miglioramento sismico scuola Manzoni - Riparto contributi DGR 1421/2014 - D.M. 23/01/2015;
- Lavori per ampliamento scuola elementare Manzoni – Riparto fondi D.M. 23/01/2015;
- Lavori per ampliamento scuola elementare Petrarca – Riparto fondi D.M. 23/01/2015;

## **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 corso del mese di febbraio 2016, la Regione Veneto ci ha comunicato l'avvenuta approvazione della V.A.S. (Valutazione Ambientale Strategica) ciò consentirà la definitiva approvazione dello strumento urbanistico.

Identica situazione per la variante urbanistica inerente il C.S.A. (Centro Servizio per gli Anziani), è arrivata l'approvazione della V.A.S. ora si può definitivamente approvare la variante. 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 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.

Sono allo studio dell'Amministrazione poi la definizione delle varianti urbanistiche relative a Villa Salata e alla lottizzazione del retro barchessa. In entrambi i casi si va verso una rinuncia da parte dei proprietari di cubatura ad una ridefinizione delle tipologie costruttive e delle altezze di zona.

Verrà invece visto al ribasso il valore di vendita delle aree in corso di dismissione, ciò per avvicinare i valori di vendita alla reale valutazione del mercato dei terreni.

## LAVORI PUBBLICI

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 ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006, prevede per l'anno 2016 i seguenti interventi:

Descrizione Intervento	Spesa presunta
Sistemazione delle strade e marciapiedi comunali.	€ 250.000,00
Realizzazione della piazza tra le due barchesse.	€ 950.000,00
Realizzazione della pista ciclabile di via Braghetta.	€ 500.000,00
Lavori per l'efficientamento energetico ed adeguamento sismico delle scuole elementari Manzoni.	€ 462.215,00
Ampliamento del distretto sanitario.	€ 250.000,00
Rifacimento del percorso ciclo pedonale "La Peschiera"	€ 250.000,00

E' noto che la delibera di Giunta afferente il piano triennale viene approvata circa 90 giorni prima rispetto all'esame da parte del Consiglio Comunale del bilancio di previsione. In questo periodo possono evolversi in positivo o meno alcune situazioni, è il caso del lavoro previsto sul percorso ciclo pedonale "La Peschiera", la nuova Giunta della Regione Veneto ha bloccato il trasferimento già accordatoci nell'ultimo periodo della prima legislatura del Governatore Zaia. Risulta molto ardua la realizzazione dell'opera in oggetto fatto salvo qualche positiva novità sul finanziamento.

Le altre opere afferenti l'elenco annuale, previste per l'anno 2016 verranno finanziate attraverso l'alienazione e la dismissione del patrimonio dell'Ente e attraverso l'acquisizione di linee di finanziamento regionali, nazionali e/o europee.

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.

## ASFALTATURE e MANUTENZIONE STRADE E MARCIAPIEDI COMUNALI.

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. Sono previsti in particolare lavori in via Breda (tratto via Primo Maggio / rotatoria tangenziale) e i marciapiedi di via Roma interessati dal mercato settimanale.

### **REALIZZAZIONE DELLA PIAZZA TRA LE DUE BARCHESSE**

Come previsto dal nostro programma elettorale, l'Amministrazione si sta muovendo per la realizzazione della piazza tra le due barchesse, iscrivere l'opera nel triennale permetterà la realizzazione degli studi preliminari atti al necessario benessere della sovrintendenza. Inoltre resta strategica l'individuazione di possibilità di finanziamento per un'opera che prudenzialmente viene stimata attorno al milione di euro. La novità del 2016 è che da marzo il comune acquista, da convenzione, la proprietà dello stabile tra le due barchesse.

### **REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE DI VIA BRAGHETTA.**

Il comune prevede di realizzare una pista ciclabile qualora pervenissero i fondi derivanti da un bando europeo a cui abbiamo partecipato assieme al Comune di Villafranca Padovana. L'intervento è volto alla messa in sicurezza dell'utenza debole (pedoni e ciclisti) in una via particolarmente stretta. Il progetto prevede la chiusura di un anello tra la ciclabile esistente di via Sabbadin e il collegamento di una ciclabile in via Roma presso il comune di Villafranca Padovana.

### **MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI**

Vedi capitolo precedente inerente l'edilizia scolastica.

### **AMPLIAMENTO DEL DISTRETTO SANITARIO**

Grazie alla monetizzazione di oneri secondari dovuti alla lottizzazione del cinema e ad altre finanze dell'ente, nel corso del 2016 sarà realizzato l'ampliamento dell'edificio che ospita l'attuale distretto sanitario. L'intervento prevede l'ampliamento con due nuovi corpi che si staccano in modo simmetrico dalla facciata esistente. I due nuovi spazi ospiteranno tre stanze ciascuno e saranno adibiti probabilmente ad ambulatori. L'atrio e l'ingresso, di conseguenza, si amplieranno. L'intervento prevede inoltre la sistemazione dell'edificio esistente.

### **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.

I principali interventi consuetudinari sono le 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. E' in previsione, anche per il 2016, un investimento di circa 20.000,00€ per la sistemazione di altri blocchi del cimitero (nel corso del 2015 sono stati sistemati i blocchi E-I-L). Tale iniziativa è necessaria per l'eliminazione delle infiltrazioni dalle coperture.

## **AMBIENTE**

### **Considerazioni in merito al bilancio di previsione anno 2016**

Anche per quest'anno come negli anni scorsi con le restrizioni economiche, i tagli e i trasferimenti imposti dal Governo abbiano avuto pesanti ripercussioni nella stesura del Bilancio di previsione per l'anno 2016 al punto tale che la riconferma della previsione di spesa per i capitoli attribuiti al settore attività economiche dell'anno 2015 per l'anno 2016 appare già un buon risultato.

Nell'ottica del contenimento della spesa ed in continuazione con l'esperienza acquisita in questi anni, si proseguirà con una migliore ottimizzazione del lavoro in collaborazione con gli uffici e un dialogo più diretto con le realtà produttive ed economiche del paese.

### **RIFIUTI**

Sono stati conseguiti ottimi risultati nella raccolta differenziata da parte sia delle utenze domestiche sia delle aziende con una percentuale superiore al 75% centrando con largo anticipo l'obiettivo prefissato per il 2020 . Questi risultati hanno consentito non solo di contenere i costi in piano finanziario (grazie alla minore produzione di rifiuto secco) ma di prevedere una riduzione tariffaria per il 2016 dell'ordine del 3,5%.

Quest'anno sarà riprogrammato e ottimizzato il servizio di spazzamento, al fine di contenere ulteriormente i costi di questa voce che nel piano finanziario rifiuti conta per oltre 55.360,00 €. (al netto di iva). Si prevede inoltre di intensificare l'attività di vigilanza contro l'abbandono di rifiuti implementando il regime sanzionatorio.

### **DISINFESTAZIONI PREVENTIVE E DI CONTROLLO**

In ottemperanza con gli obblighi previsti dalle vigenti disposizioni sanitarie regionali, anche quest'anno saranno mantenute le risorse per gli interventi larvicidi e adulticidi per il contenimento delle zanzare, ritenute vettori di malattie virali (west-nile, chicungunya, dengue..).

Gli esiti dei controlli USL sulla campagna comunale di disinfestazione sono risultati positivi.

Sarà mantenuto il piano di derattizzazione con l'ottimizzazione dei siti, al fine di una uniforme copertura del territorio comunale (il programma mensile, da febbraio e novembre, conta una settantina di postazioni in area pubblica). Si resta in attesa delle determinazioni da parte della Regione in relazione alla cattura delle nutrie che secondo recenti pronunciamenti dovrebbe tornare in capo alle provincie.

### **MANUTENZIONE DEL VERDE E DEI PARCHI**

Le risorse a disposizione consentono l'attuazione di interventi di messa in sicurezza delle aree gioco e delle alberature stradali, mentre gli sfalci delle aree verdi saranno comunque programmati in base alle effettive esigenze dettate dall'andamento stagionale. Sono inoltre previsti per l'anno 2016 interventi volti alla sostituzione di alcune strutture ludiche rimosse nel corso del 2015 per motivi di sicurezza e l'implementazione di attrezzature ginniche nelle aree dedicate.

## **OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2016 DEL SETTORE SERVIZI TECNICI**

**3.1.1) Referendum 2016 – allestimento siti tabelloni elettorali e seggi**

**3.1.2) Svolgimento attività manutentiva anno 2016**

**3.1.3) Rispetto tempistiche attuazione OO.PP. programmate anno 2016**

## 4) SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE: Dott. CRIVELLARI Alessandro**

### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016

#### 1) 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 2016:**

#### **SICUREZZA**

Gli investimenti in sicurezza continueranno sulla linea degli anni precedenti; abbiamo potuto constatare che aver investito in video sorveglianza e servizi straordinari della polizia locale ha servito ad arginare l'escalation di criminalità che ha colpito i paesi della cintura urbana.

Sarà istituzionalizzato il servizio di "controllo di vicinato" con il quale i cittadini si sono organizzati per sorvegliare le loro abitazioni e segnalare prontamente alle forze di polizia eventuali movimenti sospetti. Saranno installati dei cartelli che segnalano "zona controllata dal vicinato".

Proseguirà con la 5' edizione il corso "difesa è donna" arrivato anche quest'anno a raccogliere più di 80 iscritte.

L'investimento fatto a fine del 2015 per l'installazione di un sistema elettronico di rilevamento targhe per i veicoli non assicurati sta già portando risultati; la convenzione siglata con Padova permetterà di avere un controllo più efficace del territorio e una riduzione dei costi per i servizi serali.

#### **OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2016 DEL SETTORE SERVIZI GENERALI – UFFICIO POLIZIA LOCALE**

**4.1.1) Organizzazione dei corsi di Educazione Stradale per tutte le classi elementari e quiz teorici per le classi IV e V**

**4.1.2) Sistemazione definitiva del Mercato di via Beato Arnaldo in collaborazione con settore Attività Economiche**

**4.1.3) Contrastare l'alta velocità della Tangenziale di Limena**

**4.1.4) Controllo esercizi pubblici e commerciali e sale gioco**

## **5) SETTORE SERVIZI ATTIVITA' ECONOMICHE**

**RESPONSABILE: Geom. BURATTIN Alessandro**

### **DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2016**

#### *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 2016 si spera di poter approvare lo strumento urbanistico attualmente in fase di esame da parte della regione Veneto.

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 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.

#### *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.

#### **Tra gli obiettivi per il 2016:**

#### ***INIZIATIVE CONNESSE AL SETTORE PRODUTTIVO***

In analogia a quanto già fatto nel 2015 e al fine di dare maggiore visibilità alle realtà produttive artigianali presenti sul nostro territorio, l'amministrazione comunale individuerà e riserverà degli spazi espositivi per quelle aziende che ne facciano richiesta in occasione delle varie manifestazioni che si tengono sul Ns. territorio.

La conoscenza nella cittadinanza delle Nostre realtà produttive locali dove vi sono anche punte di eccellenza, può essere d'aiuto nella scelta degli acquisiti di beni e servizi da parte delle famiglie.

L'amministrazione comunale con gli uffici comunali preposti ha predisposto una mailing list con l'indirizzo di posta elettronica ed il nominativo di

un referente per ogni azienda che verrà usata per aprire un dialogo diretto con le realtà produttive del Ns. territorio.

La maggiore conoscenza da parte delle aziende delle funzioni dello sportello unico per le attività produttive (SUAP), quale unico punto di riferimento nel ricevere domande/comunicazioni/ricieste che vogliono aprire/modificare/cessare la propria attività, ha portato dei benefici in termini di tempo per l'attesa delle risposte, nonché economicità nelle spese per la gestione delle pratiche amministrative; per cui si provvederà nel corso dell'anno corrente da dare maggiore impulso e visibilità all'utilizzo del sistema telematico del SUAP con il portale nazionale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it)

### ***INIZIATIVE CONNESSE AL SETTORE COMMERCIALE***

Registrato nel corso dell'anno 2015 un timido segnale positivo del 1% dall'analisi compiuta dalla camera di commercio di Padova tra quante attività hanno cessate ed aperte nell'anno appena trascorso, si riconferma nel Ns. territorio un certo dinamismo ed interesse che fa ben sperare per il futuro. Questo sta a rappresentare che il Ns. territorio è comunque appetibile ed interessante per chi vuole aprire un'attività commerciale.

Ritenuto importante cercare di dare maggiori servizi di prossimità a quei quartieri e zone del Ns. territorio che ne sono privi, l'amministrazione si è spesa nel ricercare degli operatori del commercio ambulante per collocarli in quartiere del medico. Dopo un primo buon inizio, purtroppo dopo circa 3 mesi gli operatori del commercio hanno dovuto registrare un disinteresse dei residenti della zona, per cui l'amministrazione nel corrente anno provvederà ad un'attenta analisi al fine di una più confacente dislocazione di detti operatori del commercio anche su altre parti del territorio comunale.

In collaborazione con l'assessorato alla persona, si provvederà nel corso del corrente anno alla realizzazione di un progetto che, denominato "marcà giro", cercherà di coinvolgere maggiormente la cittadinanza residente nelle località di Taggè di sopra e sotto nell'usufruire delle realtà commerciali presenti nel centro di Limena, offrendo il servizio di trasporto gratuito il mercoledì mattina così da poter usufruire anche del mercato settimanale, dell'ufficio postale e degli uffici pubblici del comune

Altra iniziativa che potrà trovare riscontro nel corrente anno qualora vi sia l'interesse delle realtà commerciali del Ns. territorio, è di poter patrocinare con il logo del Comune alcune iniziative commerciali, degne di nota, che propongano dei vantaggi e/o benefici ai residenti del Ns. territorio.

In continuità con gli anni scorsi, l'amministrazione ritiene che il dialogo costruttivo con le realtà commerciali del Ns. territorio può essere un motivo per superare l'attuale crisi economica che coinvolge maggiormente il settore del commercio, per cui l'assessorato al commercio valuterà nel corso del corrente anno di poter patrocinare con il logo del Comune alcune realtà commerciali del Ns. territorio che propongano delle iniziative commerciali degne di nota, che apportino dei vantaggi e/o benefici ai residenti del Ns. territorio.

### ***INIZIATIVE CONNESSE AL SETTORE AGRICOLO***

Anche per quest'anno quindi l'agricoltore veneto trova una realtà complessa ed avara per il settore agricolo e l'agricoltura limenese continua a necessitare di aiuti concreti.

L'amministrazione, nella consapevolezza che il settore primario troppo spesso marginalizzato e ridotto a una realtà folkloristica, e conscia 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 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, intende continuare la politica sino ad ora intrapresa.

### **OBIETTIVI DI VALUTAZIONE ANNO 2016 DEL SETTORE SERVIZI ATTIVITA' ECONOMICHE**

**5.1.1) Consolidamento del mercato maggiore del mercoledì in via del Santo in luogo di via Beato Arnaldo**

**5.1.2) Adeguamento dell'attuale normativa tecnica comunale e del regolamento di P.r.g. alle norme tecniche del PAT.**

**Ufficio: Segreteria**

**ANNO 2016**

**OBIETTIVO N. 1**

**COMPLETAMENTO PROCEDURA DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE E DEMATERIALIZZAZIONE PER PASSAGGIO A PROCEDURA PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DEI FLUSSI DOCUMENTALI**

<b>PIANO DI AZIONE</b>							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
L'obiettivo prevede in sinergia con l'ufficio tecnico, la gestione progressiva del passaggio alla gestione informatizzata dei flussi documentali, da attuarsi mediante una progressiva eliminazione della carta e una riorganizzazione operativa da attuarsi con la software house Halley Spa. Il tutto in attuazione delle direttive del D.p.c.m. 13/11/2014 attuativo del Codice dell'Amministrazione digitale.	Manuel Bruno	L.Trolio – L. Bottaro	01/01/2016	31/12/2016			
<b>Descrizione attività</b>							
Collaborazione e supporto agli uffici nella gestione delle fasi di informatizzazione dei flussi documentali	Manuel Bruno	I.Trolio – L. Bottaro	01/01/2016	30/09/2016			
Avvio delle procedure e degli aspetti operativi (manuale delle procedure, aspetti operativi, direttive) da realizzarsi con la collaborazione degli uffici e della software house Halley Spa	Manuel Bruno	I.Trolio – L. Bottaro	01/01/2016	31/12/2016			
<b>Verifiche Intermedie :</b>							
<b>Verifica finale :</b>							

**OBIETTIVO N. 1** **Referendum 17 aprile 2016**

<b>PIANO DI AZIONE</b>							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Gestione referendum 17 aprile 2016 , sia per quanto riguarda gli aspetti preparatori (revisioni elettorali ed individuazione corpo elettorale), le giornate di votazione e il conteggio dei risultati finali	M. Bruno	G.Alibardi – V.Mazzon – C. Elena	01/02/2016	30/04/2016			
<b>Descrizione attività</b>							
Lavori preparatori			01/02/2016	17/04/2016			
Votazione e risultati finali			17/04/2016	30/04/2016			
<b>Verifiche Intermedie :</b>							
<b>Verifica finale :</b>							

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>Referendum Costituzionale autunno 2016</b>
-----------------------	---

<b>PIANO DI AZIONE</b>							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Gestione referendum costituzionale previsto per l'autunno 2016, sia per quanto riguarda gli aspetti preparatori (revisioni elettorali ed individuazione corpo elettorale), le giornate di votazione e il conteggio dei risultati finali	M. Bruno	V.Mazzon – C. Elena	01/09/2016	31/12/2016	Pensionamento di una collega e gestione del passaggio di consegna delle competenze in materia elettorale		
<b>Descrizione attività</b>							
Analisi della normativa e aggiornamento della procedura			01/09/2016	31/12/2016			
predisposizione dei documenti i modalità automatizzata			1/19/16	31/12/2016			
<b>Verifiche Intermedie :</b>							
<b>Verifica finale :</b>							

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>AVVIO DI UNA NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DELLE PRESENZE E DEL SERVIZIO PAGHE – INTERNALIZZAZIONE DI PARTE DELLE PROCEDURE</b>
-----------------------	--

<b>PIANO DI AZIONE</b>							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
L'obiettivo prevede un maggior supporto dell'ufficio personale dopo l'affidamento al nuovo soggetto che elabora i cedolini; è previsto che l'ufficio personale elabori i cartellini delle presenze con nuove modalità di gestione in modo tale da permettere il mantenimento del nuovo servizio con tale modalità che ha consentito una riduzione del costo del 50% circa della spesa dell'anno 2015	<b>M.Bruno</b>	<b>M. Cardin e C. Busnardi</b>	01/01/2016	31/12/2016			
<b>Descrizione attività</b>							
Attivazione dei nuovi profili di gestione dell'amministratore di sistema e collegamenti informatici con la ditta che segue le elaborazioni			01/01/2016	30/06/2016			
Gestione informatica dei flussi di invio dei cartellini delle presenze e dei dati per l'elaborazione degli stipendi			01/01/2016	31/12/2016			
<b>Verifiche intermedie:</b>							
<b>Verifica finale :</b>							

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>AVVIO DELLE PROCEDURE DI GESTIONE CON IL NUOVO TESORIERE</b>
-----------------------	---

<b>PIANO DI AZIONE</b>							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
L'obiettivo prevede di riconfigurare i programmi che dialogano con la nuova tesoreria, creando gli automatismi per il passaggio al mandato elettronico e alla gestione elettronica dei flussi per i pagamenti e la contabilizzazione delle poste.	<b>M.Bruno</b>	<u>M. Cardin e C. Busnardi</u>	01/01/2016	30/06/2016			
<b>Descrizione attività</b>							
Gestione degli aspetti burocratici e operativi derivanti dai passaggi alle nuove procedure informatiche			01/01/2016	30/06/2016			
Collegamento e riconfigurazione dei programmi di gestione per il dialogo informatico con la banca			01/01/2016	30/06/2016			
<b>Verifiche intermedie:</b>							
<b>Verifica finale :</b>							

**OBIETTIVO N. 1** **INVIO DEI CONTEGGI IMU E TASI AI CONTRIBUENTI DELLA BANCA DATI DELL'UFFICIO TRIBUTI (POSIZIONI VERIFICATE)**

<b>PIANO DI AZIONE</b>							
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	01/02/2016	30/06/2016			
<b>Descrizione attività</b>							
Analisi della normativa di riferimento e aggiornamento e allineamento della banca dati dell'ente			01/02/2016	30/06/2016			
Predisposizione file per la stampa e definizione delle modalità di spedizione			01/02/2016	30/06/2016			
<b>Verifiche intermedie:</b>							
<b>Verifica finale :</b>							

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA</b>
-----------------------	---

<b>PIANO DI AZIONE</b>							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Attività di controllo dell'evasione tributaria, in materia di IUC, ed emissione dei relativi atti di accertamento per un importo nominale di almeno € 100.000,00	<b>M.Bruno</b>	<b><u>V. Facco, F. Rampazzo</u></b>	01/01/2016	31/12/2016			
<b>Descrizione attività</b>							
Analisi delle posizioni anomale			01/01/2016	31/12/2016			
predisposizione ed emissione dei relativi atti di accertamento per un importo pari ad almeno € 200.000,00			01/01/2016	31/12/2016			
			01/01/2016	31/12/2016			
<b>Verifiche intermedie:</b>							
<b>Verifica finale :</b>							

**PROGETTO** **STESURA NUOVO REGOLAMENTO SERVIZIO MICRONIDO COMUNALE ANDERSEN**

<b>PIANO DI AZIONE</b>							
<b>Obiettivi del progetto</b>	<b>Responsabilità</b>		<b>Tempi</b>		<b>Criticità</b>	<b>Tempi (h)</b>	<b>Costi</b>
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Rielaborazione del regolamento del Micronido comunale Andersen, con adeguamento a nuova forma di gestione in concessione	Valesin Tiziana	Piccolo Anna M.	01/01/2016	30/06/2016			
<b>Articolazione del progetto</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Coinvolgimenti</b>					
Istruttoria	Piccolo Anna M.		01/01/2016	31/01/2016			
Stesura bozza	Piccolo Anna M.		01/02/2016	15/03/2016			
Verifica con assessorato referente	Piccolo Anna M.	Valesin Tiziana	16/03/2016	31/03/2016			
Predisposizione delibera consiglio comunale	Piccolo Anna M.	Valesin Tiziana	01/04/2016	30/04/2016			
Comunicazione all'utenza dopo esecutività	Piccolo Anna M.		01/05/2016	30/06/2016			
<b>Verifica Intermedia :</b>							
<b>Verifica finale:</b>							

**PROGETTO** **REGOLAMENTO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI**

<b>PIANO DI AZIONE</b>							
<b>Obiettivi del progetto</b>	<b>Responsabilità</b>		<b>Tempi</b>		<b>Criticità</b>	<b>Tempi (h)</b>	<b>Costi</b>
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Rielaborazione del regolamento per la gestione degli impianti sportivi in base alla nuova Legge Regionale	Valesin Tiziana	Briani Emanuele	01/01/2016	31/12/2016			
Istruttoria	Briani Emanuele		01/01/2016	29/02/2016			
Stesura bozza	Briani Emanuele						
Verifica con assessorato referente	Briani Emanuele	Valesin Tiziana	01/03/2016	15/04/2016			
Predisposizione delibera consiglio comunale	Briani Emanuele	Valesin Tiziana					
<b>Verifica Intermedia:</b>							
<b>Verifica finale:</b>							

**Ufficio: BIBLIOTECA**

**ANNO 2016**

**PROGETTO** **Razionalizzazione collocazione materiali**

<b>PIANO DI AZIONE</b>							
<b>Obiettivi del progetto</b>	<b>Responsabilità</b>		<b>Tempi</b>		<b>Criticità</b>	<b>Tempi (h)</b>	<b>Costi</b>
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Rendere maggiormente fruibili i materiali all'utenza e più facilmente gestibili agli operatori permettendo il recupero di spazio sufficiente per accogliere le nuove raccolte.	Valesin Tiziana	De Rossi Ivano	01/01/2016	31/12/2016			
<b>Articolazione del progetto</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Coinvolgimenti</b>					
La razionalizzazione delle collocazioni comporta:	De Rossi Ivano	Personale volontario che collabora con la Biblioteca	01/04/2016	31/12/2016			
spostamento fisico dei materiali							
aggiornamento etichettatura riportando la nuova collocazione							
intervento nel catalogo Clavis per ciascuna copia elaborata per aggiornare la collocazione e per aggiornare le Sezioni Virtuali e fisiche modificate							
creazione di una speciale scheda nel "Catalogo NpL del sito della Biblioteca" per ciascun libro spostato in NpL.							
<b>Verifica Intermedia:</b>							
<b>Verifica finale:</b>							

**Ufficio: ISTRUZIONE**

**ANNO 2016**

**PROGETTO** **AGGIORNAMENTO BANCA DATI PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE dell'INPS**

PIANO DI AZIONE	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Provvedere all'inserimento dei dati pregressi relativi al 2015	Valesin Tiziana	Tania Pilotto	01/04/2016	31/12/2016			
Articolazione del progetto	Responsabilità	Coinvolgimenti					
Recupero dati relativi alle prestazioni sociali agevolate erogate dal comune e inserimento dei dati nel sito dell'INPS.	Tania Pilotto		01/04/2016	31/12/2016			
Verifica Intermedia :							
Verifica finale:							

**Ufficio: SERVIZIO SOCIALE**

**ANNO 2016**

**PROGETTO** **PROGETTO "Famiglie al centro" La forza delle reti - Attività**

Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Collaborare con l'equipe del CASF Padova Ovest per attivare nel territorio una rete di famiglie sensibili all'accoglienza al fine di trovare risposte al disagio familiare e promuovere la sensibilizzazione all'affido.	Valesin Tiziana	Campos Claudia	01/01/2016	31/12/2016			
Obiettivi del progetto	Responsabilità	Coinvolgimenti					
Garantire la collaborazione e la presenza nei vari incontri di sensibilizzazione rivolti al territorio curando in particolare i rapporti con le varie agenzie presenti nel Coune di Limena (Caritas, Associazioni, Parrocchie, Scuola, ecc) e la divulgazione dell'informazione/pubblicizzazione delle iniziative	Campos Claudia	Valesin Tiziana	01/03/2016	31/12/2016			
Seguire la famiglie che si renderanno disponibili all'accoglienza e/o all'affido	Campos Claudia		01/03/2016	31/12/2016			
Partecipazione agli incontri di verifica programmazione, coordinamento attività e supervisione promossi dal CASF Padova Ovest	Campos Claudia		01/03/2016	31/12/2016			
<b>Verifica Intermedia:</b>							
<b>Verifica finale:</b>							



**Ufficio: LL.PP.**

**ANNO 2016**

**OBIETTIVO N. 2** **RISPETTO TEMPISTICHE ATTUAZIONE OO.PP. PROGRAMMATE ANNO 2016**

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 : 1) Ampliamento e riqualificazione Distretto sanitario colore rosso; 2) interventi manutenzione straordinaria sulla viabilità colore viola.	D.Bonato	F.Maggiolo	01/01/2016	31/10/2016	aggiudicazione a consegna lavori  interferenze con l'attività in corso		
			01/05/2015	31/07/2016			
	Responsabilità	Coinvolgimenti			aggiudicazione a consegna lavori		
approvazione progetto definitivo							
indizione gara appalto e aggiudicazione							
consegna lavori							
monitoraggio tempi attuazione							
approvazione progetto definitivo							
monitoraggio tempi attuazione							
indizione gara appalto e aggiudicazione							

**Verifiche Intermedie :** aprile 2016 intervenuta approvazione progetto definitivo.

**Verifica finale :**

**Ufficio: LL.PP.**

**ANNO 2016**

**OBIETTIVO N. 3** **Svolgimento attività manutentiva anno 2016** om

PIANO DI AZIONE	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
L'obiettivo prefissato è l'attuazione di interventi manutentivi sul patrimonio del Comune nel rispetto delle tempistiche e delle priorità definite dall'Ufficio Tecnico	D.Bonato	A.Schiavon A, Villatora	01/01/16	31/12/16	Andamento climatico stagionale		
	Responsabilità	Coinvolgimenti					
Programmazione interventi ordinari e relative temistiche							
Monitoraggio degli interventi							
Gestione interventi urgenti imprevisti							

Verifiche Intermedie :

Verifica finale :

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>Educazione stradale</b>
-----------------------	----------------------------

<b>PIANO DI AZIONE</b>							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
<b>Corso di educazione stradale scuole</b>	<b>A. Crivellari</b>	<b>G.Agugiario – P.Venuleo – A.Favero – R.Cirillo</b>	<b>01/01/2016</b>	<b>30/06/2016</b>			
<b>Descrizione attività</b>							
Incontri in tutte le classi elementari, quiz teorici per le classi 4° e 5°							
prova pratica conduzione bicicletta su strada per le medesime			<b>01/01/2016</b>	<b>30/06/2016</b>			
classi . Festa finale con consegna premi per i più meritevoli							
<b>Verifiche Intermedie :</b>							
<b>Verifica finale :</b>							

**OBIETTIVO N. 2**

**sistemazione mercato**

<b>PIANO DI AZIONE</b>							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
<b>sistemazione definitiva del mercato settimanale</b>	<b>A. Crivellari</b>	<b>G. Agugiaro</b>	<b>01/05/2016</b>	<b>31/12/2016</b>			
<b>Descrizione attività</b>							
collaborazione con l'ufficio tecnico e con l'ufficio attività produttive per la sistemazione definitiva del mercato settimanale - tracciatura del numero di posteggio, sistemazione marciapiedi e segnaletica orizzontale dell'area.			<b>01/01/2016</b>	<b>30/06/2016</b>			
<b>Verifiche Intermedie :</b>							
<b>Verifica finale :</b>							

**Ufficio: Polizia Locale**

**ANNO 2016**

**OBIETTIVO N. 3** **Controllo velocità in tangenziale**

<b>PIANO DI AZIONE</b>							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
sistematici servizi di controllo velocità	A. Crivellari	R. Cirillo -	01/01/2016	31/12/2016			
<b>Descrizione attività</b>							
Saranno predisposti sistematici servizi di polizia stradale con cadenza quindicinale con l'ausilio dello strumento Telelaser al fine di accertare violazioni ai limiti di velocità.							
<b>Verifiche Intermedie :</b>							
<b>Verifica finale :</b>							

**OBIETTIVO N. 4** **Controllo esercizi pubblici e commerciali**

<b>PIANO DI AZIONE</b>							
Obiettivi del progetto	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Controllo esercizi pubblici e commerciali con particolare attenzione alle attività che ospitano all'interno apparecchi da gioco	A. Crivellari	P. Venuleo – A. Favero	01/01/2016	31/12/2016			
<b>Descrizione attività</b>							
Saranno effettuati accessi alle strutture indicate per verificare la titolarità e la regolarità dell'attività esercitata ponendo particolare attenzione alla presenza di apparecchiature da gioco			01/04/2016	31/08/2016			
<b>Verifiche Intermedie :</b>							
<b>Verifica finale :</b>							

# Proposta di progetto - Settore attività economiche - Ufficio COMMERCIO

ANNO 2016

OBIETTIVO N. 1	<b>CONSOLIDAMENTO DEL MERCATO SETTIMANALE DEL MERCOLEDI' IN VIA DEL SANTO</b>
----------------	---

PIANO DI AZIONE	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
	<p>A seguito del sondaggio eseguito nel corso dell'anno 2015 e della definitiva individuazione dell'area del mercato settimanale del mercoledì su Via Del Santo in luogo di Via Beato Arnaldo (vedi delibera di G.C. n. 167 del 22,12,2015), nel corso del corrente 2016 si prevede la definitiva stabilizzazione e regolarizzazione dei posteggi degli ambulanti del mercato settimanale sull'area di Via Del Santo</p>						
<b>Articolazione del progetto</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Coinvolgimenti</b>					
rilievo e rappresentazione grafica della sede viaria di Via Del Santo dal civ. 4 alla civ. 44 interessata dall'area del mercato settimanale di Via Del Santo come individuata nella deliberazione di G.C. n. 167/2015	Burattin	comando di P.L. - Agugiaro - Bazzan Donatella	01/05/2016	31/12/2016	si evidenziano eventuali criticità nella pretesa di alcuni operatori del mercato di avere una migliore o diversa collocazione sull'area del mercato rispetto a quella proposta dagli uffici comunali tale per cui possano presentare ricorsi/opposizione alla nuova dislocazione dei posteggi		
prima analisi e stesura di una bozza di suddivisione dei posteggi ai vari ambulanti sulla base delle diverse esigenze e problematiche degli stessi operatori del mercato (carico/scarico merci, ingombri massimi di occupazione , orari di arrivo ecc...)			01/05/16	31/05/16	Annotazioni : il progetto dovrà essere eseguito congiuntamente al Comando di polizia locale per la definizione delle reali superfici dei posteggi ai vari ambulanti		
1) riunione con le associazioni di categoria del commercio su aree pubbliche per dare informazione sulle proposte di modifica e di individuazione/assegnazione dei posteggi ai vari operatori del commercio ambulante			01/06/16	15/06/16			
esecuzione di alcuni lavori di adeguamento stradale su via Del Santo per migliorare la fruibilità dell'area mercatale da parte degli avventori e dai mezzi di soccorso			16/06/16	30/06/16			
avvio delle modifiche e/o miglorie e/o spostamenti degli operatori del mercato settimanale			01/07/16	30/07/16			
			01/08/16	15/08/16			
Verifica Intermedia							
Verifica Finale							

# Proposta di progetto - Settore attività economiche - Ufficio COMMERCIO

ANNO 2016

OBIETTIVO N. 2	ADEGUAMENTO DELL'ATTUALE NORMATIVA TECNICA COMUNALE E DEL REGOLAMENTO EDILIZIO DI P.R.G. ALLE NORME TECNICHE DEL P.A.T.
----------------	---

PIANO DI AZIONE	Responsabilità		Tempi		Criticità	Tempi (h)	Costi
	Primaria	Altre - Gruppo di Lavoro	inizio	termine			
Il progetto consiste nella necessaria rivisitazione/rielaborazione dell'attuale normativa tecnica di attuazione e del vigente regolamento edilizio di P.R.G. sulla base delle norme tecniche di attuazione del P.A.T. in corso di approvazione	Burattin	Squizzato- Maschio	01/05/2016	31/12/2016			
<b>Articolazione del progetto</b>	<b>Responsabilità</b>						
elaborazione di una bozza del nuovo regolamento edilizio adeguato all'attuale normativa statale e regionale in materia edilizia (D.P.R. 380/2001)			01/03/16	31/05/16			
elaborazione di una bozza delle nuove Norme Tecniche di Attuazione di PRG adeguate alla normativa tecnica di attuazione del PAT in corso di approvazione			01/06/16	30/07/16			
(ingegneri) che operano sul territorio comunale che analizzano anticipatamente le proposte di modifica			01/08/16	10/08/16			
rivisitazione delle bozze delle N.T.A. di P.R.G. e del regolamento edilizio sulla base di eventuali osservazioni avanzate dal gruppo di professionisti			01/09/16	30/10/16			
approvazione delle nuove N.T.A. di P.R.G. e del regolamento edilizio			01/11/16	31/12/16			
Verifica Intermedia							
Verifica finale							