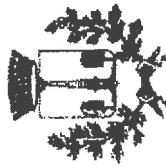


COMUNE DI ARCOLE
Provincia di Verona
Piazza Marconi, 1 – 37040 Arcole

P.I.01844780237 - C.F. 83002270235
Tel. 0457639611 – fax 0457635532 - @mail: ragioneria@comune.arcole.vr.it

AREA AMMINISTRATIVA



COMUNE DI ARCOLE

PROVINCIA DI VERONA

Ufficio Segreteria - Affari generali
Contratti - Assicurazioni
Ufficio Cultura – Tempo libero – Sport
Ufficio Protocollo
Ufficio Notifiche

Il Sindaco

Ceretta Alessandro



Responsabile dell'Area Amministrativa
Arch. Rita Strapparava

SEGRETARIA AFFARI GENERALI

Piazza Marconi,1 – 37040 Arcole

P.I. 01844780237 - C.F. 83002270235

tel. 045 7639607 – fax 045 7635532 - @mail: segreteria@comune.arcole.vr.it

Orario di apertura: da lunedì a venerdì 9:00-12:30



AREA	AMMINISTRATIVA	SETTORE	SEGRETERIA GENERALE – AFFARI GENERALI
------	----------------	---------	---------------------------------------

SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE, SEGRETERIA DEL SINDACO, CONTRATTI	RESPONSABILE	Arch. Rita Strapparava
----------	--	--------------	------------------------

QUADRO DEL SERVIZIO**DOTAZIONE ORGANICA**

Categoria	Posizione economica	profilo professionale	
RESPONS.	D5	RESPONS. AREA AMMINISTRATIVA-SEGRETERIA AFFARI GENERALI	Arch. Rita Strapparava
C	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Full-time	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO <i>Dott.ssa LUCIA GARONZI</i>

PROGRAMMA: 01 – PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE AFFARI GENERALI

Segreteria generale
Segreteria del Sindaco
Servizio Contratti
Segreteria

OBIETTIVI DEL SERVIZIO: SEGRETERIA GENERALE

1. Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard del servizio;

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA:

Assistenza alla Giunta Comunale – ordine del giorno, pubblicazione degli atti
Assistenza al Consiglio Comunale – ordine del giorno, predisposizione copie per i consiglieri, trascrizione verbali delle sedute
Iter amministrativo per nomina rappresentanti dell'Ente presso Enti, Aziende ed Istituzioni
Supporto operativo al Segretario e organi istituzionali
Assistenza attività procedimentale del Comune



Comunicazione ai diversi uffici per l'aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"
Continuo aggiornamento delle news e di alcune sezioni del sito
Aggiornamento Albo Pretorio
Predisposizione degli atti amministrativi necessari per l'espletamento delle diverse attività
Gestione di tutta la cancelleria per l'Ente con l'adozione dei provvedimenti di impegno di spesa e la relativa liquidazione
Assistenza nell'attività di Segreteria del Sindaco e supporto operativo alla stessa con appuntamenti, lettere e realizzazione delle manifestazioni di rappresentanza
Gestione accesso agli atti diretti all'ufficio segreteria-affari generali
Gestione accesso agli atti da parte dei Consiglieri Comunali

INDICATORI

Indicatore di attività	Anno
	31/12/2020
Assistenza Giunta Comunale	
N. sedute GC	40
N. Deliberazioni GC	28
Assistenza al Consiglio Comunale	
N. sedute CC	6
N. Deliberazioni CC	6
N. atti Gettoni presenza Consiglieri com.li per sedute CC	1
Nomina rappresentanti dell'Ente e componenti commissioni comunali	
N° atti/decreti nomina Sindaco	5
Assistenza attività procedimentale del Comune	
Supporto operativo Segreteria del Sindaco	attuato



OBIETTIVI DEL SERVIZIO: CONTRATTI

L'Ufficio Contratti, quale unità di supporto trasversale, provvede alle fasi della stesura e stipula in forma pubblica amministrativa e scrittura privata autenticata (per i quali è previsto l'intervento del Segretario Comunale quale Ufficiale Rogante) dei contratti relativi ad appalti di lavori, beni e servizi e dei contratti immobiliari aventi ad oggetto costituzione di diritti reali, compravendite o permuta.

Successivamente alla stipula, saranno curati tutti gli adempimenti amministrativi connessi alla repertorizzazione, registrazione, trascrizione dei contratti, unitamente alla applicazione dei diritti di segreteria.

1. Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard del servizio;

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA:

Gestire l'iter contrattuale di cui l'ente è parte
Garantire nei tempi di legge la registrazione dei contratti presso l'Agenzia delle Entrate
Verificare polizze fidejussorie e polizze C.A.R. dei contratti d'appalto con la normativa di riferimento

INDICATORI

Indicatore di attività	Anno
	31/12/2020
n. contratti predisposti	6
n. distinte spese contrattuali predisposte	5
n. contratti cimiteriali predisposti	45

**PROGRAMMA: 02- TUTELA LEGALE ED ASSICURATIVA****ELENCO DEI CENTRI DI COSTO AFFIDATI**

CENTRO DI COSTO	PROGRAMMA DI BILANCIO COLLEGATO
Servizio assicurativo	Tutela legale ed assicurativa

ELENCO DEI CENTRI DI COSTO AFFIDATI

SERVIZIO DI STAFF	OGGETTO
Assicurazioni	- Definizione delle previsioni di Bilancio per Assicurazioni - Verifica delle necessità e della convenienza economica in collaborazione con il Broker - Sottoscrizione delle polizze - Gestione pratiche di sinistro e di risarcimento danni patrimonio pubblico - Redazione degli atti amministrativi

OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard del servizio.

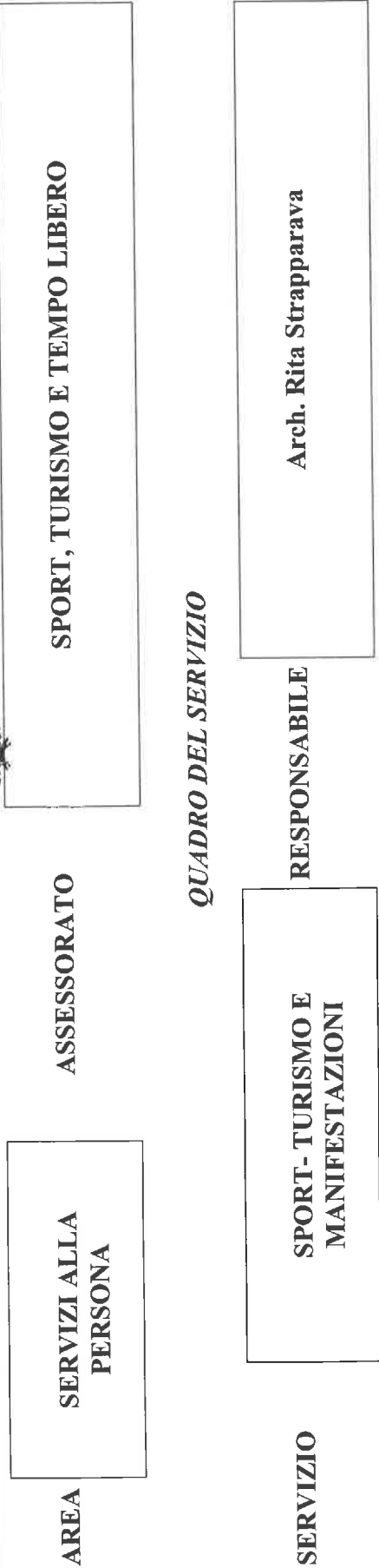
ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA

Gestione polizze assicurative
Gestione sinistri
Gestione pratiche di risarcimento danni a favore del Comune

**INDICATORI**

Indicatore di attività	Anno
	31/12/2020
N. polizze assicurative gestite	6
N. determine assicurazione	6
N. pratiche sinistro aperte	7
N. pratiche risarcimento danno aperte a favore del comune quale danneggiato	2

Indicatore di efficacia/efficienza	Anno
	31/12/2020
Importo valore danni subiti dall'ente/importo valore danni risarciti a favore dell'ente	€ 2.244,90 / € 1.092,00
N. pratiche chiuse con risarcimento a favore del Comune danneggiato/ n. pratiche risarcimento danni aperte nelle quali il Comune è danneggiato	n. 1 / n. 2



QUADRO DEL SERVIZIO

DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	Posizione economica	profilo professionale	
C	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Full-time	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Dott.ssa LUCIA GARONZI
B	B4	CENTRALINISTA Part-time	Contin Monica

**OBIETTIVI DEL SERVIZIO: SPORT**

1. Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard del servizio;
2. Rispetto dei tempi e scadenze in conformità alla normativa vigente;

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA

IMPIANTI SPORTIVI:
Programmazione delle attività sportive e la gestione impianti sportivi comprese il rilascio delle autorizzazioni a società, gruppi sportivi e privati e continui contatti con le associazioni che fruiscono degli impianti sportivi comunali nel rispetto della normativa anti-Covid;
Razionalizzazione dell'utilizzo riscuotendo le tariffe stabilite dalla Giunta Comunale
Conteggio gettoni mensili per funzionamento energia elettrica presso l'impianto sportivo di Arcole
MANIFESTAZIONI SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO:
Attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali;
Erogazione contributi ai ragazzi residenti che praticano sport presso società sportive con sede in Arcole

INDICATORI

Indicatore di attività	Anno
	31/12/2020
n. Impianti sportivi	attuato
n. Richieste di utilizzo impianti sportivi	"
n. Delibere di concessione utilizzo impianti sportivi	"
n. Palestre di proprietà comunale	"
n. Delibere di concessione utilizzo palestre comunali	"
n. Richieste contributi a famiglie con ragazzi che praticano sport	"
n. Atti amministrativi per erogazione contributo alle famiglie	"

**OBIETTIVI DEL SERVIZIO: TURISMO E TEMPO LIBERO****ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA**

1. Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard del servizio;
2. Rispetto dei tempi e scadenze in conformità alla normativa vigente;

Contatti e predisposizione di tutti gli atti amministrativi per la concessione di contributi a favore delle associazioni
Rapporti con le diverse associazioni del Paese per lo svolgimento delle attività programmate
Adozione dei provvedimenti per la concessione del patrocinio comunale a chi ne fa richiesta
Convenzione con l'Associazione Arcole per Voi, della gestione del Museo della Biblioteca
Richieste ad altri Enti quali Provincia e/o Regione
Predisposizione di tutti gli atti amministrativi per le attività promosse dall'Amministrazione Comunale
Aggiornamento del sito internet del Comune
Manifestazioni: eventi e fiere all'aperto
Organizzazione e gestione noleggio casette da esposizione di proprietà del Comune e banchi per fiere

INDICATORI

Indicatore	Anno
	31/12/2020
di attività	attuato
Delibere	"
Determine	
Utenti manifestazioni	attuato



SERVIZIO

**RELAZIONE ED ACCOGLIENZA
AL PUBBLICO ED ALLE IMPRESE**

QUADRO DEL SERVIZIO

RESPONSABILE

Arch. Rita Strapparava

DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	Posizione economica	profilo professionale	
B	B4	CENTRALINISTA Part-time	Contin Monica
C	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Full-time	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Dott.ssa LUCIA GARONZI

**ELENCO DEI SERVIZI DI STAFF AFFIDATI**

SERVIZI DI STAFF PROTOCOLLO	OGGETTO
	-Protocollo e gestione della posta interna: ricezione dall'Ufficio Postale della corrispondenza indirizzata al Comune di Arcole e ricevimento di quella pervenuta dall'utenza; registrazione e classificazione atti; smistamento corrispondenza agli uffici comunali; registrazione e classificazione della corrispondenza dagli Uffici Comunali all'utenza, ad enti vari, ecc.; - Registrazione giornaliera delle spese postali sostenute -Protocollo e gestione delle fatture elettroniche d'acquisto in entrata al Comune - Uscita per invio posta cartacea presso ufficio postale - Gestione cassa per spese invio posta presso ufficio postale - Gestione dell'archivio di deposito
ARCHIVIO	

PROGETTI/OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento degli standard del servizio.
2. Aggiornamento alla nuova procedura del protocollo informatico;

**ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA:**

Protocollo in entrata di tutta la documentazione ricevuta dal Comune
Protocollo, registrazione, assegnazione e trasmissione ai settori di competenza delle fatture d'acquisto
Fotocopie prodotte per gli uffici comunali e per gli utenti;
Ricevimento utenza giornaliera;
Archivio: gestione corretta dell'archivio corrente presso gli uffici comunali ed inventariazione archivio di deposito;
Informazioni su struttura, orari ed attività svolte dagli Uffici Comunali e non
Informazioni varie nella compilazione della modulistica da parte dell'utenza
Procedura raccolta e smistamento segnalazione guasti e richieste da parte dell'utenza
Mantenimento della funzionalità del centralino con smistamento telefonate ai singoli uffici
Moduli per richiesta utilizzo Sale Civiche

INDICATORI

Indicatore di attività	Anno
	2020
n. atti protocollati in arrivo	12.176
n. atti protocollati in partenza	4.401
n. atti protocollati interno	260
n. richieste utilizzo sala civica pervenute	attuato
n. richieste di utilizzo del centro culturale pervenute	attuato
n. atti pubblicati all'albo pretorio on line dell'Ente	attuato



AREA	SERVIZI ALLA PERSONA	ASSESSORATO	ISTRUZIONE
------	-------------------------	-------------	------------

SERVIZIO	ISTRUZIONE	QUADRO DEL SERVIZIO	RESPONSABILE
			Arch. Rita Strapparava

DOTAZIONE ORGANICA			
Categoria	Posizione economica	profilo professionale	
C	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Full-time	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Dott.ssa LUCIA GARONZI
B	B4	CENTRALINISTA Part-time	Contin Monica

OBIETTIVI DEL SERVIZIO: ISTRUZIONE

1. Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard del servizio
2. Organizzazione servizio trasporto scolastico .

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA

Divulgazione informativa sull'iscrizione al servizio di trasporto scolastico; predisposizione modulo
Erogazione del servizio di trasporto scolastico per gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria, secondarie di secondo grado inferiore del territorio: definizione percorso e verifica pagamenti
Fornitura gratuita dei libri di testo per la scuola primaria agli alunni residenti attraverso il sistema della cedola del librario dei paesi limitrofi.
Attività amministrativa e contabile (controllo delle cedole inviate dall'Istituto Comprensivo n.2, predisposizione di tutti gli adempimenti relativi all'attività amministrativa e contabile, predisposizione cedole per alunni residenti in Arcole e frequentanti le scuole primarie in altri Comuni).
Convenzione con le Scuole dell'infanzia del territorio: attività amministrativa e contabile conseguente.



Premi allo studio. Individuazione e successivi contatti con l'alunno beneficiario. Richiesta nominativo alla scuola secondaria per la premiazione di studenti meritevoli, redazione provvedimenti ed individuazione della ditta per la predisposizione degli attestati di merito;
Convenzioni con gli istituti superiori e stage universitari per progetti di alternanza scuola lavoro con i ragazzi (predisposizione delle relative delibere e relazione finale)
Organizzazione di tutti i servizi di trasporto straordinario (gite e/o servizi vari) richiesti dalle varie scuole presenti nel territorio

INDICATORI

Indicatore di attività	Anno
	31.12.2020
Istruzione materna, primaria e secondaria inferiore statale e privata	
Materne:	
Studenti iscritti al 30/09	161
Elementari	
Studenti iscritti al 30/09	332
Medie	
Studenti iscritti al 30/09	190
Trasporti scolastici	
N. scuolabus utilizzati	3
Posti scuolabus 1 (effettivi 43 ridotti a 34 nel rispetto della normativa anti-Covid)	34
Posti scuolabus 2 (effettivi 41 ridotti a 33 nel rispetto della normativa anti-Covid)	33
Posti scuolabus 3 (effettivi 41 ridotti a 33 nel rispetto della normativa anti-Covid)	33
Attività amministrativa	
Nr. Stage scuola superiore progetto alternanza scuola lavoro	/
Nr. domande di contributo o premi allo studio	6
Nr. Stage università	2

Indicatore di efficacia/efficienza	Anno
	31.12.2020
Scuolabus domande presentate	132

**QUADRO DEL SERVIZIO**

SERVIZIO	NOTIFICHE	RESPONSABILE
		Arch. Rita Strapparava

DOTAZIONE ORGANICA

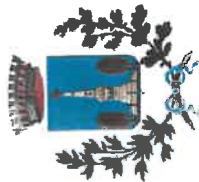
Categoria	Posizione economica	profilo professionale	
C	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Full-time	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Dott.ssa LUCIA GARONZI
B	B1	OPERAIO Part-time	OPERAIO RANCANI ANDREA

OBIETTIVI DEL SERVIZIO: NOTIFICHE

1. Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard del servizio

L'Ufficio notifiche cura la notificazione di atti amministrativi, tributari, e del contenzioso tributario del Comune, dello Stato ed enti pubblici a destinatari (persone fisiche, ditte ed enti, con residenza dimora domicilio o sede in Arcole.

Indicatore	Anno
di efficacia/efficienza	31.12.2020
Atti notificati	attuato



COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona - Piazza Marconi,1 – 37040 Arcole

Stato di Attuazione dei Programmi 2020/2022

Personale



Responsabile del Settore Personale
Arch. Rita Strapparava

Il Sindaco

AREA

AMMINISTRATIVA

QUADRO DEL SERVIZIO

SERVIZIO

PERSONALE

RESPONSABILE

Arch. Rita Strapparava

DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	Posizione economica	profilo professionale	cognome nome
		<i>Uff. personale</i>	
C	C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Posto C1 attualmente vacante. Momentaneamente seguito dalla dip.te RIZZATTI CHIARA, tranne che per la gestione dei cartellini di presenza, appartenente all' Area Economico Finanziaria / Tributi.

OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard del servizio;
2. Perfezionamento e miglioramento del servizio e della sua identità con aggiornamento regolamenti vigenti, assistenza al personale e funzioni trasversali agli altri uffici.

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA:

Applicazione degli istituti giuridici ed economici previsti dal CCNL del 21/05/2018 e precedenti, del comparto per personale dipendente.
Gestione delle risorse decentrate, del salario accessorio e della produttività in base al contratto decentrato integrativo dell'ente.
Attività di supporto in sede di contrattazione decentrata e relazioni sindacali.
Calcoli e liquidazioni indennità stabilite dal contratto decentrato. Calcolo e liquidazione dell'indennità di P.O.
Informazione sui contenuti economico-giuridici e contrattuali ai dipendenti.
Gestione presenze/assenze del personale ed adempimenti collegati, rilevazioni statistiche varie, anagrafe delle prestazioni del personale (comunicazioni mensili/annuali e monitoraggi ai vari Enti).
Previsione e monitoraggio del costo del personale in applicazione alla normativa vigente.
Istruttoria e svolgimento di eventuali procedimenti disciplinari.
Gestione economica del personale: attività connessa al caricamento ed alla trasmissione di tutti i dati necessari per la formazione ed elaborazione degli stipendi con la ditta esterna incaricata; successive verifiche e controlli prima dell'emissione dei relativi mandati.
Elaborazione dei mandati di pagamento, sia per la parte stipendi che per i versamenti IRPEF/IRAP, completamento modelli F24EP. Gestione congruagli annuali INAIL, invio dati dati per elaborazione Certificazione Uniche dipendenti ed autonomi
Operazione trasparenza: rilevazione e pubblicazione sul sito Perla.Pa dei tassi di presenza ed assenza del personale dipendente.
Predisposizione della Relazione al conto annuale (tabelle T18 – T 19 – T 20) e del successivo Conto annuale, con compilazione delle relative schede, da inviare al Ministero del Tesoro tramite l'applicativo SICO, come previsto dal D. Lgs. 165/2001.
Attività di supporto all'organismo di valutazione
Gestione assicurazione INAIL L.P.U. , L.S.U.
Invio dati per sistemazione posizioni pensionistiche richieste da dipendenti ed ex dipendenti a ditta esterna incaricata
Partecipazione a corsi di aggiornamento in materia di personale.

INDICATORI

Indicatore di attività	S.A.P. al 31/12/2020
N° abitanti al 31/12	6349
N° posti in dotazione organica	n. 25
Dipendenti di ruolo	n. 14
Assunzioni/cessazioni/procedure di mobilità	n. 1 cessazione
Atti amministrativi per gestione del personale	n. 41
Pratiche previdenziali	n. 4
Procedimenti disciplinari	//
Proposte di deliberazione e di determinazioni	n. 14
N. corsi di aggiornamento sul personale	n. 6

Indicatore di efficacia/efficienza	S.A.P. al 31/12/2020
Rapporto dipendenti in servizio / residenti al 31/12	454

AREA

AMMINISTRATIVA

QUADRO DEL SERVIZIO

SERVIZIO

PERSONALE

RESPONSABILE

Arch. Rita Strapparava

QUADRO DEI PROGETTI/OBIETTIVI

PROGETTO/OBIETTIVO N. 1

Fondo per il salario accessorio

PERSONALE ASSEGNATO

Categoria	Posizione economica	profilo professionale	cognome nome
		<i>Uff. personale</i>	
C	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	RIZZATTI CHIARA (appartenente all'Area Economico Finanziaria / Tributi).

ATTIVITA' E TEMPISTICA

Attività	Tempo previsto (mesi lavorativi)	Termine dell'attività
Predisposizione di tutti gli atti propedeutici alla definizione del fondo per il salario accessorio del personale dipendente (unitamente alla ditta che gestisce gli stipendi), secondo le nuove previsioni normative ed indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato e della Corte dei Conti e successiva contrattazione con le OO.SS.	12 mesi	31/12/2020

INDICATORI SPECIFICI DEL PROGETTO/OBIETTIVO

Indicatore di attività	S.A.P. al 31/12/2020
Rispetto dei tempi previsti	Sono stati eseguiti tutti i calcoli per la definizione dell'ammontare del fondo 2020, con relativo incontro sindacale. E' stato firmato il relativo contratto integrativo decentrato per l'anno 2020 con definizione delle modalità per le progressioni orizzontali.

Indicatore di efficienza/efficacia	S.A.P. al 31/12/2020
Predisposta determinazione n. 186/411 del 09/11/2020 con i conteggi del fondo 2020	Lavoro eseguito nei tempi previsti dalla normativa.

Stato di attuazione al 31/12/2020

AREA

AMMINISTRATIVA

QUADRO DEL SERVIZIO

SERVIZIO

PERSONALE

RESPONSABILE

Arch. Rita Strapparava

QUADRO DEI PROGETTI/OBIETTIVI

PROGETTO/OBIETTIVO N. 2

Gestione complessiva del personale

PERSONALE ASSEGNATO

Categoria	Posizione economica	profilo professionale	cognome nome
		<i>Uff. personale</i>	
C	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	RIZZATTI CHIARA (appartenente all' Area Economico Finanziaria / Tributi).

ATTIVITA' E TEMPISTICA

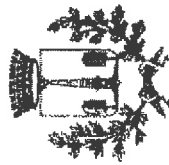
Attività	Tempo previsto (giorni lavorativi)	Termine dell'attività
Gestione della maggior parte di quanto previsto nell'attività di amministrazione ordinaria, tenuto conto che trattasi di lavori aggiuntivi, svolti da personale in servizio presso altra Area.	12 mesi	31/12/2020

INDICATORI SPECIFICI DEL PROGETTO/OBIETTIVO

Indicatore di attività	S.A.P. al 31/12/2020
Rispetto dei tempi previsti	Sono stati rispettati tutti i termini previsti dalla normativa, relativi alla gestione economica, previdenziale e fiscale del personale dipendente.

Indicatore di efficienza/efficacia	S.A.P. al 31/12/2020
	Mansioni regolarmente eseguite nei termini di legge.

Stato di attuazione al 31/12/2020



COMUNE DI ARCOLE
PROVINCIA DI VERONA

Ufficio Servizi Sociali

Stato di attuazione PEG al 31/12/2020

IL SINDACO

Messandro Ceretta



Responsabile dell'Area Amministrativa
Arch. Rita Strapparava



SERVIZI SOCIALI

Piazza Marconi,1 – 37040 Arcole
P.I. 01844780237 - C.F. 83002270235
tel. 045 7639610 – fax 045 7635532 - @mail: sociale@comune.arcole.vr.it
Orario di apertura: mercoledì 8.00-12.30



AREA	AMMINISTRATIVA	SETTORE	SERVIZI SOCIALI
------	----------------	---------	-----------------

SERVIZIO	SERVIZI SOCIALI	QUADRO DEL SERVIZIO RESPONSABILE
		Arch. Rita Strapparava

DOTAZIONE ORGANICA		
Categoria	Posizione economica	profilo professionale
RESPONS.	D6	RESPONS. AREA AMMINISTRATIVA- SETTORE SOCIALE
D	D1	ASSISTENTE SOCIALE ISTRUTTORE DIRETTIVO part-time 50 % - 18 ore settimanali
		ASSISTENTE SOCIALE Dot.ssa ANTONELLA MIGLIACCIO

Servizio casa
Interventi rivolti ai minori
Strutture residenziali per gli anziani
Assistenza domiciliare
Interventi rivolti agli anziani
Interventi rivolti ad altri soggetti

PROGRAMMA: 12 - FAMIGLIE E POLITICHE SOCIALI
ELENCO DEI SETTORI E INTERVENTI ATTIVATI

OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard del servizio;
2. Servizio volontariato;
3. Presa in carico di casi sociali complessi dal punto di vista psico-sociale (incarichi di indagini socio-ambientali all'Ufficio Servizi Sociali da parte del Tribunale civile e penale di Verona e da parte del Tribunale per i Minorenni di Venezia);
4. Inserimento in progetto di tirocinio formativo di soggetti disabili certificati con legge 104/92 o con legge 68/99 del Comune di Arcole attraverso il servizio S.I.L. dell'azienda ULSS n. 9-Scaligera di Verona ;
5. Inserimento di soggetti in progetti formativi individuali in collaborazione con l'Azienda ULSS 9 – Scaligera in rif. alla Legge Regionale n°3/2009, art. 41 e allegato A alla DGR n. 1816 del 07/11/2017;
6. DGR n. 1106/2019 Attivazione progetto RIA (Reddito di Inclusione Attiva) 6° annualità per inserimento in percorsi di sostegno per persone svantaggiate, SO.A. (Sostegno all'Abitare) 2° annualità e P.E. (Povertà educativa 2° annualità);



7. Inserimento domande presso il portale della Regione Veneto <https://extranet.sanita.padova.it/icd/login/auth> per domande ICD B (Impegnativa di cura domiciliare di base) e ICD M (Impegnativa di cura domiciliare per persone affette da disturbi del comportamento e/o Alzheimer). Aggiornamento delle domande presenti nella piattaforma tramite inserimento annuale della certificazione ISEE.
8. Potenziamento della rete tra le realtà di volontariato per un maggiore sviluppo della sussidiarietà orizzontale per il mantenimento e lo sviluppo dei servizi alla persona;
9. Promozione dell'integrazione sociale delle donne sole o con figli minori in situazioni di emergenza abitativa;
10. Promozione del servizio di assistenza domiciliare per una risposta integrata ai bisogni socio sanitari complessi dei cittadini fragili assistiti a domicilio;
11. Erogazione buoni spesa Ordinanza Protezione Civile n° 658/2020 per le persone colpite dalla pandemia da Virus –Covid 19;
12. Sostegno economico alle famiglie colpite dalla crisi socio – economica derivante da pandemia da Virus Covid - 19;
13. Gestione amministrativa e inserimento sulla piattaforma dell'INPS dei casi segnalati per il Reddito di Cittadinanza – Legge di bilancio 2019 Legge n° 145 del 30/12/2018;
14. Autorizzazione domande assegno al nucleo 3 figli minori del CAF /CISL per invio pratiche sede INPS ai sensi ex legge 448/98 art. -65
15. Autorizzazione domande assegno di maternità del CAF /CISL per invio pratiche sede INPS ai sensi D.lgs. n. 151 del 26/03/01 art.74;
16. Attivazione bando di concorso presso il portale della Regione Veneto <https://erp.regione.veneto.it/> per l'assegnazione di alloggi e.r.p. del Comune di Arcole. Anno 2020.
17. Raccolta domande buoni libri, inserimento sul sito della Regione Veneto per redazione graduatoria beneficiari. Anno 2020.
18. Attivazione d'ufficio iter di nomina amministratore di sostegno e collaborazione con ufficio anagrafe per ricerca parenti entro il 4° grado;
19. Progettazione e organizzazione servizio di trasporto anziani e trasporto disabili attraverso Associazione "Arcole per Voi " . Annualità 2020;
20. Segnalazioni di n. 03 minori in carico al servizio sociale comunale di Arcole per partecipazione al GREST 2020

**ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA:**

Assegnazioni, rinunce e decadenze alloggi c.r.p (gestiti da A.T.E.R Verona)
Stipula contratti alloggi comunali tra assegnatari e A.T.E.R. Verona (gestiti da ATER)
Indizione bando pubblico annuale per assegnazione alloggi erp anno 2020
SERVIZI SOCIALI
Servizio doposcuola per minori in condizioni di disagio tramite soc. cop. L'Alveare di S. Martino B.A.- Verona
Convenzione con IPAB "OO.RR. DON LUIGI ROSSI" per servizio Pasti a Domicilio-Servizio Centro diurno e Prelievi esterni .
Richiesta assistente fisica per la frequenza dei C.E.R. per minori disabili presso il Servizio di Integrazione Scolastica dell'ULSS 9- Scaligera
Gestione del Servizio di Telecontrollo e Telesoccorso.
Garantire il mantenimento e l'inserimento di anziani non autosufficienti in strutture residenziali e semiresidenziali come in casa di riposo o RSA
Gestione del servizio di trasporto anziani, gestione trasporto disabili al CEOD "Armonia" di Verona (trasporto finalizzato) e gestione del servizio trasporto presso scuole superiori e /o C.F.P. di alunni disabili residenti ad Arcole. Servizio in collaborazione con l'Associazione "Arcole per Voi".
Attivazione di interventi di accoglienza e accompagnamento a sostegno e tutela di donne, sole o con minori, soggette a violenza o in difficoltà
Garantire il mantenimento e l'inserimento in centri residenziali di soggetti portatori di handicap o adulti in gravi difficoltà
Erogazione contributi economici a cittadini in difficoltà sulla base del regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a enti pubblici e soggetti privati ed eventuale elaborazione da parte dell'assistente sociale di progetti personalizzati finalizzati al buon utilizzo del contributo concesso
Funzione da filtro con l'utenza del servizio sociale professionale
Gestione amministrativa relativa agli interventi a sostegno del nucleo familiare e della maternità ai sensi degli ex artt. 65 e 66 della Legge 448/98
21. Gestione amministrativa e inserimento sulla piattaforma dell'INPS dei casi segnalati per il Reddito di Cittadinanza – Legge di bilancio 2019 Legge n° 145 del 30/12/2018;
Partecipazione a corsi di formazione permanente
Erogazione contributi a enti e/o associazioni per servizi di accompagnamento e/o trasporto sul territorio comunali di anziani e disabili
Gestione convenzione con Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici di Verona per iscrizioni e partecipazione a soggiorni per anziani autosufficienti con più di 60 anni

**Alloggi E.R.P.**

UBICAZIONE	DESTINAZIONE
Via Sanguane , 3 (Arcole)	Locazione
Via Salvo D'Acquisto, 3 (Gazzolo d'Arcole)	Locazione (1 libero)

S.A.P 31/12/2020

Normale gestione delle attività. E' stata predisposta dall'Ufficio Servizi Sociali la Deliberazione di Giunta comunale n.159 del 02/12/2019 avente ad oggetto:"L.R. n° 39/17. Bando di concorso per l'assegnazione di alloggi di e.r.p. Anno 2020."

E' stata inviata da ATER Verona la graduatoria definitiva per il bando assegnazione alloggi e.r.p. anno 2020.

INDICATORI

Indicatore di attività	Anno
	S.A.P. 31/12/2020
SERVIZIO CASA	
Assegnazione alloggi. Erp,	0
Stipula contratti alloggi comunali (ATER)	/
Indizione bando alloggi erp-formaz. graduatoria	1
Domande assegnaz. alloggi erp.	2
SERVIZI SOCIALI	
Minori in affido al servizio sociale e/o in istituto soggetti al Tribunale	6 minori con decreto
Minori non soggetti al Tribunale	2
Minori assistiti SADE	1 educatore RDC



Indicatore di attività	Anno
	S.A.P. 31/12/2020
N. incontri di programmazione e verifica attività con educatori SADE	2 con educatore RDC
Condivisione progetti con operatori dei servizi specialistici incontri	5
N. utenti servizio di telesoccorso	8
Giorni di funzionamento servizio di telesoccorso	365
Domande in lista d'attesa per telesoccorso	0
Giorni di funzionamento servizio trasporto personalizzato	255
N. utenti serviti per trasporto	10
Colloquio di accoglienza e valutazione della domanda per servizio trasporto	15
N. domande istruite per richiesta inserimento anziani in RSA o C.d.R.	22
N. anziani in C.D.R. con onere a carico del Comune	1
N. progetti individualizzati e attivati a sostegno handicap	1
N. incontri con organizzazioni di volontariato "Arcole per Voi" per confronto e collaborazione	Al bisogno (minimo 1 a settimana)
N. domande di contributo economico presentate	18
N. domande accolte	18
n. progetti individualizzati attivati	3
n. progetti conclusi positivamente	3



Indicatore di attività	Anno
	S.A.P. 31/12/2020
n. cartelle sociali attivate	3
n. di contatti	/
media giornaliera dei contatti	10
N. domande per nucleo familiare e maternità	46

SPESE

Descrizione	SAP 31/12/20
Spese per attività ricreative rivolte ai minori Prestaz. Servizi (contributo ULSS- 9 Scaligera per assistente fisica) Cap. 16110-32	Euro 500,00



AREA	AMMINISTRATIVA	SETTORE SOCIALE
		QUADRO DEL SERVIZIO
SERVIZIO	Servizi Sociali	RESPONSABILE Arch. Rita Strapparava

QUADRO DEI PROGETTI/OBIETTIVI

PROGETTO/OBIETTIVO

COSTITUZIONE DI UNA UNITA' DI CRISI PER DEFINIZIONE DEI CASI SOCIALI COMPLESSI SIA DAL PUNTO DI VISTA SOCIALE CHE GIURIDICO

DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	Posizione economica	profilo professionale	cognome nome
RESPONSABILE	D6	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	Arch. Rita Strapparava
D	D1	ASSISTENTE SOCIALE	Dott. ssa ANTONELLA MIGLIACCIO

ATTIVITA'

Attività
Definizione di prassi per la gestione dei casi più complessi e /o urgenti
Costituzione di un gruppo interdisciplinare per le emergenze

**INDICATORI SPECIFICI DEL PROGETTO/OBIETTIVO**

	Indicatore di attività	S.A.P. al 31/12/2020
N. Casi complessi		6
N. Riunioni gruppo per tutela minori		/



AREA	AMMINISTRATIVA	SETTORE SOCIALE
SERVIZIO	Servizi Sociali	QUADRO DEL SERVIZIO RESPONSABILE Arch. Rita Strapparava

QUADRO DEI PROGETTI/OBIETTIVI

PROGETTO/OBIETTIVO

**INSERIMENTO IN PROGETTI DI TIROCINIO FORMATIVO DI SOGGETTI DISABILI DEL COMUNE DI ARCOLE
ATTRAVERSO IL SERVIZIO S.I.L. DELL' ULSS n. 09- SCALIGERA DI VERONA**

DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	Posizione economica	profilo professionale
RESPONSABILE	D6	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
D	D1	ASSISTENTE SOCIALE

ATTIVITA' E TEMPISTICA

Attività	Tempo previsto (in giorni lavorativi)
Partecipazione al tavolo di lavoro con servizio sociale professionale del comune di Arcole al fine di definire i requisiti per le candidature al servizio SIL per il reinserimento di soggetti con dipendenze	2 gg
Verifica dei requisiti dei candidati	1 gg
Monitoraggio progetti avviati	In itinere



INDICATORI SPECIFICI DEL PROGETTO/OBIETTIVO

Indicatore di attività		S.a.p 31/12/2020
N. di doti lavoro a disposizione del COMUNE		/
N. candidature selezionate di disabili residenti		1

AREA	Servizi alla Persona	SETTORE	SERVIZI SOCIALI
			QUADRO DEL SERVIZIO
SERVIZIO	Servizi Sociali	RESPONSABILE	Arch. Rita Strapparava

QUADRO DEI PROGETTI/OBIETTIVI

PROGETTO/OBIETTIVO

SOSTEGNO ECONOMICO PER PROGETTO DI INSERIMENTO LAVORATIVO PROGETTO RIA 6° ANNUALITA' (Reddito inclusione attiva) Periodo di riferimento dal 01/04/20 al 31/03/21

DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	Posizione economica	profilo professionale	cognome nome
RESP.	D6	RESP. AREA AMMINISTRATIVA	Arch. Rita Strapparava
D	D1	ASSISTENTE SOCIALE	Dott. ssa ANTONELLA MIGLIACCIO



ATTIVITA' E TEMPISTICA

Attività	Tempo previsto (in giorni lavorativi)	Termine dell'attività
Individuazione del beneficiario progetto RIA	15 gg.	Al bisogno
Colloquio di valutazione per utente	Mezz'ora	Al bisogno
Stesura progetto individualizzato per utente	1 giorno	Al bisogno
Verifica del progetto/ tirocinio lavorativo per utente	2 gg.	In itinere

SPESE

Anno	Capitolo	Descrizione	Importo
2020	16150-52	Progetto RIA 6° annualità (REDDITO INCLUSIONE ATTIVA)	€ 5.213,29
2020	16150-56	SO. A. (SOSTEGNO ALL'ABITARE)	€ 2.234,48
2020	16150-57	PE (POVERTA' EDUCATIVE)	€ 709,30

INDICATORI SPECIFICI DEL PROGETTO/OBIETTIVO

Indicatore di attività	S.a.p. 31/12/2020
n° progetti attivati al 31/12/20	5 utenti (2 RIA, 2 PE, 1 SO.A.)



AREA	AMMINISTRATIVA	SETTORE	SOCIALE
SERVIZIO	Servizi Sociali	RESPONSABILE	Arch. Rita Strapparava

QUADRO DEL SERVIZIO**QUADRO DEI PROGETTI/OBIETTIVI****PROGETTO/OBIETTIVO**

ATTIVAZIONE D'UFFICIO ITER DI NOMINA AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO E COLLABORAZIONE CON UFFICIO ANAGRAFE

DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	Posizione economica	profilo professionale	cognome nome
RESP.	D6	RESP. AREA AMMINISTRATIVA	Arch. Rita Strapparava
D	D1	ASSISTENTE SOCIALE	Dott.ssa ANTONELLA MIGLIACCIO

ATTIVITA' E TEMPISTICA

Attività	Tempo previsto (in giorni lavorativi)	Termine dell'attività
Avvio procedimenti d'ufficio per ciascun beneficiario	8 gg.	al bisogno



Attività	Tempo previsto (in giorni lavorativi)	Termine dell'attività
Ricerca parenti entro il 4° grado per ciascun beneficiario	1 gg.	al bisogno
Cooperazione per stesura dei ricorsi per ciascun beneficiario	2 gg.	al bisogno
Partecipazione alle udienze in tribunale per ciascun beneficiario	SI	al bisogno
Accompagnamento dell'amministratore di sostegno per la sua attività per ciascun beneficiario	15 gg./ 1 mese	al bisogno

INDICATORI SPECIFICI DEL PROGETTO/OBIETTIVO

Indicatore di attività	S.a.P. 31/12/20
Numero udienze partecipate	2

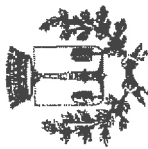
Indicatore di efficienza/efficacia	S.a.P. 31/12/20
Numero casi fragili con capacità personale da sostenere nell'autonomia/numero amministratori di sostegno nominati	100%

Arcole, lì 02/04/2021
Distinti saluti.

Assistente sociale

Dot.ssa Antonella Migliaccio





COMUNE DI ARCOLE
PROVINCIA DI VERONA
SAP 2020

Servizi Demografici

Il Responsabile
Strapparava Arch. Rita



Il Sindaco
Cergatta Alessandro

Programmi assegnati al Servizio

Programma	Servizio	
SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI		SERVIZI DEMOGRAFICI

SERVIZI	DEMOGRAFICI	ASSESSORATO	SINDACO
---------	-------------	-------------	---------

QUADRO DEL SERVIZIO

RESPONSABILE	STRAPPARAVA ARCH. RITA
--------------	------------------------

DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	Pos. Econom.	profilo professionale	cognome nome
C	C5	Istruttore Amministrativo	Zonato dott.ssa Barbara

OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. Attività di amministrazione ordinaria: mantenimento dello standard del servizio;
2. ANPR : Comune di Arcole subentrato in data 02/08/2019 (23^ su 98 Comuni della Provincia di Verona) – attività di bonifica anomalie da subentro;
3. Attivazione convenzioni con PP.AA e gestori pubblici servizi per l'accesso telematico alla banca dati anagrafica;
4. Elezioni Regionali 2020;
5. Referendum per il taglio dei parlamentari;
6. Censimento permanente. Comune di Arcole coinvolto nel secondo semestre 2020;
7. Esumazione ordinaria presso il cimitero di Arcole: previste circa 50 salme.

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA:

Le numerose attività connesse ai servizi demografici: tenuta delle anagrafi (residenti, emigrati, AIRE), stato civile, servizio al pubblico, tenuta delle liste di leva militari, servizio statistica, è sufficientemente illustrato negli indicatori di attività. Negli altri comuni con stessa popolazione sono in minimo in due impiegati assegnati esclusivamente ai servizi demografici
Gestione del servizio elettorale: tenuta delle liste degli elettori (residenti- Val d'Aosta- Europee – Trentino – Bolzano), revisioni dinamiche, revisioni straordinarie, revisioni semestrali, tenuta degli albi dei Presidenti e scrutatori di seggio, tenuta dei registri degli elettori esclusi dal voto, studio e applicazioni delle nuove normative – ELEZIONI regionali 2020 e REFERENDUM per il taglio dei Parlamentari + REVISIONI STRAORDINARIE PER ALTRI REFERENDUM/ CONSULTAZIONI ELETTORALI COMUNI DIVERSI. Negli altri comuni con stessa popolazione sono in minimo in due impiegati assegnati esclusivamente ai servizi demografici
PASSAGGIO DA APR AD ANPR:- SUBENTRO EFFETTUATO IN DATA 02/08/2019 per il 2020 saranno effettuate bonifiche sulle anomalie da subentro riscontrate. Negli altri comuni con stessa popolazione sono in minimo in due impiegati assegnati esclusivamente ai servizi demografici
EMISSIONE CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA , secondo calendarizzazione dettata dal Ministero dell'Interno, con formazione obbligatoria del personale, secondo direttive ministeriali. – . Negli altri comuni con stessa popolazione sono in minimo in due impiegati assegnati esclusivamente ai servizi demografici

INDICATORI

Indicatore di attività	S.A.P. al 31/12/2020
ANAGRAFE E STATO CIVILE	
Popolazione	6349
Nuclei Familiari	2428 + 3 convivenze
Certificati anagrafe/autentiche e stato civile rilasciati	Circa 3200
Personale	1
Atti di stato civile e annotazioni	266+450
Anagrafe imm.emigr.aire stranieri	263+225+18+67
ATTESTAZIONI REGOLARITA' DI SOGGIORNO UE	18
Carte ident. /passaporti	648/20
Variaz.anagrafiche, posta, telefono /pensioni	3000+3832+3650 circa
TOPONOMASTICA	30
Concessioni cimiteriali: integraz/cremazioni/esumazioni	150
Numero trasporti funebri	54
Statistiche	70
ELETTORALE	
Addetti	1
Cancellaz./iscriz.variaz	Circa 300
N° iscritti alle liste elettorali	5071
N° certificati elettorali emessi	50
Tessere elettorali/et.var.ind.	405
LEVA	
Addetti	1
N° iscritti al 31/12	2328
N° iscrizioni e cancellazioni	29/35

Indicatore di efficacia/efficienza	S.A.P. al
ANAGRAFE E STATO CIVILE	
Popolazione/personale	6349/1
Toponomastica	30/1
Certificati anagrafe/autentiche e stato civile rilasciati/Personale	3200/1
Atti stato civile /personale	266/1
Atti Anagrafe imm.emigr.aire stranieri /personale	263+225+18+67/1
Carte ident., passaporti /personale	648/1;20/1
Variaz.anagrafiche, posta, telefono, pensioni /personale	3000/1+3832/1+3650/1
Concessioni cimiteriali, integraz, cremazioni /personale	150/1
Numero trasporti funebri/personale	54/1
Statistiche/Personale	70/1
ELETTORALE	
Variazioni/personale	300/1
N° iscritti alle liste elettorali/personale	5071/1
Tessere/personale	405/1
SERVIZIO LEVA MILITARE	
N° iscritti al 31/12/personale	2328/1
N° iscrizioni e cancellazioni/personale	29/1 – 35/1

ASSESSORATO

SINDACO

QUADRO DEL SERVIZIO

SERVIZIO

DEMOGRAFICI

RESPONSABILE STRAPPARAVA ARCH. RITA

QUADRO DEI PROGETTI/OBIETTIVI

PROGETTO/OBIETTIVO N. 1

DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	Pos. Econom.	profilo professionale	cognome nome
C	C5	Istruttore amministrativo	Zonato d.ssa Barbara

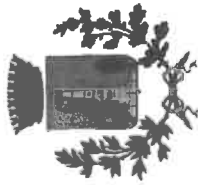
ATTIVITA' E TEMPISTICA

Attività	Tempo previsto (giorni lavorativi)	Termine dell'attività
Esumazione n. 50 circa salme sepolte in Arcole (contatti familiari, gestione destinazione resti mortali)	Al 31/12/2020	Attività fortemente condizionata dalla pandemia Effettuate 38 esumazioni nel Cimitero di Arcole – riscontrate difficoltà nella destinazione dei resti mortali, dovuti alla situazione dell'ossario comune e alla carenza di cellette ossario. Sono state fatte anche diverse traslazioni di salme, richieste dai familiari per riavvicinamento coniugi/ membri di una stessa famiglia – sia nel Cimitero di Arcole e Gazzolo

INDICATORI SPECIFICI DEL PROGETTO/OBIETTIVO

Indicatore di efficienza/efficacia	
------------------------------------	--

Indicatore di attività	
Esumazione n. 50 circa salme sepolte in Arcole (contatti familiari, gestione destinazione resti mortali)	Attività fortemente condizionata dalla pandemia Effettuate 38 esumazioni nel Cimitero di Arcole – riscontrate difficoltà nella destinazione dei resti mortali, dovuti alla situazione dell'ossario comune e alla carenza di cellette ossario. Sono state fatte anche diverse traslazioni di salme, richieste dai familiari per riavvicinamento coniugi/ membri di una stessa famiglia – sia nel Cimitero di Arcole e Gazzolo
Esumazione n. 50 circa salme sepolte in Arcole (contatti familiari, gestione destinazione resti mortali)	Attività fortemente condizionata dalla pandemia Effettuate 38 esumazioni nel Cimitero di Arcole – riscontrate difficoltà nella destinazione dei resti mortali, dovuti alla situazione dell'ossario comune e alla carenza di cellette ossario. Sono state fatte anche diverse traslazioni di salme, richieste dai familiari per riavvicinamento coniugi/ membri di una stessa famiglia – sia nel Cimitero di Arcole e Gazzolo



COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona - Piazza Marconi, 1 – 37040 Arcole

P.I. 01844780237 - C.F. 83002270235

Tel. 045 7639611 – fax 045 7635532 - PEC: arcole.vr@cert.ip-veneto.net

Servizi di Vigilanza

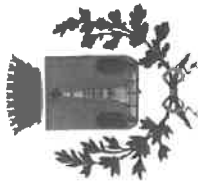
Il Responsabile Area Amministrativa
Architetto Strapparava Rita



Il Sindaco

UFFICIO POLIZIA LOCALE

Tel. 045 7639625 e-mail: polizia.locale@comune.arcole.vr.it



COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona - Piazza Marconi, 1 – 37040 Arcole

P.I.01844780237 - C.F. 83002270235

Tel. 045 7639611 – fax 045 7635532 - PEC: arcole.vr@cert.ip-veneto.net

PROGRAMMI ASSEGNATI AL SERVIZIO

PROGRAMMA

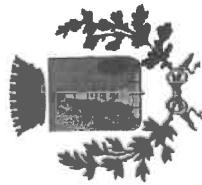
SICUREZZA DEL TERRITORIO E DELLA
VIABILITÀ

SERVIZIO

POLIZIA LOCALE E SERVIZIO MESSI

UFFICIO POLIZIA LOCALE

Tel. 045 7639625 e-mail: polizia.locale@comune.arcole.vr.it



COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona - Piazza Marconi, 1 – 37040 Arcole

P.I.01844780237 - C.F. 83002270235

Tel. 045 7639611 – fax 045 7635532 - PEC: arcole.vr@cert.ip-veneto.net

SERVIZIO	VIGILANZA	ASSESSORATO	SICUREZZA DEI CITTADINI
----------	-----------	-------------	-------------------------

QUADRO DEL SERVIZIO

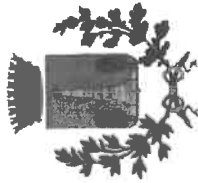
RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	ARCH. STRAPPARAVA RITA
----------------------------------	------------------------

DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	Pos. Econom.	Profilo professionale	Cognome nome
		POLIZIA MUNICIPALE -	
C	C2	AGENTE PL/PG -	BENETTI GIUSEPPE
CON PROTOCOLLO D'INTESA DAL 01.02.2019 IL COMUNE DI ARCOLE HA AVUTO UNA COLLABORAZIONE DI POLIZIA MUNICIPALE CON IL COMUNE DI ALBAREDO CON N 2 AGENTI E UN COMANDANTE			

UFFICIO POLIZIA LOCALE

Tel. 045 7639625 e-mail: polizia.locale@comune.arcole.vr.it



COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona - Piazza Marconi, 1 – 37040 Arcole

P.I. 01844780237 - C.F. 83002270235

Tel. 045 7639611 – fax 045 7635532 - PEC: arcole.vr@cert.ip-veneto.net

OBIETTIVI DEL SETTORE

1. Attività ordinaria e mantenimento standard qualitativo del servizio;
2. Controllo del territorio;
3. Servizio Notifiche P.G.;
4. Servizio controllo residenze;
5. Servizio controllo accertamenti convivenza;
6. Controlli della velocità tramite telelaser;
7. Posti di controllo mirati al verifica del tasso alcolemico degli automobilisti tramite SafIR;
8. Gestione attività Velocar & speed-mood dispositivo semaforico che rileva le targhe dei veicoli che superano la linea di arresto a luce rossa;
9. Servizio di ritiro e consegna posta ad uffici esterni;

UFFICIO POLIZIA LOCALE

Tel. 045 7639625 e-mail: polizia.locale@comune.arcole.vr.it



COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona - Piazza Marconi, 1 – 37040 Arcole

P.I. 01844780237 - C.F. 83002270235

Tel. 045 7639611 – fax 045 7635532 - PEC: arcole.vr@cert.ip-veneto.net

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA:

Gestione autonoma di tutte le attività amministrative strumentali e di supporto alle funzioni di p.m. Con predisposizione di tutti gli atti relativi.
Gestione attività di rilevazione del tasso alcolemico tramite strumentazione Saf*IR e controllo della velocità tramite telelaser;
Gestione attività di rilevazione delle infrazioni a Velocar & speed-mood dispositivo semaforico che rileva le targhe dei veicoli che superano la linea di arresto a luce rossa, gestione attività di notifica ai sanzionati nonché la gestione della fase contenziosa.
Controllo del territorio, vigilanza urbana ed accertamento delle violazioni al cds, rilevazione incidenti stradali, assistenza alle manifestazioni. Elaborazione di atti e provvedimenti conseguenti alla rilevazione delle infrazioni al cds e dei sinistri.
Nell'ambito di una vigilanza generale si effettuano controlli degli esercizi commerciali e dell'area interessata dal mercato settimanale e vigilanza sui cantieri edili. Rilascio di autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico, alla chiusura di strade per l'effettuazione di scavi. Effettuazione di sopralluoghi e misurazioni per rilascio certificati di idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari e permessi di soggiorno.
Espletamento di tutte le attività a prevalente carattere amministrativo, sia proprie che delegate da altri settori del comune o da enti ed istituzioni diversi di competenza della p.m. Dare risposta alle sempre più numerose istanze presentate da cittadini ed enti riguardanti gli argomenti più diversi nei tempi e termini stabiliti dalla legge.
Gestione del servizio notifiche, e sostituzione dell'uscire in particolare per la consegna di materiale ad uffici esterni e per il ritiro e la consegna della posta, accertamenti di residenza.

UFFICIO POLIZIA LOCALE

Tel. 045 7639625 e-mail: polizia.locale@comune.arcole.vr.it



COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona - Piazza Marconi, 1 – 37040 Arcole

P.I. 01844780237 - C.F. 83002270235

Tel. 045 7639611 – fax 045 7635532 - PEC: arcole.vr@cert.ip-veneto.net

INDICATORI

INDICATORE DI ATTIVITÀ	S.A.P. al 31/12/2020
N. KM PERCORSI (in base alla convenzione stipulata complessivi tra Albaredo ed Arcole)	24650
N. VERBALI CONTESTATI DIRETTAMENTE AL CONDUCENTE	22
N. PREAVVISI REDATTI	1
N. VERBALI REDATTI PER PREAVVISI NON PAGATI	1
N. TOTALE DI ACCERTAMENTI DI VIOLAZIONI AL C.D.S.	815
N. RICEVUTE RILASCIATE PER PAGAMENTO SANZIONI	/
N. VEICOLI SEQUESTRATI	/
N. INCIDENTI STRADALI RILEVATI	3
N. SGOMBERI NOMADI	/
N. MANIFESTAZIONI	8
N. ORE EFFETTUATE PER VIGILANZA SCUOLE ED INCROCI	17
N. CONTROLLI PRESSO LOCALI PUBBLICI ED ESERCIZI COMMERCIALI	23
N. CONTROLLI PRESSO CANTIERI EDILI	2
N. AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	85
N. PATENTI RITIRATE E/O RESTITUITE SU INCARICO DELLA PREFETTURA	1

UFFICIO POLIZIA LOCALE

Tel. 045 7639625 e-mail: polizia.locale@comune.arcole.vr.it



COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona - Piazza Marconi, 1 – 37040 Arcole

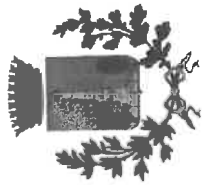
P.I. 01844780237 - C.F. 83002270235

Tel. 045 7639611 – fax 045 7635532 - PEC: arcole.vr@cert.jp-veneto.net

INDICATORE DI ATTIVITÀ	S.A.P. al 31/12/2020
N. INTERVENTI PER TSO	/
N. AUTORIZZAZIONI AL TRANSITO PER MEZZI PESANTI, PORTATORI DI HANDICAP E CARICHI ECCEZIONALI	58
N. SCORTE A CORTEI FUNEBRI	4
N. CESSIONI DI FABBRICATO REGISTRATE – OSPITALITÀ	10+54
N. ATTI NOTIFICATI	333
N. ATTI PUBBLICATI	12
N. ACC. RESIDENZA	173+52
N. VERIFICHE IDONEITÀ ALLOGGIO	/
N. USCITE FUORI COMUNE PER RITIRO/CONSEGNA MATERIALE	25

UFFICIO POLIZIA LOCALE

Tel. 045 7639625 e-mail: polizia.locale@comune.arcole.vr.it



COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona - Piazza Marconi, 1 – 37040 Arcole

P.I. 01844780237 - C.F. 83002270235

Tel. 045 7639611 – fax 045 7635532 - PEC: arcole.vr@certip-veneto.net

INDICATORE DI EFFICACIA/EFFICIENZA		S.A.P. al 31/12/2019
N. ACCERTAMENTI/ADDETTI		815/1+3
N. INCIDENTI RILEV./ADDETTI		3/1+3
N. MANIFESTAZIONI/ADDETTI		8/1+3
POPOLAZIONE RES./ADDETTI		6349/1+3

AREA	AMMINISTRATIVA	ASSESSORATO	SICUREZZA DEI CITTADINI
------	----------------	-------------	-------------------------

QUADRO DEL SERVIZIO

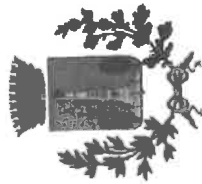
SERVIZIO	VIGILANZA	RESPONSABILE
----------	-----------	--------------

QUADRO DEI PROGETTI-OBIETTIVI

--

UFFICIO POLIZIA LOCALE

Tel. 045 7639625 e-mail: polizia.locale@comune.arcole.vr.it



COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona - Piazza Marconi, 1 – 37040 Arcole

P.I.01844780237 - C.F. 83002270235

Tel. 045 7639611 – fax 045 7635532 - PEC: arcole.vr@cert.ip-veneto.net

PERSONALE-ASSEGNATO ROGETTO-OBIETTIVO

CATEGORIA	POS. ECONOM.	PROFILO PROFESSIONALE	COGNOME NOME
		POLIZIA MUNICIPALE -	
C	C2	AGENTE PL/PG -	BENETTI GIUSEPPE
CON PROTOCOLLO D'INTESA DAL 01.02.2019 IL COMUNE DI ARCOLE HA SVOLTO UNA COLLABORAZIONE DI POLIZIA MUNICIPALE CON IL COMUNE DI ALBAREDO CON N 2 AGENTI E UN COMANDANTE			

UFFICIO POLIZIA LOCALE

Tel. 045 7639625 e-mail: polizia.locale@comune.arcole.vr.it