

**COMUNE DI ANGUILLARA VENETA**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014**

Servizio: RAGIONERIA - Responsabile di Servizio : Quarantin Rag. Geremia

**PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE**  
**RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI**

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2008 Cons.	2009 Cons.	2010 Cons.	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.
1	Nr. Impegni e Accertamenti	398	382	392	379	373	345	377
2	Nr. Pagamenti e Riscossioni	4477	4378	4318	4354	3801	4846	5707
3	Nr. Mandati e Reversali	2035	1990	1963	1979	1747	1740	1778
4	Nr. mutui gestiti	49	49	49	47	47	47	47
5	Nr. delibere di variazione di bilancio	3	3	3	4	3	1	2
6	Importo del bilancio (spese correnti e di investimento) – migliaia euro (impegnato competenza Tit.1° e 2°)	2394	2648	2946	2884	2436	2227	2411

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,  
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2014**

1. Sono stati regolarmente approvati nei termini di legge:
  - il Bilancio di Previsione 2014 il Bilancio pluriennale 2014/2016, la Relazione Previsionale e programmatica (atto consiliare n. 19 del 09.04.2014). Nel corso dell'anno 2014 è stato adottato il programma delle Opere pubbliche triennio 2015/2017 – con atto Giuntale n. 86 del 13.11.2014 (**OBIETTIVO N. 1: RAGGIUNTO**).
  - il Conto di Bilancio 2013 approvato con atto consiliare n. 11 del 09.04.2014. Con delibera di assestamento di bilancio n. 48 del 25.11.2014 si è provveduto alla destinazione di parte dell'avanzo di amministrazione per € 290.950,00 (**OBIETTIVO N. 2: RAGGIUNTO**).
2. Nel corso dell'esercizio si è fornita una puntuale gestione finanziaria: pareri di legge, attestazioni di esecutività e copertura finanziaria, realizzando una attenta amministrazione contabile rispettosa della normativa pubblica e sollecita al raggiungimento delle finalità del bilancio previsionale, in particolare sul fronte delle entrate. **Inoltre si è provveduto alla riclassificazione di tutti i capitoli di entrata e di spesa ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 (nuovo sistema contabile che decorre dal 01.01.2015);**
3. Nel corso dell'esercizio sono stati emessi:
  - n. **1105** mandati di pagamento (per complessivi € **2.817.576,66** tra competenza e residui);
  - n. **678** ordinativi di incasso (per complessivi € **2.889.188,44** tra competenza e residui).
4. Inventario beni immobili comunali: si è provveduto al trasferimento dalla vecchia banca dati "Immobili comunali" nella nuova procedura informatica "Inventario beni", più completa di dati ed informazioni con possibilità di consultazione ed utilizzo da parte degli uffici comunali. La banca dati è stata aggiornata al 31.12.2013 (**OBIETTIVO N. 4: RAGGIUNTO**).
5. Amministrazione trasparente: l'attività svolta ha coinvolto oltre all'ufficio ragioneria anche gli uffici amministrativi e Tecnici. Sono stati inseriti tutti i documenti prodotti dall'Ente nel corso dell'esercizio come prevede la normativa vigente in materia di trasparenza (D.L. 33/2013); sono stati inseriti tutti i dati riferiti all'Ente per le varie categorie di informazioni (es. organizzazione personale, tassi assenza/presenza, contrattazione decentrata, performance, O.I.V., società partecipate, bandi di gara, bilanci, patrimonio immobiliare). Inoltre è stata aggiornata la sezione "Amministrazione Aperta", con pubblicazione dei dati in tempo reale (**OBIETTIVO N. 5: RAGGIUNTO**).
6. Nel corso dell'anno 2014 sono stati prodotti i seguenti atti di competenza del settore Finanziario e Ammin.vo: Delibere Consiglio n. 35 su un totale di 58; Delibere Giunta n. 75 su un totale di 112; Determinazioni del Responsabile del servizio n. 206 su un totale di 324.
7. E' stata svolta l'attività di supporto tecnico contabile nella predisposizione dei questionari Siquel della Corte dei Conti, redatti

dal Revisore dei Conti, relativamente al Rendiconto 2013. Inoltre sono stati redatti e trasmessi i modelli del Certificato del Bilancio di previsione 2014 e Rendiconto 2013.

8. Relazione di fine mandato: nel corso dei mesi Febbraio-Marzo si è provveduto alla stesura della Relazione di fine mandato e dell'elaborazione e stampa del "Bilancio di fine mandato 2009-2013 secondo i criteri fissati dalle norme vigenti in materia. Inoltre, dopo l'elezione dei nuovi amministratori (Maggio 2014) è stata predisposta la relazione del Bilancio di inizio mandato (**OBIETTIVO 6: raggiunto**).
9. *Si porta a conoscenza che nel periodo dal 02.07.2014 al 01.11.2014 (quattro mesi) il sottoscritto Responsabile del settore finanziario è rimasto assente per malattia (a seguito di intervento chirurgico con conseguente periodo di convalescenza); nonostante l'assenza forzata, sono state rispettate tutte le scadenze e gli adempimenti dell'Ufficio Ragioneria, sono stati effettuati tutti i pagamenti e gli incassi relativi all'esercizio 2014, senza accumulare "arretrato" o pratiche inevase e soprattutto senza arrecare disservizi o disagi all'utenza (in particolare i fornitori di beni e servizi o di prestazioni professionali).*

Anguillara Veneta, 24.01.2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia



# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

Servizio: ECONOMATO - Responsabile di Servizio : Quarantin Rag. Geremia

### PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2008 Cons.	2009 Cons.	2010 Cons.	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.
1	N. procedure espletate per acquisto beni e servizi	119	109	97	91	87	112	67
2	N. Liquidazioni economato	119	109	97	91	87	112	67
3	N. buoni d'ordine	367	171	157	129	125	140	97

#### MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2014

1. Sono stati eseguiti i pagamenti nei limiti e per i servizi rientrati nel vigente regolamento di contabilità/economale provvedendo trimestralmente al rimborso delle bollette e alla ricostituzione del fondo anticipato.  
Nel corso dell'esercizio sono state emesse:
  - n. 67 bollette in uscita;
  - n. 30 bollette in entrata.

Anguillara Veneta, 24.01.2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia



# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

Servizio: **TRIBUTI** - Responsabile di Servizio : **Quarantin Rag. Geremia**

### PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2008 Cons.	2009 Cons.	2010 Cons.	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.
1	Nr. contribuenti ICI / IMU gettito tot. annuo	3000 – 241.000	3000 – 235.000	3000 – 230.000	3000 – 230.000	3000 – 542.184	3000 – 763.000	3000 – 640.000
2	Nr. contribuenti TARSU / gettito tot. annuo	1941 – 325.649	1953 – 325.759	1859 – 336.440	===	===	===	===
3	Nr. contribuenti COSAP / gettito tot. annuo	82 – 26.940	77 – 29.985	73 – 29.242	76 – 28.089	86 – 28.508	80 – 28.056	75 – 27.000
4	Nr. avvisi di accertamento ICI/IMU emessi nell'anno	300	241	108	553	355	167	===
5	Nr. avvisi di accertamento TARSU emessi nell'anno	136	181	168	==	==	===	===
6	Nr. avvisi di accertamento COSAP emessi nell'anno	===	===	1	===	===	===	===
7	Nr. Contribuenti ICI/IMU controllati	3000	3000	3000	3000	3200	3000	3200
8	Nr. Contribuenti TARSU controllati	1941	1953	1859	==	==	===	===
9	Contenzioso tributario - Nr. cause trattate nell'anno	1	===	===		===	===	===
10	Recupero evasione ICI/IMU – totale accertato	54.195	47.953	31.751	21.712	41.539	19.516	12.345

#### MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2014

- C.O.S.A.P. (Canone Occupazione spazi ed Aree Pubbliche).** Sono stati regolarmente emessi i ruoli C.O.S.A.P.(temporanea posteggi mercato) anno 2014 per un gettito pari ad € 17.500,00 circa.
- TA.RI (Tassa rifiuti).** Dal 01.01.2011 il servizio raccolta, trasporto e smaltimento RSU è stato affidato al Consorzio Bacino Padova 4 ora Consorzio Padova Sud che provvede anche alla riscossione della tassa rifiuti (TA.RI). Questo Ente ha provveduto ad approvare il Piano Finanziario e Tariffario esercizio 2014 (delibera consiliare n. 42 del 29.09.2014).
- I.C.I. (Imposta Comunale sugli Immobili), ora I.M.U (Imposta Municipale Propria).** Nell'anno 2014 è proseguito il lavoro di bonifica della banca dati ICI anni 2010 e 2011 e IMU annualità 2012, affidato ad una società esterna operante nel settore, in quanto questo Ente non ha in organico proprio personale con il quale gestire il servizio in oggetto. Nei mesi di Gennaio-febbraio 2015 verranno notificati circa 200 avvisi di accertamento ICI-IMU relativi alle annualità 2010 – 2011 e 2012 con un gettito stimato di circa 40.000 euro.  
A seguito delle verifiche I.C.I. (Imposta comunale sugli immobili) con avvisi di accertamento emessi nel mese di Dicembre 2013, nel 2014 sono state introitate somme derivanti da sanzioni per € 12.345,00; Durante l'esercizio sono stati emessi Ruoli Coattivi nei confronti di n. 142 contribuenti per un importo complessivo pari ad € 28.948,10 per le annualità ICI dal 2005 al 2011.  
Pur essendo esternalizzato il servizio di bonifica banca dati ICI/IMU questo Ufficio ha garantito adeguata attività di "sportello" agli utenti, per una corretta informazione e per l'assistenza alle pratiche inerenti l'imposta.
- T.A.S.I. (Tassa sui servizi indivisibili).** Nuovo tributo istituito con la Legge di stabilità 2014, con decorrenza dal 01.01.2014. Conseguentemente il Comune ha provveduto all'adozione del nuovo regolamento I.U.C (Imposta comunale unica), che comprende la componente IMU, TASI e TARI, provvedendo in sede di approvazione del Bilancio di Previsione all'adozione delle deliberazioni sulle aliquote IMU – TASI - TARI; Si è provveduto altresì ad adeguare il sito istituzionale dell'Ente con gli avvisi agli utenti circa l'applicazione delle norme tributarie disciplinanti la materia. In particolare, in collaborazione con la nostra software house, è stato aggiornato il programma "Calcolo I.M.U-T.A.S.I. on line", per il calcolo in proprio da parte dei contribuenti delle rate di acconto e di saldo. Numerosi sono stati i cittadini che hanno utilizzato il servizio on line, che permetteva sia l'inserimento degli immobili, che la stampa del modello F24 con possibilità di salvare i dati inseriti per il loro riutilizzo mediante accesso riservato da password. **(OBIETTIVO N. 3: RAGGIUNTO).**

Anguillara Veneta, 24.01.2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia



# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

Servizio: PERSONALE - Responsabile di Servizio : Quarantin Rag. Geremia

### PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2008 Cons.	2009 Cons.	2010 Cons.	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.
1	Nr. dipendenti a tempo indeterminato (al 31.12.2014)	16	14	13	13	14 (*)	13 (*)	13 (*)
2	Nr. dipendenti a tempo determinato	-	-	-	-	-	-	-
3	Nr. Cedolini (solo in caso di gestione in economia)	197	173	167	156	158	156	-
4	Nr. procedure di:							
	- assunzione mediante selezione pubblica	-	-	-	1	-	-	-
	- mediante mobilità	1	-	-	-	1	-	-
	- cessazioni	4	1	1	1	1	-	-
5	Nr. Contratti a tempo determinato stipulati nell'anno	-	-	-	-	-	-	-
6	Nr. Contratti di lavoro flessibile stipulati nell'anno	-	-	-	-	-	-	-
7	Nr. procedimenti disciplinari	-	-	-	-	-	-	-

(\*) nota: compreso il Segretario Comunale.

#### MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2014

1. L'Ufficio Personale ha provveduto all'elaborazione dei cedolini (buste paga) alle scadenze previste, nonché all'aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti comunali, oltre alla predisposizione e all'invio di numerose statistiche agli Enti richiedenti. Gli adempimenti fiscali, mod. CUD e mod. 770 semplificato e ordinario sono stati compilati e consegnati alle scadenze di legge. Gli altri adempimenti previdenziali e assistenziali sono stati correttamente eseguiti alle rispettive scadenze. Anche quest'anno si è provveduto ad elaborare il Conto Annuale del Personale e relativa Relazione (che viene eseguita dall'Ufficio nei mesi di aprile/maggio), lavoro che richiede un notevole impegno sia in termini di risorse umane che di ore di lavoro. Dal mese di Maggio 2014 il servizio elaborazione paghe è stato esternalizzato (sia pure in stretta collaborazione con l'Ufficio Personale);
2. Predisposizione pratiche ricongiunzione contributiva: Nel corso del 2014 sono state predisposte diverse pratiche con relativa documentazione per l'aggiornamento dei fascicoli personali retributivi ai fini pensionistici (successivamente trasmessi alla Provincia di Padova, che ha provveduto all'istruttoria per l'INPDAP).
3. Caricamento nei sito istituzionale dell'Ente delle statistiche d'ufficio inerenti la sezione "Amministrazione trasparente".
4. Compilazione delle statistiche periodiche sul sito PERLA.PA che comprende: rilevazione assenze, permessi ex-legge 104/92, GEDAP (permessi sindacali e politici) – GEPAS (per gli scioperi) – Anagrafe prestazioni (per dipendenti e consulenti).
5. Comunicazioni obbligatorie sul portale VENETO LAVORO inerenti assunzioni, cessazioni e variazioni del rapporto di lavoro dei dipendenti e L.S.U.
6. Comunicazione, a mezzo servizio telematico Entratel, dati di versamenti contributivi ed erariali, con cadenza mensile.

Anguillara Veneta, 24.01.2015



IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia

# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

Servizio: C.E.D. - Responsabile di Servizio : Quarantin Rag. Geremia

### PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2008 Cons.	2009 Cons.	2010 Cons.	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.
1	Nr. di postazioni di lavoro informatizzate	15	15	15	15	15	15	16
2	Nr. nuovi hardware installati	1	-	-	-	-	-	1
3	Nr. Aggiornamenti ed interventi effettuati con personale proprio dell'Ente	168	135	114	106	146	107	125
4	Nr. Programmi operativi attivati	38	41	45	46	46	46	47

#### MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2014

1. Si è perseguito l'obiettivo di migliorare e potenziare le risorse informatiche (hardware e software) integrate, da mettere a disposizione degli uffici comunali. Tutti gli uffici sono attualmente informatizzati con specifico software.
2. Il Sistema informativo comunale è utilizzato da tutto il personale, che ne fa un corretto uso integrato con i vari servizi (tutti i programmi sono in rete e condivisi tra i vari uffici). Tutti i software sono forniti anche per l'anno 2014 dalla società Halley Informatica. Il servizio di assistenza informatica sulle procedure è garantito dalla Società ACCATRE SRL.
3. E' stato potenziato il servizio di assistenza informatica (su server e postazioni lavoro), è stato messo in sicurezza il server per garantire la massima potenzialità, la copia di sicurezza giornaliera dei dati e la trasmissione dei dati stessi in remoto, la climatizzazione dell'ambiente del SERVER, l'archiviazione automatica contenuti nei singoli p.c. sul Server (in cartelle dedicate accessibili con password da parte dei singoli operatori);
4. Si è provveduto ad implementare il Sito Internet comunale con la nuova sezione TRASPARENZA, più funzionale e completa rispetto al passato, con un gestionale specifico per la Trasparenza, indipendente dal Sito istituzionale.

Anguillara Veneta, 24.01.2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO  
Quarantin Rag. Geremia



**COMUNE DI ANGUILLARA VENETA**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014**

Servizio: Segreteria – Affari Generali – Responsabile di Servizio: Quarantin Rag. Geremia

**PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE**  
**RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI**

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2008 Cons.	2009 Cons.	2010 Cons.	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.
1	Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	195	199	184	153	162	162	170
2	Nr. Determine	326	349	342	328		275	324
3	Corrispondenza - Nr. lettere e plichi in uscita ( <i>per relazione conto annuale</i> )	4142	2805	2909	2754	2596	1990	2094
4	Nr. Protocolli in entrata/uscita	10886	10579	9993	10724	9784	8227	9030
5	Nr. Notifiche effettuate	640	832	432	730	433	344	19
6	Nr. Atti Pubblicati all'Albo Pretorio on-line	720	693	746	774	756	684	784

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,  
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2014**

1. L'Ufficio Segreteria ha curato la formazione, stampa e pubblicazione di tutti gli atti deliberativi per l'anno 2014;
  2. Ha provveduto regolarmente alla consegna degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale (utilizzando anche il servizio di Posta Elettronica Certificata); alla redazione e pubblicazione dei verbali, degli atti deliberativi adottati dai predetti organi. Ha curato la trasmissione ai capigruppo consiliari dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale contestualmente alla loro pubblicazione all'albo on-line. Nel corso dell'anno si è provveduto a curare i servizi connessi al diritto dei Consiglieri Comunali nell'esercizio delle loro funzioni, nonché al diritto dei cittadini di prendere visione degli atti e dei provvedimenti comunali.  
Il 25 maggio 2014 si sono svolte le Elezioni Amministrative, e l'ufficio segreteria è stato coinvolto nella redazione di tutti gli atti conseguenti alla proclamazione degli eletti.
  3. Ha curato la formazione delle determinazioni relative al settore Segreteria-Affari Generali ed alla pubblicazione di tutte le determinazioni predisposte dai Responsabili di Settore;
  4. Nel corso dell'anno 2014 l'Ufficio Segreteria ha predisposto gli atti per la costituzione di una nuova Convenzione di Segreteria in forma associata tra i comuni di: Anguillara Veneta, Agna, Barbona. La Convenzione stipulata nell'anno 2013 tra i comuni di Bagnoli di Sopra, Pernumia, Anguillara Veneta, si è sciolta nel mese di giugno e nel mese di settembre, a seguito elezioni amministrative, è stato individuato un nuovo segretario comunale.
- Fanno parte del servizio anche l'Ufficio Protocollo e del Messo Comunale
5. L'Ufficio Protocollo ha implementato l'utilizzo della posta elettronica e della PEC (posta elettronica certificata) sia per la corrispondenza in arrivo, sia per quella in partenza.
  6. Il Messo comunale ha regolarmente eseguito le notifiche degli atti pervenuti sia dagli Uffici comunali sia dagli Uffici dell'Amministrazione Statale e Locale.
  7. L'Ufficio Segreteria è stato coinvolto nell'aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente con adeguamento alla normativa in materia (D.L.33/2013) ed ha provveduto ad aggiornare la sezione "Amministrazione Trasparente" inserendo i dati richiesti per le varie categorie di informazioni  
**(OBIETTIVO N. 1 RAGGIUNTO)**

Anguillara Veneta, 29.01.2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Quarantin Rag. Geremia

**COMUNE DI ANGUILLARA VENETA**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014**

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI - Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva - Responsabile di Servizio: Quarantin Rag. Geremia.**

**PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE**  
**RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI**

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2008 Cons	2009 Cons	2010 Cons	2011 Cons.	2012 Cons	2013 Cons.	2014 Cons.
1	N. elettori	4141	4135	4116	4060	4048	4016	3993
2	N. iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	286	223	248	224	199	188	196
3	N. consultazioni elettorali	1	2	1	1	=	1	2
4	Popolazione residente al 31 dicembre dell'anno	4690	4690	4624	4591	4551	4510	4495
5	N. atti di Stato civile	118	136	137	165	110	128	145
6	N. statistiche annuali verso Istat e altri enti	3	3	3	3	3	3	4
7	N. pratiche immigrazione/emigrazione	166	134	133	124	141	119	120
8	N. variazioni anagrafiche all'interno del Comune	89	83	44	55	46	36	33
9	N. autorizzazioni al seppellimento di cadaveri, trasporto salme, resti mortali o cremazioni	14	22	17	22	16	31	27
10	N. carte di identità rilasciate	587	278	320	479	437	520	599
11	N. nuovi iscritti AIRE nell'anno	15	25	6	23	3	5	9

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,  
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2014**

- L'Ufficio Anagrafe ha curato regolarmente l'attività di sportello giornaliera attraverso il rilascio di documenti e certificati. L'Ufficio ha gestito l'attività ordinaria e straordinaria, rispettando le varie scadenze previste dalla legge. Sono state predisposte ed inviate all'ISTAT, con cadenza mensile ed annuale, le statistiche della popolazione. Nell'anno 2014 l'ISTAT ha comunicato ufficialmente i dati relativi al Censimento 2011 e di conseguenza sono stati allineati tutti i dati anagrafici relativi alla popolazione residente. Inoltre si sono aggiunte altre rilevazioni denominate LAC e P5. L'Ufficio Anagrafe aggiorna costantemente l'INA (Indice Nazionale delle Anagrafi) attraverso l'invio dei dati con la procedura INA-SAIA. Anche per l'anno 2014 si è proceduto con gli adempimenti relativi alla realizzazione dell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) attraverso la circolare n. 23 del 15.11.2013 del Ministero dell'Interno. L'A.I.R.E. (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero) anche nel 2014 ha rivestito un ruolo importante nell'attività dell'Ufficio Anagrafe. L'iscrizione in A.I.R.E. si perfeziona con la richiesta dei Consolati di trascrivere gli atti di nascita dei cittadini residenti all'estero che hanno richiesto ed ottenuto il certificato di nascita dell'antenato nato in Italia. Il progetto ANCSU (Archivio Nazionale Numeri Civici) è stato portato a termine a dicembre 2014 tramite l'aggiornamento sul portale SISTER. Con il progetto si è provveduto ad formare un archivio nazionale di strade e numeri civici informatizzati e codificati.
- L'Ufficio di Stato Civile ha curato la formazione di tutti gli atti relativi agli eventi nascita, matrimonio, verbali di

pubblicazione di matrimonio, cittadinanza, morte.

L'attività continua ad essere intensa per quanto riguarda le cittadinanza. Infatti i residenti stranieri che hanno ottenuto il conferimento della cittadinanza italiana nell'anno 2014 sono stati n. 8, con relativi verbali di giuramento, trascrizione decreti e atti di nascita.

3. L'Ufficio Elettorale ha provveduto ad aggiornare correttamente le liste elettorali attraverso le revisioni periodiche ordinarie e straordinarie.

Nel corso del 2014 si sono svolte n. 2 consultazioni elettorali: Elezioni Europee ed Amministrative. Le ultime, di particolare importanza per il nostro Ente, hanno comportato un impegno ed un'attenzione costante per tutti gli adempimenti che hanno coinvolto l'ufficio elettorale: dalla presentazione delle liste dei candidati a tutte le varie scadenze intercorse durante il periodo elettorale e fino al risultato finale, conclusosi con la proclamazione degli eletti. Ogni adempimento è stato svolto nei termini di legge.

4. L'Ufficio Leva prosegue con la formazione delle liste di leva. Infatti la legge 226/2004, non ha abolito per i Comuni l'obbligo della formazione della lista di leva da inviare ogni anno entro il 10 aprile. Adempimento svolto regolarmente e nei termini previsti. Le liste di leva degli anni precedenti inoltre devono essere aggiornate con "annotazioni" e "aggiunzioni" che riguardano i cittadini stranieri che hanno ottenuto la cittadinanza italiana. Nel corso dell'anno 2014 è stato fornito ai comuni l'applicativo TELELEVA, per la completa sostituzione delle liste di leva cartacee. L'applicativo è stato utilizzato dal nostro ufficio.

5. Tutti gli avvisi, notizie, scadenze che riguardano gli uffici demografici, vengono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente e, se previsto dalla normativa, pubblicati all'albo pretorio on-line. Inoltre il sito è stato aggiornato ed implementato con modulistica e descrizione dei procedimenti anagrafici.

Gli uffici demografici continuano a favorire ed implementare l'utilizzo della Pec (Posta elettronica Certificata) e della posta elettronica nelle comunicazioni tra Enti Pubblici e/o cittadini/utenti.

**(OBIETTIVO RAGGIUNTO N. 2)**

Anguillara Veneta, 29.01.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Quarantin, Rag. Geremia



# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

Servizio: Ufficio Servizi Sociali– Responsabile di Servizio: Quarantin rag. Geremia

### PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2008 Cons.	2009 Cons.	2010 Cons.	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014
1	Nr. Utenti gestiti assistenza domiciliare	15	12	12	13	13	11	11
2	Assistenza economica – Nr. Istanze soddisfatte	10	18	26	24	48	63	82
3	Contributi affitto - Nr. Richiesta/erogazioni	7	6	4	4	-	-	-
4	Contributi assegno di cura/impegnativa di cura domiciliare - Nr. Richieste/erogazioni	68	68	67	61	64	74	70
5	Nr. Casi affido familiare	-	-	1	1	1	1	0
6	Nr. Anziani/adulti assistiti in strutture	3	2	1	1	2	1	2
7	Nr. Utenti nuoto terapeutico	41	29	24	25	25	18	16

### MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CURA DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2014

1. L'assistente sociale ha svolto il normale lavoro di competenza dell'Ufficio ( segretariato sociale, servizio sociale professionale, coordinamento assistenza domiciliare) rivolto a diverse tipologie di utenza ( minori, adulti, anziani, disabili). Il servizio di assistenza domiciliare è stato erogato tramite la Societa' Patrimoniale A.S.P. ( n. 24 ore settimanali svolte per tutto il corso dell'anno) attraverso un operatore addetto all'assistenza. seguito l'istruttoria relativa all'erogazione dei contributi economici assistenziali comunali ; dell'impegnativa di cura domiciliare ( ex assegno di cura) caricando nel sito regionale i relativi dati di aggiornamento, nel rispetto dei tempi previsti; dell'assegno di maternita' e nucleo numeroso; del bonus famiglie.
2. E' stata organizzata la Festa dell'Anziano e la Festa della Befana per i bambini della Scuola Materna e Primaria di primo grado. Sono stati organizzati i soggiorni climatici per anziani in localita' marina, l'attivita' di nuoto terapeutico in collaborazione con la Provincia di Padova. Gli anziani hanno inoltre aderito numerosi all'iniziativa promossa dalla Provincia di Padova "Carta over 70" riguardante agevolazioni nel trasporto viario.
3. Vista la numerosa presenza di stranieri sul territorio il Comune di Anguillara Veneta ha aderito alla nuova progettualita' per l'integrazione sociale e scolastica degli immigrati non comunitari (Regione-Ulss 17- Terzo Settore) che ha visto la realizzazione di attivita' di facilitazione linguistica all'interno della Scuola Primaria di primo grado(**obiettivo raggiunto n. 3**).
4. Sono stati attivati 2 inserimenti lavorativi a favore di persone disoccupate e in stato di disagio economico attraverso l'adesione al Progetto Lavoro di Pubblica Utilita' Regione Veneto, coordinato dal

Corsorzio Padova Tre, in collaborazione con A.S.P. Anche per il 2015 è stata riconfermata l'adesione a tale progettualita' per l'inserimento di n. 3 persone. L'attivazione dei Progetti di cui al Fondo di Solidarieta' non è stata realizzata per l'anno 2014: sono previsti due inserimenti nel 2015. Inoltre sono stati finanziati 4 progetti di riabilitazione e socializzazione in contesto lavorativo rivolti a persone svantaggiate/invalide in collaborazione con il Servizio di Integrazione Lavorativa dell'ULSS 17.

Anguillara Veneta, 29.01.2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Quarantin Rag. Geremia

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

Servizio: Biblioteca - Cultura – Responsabile di Servizio: Quarantin rag. Geremia

### PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2008 Cons.	2009 Cons.	2010 Cons.	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.
1	Nr. Volumi disponibili nella biblioteca (totale opere conservate)	8438	9062	9467	9873	10226	10646	10973
2	Nr. Di prestiti	923	1573	2354	2010	2294	2110	1681
3	Nr. Di giornate annue di apertura	208	208	208	208	208	208	208
4	Nr. Di utenti biblioteca (presenze nell'anno) iscritti al prestito	179	334	416	450	509	553 186 attivi	578 170 attivi
5	Nr. Di pratiche di concessione contributi associazioni culturali / n° istanze accolte	7	6	7	10	10	8	10
6	Nr. Di eventi culturali organizzati (convegni, incontri, spettacoli)	11	12	17	18	15	13	15

### MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2014

1. Nel corso dell'anno 2014 la biblioteca civica "G.B. Marinelli" continua ad usufruire a pieno titolo di tutti i vantaggi offerti dal coordinamento del Bacino Bibliografico della Saccisica e del Conselvano, rispondendo in modo efficace e completo alla richiesta degli utenti. La biblioteca si adegua agli indirizzi di Legge di apertura settimanale di almeno 18 ore. Nell'ambito della promozione alla lettura tra i cittadini continua l'impegno della biblioteca nel tenere vivo il "GRUPPO DI LETTURA".
2. Grazie all'adesione al progetto della Regione Veneto denominato P3@ Veneti, nell'ambito del programma Operativo regionale (POR) 2007-2013 parte FESR 2007-2013. Azione 4.1.2 Obiettivo "Competitività regionale ed occupazione", la biblioteca ha garantito l'offerta delle apparecchiature informatiche ed il supporto all'utilizzo dei servizi digitali. **Vista l'indisponibilità di mezzi e personale non si è potuto sviluppare ulteriormente il progetto.**
3. La biblioteca ha seguito e coordinato le attività connesse con l'Associazionismo e le manifestazioni culturali e sportive del territorio, predisponendo il calendario degli eventi dell'anno, la concessione dei patrocini e coordinando le richieste per la realizzazione di attività annuali (corsi, ecc.) ed eventi. In particolare nel 2014 ha provveduto: 1. Revisione stesura testo per stampa del Bilancio di fine mandati; 2. Pratiche per accoglienza Ambasciata del Sudafrica; 3. Stampa e convegno sui Cippi della Veneranda Arca del Santo; 4. Organizzazione e accoglienza presso Villa Arca del Santo del 17th EUROPEAN SEMINAR ON GEOGRAPHY OF WATER "Geo-historical Evolution of the Waters in the Southern Venetian Plain" organizzato dall'Università di Padova; 5. Rapporti per proseguimento pratiche De.CO. per il prodotto tipico locale; 6. Organizzazione "Sapori di Anguillara" presso Villa Arca del Santo; 7. Progetto EIDOS.
4. Nel 2014 è proseguito il dialogo con gli insegnanti della scuola Primaria promuovendo l'invito alla lettura grazie all'adesione al progetto "Scenari di Carta III° edizione" che consente ai ragazzi della Scuola Primaria di assistere a una rappresentazione teatrale. Nell'arco del 2014 si è AMPLIATA la proposta alla Scuola Secondaria di Anguillara Veneta. Non sono state accolte altre proposte didattiche declinate dagli insegnanti della Scuola secondaria di 1° grado. Prosegue con successo inoltre il

dialogo con l'asilo nido con il progetto "Sulla strada del Nido leggendo assieme un libro", che rientra nel programma nazionale di "Nati per Leggere" promuovendo la lettura ad alta voce fin dai primi mesi di vita.

5. La biblioteca mantiene i rapporti con la scuola, è ufficio di supporto per le famiglie che fanno richiesta di contributi Regionali e simili, registra e verifica i pagamenti connessi all'uso degli scuolabus, gestisce ed aggiorna i dati del sito comunale per il settore che le compete, si occupa di Bandi e Finanziamenti che riguardano il settore culturale e l'ambito della promozione del Prodotto Tipico Locale.
6. Pur con difficoltà, la biblioteca ha garantito all'utenza un servizio soddisfacente, sia dal punto di vista di fasce orarie di apertura, di implementazione del parco libri, dei servizi informatici messi a disposizione dagli utenti, della collaborazione con le varie associazioni culturali presenti nel territorio, nell'organizzazione di eventi e manifestazioni varie. (Obiettivo raggiunto).

Anguillara Veneta, 29.01.2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Quarantin Rag. Geremia

# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

Servizio: Sport – tempo Libero - Associazionismo – Responsabile di Servizio: Quarantin rag. Geremia

### PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2008 Cons.	2009 Cons.	2010 Cons.	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.
1	Nr. Impianti sportivi	2	2	2	2	2	2	2
2	Nr. Manifestazioni ricreative/sportive gestite e/o patrocinate dal Comune	5	6	7	10	12	11	19 (sport 4)
3	Nr. Pratiche di concessione contributi associazioni / n° istante accolte	3	3	3	4	3	2	2

### MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2013

1. Nel corso del 2014 si è garantita la possibilità di utilizzo degli impianti sportivi ed in particolare della pista di atletica di Anguillara Veneta individuando il personale addetto all'apertura e sorveglianza e stabilendo un calendario di accesso per i cittadini di Anguillara Veneta e per iscritti ad associazioni di atletica e podismo dei territori limitrofi.
2. La biblioteca ha avuto funzioni di segreteria e centro coordinatore per le associazioni che fanno richiesta dell'utilizzo della palestra e degli impianti sportivi, cercando di soddisfare le diverse esigenze dei richiedenti.

Anguillara Veneta, 29.01.2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Quarantin Rag. Geremia

# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

Servizio: Refezione scolastica – Responsabile di Servizio: Quarantin rag. Geremia

### PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo						
	Servizio NON PIU' erogato da Settembre 2012						

Anguillara Veneta, 29.01.2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Quarantin Rag. Geremia



# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA (PD)

Settore Tecnico

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

**Servizio 1: Urbanistica - Edilizia Privata – Edilizia Pubblica**

**Responsabile di Servizio: Gabriele Paggiaro**

**Segretario Comunale: Dott.ssa Annalisa Merlo**

### PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.
	<b>URBANISTICA</b>				
1	Nr. piani urbanistici gestiti	3	3	3	3
2	Nr. certificati Destinazione Urbanistica	34	48	43	32
3	Nr. atti notarili acquisizione o cessione beni	4	3	2	3
4	Nr. incontri P.A.T.	4	5	4	5
5	Nr di comunicazioni fatte P.A.T.	34	150	15	19
	<b>EDILIZIA PRIVATA</b>				
6	Nr. domande presentate (Edilizia Privata)	99	97	89	83
7	Nr. permessi di costruire rilasciati	30	20	26	26
8	Nr. DIA/SCIA presentate	43	48	39	44
9	Nr. Domande di agibilità	5	10	18	23
10	Nr. sedute di commissione edilizia	5	6	7	6
11	Nr. Ricerche di archivio pratiche edilizie	15	28	19	20
12	Nr. Autorizzazione paesaggistiche rilasciate	10	20	11	9
	<b>EDILIZIA PUBBLICA</b>				
13	Nr. Domande richiedenti alloggio ERP	19	15	13	20
14	Nr. Assegnazioni alloggi ERP	2	2	3	4
15	Nr. certificazioni idoneità alloggio	5	8	10	9
	<b>VARIE</b>				
16	Nr. Notifiche ufficio tecnico effettuate	70	30	50	50
17	Nr. Raccomadate	55	75	100	87
18	Nr. delibere di Consiglio Comunale	5	2	2	7
19	Nr. delibere di Giunta Comunale	5	4	16	12
20	Nr. Determinazioni	23	21	22	14

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,  
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2014**

**1 Urbanistica**

Si è conclusa la fase di concertazione approvando gli atti, successivamente è stato redatto lo strumento urbanistico P.A.T. e lo si è adottato da parte della Consiglio Comunale.

Si è predisposta una variante al Piano di recupero denominato "Ventimila case in affitto" ed approvata da parte della Giunta Comunale.

Compiti relativi alle verifiche istruttorie e procedurali volte alla realizzazione dei Piani Urbanistici attuativi di iniziativa pubblica e privata.

Gestione dei Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa privata: PUA denominato "AGORA", PUA "Taglio 2004", PUA "Capitello 2007" ed altri.

Le certificazioni urbanistiche sono state tutte rilasciate con celerità e immediatezza.

**2 Edilizia Privata**

Verifiche istruttorie e procedurali volte al rilascio dei Permessi di Costruire; sono stati rilasciati nel rispetto delle tempistiche previste.

Istruttoria delle Denunce di Inizio Attività (D.I.A.) e S.C.I.A.;

Gestione procedurale e rilascio concessioni a sanatoria ai sensi L. 47/85, L. 724/94 e L. 326/03; si è collaborato in modo fattivo per agevolare i cittadini nell'ottenimento degli atti previsti.

Gestione procedurale per rilascio autorizzazioni paesaggistiche ai sensi del D.Lgs. 42/2004: risposto a tutte le domande presentate.

Convocazione e presenza Commissioni Edilizie Comunali.

Controlli sul territorio ed accertamenti attività edilizia abusiva con conseguente avvio di procedimento sanzionatorio amministrativo; in collaborazione con la vigilanza migliorando gli interventi di prevenzione.

Rilascio certificati di agibilità e conseguente verifica tecnico/amministrativa.

Ricezione ed archiviazione Tipi di Frazionamento.

Compilazione ed invio modelli relativi alla statistica dell'attività edilizia.

Ricezione ed archiviazione denunce dei calcoli dei cementi armati ai sensi L. 1089/71.

Programmazione chiusura pratiche di condono ancora aperte.

Si sono attivate diverse attività di verifiche atti di archivio che comportano impegno di tempo, non possedendo un archivio digitalizzato prima del 1990, la cui digitalizzazione dovrebbe essere programmata negli anni.

**3 Edilizia Residenziale Pubblica**

Predisposizione bandi e domande di assegnazione alloggi di edilizia economico e popolare;

Compilazione graduatorie di assegnazione;

Gestione assegnazioni e trasferimenti degli alloggi;

Gestione pratiche di decadenza assegnazioni per morosità e/o altro.

Certificazioni idoneità alloggi, con relativi sopralluoghi.

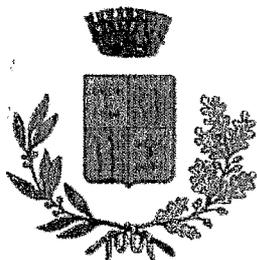
Vendita alloggi Pubblici: sta proseguendo nel rispetto della programmazione.

**Responsabile Servizio**

Funzionario Tecnico

**Gabriele Paggiaro**





# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA (PD)

Settore Tecnico

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

**Servizio 2:** SIT – Ambiente – Protezione Civile

**Responsabile di Servizio:** Gabriele Paggiaro

**Segretario Comunale:** Dott.ssa Annalisa Merlo

### PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.
	<b>SIT</b>				
1	Nr. nuovi software installati	4	2	1	1
2	Nr. Aggiornamenti ed interventi effettuati internamente	2	4	2	1
	<b>AMBIENTE</b>				
3	Nr. Autorizzazioni allo scarico	3	4	3	3
4	Nr. Ditte private interessate da accordi pulizia fossi	50	45	25	15
5	Nr. di ordinanze	3	3	9	5
6	% di raccolta differenziata	71	71	67,20	67,20
	<b>PROTEZIONE CIVILE</b>				
7	Incontri gestione servizio	4	6	4	5
	<b>VARIE</b>				
8	Nr. delibere di Consiglio Comunale	3	2	2	2
9	Nr. delibere di Giunta Comunale	2	3	1	5
10	Nr. Determinazioni	4	5	2	3

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,  
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2014**

***1 Risorse Strumentali utilizzate per lo svolgimento delle funzioni***

Personal Computer sono stati attivati gli interventi manutentivi;  
Stampanti: verificato lo stato manutentivo;  
Fotocopiatrice: eseguita manutenzione;  
Adeguato SIT e attivato gli aggiornamenti per la sua gestione;

***2 Tutela Ambientale***

Coordinamento del servizio smaltimento ed asporto rifiuti.  
Gestione e manutenzione della rete fognaria pubblica delle acque bianche.  
Coordinamento e conseguente risoluzione efficace delle problematiche con gli Enti per la manutenzione della rete fognaria delle acque nere.  
Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni allo scarico nelle zone prive del servizio di fognatura pubblica.  
Controlli sul territorio funzionalità reti.  
Verifiche e procedure amministrative in occasione di episodi di inquinamento del territorio.  
Gestione emergenze allagamenti zone del territorio in rete con Enti sovra comunali;  
Gestione emergenze gelo/neve.  
Gestione allacciamenti fognari con Enti sovracomunali.  
Gestione servizio del Gas approvando il progetto di estensione della rete di distribuzione in varie strade con definizione degli interventi di asfaltature in strade convenzionate, eseguendo parecchi interventi programmati.

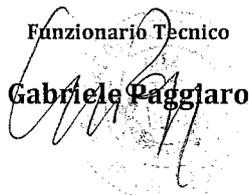
***3 Protezione civile***

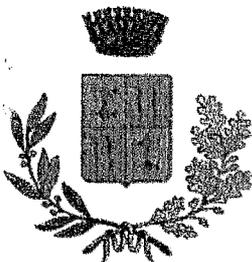
Coordinamento della protezione civile secondo le procedure previste dalla norma.  
Attivazione del pronto intervento in situazioni di emergenza.  
Acquisti di materiali e liquidazioni spese sostenute nelle esercitazioni e durante le emergenze.

**Responsabile Servizi**

Funzionario Tecnico

**Gabriele Pagliaro**





# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA (PD)

Settore Tecnico

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

**Servizio 3:** Opere Pubbliche - Manutenzioni - Trasporto Scolastico

**Responsabile di Servizio:** Gabriele Paggiaro

**Segretario Comunale:** Dott.ssa Annalisa Merlo

### PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.
	<b>OPERE PUBBLICHE</b>				
1	Nr. Opere pubbliche gestite	5	5	3	3
2	Nr. Progetti / Direzione lavori gestiti/RUP	3	4	3	3
3	Nr. affidamento incarichi esterni	5	4	9	8
	<b>MANUTENZIONI</b>				
4	Nr. interventi di manutenzione	6	15	7	7
5	Nr di autorizzazioni agli enti di interventi sul territorio	12	15	11	15
	<b>TRASPORTO SCOLASTICO</b>				
6	Nr. utenti serviti - trasporto scolastico	90	81	82	85
7	Nr. km percorsi anno di tutti i mezzi di trasporto scolastico	40000	35000	31000	31.000
8	Nr. Interventi/segnalazione impianti di illuminazione pubblica	147	148	-	15
	<b>VARIE</b>				
9	Nr. Delibere di Consiglio Comunale	2	4	1	2
10	Nr. Delibere di Giunta Comunale	6	8	16	23
11	Nr. Determine	34	41	28	56
12	Nr.ordinanze	3	5	17	25

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,  
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2014**

**1 Opere Pubbliche**

Assistenza per la realizzazione degli interventi relativi alla viabilità (Rotatorie su S.P. n. 92) in cofinanziamento con l'Amministrazione Provinciale di Padova e presa in consegna delle aree di nostra competenza per attivare i servizi manutentivi.

Gestione interventi manutentivi in esecuzione alla "Sistemazione Aree sportive Via Olimpiadi.

Gestione procedura di ultimazione e collaudo lavori - contabilità finale, direzione lavori e certificazione di conformità.

Gestione procedura per l'esecuzione di "Tombe private".

Coordinamento per la realizzazione dei lavori di asfaltatura e messa in sicurezza di alcune strade comunali, in collaborazione con gli enti che dovranno eseguire i lavori.

Coordinamento nella Gestione e manutenzione del patrimonio pubblico, della rete stradale esistente, degli impianti sportivi, scuole elementari Medie, del verde pubblico attrezzato, della rete dell'illuminazione pubblica.

Statistica delle opere pubbliche.

Domande di contributo per finanziamenti opere pubbliche fatte ad enti quali Regione, Ministero e Enti Privati.

**2 Manutenzione**

Affidamento lavori di manutenzione al personale di riferimento, da eseguirsi nel verde e negli edifici.

Coordinamento lavori con Imprese e comunicazioni varie agli Enti.

Acquisto materiali.

Sopralluoghi nel territorio, per rapportarsi con i cittadini e verificare le loro problematiche.

**3 Trasporto scolastico**

Affidamento lavori di manutenzione alle ditte e personale comunale dei mezzi di trasporto.

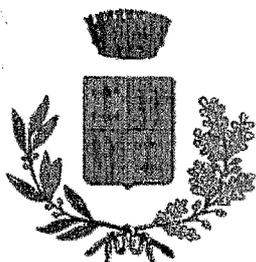
Coordinamento personale per garantire servizi extra scolastici: sono servizi gestiti in staff dai responsabili di altri servizi (ognuno per quanto gli compete nello specifico della gestione).

**Responsabile Servizi**

Funzionario Tecnico

**Gabriele Paggiaro**





# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA (PD)

Settore Tecnico

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

**Servizio 4: Servizio Polizia Locale**

**Responsabile di Servizio: Gabriele Paggiaro**

**Segretario Comunale: Dott.ssa Annalisa Merlo**

### PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.
1	N. addetti al servizio	2	2	2	2
2	N. automezzi a disposizione del Servizio (n°/km tot. percorsi)	2 6850	1 9033	1 9867	1 9950
3	Polizia Stradale – Numero di interventi di verifica limiti di velocità tramite autovelox (anche solo preventivi)	96	25	20	14
4	Polizia Stradale - Gestione rilevazione incidenti: n. incidenti stradali rilevati	-	-	7	7
5	Edilizia e Ambiente: N. di sopralluoghi effettuati / N. notizie di reato e sanzioni applicate (relazione c.a.)	15	32	E=48 A=47	E=25 A=42 N.R. 2
6	Polizia annonaria - n. di controlli effettuati	-	-	-	11
7	N. lezioni di educazione stradale nelle scuole	-	-	1	-
8	Sicurezza pubblica: N. ore di pattugliamento su tutto il territorio comunale	210	367	390	540
9	Controllo di Polizia Giudiziaria: Numero di verbali di controllo redatti	12	9	23	12
10	Gestione contravvenzioni: Numero di contravvenzioni gestite/ Importo totale delle contravvenzioni verbalizzate	131 18600	52 9700	45 4490	29 2320
11	Gestione contravvenzioni: Numero di ricorsi gestiti	3	1	-	4
12	Numero di manifestazioni gestite / Numero di interventi per manifestazioni	12/6	15/7	10/5	8/13
13	N. verifiche residenza	112	100	202	196

## Specifica di alcuni punti:

Punto 4) : sono stati conteggiati gli interventi effettuati per incidenti stradali verificatisi anche in altri comuni convenzionati

Punto 5) : sono stati conteggiati sopralluoghi in materia edilizia (n. 48) ed in materia ambientale (n. 47)

Punto 12): sono state conteggiate le varie sagre, le manifestazioni sportive e tradizionali, le feste di partito, ecc.

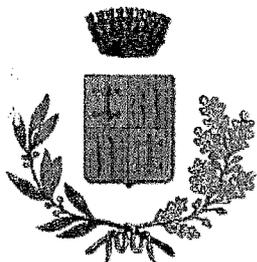
Punto 13): sono stati considerati diversi sopralluoghi per ogni singola residenza, compresi quelli per irreperibilità.

**Responsabile Servizi**

Funzionario Tecnico

**Gabriele Paggiaro**





# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA (PD)

Settore Tecnico

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

### Servizio 5: Attività Produttive

Responsabile di Servizio: Gabriele Paggiaro

Segretario Comunale: Dott.ssa Annalisa Merlo

#### PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.
1	N. autorizzazioni di P.S. (Pubblici esercizi)	2	-	3	-
2	N. autorizzazioni di P.S. (Pubblico Spettacolo)	13	9	18	18
3	N. sagre gestite/autorizzate	5	5	5	5
4	N. procedimenti in materia commerciale (DIA e comunicazioni) gestiti (SUAP)	9	36	37	26
5	Procedimenti in materia commerciale (autorizzazioni) (SUAP)	14	5	15	16
6	Procedimenti in materia di turismo (SUAP)	-	-	-	-
7	Procedimenti in materia di polizia amministrativa (SUAP)	417	386	340	347
8	Autorizzazione occupazione suolo pubblico: Numero autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate	99	103	63	51
9	Autorizzazioni/licenze commerciali: N. autorizzazioni/licenze rilasciate / diniegate per attività produttive, commerciali e di servizi (per relazione c.a.)	16	-	-	-
10	Fiere, mercati e mostre: Numero di giorni di fiere, mercati e mostre organizzate	98	96	94	94

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,  
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2014**

Specifica di alcuni punti:

**Punto 7):** sono stati conteggiati i procedimenti in materia di: Pubblici trattenimenti, Spettacoli viaggianti, Tesserini invalidi, Licenze tiro, Artigianato, Infortuni sul lavoro, Cattura cani, Procedure sanzionatorie, Ordinanze varie, Macellazione suini, Occupazioni suolo pubblico, Comunicazioni di ospitalità, Risarcimento danni, ecc.

**Relazione sull'attività di Polizia Locale**

E' continuato il servizio convenzionato con gli altri Comuni della Convenzione, con gestione dell'organizzazione e rendicontazione.

A livello interno, l'ufficio di P.L. ha collaborato nelle varie attività di altri uffici, in particolare:

- con l'ufficio Segreteria per le pubblicazioni all'Albo, per le notifiche di atti vari, per la consegna degli avvisi di convocazione dei vari Consigli Comunali, per le Determinazioni di competenza;
- con l'ufficio Anagrafe per adempimenti inerenti cittadini extracomunitari, raccolta firme persone indigenti, servizio elettorale;
- con l'ufficio Tributi per notifica accertamenti ICI/IMU e verifiche inagibilità fabbricati per richieste esenzioni da dette imposte.

Sono inoltre state effettuate indagini ed interventi in collaborazione con altre forze di Polizia.

**Attività Produttive**

L'ufficio gestisce il mercato settimanale del Giovedì e delle varie Feste, Sagre e manifestazioni varie.

Le varie attività produttive sono gestite direttamente dal SUAP, e per tutte le pratiche questo ufficio segue la relativa istruttoria e formula i rispettivi pareri di competenza.

**Responsabile Servizi**

Funzionario Tecnico  
**Gabriele Paggiaro**  


## *Sintesi degli obiettivi*

- 1) *Piano di Assetto del territorio (P.A.T.): si sono concluse le procedure, si è redatto lo strumento Urbanistico ed è stato adottato in Consiglio Comunale, e trasmesso in Regione per il prosieguo dell'iter amministrativo;*
- 2) *Sono stati acquisiti gli accordi preliminari per la cessione in capo al patrimonio comunale della via Pericoli e si è attivato l'iter procedurale di cui alla legge 448/98 per la via F.lli Cervi;*
- 3) *Sono state attivate le procedure tecnico amministrative per mettere in sicurezza il fabbricato posto all'angolo di Via le Chiesa con piazza A. De Gasperi, aggiudicando in modo definitivo i lavori, oltre ad affidare ad un avvocato l'incarico per seguire la procedura di recupero delle somme anticipate dall'Ente comunale;*
- 4) *Si è concluso il restauro dell'oratorio dell'arca del Santo, ed è stato inaugurato;*
- 5) *E' stata completato il restauro dei cippi di confine dell'arca del Santo, con approvazione conclusiva di tutti gli atti amministrativi.*

### *Personale utilizzato per lo svolgimento delle funzioni*

• Responsabile del Settore Tecnico	geom. Paggiaro Gabriele	Funzionario Tecnico
• Istruttore tecnico	ing. Previato Erica	Istruttore Tecnico
• Istruttore Amministrativo	rag. Spagnol Fiorella	Istruttore Amm.vo
• Istruttore di vigilanza	Spigolon Graziano	Polizia Locale
• Istruttore di vigilanza	Polo Renzo	Polizia Locale
• Operatore Esterno	Baccaglini Roberto	Autista scuolabus
• Operatore Esterno	Contin Leonardo	Autista scuolabus

Oltre a personale della Società ASP Srl.

**Responsabile dei Servizi**

Funzionario Tecnico

Gabriele Paggiaro

