

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2016

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

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

| N. | PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo | 2014 Cons. | 2015 Cons. | 2016 Cons. |
|----|--|---------------|---------------|---------------|
| 1 | Nr. Impegni e Accertamenti | 377 | 339 | 340 |
| 2 | Nr. Pagamenti e Riscossioni | 5707 | 3850 | 4069 |
| 3 | Nr. Mandati e Reversali | 1778 | 1926 | 2348 |
| 4 | Nr. mutui gestiti | 47 | 47 | 11 |
| 5 | Nr. delibere di variazione di bilancio | 2 | 3 | 1 |
| 6 | Importo del bilancio (spese correnti e di investimento) – migliaia euro (impegnato competenza Tit.1° e 2°) | 2411 | 2182 | 1962 |

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2016

1. Sono stati regolarmente approvati nei termini di legge:
 - il Bilancio di Previsione 2016-2018 (con atto consiliare n. 19 del 28.04.2016)
 - Il Conto di Bilancio 2015 approvato con atto consiliare n. 20 del 28.04.2016.
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.
3. Nel corso dell'esercizio sono stati emessi:
 - n. 1389 mandati di pagamento (per complessivi € 2.297.358,57 tra competenza e residui);
 - n. 959 ordinativi di incasso (per complessivi € 2.463.278,86 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 31.12.2016.
5. Amministrazione trasparente: l'attività svolta ha coinvolto oltre all'ufficio ragioneria anche gli uffici amministrativi e Tecnici. In maniera particolare l'ufficio ragioneria ha curato l'aggiornamento delle sezioni: Bilancio, Performance, Tempi di pagamento, Personale. 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.
6. Nel corso dell'anno 2016 sono stati prodotti i seguenti atti di competenza del settore Finanziario e Ammin.vo: Delibere Consiglio n. 30 su un totale di 48; Delibere Giunta n. 50 su un totale di 111; Determinazioni del Responsabile del servizio n. 327 su un totale di 492.
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 2015 e del Bilancio di Previsione 2016-2018. Inoltre sono stati redatti e trasmessi i modelli del Certificato del Bilancio di previsione 2016-2018 e Rendiconto 2015.

Anguillara Veneta, 09.05.2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia



COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2016

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

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

| N. | PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo | 2014 Cons. | 2015 Cons. | 2016 Cons. |
|----|--|---------------|---------------|---------------|
| 1 | N. procedure espletate per acquisto beni e servizi | 67 | 82 | 50 |
| 2 | N. Liquidazioni economato | 67 | 82 | 50 |
| 3 | N. buoni d'ordine | 97 | 114 | 74 |

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2016

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. 50 bollette in uscita;
 - n. 24 bollette in entrata.

Anguillara Veneta, 09.05.2017



IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2016

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

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

| N. | PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo | 2014 Cons. | 2015 Cons. | 2016 Cons. |
|----|--|---------------|---------------|---------------|
| 1 | Nr. dipendenti a tempo indeterminato (al 31.12.2016) | 13 (*) | 12 (*) | 12 (*) |
| 2 | Nr. dipendenti a tempo determinato | - | - | - |
| 3 | Nr. Cedolini (<i>solo in caso di gestione in economia</i>) | 157 | 153 | 140 |
| 4 | Nr. procedure di: | | | |
| | - assunzione mediante selezione pubblica | - | 1 | - |
| | - mediante mobilità | - | - | - |
| | - cessazioni | - | 1 | 1 |
| 5 | Nr. Contratti a tempo determinato stipulati nell'anno | - | - | - |
| 6 | Nr. Contratti di lavoro flessibile stipulati nell'anno | - | - | 1 |
| 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 2016

- 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. Anche per l'anno 2016 il servizio elaborazione paghe è stato esternalizzato (sia pure in stretta collaborazione con l'Ufficio Personale);
- Predisposizione pratiche ricongiunzione contributiva: Nel corso del 2016 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).
- Caricamento nei sito istituzionale dell'Ente delle statistiche d'ufficio inerenti la sezione "Amministrazione trasparente".
- 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).
- Comunicazioni obbligatorie sul portale VENETO LAVORO inerenti assunzioni, cessazioni e variazioni del rapporto di lavoro dei dipendenti e L.S.U.
- Comunicazione, a mezzo servizio telematico Entratel, dati di versamenti contributivi ed erariali, con cadenza mensile.

Anguillara Veneta, 09.05.2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia



Quarantin Rag. Geremia

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2016

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

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

| N. | PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo | 2014 Cons. | 2015 Cons. | 2016 Cons. |
|----|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | Nr. contribuenti IMU - TASI gettito totale annuo | 3000 – 640.000 | 3200 – 611.349 | 3400 – 468.000 |
| 2 | Nr. contribuenti TARSU / gettito tot. annuo | === | === | --- |
| 3 | Nr. contribuenti COSAP / gettito tot. annuo | 75 – 27.000 | 70 – 24.445 | 60 – 24.921,52 |
| 4 | Nr. avvisi di accertamento IMU - TASI emessi nell'anno | === | 199 | 238 |
| 5 | Nr. avvisi di accertamento TARSU emessi nell'anno | === | === | --- |
| 6 | Nr. avvisi di accertamento COSAP emessi nell'anno | === | === | 4 |
| 7 | Nr. Contribuenti IMU - TASI controllati | 3200 | 3400 | 3400 |
| 8 | Nr. Contribuenti TARSU controllati | === | === | --- |
| 9 | Contenzioso tributario - Nr. cause trattate nell'anno | === | === | --- |
| 10 | Recupero evasione IMU – TASI: totale accertato | 12.345 | 11.568 | 32.642,07 |

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2016

- 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 2016 per un gettito pari ad € 15.802,98.
- 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 2016 (delibera consiliare n. 17 del 28.04.2016).
- I.M.U (Imposta Municipale Propria).** Nell'anno 2016 è proseguito il lavoro di bonifica della banca dati IMU annualità 2012 – 2013 e 2014, 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. Nel corso dell'anno 2016 sono stati emessi n. 338 avvisi di accertamento IMU relativi alle annualità 2012 – 2013 e 2014.
A seguito delle verifiche I.M.U. (Imposta municipale propria) sono state introitate somme derivanti da sanzioni per € 32.642,07. Durante l'esercizio sono stati emessi ruoli coattivi per n. 103 contribuenti per un importo complessivo pari ad € 78.040,00. 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 decorrenza dal 01.01.2014. A decorrere dal 01.01.2016 la TASI sull'abitazione principale è stata abolita. L'attività di controllo e verifica della annualità d'imposta 2014 e 2015 verrà effettuata nel corso dell'anno 2017.
- Anche nell'anno 2016 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-TA.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.

Anguillara Veneta, 09.05.2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia



Quarantin Rag. Geremia

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2016

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 | 2014 Cons. | 2015 Cons. | 2016 Cons. |
|----|--|---------------|---------------|---------------|
| 1 | Nr. di postazioni di lavoro informatizzate | 16 | 16 | 16 |
| 2 | Nr. nuovi hardware installati | 1 | - | - |
| 3 | Nr. Aggiornamenti ed interventi effettuati con personale proprio dell'Ente | 125 | 60 | 58 |
| 4 | Nr. Programmi operativi attivati | 47 | 47 | 47 |

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2016

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 2016 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 aggiornare ed implementare il Sito Internet comunale in particolare la sezione TRASPARENZA, curando principalmente le sezioni BILANCIO, PERSONALE, CONTROLLO, PERFORMANCE.

Anguillara Veneta, 09.05.2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia



COMUNE DI ANGUILLARA VENETA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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 | 2014 Cons. | 2015 Cons. | 2016 Cons. |
|----|--|---------------|---------------|---------------|
| 1 | Nr. Delibere di Giunta e Consiglio | 170 | 163 | 159 |
| 2 | Nr. Determine | 324 | 411 | 492 |
| 3 | Corrispondenza - Nr. lettere e plichi in uscita (per relazione conto annuale) | 2094 | 1850 | 1550 |
| 4 | Nr. Protocolli in entrata/uscita | 9030 | 9026 | 9463 |
| 5 | Nr. Notifiche effettuate | 19 | 33 | 438 |
| 6 | Nr. Atti Pubblicati all'Albo Pretorio on-line | 784 | 800 | 941 |

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2016**

1. L'Ufficio Segreteria ha curato la formazione, stampa e pubblicazione di tutti gli atti deliberativi per l'anno 2016;
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.
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;

Fanno parte del servizio anche l'Ufficio Protocollo e del Messo Comunale

4. 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. L'ufficio si è inoltre adeguato al servizio informatico di protocollazione delle fatture elettroniche, nuovo adempimento entrato in vigore dal 31.03.2015.
5. Il Messo comunale ha regolarmente eseguito le notifiche degli atti pervenuti sia dagli Uffici comunali sia dagli Uffici dell'Amministrazione Statale e Locale.
6. 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.

| 2016 | 2017 | 2018 |
|--|--|---|
| digitalizzazione del 30% della corrispondenza in uscita | digitalizzazione del 60% della corrispondenza in uscita | digitalizzazione del 100% della corrispondenza in uscita |

| n. Progetto | 2016 | 2017 | 2018 |
|-------------|--|--|--|
| 1) | Implementazione pubblicazioni sulla piattaforma "amministrazione trasparente"; | Implementazione pubblicazioni sulla piattaforma "amministrazione trasparente"; | Implementazione pubblicazioni sulla piattaforma "amministrazione trasparente"; |

Anguillara Veneta, 17.05.2017



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Quarantin Rag. Geremia

Quarantin Rag. Geremia

**COMUNE DI ANGUILLARA VENETA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016**

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 | 2014 Cons. | 2015 Cons. | 2016 Cons. |
|----|---|---------------|---------------|---------------|
| 1 | N. elettori | 3993 | 3989 | 3944 |
| 2 | N. iscrizioni e cancellazioni liste elettorali | 196 | 212 | 233 |
| 3 | N. consultazioni elettorali | 2 | 1 | 2 |
| 4 | Popolazione residente al 31 dicembre dell'anno | 4495 | 4451 | 4401 |
| 5 | N. atti di Stato civile | 145 | 154 | 137 |
| 6 | N. statistiche annuali verso Istat e altri enti | 4 | 6 | 6 |
| 7 | N. pratiche immigrazione/emigrazione | 120 | 122 | 145 |
| 8 | N. variazioni anagrafiche all'interno del Comune | 33 | 33 | 25 |
| 9 | N. autorizzazioni al seppellimento di cadaveri, trasporto salme, resti mortali o cremazioni | 27 | 25 | 38 |
| 10 | N. carte di identità rilasciate | 599 | 573 | 607 |
| 11 | N. nuovi iscritti AIRE nell'anno | 9 | 3 | 3 |

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2016**

- 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. Inoltre si sono aggiunte altre rilevazioni denominate LAC, D7A Annuale, Rilevazione Accordi Separazione e Divorzio. L'Ufficio Anagrafe ha aggiornato costantemente l'INA (Indice Nazionale delle Anagrafi) attraverso l'invio dei dati con la procedura INA-SAIA. Anche per l'anno 2016 si prosegue con il Progetto ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente). Con nuove disposizioni il Ministero dell'Interno provvede a dare indicazioni per il graduale subentro dell'Anagrafe Nazionale ANPR alle anagrafi comunali. L'Ufficio Anagrafe ha gestito inoltre l'A.I.R.E. Le iscrizioni e cancellazioni si sono perfezionate attraverso le richieste/comunicazioni 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 ed anche dei cittadini residenti che emigrano all'estero definitivamente ma che mantengono nel proprio comune di residenza l'iscrizione nelle liste elettorali. Attraverso il progetto ANCSU (Archivio Nazionale Numeri Civici) si è provveduto a mantenere costante l'aggiornamento sul portale SISTER.
- L'Ufficio di Stato Civile ha curato la formazione di tutti gli atti relativi agli eventi nascita, pubblicazioni di matrimonio, matrimonio, accordo di separazione/cessazione effetti civile/scioglimento del matrimonio, cittadinanza, morte (autorizzazioni al seppellimento di cadaveri, trasporto salme, resti mortali o cremazioni).
 Importanti novità nelle competenze assegnate agli Ufficiali di Stato Civile: con l'entrata in vigore della Legge n. 76/2016 che ha disciplinato le unioni civili tra persone dello stesso sesso (art. 1, commi 1-35) e le convivenze di fatto (art.1, commi 36-65). L'attività continua ad essere intensa anche per quanto riguarda le cittadinanze. Infatti i residenti stranieri che hanno ottenuto il conferimento della cittadinanza italiana nell'anno 2016 sono stati n. 13, con relativi verbali di giuramento, trascrizione decreti, attestazioni sindacali e trascrizione atti di nascita.

3. L'Ufficio Elettorale ha provveduto ad aggiornare correttamente le liste elettorali attraverso le revisioni periodiche ordinarie e straordinarie. Nel corso dell'anno 2016 si sono svolte due consultazioni referendarie: il 17 aprile 2016 - Referendum popolare e il 04 dicembre 2016 - Referendum costituzionale. Ogni adempimento è stato svolto nei termini di legge.
Nel corso dell'anno 2016 l'ufficio ha coordinato la raccolta firme per proposte di legge di iniziative popolari.
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 2015 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 per l'invio della lista di leva relativa alla classe 1999.
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.

| 2016 | 2017 | 2018 |
|--|---|--|
| Creazione database elenchi di almeno 30 anni entro il mese di dicembre 2016. Creazione registro generale cremazioni. Verifiche in materia edilizia abitativa in collaborazione con P.L. e UTC. | Implementazione database elenchi con almeno 30 anni entro il mese di dicembre 2017. Aggiornamento registro generale cremazioni. Verifiche in materia edilizia abitativa in collaborazione con P.L. e UTC. | Implementazione database elenchi con almeno 30 anni entro il mese di dicembre 2018. Aggiornamento registro generale cremazioni. Verifiche in materia edilizia abitativa in collaborazione con P.L. e UTC |

Anguillara Veneta, 17.05.2017



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Quarantin Rag. Geremia

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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

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

| N. | PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo | 2014 Cons. | 2015 Cons. | 2016 Cons. |
|----|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | Nr. Volumi disponibili nella biblioteca (totale opere conservate) | 10973 | 11152 | 11433 |
| 2 | Nr. Di prestiti | 1681 | 1658 | 1726 |
| 3 | Nr. Di giornate annue di apertura | 208 | 208 | 208 |
| 4 | Nr. Di utenti biblioteca (presenze nell'anno) iscritti al prestito | 578 170 attivi | 621 192 attivi | 647 197 attivi |
| 5 | Nr. Di pratiche di concessione contributi associazioni culturali / n° istanze accolte | 10 | 8 | 6 |
| 6 | Nr. Di eventi culturali organizzati (convegni, incontri, spettacoli) | 15 | 17 | 15 |

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2016

1. Nel corso dell'anno 2016 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. 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, ha creato attività culturali di rinforzo tramite il coordinamento di studenti in alternanza scuola/lavoro.
3. La biblioteca rimane il centro di coordinamento per la crescita e le azioni di promozione e valorizzazione del prodotto tipico locale; cura i rapporti e segreteria per proseguimento pratiche De.CO. per il prodotto tipico locale; coordina l'organizzazione dell'evento "Sapori di Anguillara" presso Villa Arca del Santo;

INDICATORI TEMPORALE E QUANTITATIVO

| 2016 | 2017 | 2018 |
|--|---|--|
| Predisposizione di un nuovo regolamento De.Co. entro il 30.09.16. Modifica ed integrazione del regolamento per l'utilizzo del marchio De.Co. entro il 30.09.2016. Monitoraggio sulla corretta gestione dei servizi dati in concessione e collaborazione per l'organizzazione congiunta di piani strategici. Affidamento del servizio ad ASP Srl. Perseguimento dell'autonomia dell'affidatario al 30%. | Monitoraggio sulla corretta gestione dei servizi dati in concessione e collaborazione per l'organizzazione congiunta di piani strategici. Perseguimento dell'autonomia dell'affidatario al 60% | Monitoraggio sulla corretta gestione dei servizi dati in concessione e collaborazione per l'organizzazione congiunta di piani strategici. Perseguimento dell'autonomia dell'affidatario al 100% |

4. Nel 2016 è proseguito il dialogo con gli insegnanti della scuola Primaria promuovendo l'invito alla lettura grazie all'adesione al progetto "Scenari di Carta". Prosegue inoltre il progetto di invito alla lettura con l'asilo nido, in attuazione al programma nazionale di "Nati per Leggere".
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. La biblioteca, pur essendo spesso impegnata in altri fronti che esulano dall'aspetto di promozione culturale, 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.

Anguillara Veneta, 24.05.2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Quarantin Rag. Geremia



Quarantin Geremia

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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 | 2014 Cons. | 2015 Cons. | 2016 Cons. |
|----|---|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1 | Nr. Impianti sportivi | 2 | 2 | 2 |
| 2 | Nr. Manifestazioni ricreative/sportive gestite e/o patrocinate dal Comune | 19 (sport 4) | 19 (Sport 4) | 15 (Sport 3) |
| 3 | Nr. Pratiche di concessione contributi associazioni / n° istante accolte | 2 | 2 | 2 |

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2016

- 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.

INDICATORE TEMPORALE

| 2016 | 2017 | 2018 |
|--|--|--|
| Monitorare la corretta gestione dei servizi dati in concessione e collaborare per la pianificazione delle concessioni. Misurazione della frequenza e utenza impianti sportivi (9 associazioni). Possibilità di utilizzo di almeno n. 4 ore settimanali della pista di atletica per singoli atleti. | Monitorare la corretta gestione dei servizi dati in concessione e collaborare per la pianificazione delle concessioni. Misurazione della frequenza e utenza impianti sportivi (9 associazioni). Possibilità di utilizzo di almeno n. 6 ore settimanali della pista di atletica per singoli atleti. | Monitorare la corretta gestione dei servizi dati in concessione e collaborare per la pianificazione delle concessioni. Misurazione della frequenza e utenza impianti sportivi (9 associazioni). Possibilità di utilizzo di almeno n. 6 ore settimanali della pista di atletica per singoli atleti. |

Anguillara Veneta, 24.05.2017



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Quarantin Rag. Geremia

Quarantin Rag. Geremia

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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 | 2014 Cons. | 2015 Cons. | 2016 Cons. |
|----|--|---------------|---------------|---------------|
| 1 | Nr. Utenti gestiti assistenza domiciliare | 11 | 11 | 13 |
| 2 | Assistenza economica – Nr. Istanze soddisfatte | 82 | 76 | 113 |
| 3 | Contributi affitto - Nr. Richiesta/erogazioni | - | - | - |
| 4 | Contributi assegno di cura/impegnativa di cura domiciliare – Nr. Richieste/erogazioni | 70 | 66 | 61 |
| 5 | Nr. Casi affido familiare | 0 | 0 | 1 |
| 6 | Nr. Anziani/adulti assistiti in strutture | 2 | 1 | 2 |
| 7 | Nr. Utenti nuoto terapeutico | 16 | 15 | 21 |

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CURA DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2016

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 (tutela 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. Ha 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 numerose.
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. L'attivazione dei Progetti di cui al Fondo di Solidarieta' è stata realizzata per l'anno 2016 con l'inserimento di due persone, in collaborazione con Caritas e A.s.p.. Inoltre sono stati finanziati 7 progetti di riabilitazione e socializzazione in contesto lavorativo rivolti a persone svantaggiate/invalide in collaborazione con il Servizio di Integrazione Lavorativa dell'ULSS 17, con A.S.P. ed alcune ditte private del territorio.

Anguillara Veneta, 25.05.2017



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Quarantin Rag. Geremia

Quarantin Rag. Geremia



COMUNE DI ANGUILLARA VENETA (PD)

Settore Tecnico

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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 | 2014 Cons. | 2015 Cons. | 2016 Cons. |
|----|--|---------------|---------------|---------------|
| | URBANISTICA | | | |
| 1 | Nr. piani urbanistici gestiti | 3 | 3 | 3 |
| 2 | Nr. certificati Destinazione Urbanistica | 32 | 25 | 34 |
| 3 | Nr. atti notarili acquisizione o cessione beni | 3 | 2 | 1 |
| 4 | Nr. incontri P.A.T. | 5 | 3 | 3 |
| 5 | Nr di comunicazioni fatte P.A.T. | 19 | 15 | 7 |
| | EDILIZIA PRIVATA | | | |
| 6 | Nr. domande presentate (Edilizia Privata) | 83 | 93 | 120 |
| 7 | Nr. permessi di costruire rilasciati | 26 | 20 | 20 |
| 8 | Nr. DIA/SCIA presentate | 44 | 35 | 58 |
| 9 | Nr. Domande di agibilità | 23 | 33 | 16 |
| 10 | Nr. sedute di commissione edilizia | 6 | 7 | - |
| 11 | Nr. Ricerche di archivio pratiche edilizie | 20 | 25 | 15 |
| 12 | Nr. Autorizzazione paesaggistiche rilasciate | 9 | 15 | 11 |
| | EDILIZIA PUBBLICA | | | |
| 13 | Nr. Domande richiedenti alloggio ERP | 20 | 21 | - |
| 14 | Nr. Assegnazioni alloggi ERP | 4 | 3 | 5 |
| 15 | Nr. certificazioni idoneità alloggio | 9 | 6 | 9 |
| | VARIE | | | |
| 16 | Nr. Notifiche ufficio tecnico effettuate | 50 | 50 | 71 |
| 17 | Nr. Raccomadate | 87 | 120 | 130 |
| 18 | Nr. delibere di Consiglio Comunale | 7 | 3 | 6 |
| 19 | Nr. delibere di Giunta Comunale | 12 | 10 | 4 |
| 20 | Nr. Determinazioni | 14 | 10 | 13 |

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2016**

1 Urbanistica

Si è proseguito con l'iter amministrativo per ottenere l'approvazione del P.A.T., integrando la pratica con varia documentazione.

Sono state svolte verifiche, istruttorie e attività volte alla realizzazione dei Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa privata.

Oltre a rilasciare certificati di destinazione urbanistica e verificare con cittadini e professionisti situazioni di loro interesse.

2 Edilizia Privata

Verifiche istruttorie procedurali volte al rilascio dei Permessi di Costruire, a istruttorie delle pratiche edilizie S.C.I.A., C.I.L.A. e C.I.L..

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

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 verifica ed archiviazione Tipi di Frazionamento.

Verifica e trasmissione online modelli relativi alla statistica dell'attività edilizia.

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

Sono state svolte attività di verifica atti di archivio.

3 Edilizia Residenziale Pubblica

Gestione assegnazioni e trasferimenti degli alloggi erp;

Certificazioni idoneità alloggi.

Vendita alloggi Pubblici: sta proseguendo nel rispetto della programmazione.

La gestione del servizio è stata svolta in convenzione con il tecnico del comune di San Martino di Venezze, in piena collaborazione.

Anguillara Veneta, lì 29 maggio 2017

Responsabile Servizio

Funzionario Tecnico
Gabriele Paggiaro





COMUNE DI ANGUILLARA VENETA (PD)

Settore Tecnico

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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 | 2014 Cons. | 2015 Cons. | 2016 Cons. |
|----|---|---------------|---------------|---------------|
| | SIT | | | |
| 1 | Nr. nuovi software installati | 1 | 1 | - |
| 2 | Nr. Aggiornamenti ed interventi effettuati internamente | 1 | 1 | 1 |
| | AMBIENTE | | | |
| 3 | Nr. Autorizzazioni allo scarico | 3 | 2 | 4 |
| 4 | Nr. Ditte private interessate da accordi pulizia fossi | 15 | 18 | 8 |
| 5 | Nr. di ordinanze | 5 | 5 | 9 |
| 6 | % di raccolta differenziata | 67,20 | 67,50 | |
| | PROTEZIONE CIVILE | | | |
| 7 | Incontri gestione servizio | 5 | | 1 |
| | VARIE | | | |
| 8 | Nr. delibere di Consiglio Comunale | 2 | 2 | 1 |
| 9 | Nr. delibere di Giunta Comunale | 5 | 5 | 1 |
| 10 | Nr. Determinazioni | 3 | 10 | 25 |

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2016**

1 Risorse Strumentali utilizzate per lo svolgimento delle funzioni

Personal Computer sono stati attivati gli interventi manutentivi;
Stampanti Fotocopiatrice: verificato lo stato manutentivo con affidamento assistenza ed eseguita manutenzione;
Adeguate S.I.T. 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, predisposizione ordinanza.
Gestione allacciamenti fognari con Enti sovracomunali.
Gestione servizio del Gas, e della gara ATEM;

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.

Anguillara Veneta, lì 29 maggio 2017

Responsabile Servizi

Funzionario Tecnico
Gabriele Paggiaro





COMUNE DI ANGUILLARA VENETA (PD)

Settore Tecnico

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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 | 2014 Cons | 2015 Cons. | 2016 Cons. |
|----|--|--------------|---------------|---------------|
| | OPERE PUBBLICHE | | | |
| 1 | Nr. Opere pubbliche gestite | 3 | 3 | 3 |
| 2 | Nr. Progetti / Direzione lavori gestiti/RUP | 3 | 2 | 3 |
| 3 | Nr. affidamento incarichi esterni | 8 | 1 | 2 |
| | MANUTENZIONI | | | |
| 4 | Nr. interventi di manutenzione | 7 | - | - |
| 5 | Nr di autorizzazioni agli enti di interventi sul territorio | 15 | 4 | 5 |
| | TRASPORTO SCOLASTICO | | | |
| 6 | Nr. utenti serviti - trasporto scolastico | 85 | 85 | 74 |
| 7 | Nr. km percorsi anno di tutti i mezzi di trasporto scolastico | 31.000 | 31000 | 31000 |
| 8 | Nr. Interventi/segnalazione impianti di illuminazione pubblica | 15 | 10 | - |
| | VARIE | | | |
| 9 | Nr. Delibere di Consiglio Comunale | 2 | 2 | 2 |
| 10 | Nr. Delibere di Giunta Comunale | 23 | 15 | 16 |
| 11 | Nr. Determine | 56 | 125 | 120 |
| 12 | Nr.ordinanze | 25 | 12 | 16 |

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2016**

1 Opere Pubbliche

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.

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.

Sopralluoghi e verifiche situazione luoghi per programmare attività dare risposta alle domande dei cittadini;

Esecuzione di stime, valutazioni e preventivi per l'amministrazione comunale per programmare lavori;

2 Manutenzione

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

Coordinamento lavori con Imprese e comunicazioni varie agli Enti.

Acquisto materiali, e loro liquidazione affidamento lavori .

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

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).

Anguillara Veneta, li 29 maggio 2017

Responsabile Servizi

Funzionario Tecnico

Gabriele Paggiaro





COMUNE DI ANGUILLARA VENETA (PD)

Settore Tecnico

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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 | 2014 Cons. | 2015 Cons. | 2016 Cons. |
|----|--|------------------------|------------------------|-----------------------|
| 1 | N. addetti al servizio | 2 | 2 | 1 |
| 2 | N. automezzi a disposizione del Servizio (n°/km tot. percorsi) | 1 9950 | 1 9880 | 1 7400 |
| 3 | Polizia Stradale – Numero di interventi di verifica Limiti di velocità tramite autovelox (anche | 14 | 11 | 26 |
| 4 | Polizia Stradale - Gestione rilevazione incidenti: n. incidenti stradali rilevati | 7 | 6 | 7 |
| 5 | Edilizia e Ambiente: N. di sopralluoghi effettuati / N. notizie di reato e sanzioni applicate (relazione c.a.) | E=25 A=42 N.R. 2 | E=18 A=37 N.R. 1 | E=4 A=23 N.R. 2 |
| 6 | Polizia annonaria - n. di controlli effettuati | 11 | 16 | -- |
| 7 | N. lezioni di educazione stradale nelle scuole | - | 1 | 1 |
| 8 | Sicurezza pubblica: N. ore di pattugliamento su | 540 | 600 | 216 |
| 9 | Controllo di Polizia Giudiziaria: Numero di verbali di controllo redatti | 12 | 16 | 15 |
| 10 | Gestione contravvenzioni: Numero di contravvenzioni gestite/ Importo totale delle contravvenzioni | 29 2320 | 10 4877 | 8 2318 |
| 11 | Gestione contravvenzioni: Numero di ricorsi gestiti | 4 | 8 | 1 |
| 12 | Numero di manifestazioni gestite / Numero di interventi per manifestazioni | 8/13 | 9/14 | 16/12 |
| 13 | N. verifiche residenza | 196 | 202 | 106 |

Specifica di alcuni punti:

Punto 4): sono stati conteggiati gli interventi effettuati per incidenti stradali anche in supporto ad altre Forze di Polizia.

Punto 5): sono stati conteggiati sopralluoghi in materia edilizia (n. 4) ed in materia ambientale (n. 23)

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 singolo cambio residenza, compresi quelli per irreperibilità.

Si precisa che il servizio di polizia Locale è stato svolto per parte dell'anno 2016 con il personale dl comune di San Martino di Venezze, in convenzione.

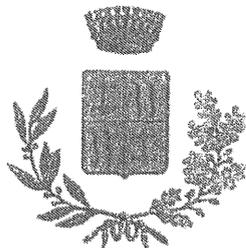
Anguillara Veneta, li 29 maggio 2017

Responsabile Servizi

Funzionario Tecnico

Gabriele Paggiaro





COMUNE DI ANGUILLARA VENETA (PD)

Settore Tecnico

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

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 | 2014 Cons. | 2015 Cons. | 2016 Cons. |
|----|--|---------------|---------------|---------------|
| 1 | N. autorizzazioni di P.S. (Pubblici esercizi) | - | - | - |
| 2 | N. autorizzazioni di P.S. (Pubblico Spettacolo) | 18 | 13 | 13 |
| 3 | N. sagre gestite/autorizzate | 5 | 5 | 5 |
| 4 | N. procedimenti in materia commerciale (DIA e comunicazioni) gestiti (SUAP) | 26 | 15 | - |
| 5 | Procedimenti in materia commerciale (autorizzazioni) (SUAP) | 16 | 16 | - |
| 6 | Procedimenti in materia di turismo (SUAP) | - | - | - |
| 7 | Procedimenti in materia di polizia amministrativa Procedimenti con il (SUAP) | 347 | 327 16 | 261 - |
| 8 | Autorizzazione occupazione suolo pubblico: Numero autorizzazioni per occupazione | 51 | 45 | 37 |
| 9 | Autorizzazioni/licenze commerciali: N. autorizzazioni /licenze rilasciate / diniegate per attività produttive, commerciali e di servizi (per relazione | - | - | - |
| 10 | Fiere, mercati e mostre: Numero di giorni di fiere, mercati e mostre organizzate | 94 | 93 | 91 |

Anguillara Veneta, li 29 maggio 2017

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2016

Specifica di alcuni punti:

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

Relazione sull'attività di Polizia Locale

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

- con l'ufficio Segreteria per le varie 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/Elettorale per adempimenti inerenti cittadini extracomunitari, raccolta firme persone indigenti, verifiche numeri civici, servizio elettorale che comprende anche le varie missioni esterne effettuate per consegna/ricezione materiali inerenti tale servizio;
- con l'ufficio Tributi per notifica accertamenti ICI/IMU e verifiche inagibilità fabbricati per richieste esenzioni da dette imposte, consegna avvisi di pagamento/accertamento imposte varie, missioni esterne effettuate presso uffici di contabilità, distribuzione avvisi/manifesti inerenti la materia;
- con la Biblioteca comunale per la distribuzione di avvisi/manifesti vari;
- con i Servizi sociali si è collaborato nei vari casi sociali con diversi sopralluoghi;
- con l'U.T.C. per vari sopralluoghi, consegna avvisi, missioni esterne, notifiche, ecc..

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

Attività Produttive

Le varie attività produttive sono gestite direttamente dal SUAP. E' rimasta a questo ufficio la gestione del mercato settimanale del Giovedì e delle varie Feste, Sagre e manifestazioni varie.

Anguillara Veneta, li 29 maggio 2017

Responsabile Servizi

Funzionario Tecnico

Gabriele Paggiaro



Sintesi degli obiettivi 2016

- 1) *Piano di Assetto del territorio (P.A.T.): si è ottenuto il parere da parte della commissione VAS e la pratica è il capo alla Provincia di Padova per la sua approvazione definitiva;*
- 2) *I lavori di messa in sicurezza sismica della scuola media, sono stati affidati ed iniziati e sono stati conclusi ai primi di febbraio 2017;*
- 3) *I lavori del secondo stralcio della pista ciclabile lungo la S.P. 92, sono stati trasferiti come richiesto dell'amministrazione comunale alla società Partecipata A.S.P. Srl, per la sua realizzazione;*
- 4) *I lavori di messa in norma degli spogliatoi del campo sportivo sono stati trasferiti per la sua realizzazione alla società Patrimoniale ASP Srl, su volontà dell'amministrazione pubblica;*
- 5) *Si è dato seguito al II° stralcio dei lavori di recupero dell'oratorio dell'arca del Santo, eseguendo il restauro degli affreschi ed inoltre si è provveduto a sistemare le pareti con malte traspiranti;*
- 6) *Si è approvato l'accordo di programma con il Consorzio di Bonifica Adige Euganeo, per eseguire lavori di messa in sicurezza idraulica nel territorio comunale, oltre ad eseguire parte dei lavori i quali si sono conclusi nel mese di aprile 2017.*

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 |

Si precisa che nel mese di giugno 2016 l'agente di Polizia Locale Spigolon Graziano è andato in ferie per poi andare in pensione con il mese di settembre 2016, inoltre dal mese di ottobre 2016 l'istruttore tecnico Previato Erica è andata in maternità e non è stata sostituita, il personale rimanente ha dovuto far fronte anche alle competenze mancanti fino a fine anno 2016.

Oltre a personale della Società ASP Srl. e LSU.

Anguillara Veneta, li 29 maggio 2017

Responsabile dei Servizi
Funzionario Tecnico
Gabriele Paggiaro

