

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2017

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.	2017 Cons.
1	Nr. Impegni e Accertamenti	377	339	340	322
2	Nr. Pagamenti e Riscossioni	5707	3850	4069	5474
3	Nr. Mandati e Reversali	1778	1926	2348	2372
4	Nr. mutui gestiti	47	47	11	11
5	Nr. delibere di variazione di bilancio	2	3	1	2
6	Importo del bilancio (spese correnti e di investimento) – migliaia euro (impegnato competenza Tit.1° e 2°)	2411	2182	1962	2563

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2017**

1. Sono stati regolarmente approvati nei termini di legge:
 - il Bilancio di Previsione finanziario 2017-2019 (con atto consiliare n. 9 del 27.02.2017);
 - Il Conto di Bilancio 2016 approvato con atto consiliare n. 16 del 28.04.2017;
 - Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017-2019 con delibera c.c. n. 35 del 28.07.2016 e successiva Nota di Aggiornamento con delibera c.c. n. 8 del 27.02.2017;
 - Aggiornamento delle procedure informatiche della FINANZIARIA con adeguamento alla nuova contabilità economico-finanziaria; in sede di approvazione del Rendiconto 2017 verrà elaborato il nuovo Conto Economico e lo Stato Patrimoniale aggiornato alla data del 31.12.2017, adeguato alla nuova normativa contabile di cui alla Legge n. 118/2011;
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. Nell'esercizio 2017 sono stati emessi:
 - n. **1340** mandati di pagamento (per complessivi € **2.067.039,60** tra competenza e residui);
 - n. **1032** ordinativi di incasso (per complessivi € **2.506.805,12** tra competenza e residui).
4. Inventario beni immobili comunali: si è provveduto ad aggiornare la banca dati "Immobili comunali" nella nuova procedura informatica "Inventario beni", che offre la possibilità di inserire numerosi dati ed informazioni e permette la consultazione e l'utilizzo della banca dati a tutti gli uffici comunali. La banca dati è stata aggiornata al 31.12.2017.
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, Nucleo di Valutazione, società partecipate, bandi di gara, bilanci, patrimonio immobiliare, ecc.).
6. Nel corso dell'anno 2017 sono stati prodotti i seguenti atti di competenza del settore Finanziario e Ammin.vo: Delibere Consiglio n. 33 su un totale di 43; Delibere Giunta n. 106 su un totale di 134; Determinazioni del Responsabile del servizio n. 309 su un totale di 419.

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 2016 (in corso di compilazione) e del Bilancio di Previsione 2017-2019. Inoltre sono stati redatti e trasmessi i modelli del Certificato del Bilancio di previsione 2017-2019 e Rendiconto 2016 con il sistema BDAP (portale dei bilanci delle pubbliche amministrazioni).
8. E' stata predisposta la documentazione del monitoraggio e della certificazione relativa al "Pareggio di Bilancio" sul portale del MEF e risultano rispettate le disposizioni vigenti in materia.

Anguillara Veneta, 09.02.2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia



COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2017

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.	2017 Cons.
1	N. procedure espletate per acquisto beni e servizi	67	82	50	47
2	N. Liquidazioni economato	67	82	50	47
3	N. buoni d'ordine	97	114	74	73

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2017

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. 47 bollette in uscita;
 - n. 26 bollette in entrata.

Anguillara Veneta, 09.02.2018



IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
Quarantin Rag. Geremia

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2017

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.	2017 Cons.
1	Nr. dipendenti a tempo indeterminato (al 31.12.2016)	13 (*)	12 (*)	11 (*)	10 (*)
2	Nr. dipendenti a tempo determinato	-	-	-	-
3	Nr. Cedolini (<i>solo in caso di gestione in economia</i>)	157	153	140	120
4	Nr. procedure di:				
	- assunzione mediante selezione pubblica	-	1	-	-
	- mediante mobilità	-	-	-	1
	- cessazioni	-	1	1	2
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 2017

- 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.

Sono state espletate n. 2 procedure per mobilità in entrata per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo tecnico e n. 1 Istruttore amministrativo (per Ufficio Segreteria) e si è concluso l'iter per la mobilità in uscita di n. 1 dipendente (Funzionario Tecnico) presso altro Ente;

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 2017 il servizio elaborazione paghe è stato esternalizzato (sia pure in stretta collaborazione con l'Ufficio Personale);
- Predisposizione pratiche ricongiunzione contributiva: Nel corso del 2017 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). In particolare sono state istruite le pratiche per la cessazione per pensionamento di n. 2 dipendenti (n. 1 autista scuolabus cessato il 31.05.2017 e n. 1 esecutore amministrativo che cesserà il 01.01.2018);
- Caricamento nei sito istituzionale dell'Ente delle statistiche d'ufficio inerenti il personale nella apposita sezione del portale "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).

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, 09.02.2018



IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2017

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.	2017 Cons.
1	Nr. contribuenti IMU - TASI gettito totale annuo	3000 – 640.000	3200 – 611.349	3400 – 468.000	3400 – 472.500
2	Nr. contribuenti TARSU / gettito tot. annuo	===	===	===	===
3	Nr. contribuenti COSAP / gettito tot. annuo	75 – 27.000	70 – 24.445	60 – 24.921,52	58 – 25.001,47
4	Nr. avvisi di accertamento IMU - TASI emessi nell'anno	===	199	238	323
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	3400
8	Nr. Contribuenti TARSU controllati	===	===	---	===
9	Contenzioso tributario - Nr. cause trattate nell'anno	===	===	---	===
10	Recupero evasione IMU – TASI: totale accertato	12.345,00	11.568,00	32.642,07	16.751,97

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2017

- 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 2017 per un gettito pari ad € 15.015,60.
- 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 non ha deliberato l'approvazione del Piano Finanziario e Tariffario esercizio 2017 (non predisposto dal Consorzio) per cui sono rimaste in vigore le tariffe del 2016 anche per l'anno 2017.
- I.M.U (Imposta Municipale Propria).** Nell'anno 2017 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 2017 sono stati emessi n. 323 avvisi di accertamento IMU relativi alle annualità 2012 – 2013 e 2014 (per un valore complessivo pari ad € 49.800,00); **OBIETTIVO RAGGIUNTO.**
A seguito delle verifiche I.M.U. (Imposta municipale propria) sono state introitate somme derivanti da sanzioni per € 32.642,07. Durante l'esercizio NON sono stati emessi ruoli coattivi.
Pur essendo esternalizzato il servizio di bonifica banca dati IMU-TASI questo Ufficio ha garantito anche per l'anno 2017 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 è stata effettuata negli ultimi mesi del 2017 ed entro giugno 2018 verranno emessi gli avvisi di accertamento TASI per tali annualità.
- Anche nell'anno 2017 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. Sempre più 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, 09.02.2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia



Quarantin Rag. Geremia

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2017

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.	2017 Cons.
1	Nr. di postazioni di lavoro informatizzate	16	16	16	16
2	Nr. nuovi hardware installati	1	-	-	==
3	Nr. Aggiornamenti ed interventi effettuati con personale proprio dell'Ente	125	60	58	65
4	Nr. Programmi operativi attivati	47	47	47	47

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2017

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 2017 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); è stato sostituito il firewall con una apparecchiatura più idonea a protezione della apparecchiature informatiche comunali al posto del precedente risultato oramai obsoleto e non più idoneo a garantire un corretto funzionamento.
4. E' stato attivato nel corso del 2017 il servizio AUDIT in materia di misure minime di sicurezza ITC Pubbliche amministrazioni e il servizio D.P.S. (documento sulla sicurezza);
5. 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, 09.02.2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia



COMUNE DI ANGUILLARA VENETA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

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.	2017 Cons.
1	Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	170	163	159	177
2	Nr. Determine	324	411	492	419
3	Corrispondenza - Nr. lettere e plichi in uscita (<i>per relazione conto annuale</i>)	2094	1850	1550	1288
4	Nr. Protocolli in entrata/uscita	9030	9026	9463	8596
5	Nr. Notifiche effettuate	19	33	438	423
6	Nr. Atti Pubblicati all'Albo Pretorio on-line	784	800	941	913

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,
 POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2017**

1. L'Ufficio Segreteria ha curato la formazione, stampa e pubblicazione di tutti gli atti deliberativi per l'anno 2017;
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. Nel corso dell'anno 2017 l'ufficio protocollo ha usufruito del nuovo servizio di protocollazione automatica delle Pec in arrivo.
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.
8. Nel corso dell'anno 2017 si è provveduto all'adeguamento alle "Misure Minime di Sicurezza" ICT Pubblica Amministrazione previste dalla Direttiva del 01.08.2015 Presid. Cons. Ministri;
9. E' stato adeguato nel corso dell'anno 2017 il processo di conservazione a norma per tutti gli atti amministrativi dell'Ente previsto dalla normativa vigente (in particolare Delibere, determine, fatture, contratti, registro protocollo, fascicoli elettorali, decreti, ordinanze, liquidazioni – in precedenza andava in conservazione solo il registro protocollo);

Anno 2017 – La previsione per gli atti amministrativi digitali è stata posticipata all'anno 2018 per dare priorità ai punti 8-9 sopra riportati.

Anno 2017 - digitalizzazione del 60% della corrispondenza in uscita: obiettivo raggiunto

Anno 2017 - Implementazione pubblicazioni sulla piattaforma "amministrazione trasparente": obiettivo raggiunto

Anguillara Veneta, 28.02.2018



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
 Quarantin Rag. Geremia

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

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	2017
1	N. elettori	3993	3989	3944	3925
2	N. iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	196	212	233	195
3	N. consultazioni elettorali	2	1	2	1
4	Popolazione residente al 31 dicembre dell'anno	4495	4451	4401	4325
5	N. atti di Stato civile	145	154	137	165
6	N. statistiche annuali verso Istat e altri enti	4	6	6	6
7	N. pratiche immigrazione/emigrazione	120	122	145	119
8	N. variazioni anagrafiche all'interno del Comune	33	33	25	33
9	N. autorizzazioni al seppellimento di cadaveri, trasporto salme, resti mortali o cremazioni	27	25	38	30
10	N. carte di identità rilasciate	599	573	607	613
11	N. nuovi iscritti AIRE nell'anno	9	3	3	15

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2017**

1. 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. Continua anche per l'anno 2017 il Progetto ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente). Con ulteriori nuove disposizioni il Ministero dell'Interno ha dato ulteriori 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.
2. 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 2017 sono stati n. 20, 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

previste e le revisioni straordinarie in occasione delle consultazioni elettorali. Il 22 ottobre 2017 si è svolto il Referendum Regionale Consultivo. Ogni adempimento è stato svolto nei termini di legge.

4. Nel corso dell'anno 2017 l'ufficio ha coordinato la raccolta firme per proposte di legge di iniziative popolari.
5. Nel corso dell'anno 2017 si è provveduto all'Aggiornamento dell'Albo Giudici Popolari Biennio 2018-2019 curando le nuove iscrizioni e le cancellazioni previste per legge.
6. 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.
7. 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.

Anno 2017

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.

Obiettivi raggiunti

Anguillara Veneta, 28.02.2018



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Quarantin Rag. Geremia

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

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.	2017 Cons.			
1	Nr. Utenti gestiti assistenza domiciliare	11	11	13	14			
2	Assistenza economica – Nr. Istanze soddisfatte	82	76	113	111			
3	Contributi affitto - Nr. Richiesta/erogazioni	-	-	-	-			
4	Contributi assegno di cura/impegnativa di cura domiciliare - Nr. Richieste/erogazioni	70	66	61	60			
5	Nr. Casi affido familiare	0	0	1	5			
6	Nr. Anziani/adulti assistiti in strutture	2	1	2	1			
7	Nr. Utenti nuoto terapeutico	16	15	21	15			

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CURA DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2017

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). In relazione alla tutela minori il servizio sociale ha avuto in affido 5 minori (con provvedimenti del Tribunale dei Minorenni e del Tribunale Ordinario). Il servizio di assistenza domiciliare è stato erogato tramite la Società 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 maternità e nucleo numeroso; del bando regionale famiglie numerose-parti trigemellari e 4 o più figli; bando regionale a favore famiglie con figli rimasti orfani di un genitore; telesoccorso-telecontrollo; Fondo Foni del Centro Veneto Servizi; Reddito di inclusione (REI);
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 località marina, l'attività 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 Solidarietà è stata realizzata per l'anno 2017 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'AULSS 6 Euganea -Distretto padova sud, con A.S.P. ed alcune ditte private del territorio.

Anguillara Veneta, 28.02.2018



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Quarantin Rag. Geremia

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

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.	2017 Cons.
1	Nr. Volumi disponibili nella biblioteca (totale opere conservate)	10973	11152	11433	11736
2	Nr. Di prestiti	1681	1658	1726	2576
3	Nr. Di giornate annue di apertura	208	208	208	208
4	Nr. Di utenti biblioteca (presenze nell'anno) iscritti al prestito	578	621	647	670
5	Nr. Di pratiche di concessione contributi associazioni culturali / n° istanze accolte	10	8	6	13
6	Nr. Di eventi culturali organizzati (convegni, incontri, spettacoli)	15	17	15	14

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2017

1. Nel corso dell'anno 2017 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'Associazione 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.
NEL 2017:
 - Ha monitorato sulla corretta gestione dei servizi dati in concessione ad A.S.P. e collaborato per l'organizzazione congiunta di piani strategici.
 - Ha curato i rapporti con il nascente TAVOLO DI COORDINAMENTO DELLE DE.CO. PADOVANE
 - Ha gestito e portato a compimento la **CREAZIONE NUOVA DE.CO.** per i FORMAGGI DELL'ADIGE BORGOFORTE-ANGUILLARA VENETA, studiando e redigendo il Disciplinare ed il Regolamento
 - Ha coordinato l'organizzazione dell'evento "Sapori di Anguillara" presso Villa Arca del Santo;
4. Nel 2017 la biblioteca si è occupata di assicurare l'efficiente organizzazione del **servizio Scuolabus** occupandosi della Gara di APPALTO (Fase di studio e di elaborazione sulla base delle esigenze del territorio, stesura capitolato speciale d'appalto; studio criteri di scelta dell'operatore e di selezione delle offerte; stesura elementi essenziali del contratto; studio criteri di scelta dell'operatore economico; relazioni con la Stazione Appaltante)
1. Nel 2017 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, e con la scuola primaria in attuazione al programma nazionale di "Nati per Leggere".

2. 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.
3. 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, 28.02.2018



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Quarantin Rag. Geremia

COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

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.	2017 Cons.
1	Nr. Impianti sportivi	2	2	2	2
2	Nr. Manifestazioni ricreative/sportive gestite e/o patrocinate dal Comune	19 (sport 4)	19 (Sport 4)	15 (Sport 3)	14 (sport 3)
3	Nr. Pratiche di concessione contributi associazioni / n° istante accolte	2	2	2	2

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2017

1. 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, 28.02.2018



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Quarantin Rag. Geremia

Fax 049/5387999
Ufficio Anagrafe 049/5387016
Ufficio Tecnico 049/5387001
Uffici Amministrativi 049/5387001
C.F. 80012420289
P. I.V.A 01472800281



Comune di Anguillara Veneta

Provincia di Padova
35022 – Piazza A. De Gasperi, 7

E-mail -
settore.tecnico@comune.anguillaraveneta.pd.it

SETTORE TECNICO

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE ANNO 2017

Ufficio Edilizia Privata - Responsabili: **Geom. Gabriele Paggiaro fino al 07.06.2017**
Geom. Stefano Bianchi dal 08.06.2017

Principali dati di produzione riferiti alle attività ritenute più rilevanti

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	Anno 2017	Anno 2016	Anno 2017
URBANISTICA				
1	Nr. Piani urbanistici gestiti	2	3	2
2	Nr. Collaudi Piani Lott.ne (anche parziali)			1
3	Nr. Certificati Destinazione Urbanistica	25	34	40
4	Nr. Atti notarili acquisizione o cessione beni	2	1	1
5	Nr. Varianti PRG	/	/	1
6	Nr. incontri P.A.T.	3	3	4
7	Nr. di comunicazioni fatte P.A.T.	15	7	4
EDILIZIA PRIVATA				
8	Nr. istanze presentate (Edilizia Privata)	93	120	103
9	Nr. permessi di costruire rilasciati	20	20	22
10	Nr. CILA/SCIA presentate	35	58	42
11	Nr. Domande di agibilità	33	16	22
12	Nr. sedute di commissione edilizia	7	/	/
13	Nr. Ricerche di archivio pratiche edilizie	25	15	25
14	Nr. Autorizzazione paesaggistiche rilasciate	15	11	8
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA				
15	Nr. Domande richiedenti alloggio ERP	21	/	14
16	Nr. Assegnazioni alloggi ERP	3	5	3
17	Nr. certificazioni idoneità alloggio	6	9	4
VARIE				
18	Nr. Notifiche ufficio tecnico effettuate	30	71	30
19	Nr. Autorizzazioni ricongiungimento familiari	/	/	2
20	Nr. delibere di Consiglio Comunale	3	6	6
21	Nr. delibere di Giunta Comunale	10	4	23
22	Nr. Determinazioni	10	13	34
23	Nr. Richieste contributo L.R. 16/2007 (sup. barriere)			1

N.B.: L'ufficio svolge inoltre attività di consulenza ai tecnici esterni per la presentazione delle Pratiche Edilizie, che impegna in maniera notevole lo stesso ufficio. Inoltre negli orari di apertura al pubblico, si riscontra una notevole affluenza di utenti che necessitano di diverse informazioni (Domande alloggi ERP/integrazioni documenti/notizie uffici preposti alla presentazioni di istanze varie/ecc...).

Fax 049/5387999
 Ufficio Anagrafe 049/5387016
 Ufficio Tecnico 049/5387001
 Uffici Amministrativi 049/5387001
 C.F. 80012420289
 P. I.V.A 01472800281



**Comune di
 Anguillara Veneta**

Provincia di Padova
 35022 – Piazza A. De Gasperi, 7

E-mail -
settore.tecnico@comune.anguillaraveneta.pd.it

SETTORE TECNICO

**Servizio Polizia Locale - Responsabile: Geom. Gabriele Paggiaro fino al 07.06.2017
 Geom. Stefano Bianchi dal 08.06.2017**

Principali dati di produzione riferiti alle attività ritenute più rilevanti

N.	PRODOTTO/SERVIZIO – Indicatore Quantitativo	Consuntivo 2017
1	N. addetti al servizio	1
2	N. automezzi a disposizione del servizio Km. Totali percorsi	1 6813
3	N. di controlli mirati finalizzati al contrasto delle attività non consentite o illecite con particolare riguardo ai servizi di prevenzione in materia di sicurezza urbana e circolazione stradale; <ul style="list-style-type: none"> ✓ Polizia Stradale – verifiche effettuate tramite autovelox; ✓ Polizia Stradale – Rilevazione incidenti: n. incidenti rilevati; ✓ Sicurezza Pubblica: n. ore di pattugliamento; ✓ Polizia Giudiziaria: N. di verbali di controllo redatti; ✓ Edilizia ed ambiente: - N. sopralluoghi effettuati 	/ 9 390 13 Edilizia 14/Amb. 22
4	qualificazione dell'attività formativa in favore del personale effettivo con attività didattica interna e on-line finalizzata all'aggiornamento teorico-pratico; <ul style="list-style-type: none"> ✓ N. corsi aggiornamento 	/
5	aggiornamento degli operatori addetti ai servizi di polizia stradale con particolare riguardo ai procedimenti informatici finalizzati all'ottimizzazione dei servizi di presidio; <ul style="list-style-type: none"> ✓ N. ore aggiornamento 	/
6	implementazione del portale internet comunale, aumentando i servizi utilizzabili dal cittadino nella logica di una più complessiva azione di qualificazione degli standard di efficienza, efficacia ed economicità: <ul style="list-style-type: none"> ✓ N. servizi aggiuntivi proposti 	/
7	qualificazione degli standard di offerta dei servizi telematici con applicazioni aggiuntive utili a migliorare il sistema di comunicazione tra le pubbliche amministrazioni e il cittadino attraverso la posta elettronica certificata. <ul style="list-style-type: none"> ✓ N. servizi aggiuntivi proposti 	/

MIGLIORAMENTI QUALITATIVI RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI NELL'ESERCIO ANNO 2017	
Specifica ulteriori attività svolte	
Lezioni di educazione stradale nelle scuole	n. 1
Gestione contravvenzioni: contravvenzioni gestite	n. 9
Gestione contravvenzioni: ricorsi gestiti	n. 1
Manifestazioni gestite con interventi sul posto	n. 14 (6 interventi)
Verifiche residenza	n. 143
N. autorizzazione di P.S. (pubblici esercizi)	n. 6
N. autorizzazione di P.S. (pubblici spettacolo)	n. 18
N. procedimenti in materia comm.le (SUAP)	n. 47
N. procedimenti in materia di polizia amministrativa	n. 388
Autorizzazioni occupazione suolo pubblico	n. 99
Manifestazioni (fiere, mostre e mercati) N. giorni	n. 88

Si evidenzia che il Comando di Polizia Municipale è composto da una sola unità

Fax 049/5387999
Ufficio Anagrafe 049/5387016
Ufficio Tecnico 049/5387001
Uffici Amministrativi 049/5387001
C.F. 80012420289
P. I.V.A. 01472800281



Comune di Anguillara Veneta

Provincia di Padova
35022 – Piazza A. De Gasperi, 7

E-mail -
settore.tecnico@comune.anguillaraveneta.pd.it

SETTORE TECNICO

**Settore LL.PP. e Manutenzione - Responsabile: Geom. Gabriele Paggiaro fino al 07.06.2017
Geom. Stefano Bianchi dal 08.06.2017**

Servizio 2: Sit- Ambiente – Protezione Civile

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2015 Cons.	2016 Cons.	2017 Cons.
	SIT			
1	nr. nuovi software installati	1	-	-
2	nr. aggiornamenti ed interventi effettuati internamente	1	1	-
	AMBIENTE			
3	nr autorizzazioni allo scarico	2	4	4
4	nr. ditte private interessate da accordi pulizia fossi	18	8	0
5	nr. ordinanze	5	9	0
6	% raccolta differenziata	67,5		In attesa
	PROTEZIONE CIVILE			
7	Incontri di gestione servizio	-	1	2

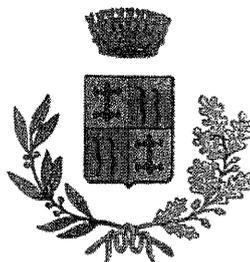
Servizio 3: Opere Pubbliche – Manutenzioni – Trasporto Scolastico

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2015 Cons.	2016 Cons.	2017 Cons.
	OPERE PUBBLICHE			
1	nr. Opere pubbliche gestite	3	3	3
2	nr. progetti/Direzione lavori gestiti/RUP	2	3	3
3	nr. affidamento incarichi esterni	1	2	9
	MANUTENZIONI			
4	nr. interventi di manutenzione	-	-	5
5	nr. autorizzazioni agli enti di interventi sul territorio	4	5	6
6	nr. interventi/segnalaz. impianti di ill.ne pubblica	/	/	70
	TRASPORTO SCOLASTICO			
7	nr utenti serviti	85	74	Serv. Est.
8	nr km percorsi anno mezzi di trasporto scolastico	31000	31000	Serv. Est.

Si evidenzia che:

- ✓ l'Ufficio LL.PP. e Manutenzione ha lavorato con personale ridotto in considerazione che una unità (Ing. Previato), è rimasta assente per il periodo di maternità;
- ✓ Il responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale è stato avvicendato da Giugno, e lo stesso personale lavora a 18 ore;
- ✓ Il servizio di trasporto scolastico nel 2017 è stato esternalizzato.

Fax 049/5387999
Ufficio Anagrafe 049/5387016
Ufficio Tecnico 049/5387001
Uffici Amministrativi 049/5387001
C.F. 80012420289
P. I.V.A. 01472800281



Comune di Anguillara Veneta

Provincia di Padova
35022 – Piazza A. De Gasperi, 7

E-mail -
settore.tecnico@comune.anguillaraveneta.pd.it

SETTORE TECNICO

Responsabile Area Tecnica e Controllo del Territorio

Geom. Gabriele Paggiaro fino al 07.06.2017

Geom. Stefano Bianchi dal 08.06.2017

Gestione Beni Demaniali

OBIETTIVI

- Realizzazione di interventi messa a norma ed efficientamento energetico degli edifici comunali da realizzarsi previa analisi tecnico economica e compatibili con la concessione di contributi e altre fonti di finanziamento.
- Per l'anno 2017 si prefigge di verificare dal punto di vista normativo ed energetico almeno il 10 % del patrimonio immobiliare e/o degli impianti di proprietà dell'amministrazione comunale.

RELAZIONE A CONSUNTIVO

Il Patrimonio immobiliare del Comune di Anguillara Veneta si compone sostanzialmente dei seguenti immobili:

1. Sede Municipale;
2. Scuole Primarie P.zza Matteotti;
3. Scuola Secondaria Via Olimpiadi;
4. Ex Scuole Via Ponte (Loc. Borgoforte);
5. Impianti sportivi Via Olimpiadi;
6. Magazzino Comunale Via Olimpiadi;
7. Palestra Comunale Via Olimpiadi;

Nell'anno 2017 sono stati avviati e conclusi i lavori di messa in sicurezza degli spogliatoi dello Stadio Comunale e relativi impianti di Via Olimpiadi.

Conclusi nel 2017 i lavori "Messa in sicurezza sismica" della Scuola Media", avviati nel 2016.

L'obiettivo si ritiene raggiunto

Fax 049/5387999
Ufficio Anagrafe 049/5387016
Ufficio Tecnico 049/5387001
Uffici Amministrativi 049/5387001
C.F. 80012420289
P. I.V.A 01472800281



Comune di
Anguillara Veneta

Provincia di Padova
35022 – Piazza A. De Gasperi, 7

settore.tecnico@comune.anguillaraveneta.pd.it

SETTORE TECNICO

Gestione Ufficio Tecnico

OBIETTIVI

1. Utilizzo e gestione di personale esterno all'organico dell'Ufficio attraverso progetti di lavoro socialmente utili.
2. Atteso che l'Area Tecnica sconta una forte riduzione del personale addetto, obiettivo prioritario risulta il mantenimento di un alto livello di qualità del servizio;
3. Aggiornamento modulistica on line con adozione della modulistica unificata regionale, da **effettuarsi entro i tempi di programmazione regionale.**

RELAZIONE A CONSUNTIVO:

L'ufficio ha espletato con regolarità le attività programmate, nessun affidamento è stato attivato per quanto riguarda progetti di lavoro per l'anno 2017.

L'Ufficio ha svolto le quotidiane funzione con personale ridotto, con incarichi in "Comando", in "Extra Time", ed in "Convenzione", con i limiti conseguenti ma senza accumulare ritardi nell'espletamento dei procedimenti amministrativi.

L'Ufficio ha comunque ottemperato all'aggiornamento della modulistica unificata tramite l'utilizzo del portale SUAP della Camera di commercio.

Da rilevare che da metà anno è stato ripristinata la funzione del SUAP in capo al Comune di Anguillara Veneta, con non poche difficoltà. Tale funzione era rimasta in gestione al Comune di Pozzonovo, quale capofila di una convenzione in atto tra Comuni per la gestione di tale servizio, ma con scarsi risultati.

Ora il SUAP del Comune di Anguillara funziona regolarmente e nel rispetto dei termini del procedimento.

L'obbiettivo si ritiene raggiunto

Fax 049/5387999
Ufficio Anagrafe 049/5387016
Ufficio Tecnico 049/5387001
Uffici Amministrativi 049/5387001
C.F. 80012420289
P. I.V.A 01472800281



Comune di Anguillara Veneta

Provincia di Padova
35022 – Piazza A. De Gasperi, 7

E-mail -
settore.tecnico@comune.anguillaraveneta.pd.it

SETTORE TECNICO

Viabilità e circolazione stradale

OBIETTIVI

1. Interventi di messa in sicurezza di alcuni tratti stradali mediante l'installazione di opportuna segnaletica.
2. Realizzazione di manutenzione e nuova segnaletica in alcune vie del Comune.
3. Realizzazione di riparazioni della sede viabile in tratti di vie comunali che necessiteranno di interventi di manutenzione straordinaria.

RELAZIONE A CONSUNTIVO:

L'amministrazione comunale ha approvato un progetto esecutivo di alcuni "*Interventi di manutenzione stradale*" con deliberazione GC n. 75 del 29.09.2016. Tale progetto è stato poi attuato mediante la Società "*in house*" del Comune – ASP srl. nell'anno 2017, e concluso con l'approvazione della contabilità finale e CRE con determinazione n. 415 del 28.12.2017.

Nel corso dell'anno 2017, tramite ASP srl, e le economie del suddetto progetto, sono state asfaltate altre strade comunali, (Via Gorgo, Via Canaletta, Via 1° Maggio, Rampe Via Roma e Via Rovere, e rifacimento linea acque bianche Via Canaletta).

Si è poi continuato il lavoro quotidiano di manutenzione delle strade comunali, mediante il personale in capo ad ASP srl, coordinato dal locale Ufficio tecnico Comunale, interventi di pulizia caditoie, sistemazione segnaletica verticale, ecc...

E' stato coordinato ed eseguito con CVS, l'asfaltatura del tratto di Viabilità Comunale di Via Vitt. Veneto, oggetto di un intervento di rifacimento linea fognaria.

L'obiettivo si ritiene raggiunto

Fax 049/5387999
Ufficio Anagrafe 049/5387016
Ufficio Tecnico 049/5387001
Uffici Amministrativi 049/5387001
C.F. 80012420289
P. I.V.A 01472800281



**Comune di
Anguillara Veneta**

Provincia di Padova
35022 – Piazza A. De Gasperi, 7

E-mail -
settore.tecnico@comune.anguillaraveneta.pd.it

SETTORE TECNICO

Illuminazione pubblica

OBIETTIVI

1. Realizzazione di interventi di efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione attraverso l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili e/o di sistemi per la riduzione del consumo di energia elettrica quali l'installazione di lampade a basso consumo (led), attraverso la Società in house ASP srl (soggetto gestore del servizio)
2. Integrare l'impianto di pubblica illuminazione in zone/vie che risultano carenti compatibilmente con la possibilità di contrarre adeguati finanziamenti.

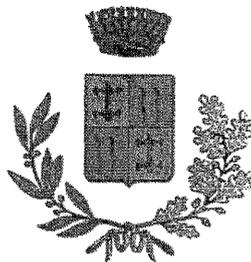
RELAZIONE A CONSUNTIVO:

E' stata attivata la procedura per la realizzazione di un nuovo tratto di rete di pubblica illuminazione di Via Rotte, procedendo alla comunicazione ai proprietari delle aree della bozza del modulo di cessione, atto propedeutico alla realizzazione dei lavori. Attualmente non tutti i proprietari hanno consegnato il documento firmato.

Sono stati effettuati n. 87 interventi di riparazione/sostituzione punti luce danneggiati, mediante la Società Asp srl "in house",

L'obiettivo si ritiene raggiunto

Fax 049/5387999
Ufficio Anagrafe 049/5387016
Ufficio Tecnico 049/5387001
Uffici Amministrativi 049/5387001
C.F. 80012420289
P. I.V.A 01472800281



Comune di Anguillara Veneta

Provincia di Padova
35022 – Piazza A. De Gasperi, 7

E-mail -
settore.tecnico@comune.anguillaraveneta.pd.it

SETTORE TECNICO

Urbanistica e territorio

OBIETTIVI

1. Monitoraggio delle condizioni di manutenzione degli scolli e dei fossi in proprietà privata e pubblica e verifica del rispetto degli adempimenti segnalati negli anni precedenti;
2. Gestione delle procedure di approvazione e coordinamento del gruppo di progettazione del nuovo strumento di pianificazione/programmazione urbanistica del territorio PAT per completare l'iter di approvazione dello stesso.

RELAZIONE A CONSUNTIVO:

Si è provveduto al costante monitoraggio delle condizioni degli scolli e fossati sia pubblici che privati, mediante personale dell'UTC e Polizia Municipale

1. APPROVAZIONE PIANO URBANISTICO ATTUATIVO DENOMINATO "PIAVE" - 2° STRALCIO FUNZIONALE, AI SENSI DELL'ART. 20, COMMA 1 DELLA L.R. 11/2004.

APPROVATO, secondo il combinato disposto dell'art. 5.13 del DL 70/2011 cd Decreto sviluppo (convertito in legge dalla L. 106 del 12 luglio 2011) e dell'art. 20 della LR 11/2004, il PUA denominato "Piave" - 2° stralcio funzionale" con Delibera di GC, n. 64 del 23.08.2017.

2. PIANO DI LOTTIZZAZIONE DENOMINATO "CANAREGGIO DUE". ATTO DI INDIRIZZO PER ACQUISIRE LE AREE.

APPROVATO, con Deliberazione di GC n. 71 del 05.09.2017, l'acquisizione delle aree pubbliche del PdL Cannareggio 2, mediante l'affidamento dell'incarico a professionista esterno.

3. INCARICO REDAZIONE PRIMA FASE PER LA PRIMA VARIANTE AL PIANO INTERVENTI.

Affidato con Determina n. 336 del 17-11-2017, l'incarico per la redazione della prima Variante al P.I.

4. COLLAUDO P.D.L.

- ✓ Affidato con Determina n. 318 del 06/11/2017, l'incarico per la redazione del COLLAUDO P.d.L. "Agorà" – 2 Stralcio – collaudo quasi ultimato;
- ✓ Approvato il collaudo del P.d.L. "Piave" con Determina n. 368 del 04.12.2017.

L'obiettivo si ritiene raggiunto

Fax 049/5387999
Ufficio Anagrafe 049/5387016
Ufficio Tecnico 049/5387001
Uffici Amministrativi 049/5387001
C.F. 80012420289
P. I.V.A 01472800281



**Comune di
Anguillara Veneta**

Provincia di Padova
35022 - Piazza A. De Gasperi, 7

settore.tecnico@comune.anguillaraveneta.pd.it

SETTORE TECNICO

Protezione civile

OBIETTIVI

1. Gestione degli interventi del Gruppo comunale di Protezione Civile.
2. Aggiornamento del piano di protezione civile tramite affidamento a tecnico esterno.

ATTIVITA' SVOLTA

1. Sono stati coordinati a cura dell'Ufficio tecnico Comunale le varie attività inerenti la Protezione Civile Comunale, ed in particolare: l'aggiornamento, la fornitura e dotazione dei presidi di sicurezza (vestiario, ecc..), l'attivazione del C.O.C. secondo l'esigenza e necessità.

RELAZIONE A CONSUNTIVO:

1. AFFIDAMENTO INCARICO PER "AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE DEL COMUNE DI ANGUILLARA VENETA" -

Con determinazione n. 249 del 05-09-2017, si procedeva all'affidamento dell'aggiornamento del Piano di protezione Civile, attivando nel contempo le attività di reperimento e di ricerca dati, necessarie allo svolgimento dell'incarico da parte del tecnico incaricato, in parte coadiuvati dal Gruppo locale di Protezione Civile.

L'Ufficio tecnico nel corso del 2017, ha effettuato il coordinamento dell'attività del Gruppo Locale di protezione Civile, dando supporto tecnico ed amministrativo, oltre che attivato le necessarie procedure per l'acquisto di materiale necessario.

L'obiettivo si ritiene raggiunto

IL RESPONSABILE AREA TECNICA fino al 07.06.2017

Geom. Gabriele PAGGIARO

IL RESPONSABILE AREA TECNICA Dal 08.06.2017

Geom. Stefano BIANCHI



