

# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2015

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

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

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.	2015 Cons.
1	Nr. Impegni e Accertamenti	379	373	345	377	339
2	Nr. Pagamenti e Riscossioni	4354	3801	4846	5707	3850
3	Nr. Mandati e Reversali	1979	1747	1740	1778	1926
4	Nr. mutui gestiti	47	47	47	47	47
5	Nr. delibere di variazione di bilancio	4	3	1	2	3
6	Importo del bilancio (spese correnti e di investimento) – migliaia euro (impegnato competenza Tit.1° e 2°)	2884	2436	2227	2411	2182

### MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2015

1. Sono stati regolarmente approvati nei termini di legge:
  - il Bilancio di Previsione 2015 il Bilancio pluriennale 2015/2017, la Relazione Previsionale e programmatica (atto consiliare n. 13 del 31.03.2015) **(OBIETTIVO N. 1: RAGGIUNTO)**.
  - il Conto di Bilancio 2014 approvato con atto consiliare n. 18 del 29.04.2015. **(OBIETTIVO N. 2: RAGGIUNTO)**.
2. Nel corso dell'esercizio si è fornita una puntuale gestione finanziaria: pareri di legge, attestazioni di esecutività e copertura finanziaria, realizzando una attenta amministrazione contabile rispettosa della normativa pubblica e sollecita al raggiungimento delle finalità del bilancio previsionale, in particolare sul fronte delle entrate. **Inoltre si è provveduto alla riclassificazione di tutti i capitoli di entrata e di spesa ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 (nuovo sistema contabile che decorre dal 01.01.2015);**
3. Nel corso dell'esercizio sono stati emessi:
  - n. **1159** mandati di pagamento (per complessivi € **2.523.897,41** tra competenza e residui);
  - n. **767** ordinativi di incasso (per complessivi € **2.589.072,91** 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 31.12.2015 **(OBIETTIVO N. 4: RAGGIUNTO)**.
5. Amministrazione trasparente: l'attività svolta ha coinvolto oltre all'ufficio ragioneria anche gli uffici amministrativi e Tecnici. Sono stati inseriti tutti i documenti prodotti dall'Ente nel corso dell'esercizio come prevede la normativa vigente in materia di trasparenza (D.L. 33/2013); sono stati inseriti tutti i dati riferiti all'Ente per le varie categorie di informazioni (es. organizzazione personale, tassi assenza/presenza, contrattazione decentrata, performance, O.I.V., società partecipate, bandi di gara, bilanci, patrimonio immobiliare). Inoltre è stata aggiornata la sezione "Amministrazione Aperta", con pubblicazione dei dati in tempo reale **(OBIETTIVO N. 5: RAGGIUNTO)**.
6. Nel corso dell'anno 2015 sono stati prodotti i seguenti atti di competenza del settore Finanziario e Ammin.vo: Delibere Consiglio n. 30 su un totale di 52; Delibere Giunta n. 74 su un totale di 111; Determinazioni del Responsabile del servizio n. 251 su un totale di 411.
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 2014. Inoltre sono stati redatti e trasmessi i modelli del Certificato del Bilancio di previsione 2015 e Rendiconto 2014.

Anguillara Veneta, 27.04.2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO



Quarantin Rag. Geremia

# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2015

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

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

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.	2015 Cons.
1	N. procedure espletate per acquisto beni e servizi	91	87	112	67	82
2	N. Liquidazioni economato	91	87	112	67	82
3	N. buoni d'ordine	129	125	140	97	114

### MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2015

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. 82 bollette in uscita;
  - n. 32 bollette in entrata.

Anguillara Veneta, 27.04.2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia



# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2015

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

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

N.	PRODOTTO/SERVIZIO Indicatore quantitativo	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.	2015 Cons.
1	Nr. contribuenti ICI - IMU - TASI gettito totale annuo	3000 - 230.000	3000 - 542.184	3000 - 763.000	3000 - 640.000	3200 - 611.349
2	Nr. contribuenti TARSU / gettito tot. annuo	===	===	===	===	===
3	Nr. contribuenti COSAP / gettito tot. annuo	76 - 28.089	86 - 28.508	80 - 28.056	75 - 27.000	70 - 24.445
4	Nr. avvisi di accertamento ICI - IMU - TASI emessi nell'anno	553	355	167	===	199
5	Nr. avvisi di accertamento TARSU emessi nell'anno	==	==	===	===	===
6	Nr. avvisi di accertamento COSAP emessi nell'anno	===	===	===	===	===
7	Nr. Contribuenti ICI - IMU - TASI controllati	3000	3200	3000	3200	3400
8	Nr. Contribuenti TARSU controllati	==	==	===	===	===
9	Contenzioso tributario - Nr. cause trattate nell'anno		===	===	===	===
10	Recupero evasione ICI - IMU - TASI: totale accertato	21.712	41.539	19.516	12.345	11.568

#### MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2015

- 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 2015 per un gettito pari ad € 16.318,00 circa.
- T.A.R.I (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 (T.A.R.I). Questo Ente ha provveduto ad approvare il Piano Finanziario e Tariffario esercizio 2015 (delibera consiliare n. 21 del 29.04.2015).
- I.C.I. (Imposta Comunale sugli Immobili), ora I.M.U (Imposta Municipale Propria).** Nell'anno 2015 è proseguito il lavoro di bonifica della banca dati ICI anni 2010 e 2011 e IMU annualità 2012 e 2013, affidato ad una società esterna operante nel settore, in quanto questo Ente non ha in organico proprio personale con il quale gestire il servizio in oggetto. Nei mesi di gennaio-febbraio 2016 sono stati notificati 256 avvisi di accertamento IMU relativi alle annualità 2012 e 2013 con un gettito stimato di circa 35.000 euro.  
A seguito delle verifiche I.C.I. (Imposta comunale sugli immobili) con avvisi di accertamento emessi nel corso dell'anno 2015 sono state introitate somme derivanti da sanzioni per € 11.568,00. Durante l'esercizio non sono stati emessi ruoli coattivi. 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.  
Conseguentemente il Comune ha provveduto all'adozione del nuovo regolamento I.U.C (Imposta comunale unica), che comprende la componente IMU, TASI e TARI, provvedendo in sede di approvazione del Bilancio di Previsione all'adozione delle deliberazioni sulle aliquote IMU - TASI - TARI; Si è provveduto altresì ad adeguare il sito istituzionale dell'Ente con gli avvisi agli utenti circa l'applicazione delle norme tributarie disciplinanti la materia. In particolare, in collaborazione con la nostra software house, è stato aggiornato il programma "Calcolo I.M.U-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. **(OBIETTIVO N. 3: RAGGIUNTO).**

Anguillara Veneta, 27.04.2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia



# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2015

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

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

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.	2015 Cons.
1	Nr. dipendenti a tempo indeterminato (al 31.12.2015)	13	14 (*)	13 (*)	13 (*)	12 (*)
2	Nr. dipendenti a tempo determinato	-	-	-	-	-
3	Nr. Cedolini ( <i>solo in caso di gestione in economia</i> )	156	158	156	157	153
4	Nr. procedure di:					
	- assunzione mediante selezione pubblica	1	-	-	-	1
	- mediante mobilità	-	1	-	-	-
	- cessazioni	1	1	-	-	1
5	Nr. Contratti a tempo determinato stipulati nell'anno	-	-	-	-	-
6	Nr. Contratti di lavoro flessibile stipulati nell'anno	-	-	-	-	-
7	Nr. procedimenti disciplinari	-	-	-	-	-

(\*) nota: compreso il Segretario Comunale.

#### MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2015

- L'Ufficio Personale ha provveduto all'elaborazione dei cedolini (buste paga) alle scadenze previste, nonché all'aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti comunali, oltre alla predisposizione e all'invio di numerose statistiche agli Enti richiedenti. Gli adempimenti fiscali, mod. CUD e mod. 770 semplificato e ordinario sono stati compilati e consegnati alle scadenze di legge. Gli altri adempimenti previdenziali e assistenziali sono stati correttamente eseguiti alle rispettive scadenze. Anche quest'anno si è provveduto ad elaborare il Conto Annuale del Personale e relativa Relazione (che viene eseguita dall'Ufficio nei mesi di aprile/maggio), lavoro che richiede un notevole impegno sia in termini di risorse umane che di ore di lavoro. Dal mese di Maggio 2014 il servizio elaborazione paghe è stato esternalizzato (sia pure in stretta collaborazione con l'Ufficio Personale);
- Predisposizione pratiche ricongiunzione contributiva: Nel corso del 2015 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, 27.04.2016



IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia

# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2015

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	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.	2015 Cons.
1	Nr. di postazioni di lavoro informatizzate	15	15	15	16	16
2	Nr. nuovi hardware installati	-	-	-	1	-
3	Nr. Aggiornamenti ed interventi effettuati con personale proprio dell'Ente	106	146	107	125	60
4	Nr. Programmi operativi attivati	46	46	46	47	47

#### MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2015

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 2015 dalla società Halley Informatica. Il servizio di assistenza informatica sulle procedure è garantito dalla Società ACCATRE SRL.
3. E' stato potenziato il servizio di assistenza informatica (su server e postazioni lavoro), è stato messo in sicurezza il server per garantire la massima potenzialità, la copia di sicurezza giornaliera dei dati e la trasmissione dei dati stessi in remoto, la climatizzazione dell'ambiente del SERVER, l'archiviazione automatica contenuti nei singoli p.c. sul Server (in cartelle dedicate accessibili con password da parte dei singoli operatori);
4. Si è provveduto ad implementare il Sito Internet comunale con la nuova sezione TRASPARENZA, più funzionale e completa rispetto al passato, con un gestionale specifico per la Trasparenza, indipendente dal Sito istituzionale.

Anguillara Veneta, 27.04.2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Quarantin Rag. Geremia



*Quarantin Rag. Geremia*

**COMUNE DI ANGUILLARA VENETA**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015**

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	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.	2015 Cons.
1	Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	153	162	462	170	163
2	Nr. Determine	328	317	275	324	411
3	Corrispondenza - Nr. lettere e plichi in uscita ( <i>per relazione conto annuale</i> )	2754	2596	1990	2094	1850
4	Nr. Protocolli in entrata/uscita	10724	9784	8227	9030	9026
5	Nr. Notifiche effettuate	730	433	344	19	33
6	Nr. Atti Pubblicati all'Albo Pretorio on-line	774	756	684	784	800

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,  
 POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2015**

1. L'Ufficio Segreteria ha curato la formazione, stampa e pubblicazione di tutti gli atti deliberativi per l'anno 2015;
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  
**(OBIETTIVO N. 1 RAGGIUNTO)**

Anguillara Veneta, 27.04.2016



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
 Quarantin Rag. Geremia

*Quarantin Rag. Geremia*

**COMUNE DI ANGUILLARA VENETA**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015**

**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	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons	2014 Cons.	2015 Cons.
1	N. elettori	4060	4048	4016	3993	3989
2	N. iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	224	199	188	196	212
3	N. consultazioni elettorali	1	==	1	2	1
4	Popolazione residente al 31 dicembre dell'anno	4591	4551	4510	4495	4451
5	N. atti di Stato civile	165	110	128	145	154
6	N. statistiche annuali verso Istat e altri enti	3	3	3	4	6
7	N. pratiche immigrazione/emigrazione	124	141	119	120	122
8	N. variazioni anagrafiche all'interno del Comune	55	46	36	33	33
9	N. autorizzazioni al seppellimento di cadaveri, trasporto salme, resti mortali o cremazioni	22	16	31	27	25
10	N. carte di identità rilasciate	479	437	520	599	573
11	N. nuovi iscritti AIRE nell'anno	23	3	5	9	3

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,  
 POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2015**

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. Anche per l'anno 2015 si prosegue con il Progetto ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente). La circolare del Ministero dell'Interno n. 1/2015 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.
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 civili/scioglimento del matrimonio, cittadinanza, morte. Importanti novità nelle competenze assegnate agli Ufficiali di Stato Civile: con l'entrata in vigore della legge n. 162/2014, e con la legge n. 55/2015 "Divorzio Breve", possono essere stipulati accordi di Separazione/Cessazione effetti civili/scioglimento del matrimonio davanti all'Ufficiale dello Stato Civile. 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 2015 sono stati n. 16, con relativi verbali di giuramento, trascrizione decreti e trascrizione atti di nascita.

3. L'Ufficio Elettorale ha provveduto ad aggiornare correttamente le liste elettorali attraverso le revisioni periodiche ordinarie e straordinarie. Il 31 maggio 2015 si è svolta la consultazione elettorale relativa all' Elezione del Presidente della Giunta Regionale del Veneto e del Consiglio Regionale del Veneto.  
Ogni adempimento è stato svolto nei termini di legge.

4. L'Ufficio Leva prosegue con la formazione delle liste di leva. Infatti la legge 226/2004, non ha abolito per i Comuni l'obbligo della formazione della lista di leva da inviare ogni anno entro il 10 aprile. Adempimento svolto regolarmente e nei termini previsti. Le liste di leva degli anni precedenti inoltre devono essere aggiornate con "annotazioni" e "aggiunzioni" che riguardano i cittadini stranieri che hanno ottenuto la cittadinanza italiana. Nel corso dell'anno 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 1998.

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

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

**(OBIETTIVO RAGGIUNTO N. 2)**

Anguillara Veneta, 27.04.2016



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Quarantin Rag. Geremia

## COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

### RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

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	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.	2015 Cons.		
1	Nr. Utenti gestiti assistenza domiciliare	13	13	11	11	11		
2	Assistenza economica – Nr. Istanze soddisfatte	24	48	63	82	76		
3	Contributi affitto - Nr. Richiesta/erogazioni	4	-	-	-	-		
4	Contributi assegno di cura/impegnativa di cura domiciliare –Nr. Richieste/erogazioni	61	64	74	70	66		
5	Nr. Casi affido familiare	1	1	1	0	0		
6	Nr. Anziani/adulti assistiti in strutture	1	2	1	2	1		
7	Nr. Utenti nuoto terapeutico	25	25	18	16	15		

#### MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CURA DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2015

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. Sono stati attivati 3 inserimenti lavorativi a favore di persone disoccupate e in stato di disagio economico attraverso l'adesione al Progetto Lavoro di Pubblica Utilita' Regione Veneto, coordinato dal Consorzio Padova Tre, in collaborazione con A.S.P ( raggiungimento obiettivo 3 ). L'attivazione dei Progetti di cui al Fondo di Solidarieta' è stata realizzata per l'anno 2015 con l'inserimento di due persone ( raggiungimento obiettivo 3). Inoltre sono stati finanziati 6 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, 28.04.2016



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Quarantin Rag. Geremia

*Geremia Quarantin*

# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

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

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

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.	2015 Cons.
1	Nr. Volumi disponibili nella biblioteca (totale opere conservate)	9873	10226	10646	10973	11152
2	Nr. Di prestiti	2010	2294	2110	1681	1658
3	Nr. Di giornate annue di apertura	208	208	208	208	208
4	Nr. Di utenti biblioteca (presenze nell'anno) iscritti al prestito	450	509	553 186 attivi	578 170 attivi	621 192 attivi
5	Nr. Di pratiche di concessione contributi associazioni culturali / n° istanze accolte	10	10	8	10	8
6	Nr. Di eventi culturali organizzati (convegni, incontri, spettacoli)	18	15	13	15	17

### MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2015

1. Nel corso dell'anno 2015 la biblioteca civica "G.B. Marinelli" continua ad usufruire a pieno titolo di tutti i vantaggi offerti dal coordinamento del Bacino Bibliografico della Saccisica e del Conselvano, rispondendo in modo efficace e completo alla richiesta degli utenti. La biblioteca si adegua agli indirizzi di Legge di apertura settimanale di almeno 18 ore. Nell'ambito della promozione alla lettura tra i cittadini continua l'impegno della biblioteca nel tenere vivo il "GRUPPO DI LETTURA".
2. Grazie all'adesione al progetto della Regione Veneto denominato P3@ Veneti, nell'ambito del programma Operativo regionale (POR) 2007-2013 parte FESR 2007-2013. Azione 4.1.2 Obiettivo "Competitività regionale ed occupazione", la biblioteca ha garantito l'offerta delle apparecchiature informatiche ed il supporto all'utilizzo dei servizi digitali. In collaborazione di alcuni volontari la biblioteca ha realizzato dei corsi di alfabetizzazione primaria e di I° livello con il coinvolgimento di tecnici Informatici del territorio e la partecipazione dei cittadini over 60.
3. La biblioteca ha seguito e coordinato le attività connesse con l'Associazionismo e le manifestazioni culturali e sportive del territorio, predisponendo il calendario degli eventi dell'anno, la concessione dei patrocinii e coordinando le richieste per la realizzazione di attività annuali (corsi, ecc.) ed eventi. In particolare nel 2015 ha provveduto: 1. Chiusura del Progetto EIDOS con la presentazione della pubblicazione "Anguillara Veneta tra storia, leggende, architetture e paesaggio"; 2. Partecipazione all'Expo 2016 e azioni di promozione e valorizzazione del prodotto tipico locale; 3. Rapporti e segreteria per proseguimento pratiche De.CO. per il prodotto tipico locale; 4. Organizzazione "Sapori di Anguillara" presso Villa Arca del Santo; 5. Supporto e organizzazione trentennale Pro Loco Anguillara Veneta; 6. Creazione di attività di rinforzo alla biblioteca tramite il coordinamento di stagiste universitarie.
4. Nel 2015 è proseguito il dialogo con gli insegnanti della scuola Primaria promuovendo l'invito alla lettura grazie all'adesione al progetto "Scenari di Carta IV° edizione". Prosegue con successo inoltre il dialogo con l'asilo nido con il progetto "Sulla strada del Nido leggendo assieme un libro", che rientra nel programma nazionale di "Nati per Leggere" promuovendo la lettura ad alta voce fin dai primi mesi di vita.

5. La biblioteca mantiene i rapporti con la scuola, è ufficio di supporto per le famiglie che fanno richiesta di contributi Regionali e simili, registra e verifica i pagamenti connessi all'uso degli scuolabus, gestisce ed aggiorna i dati del sito comunale per il settore che le compete, si occupa di Bandi e Finanziamenti che riguardano il settore culturale e l'ambito della promozione del Prodotto Tipico Locale.
6. 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, 27.04.2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Quarantin Rag. Geremia



*Geremia*

# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

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

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

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.	2015 Cons.
1	Nr. Impianti sportivi	2	2	2	2	2
2	Nr. Manifestazioni ricreative/sportive gestite e/o patrocinate dal Comune	10	12	11	19 (sport 4)	19 (sport 4)
3	Nr. Pratiche di concessione contributi associazioni / n° istante accolte	4	3	2	2	2

### MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA, POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2015

1. Nel corso del 2015 si è garantita la possibilità di utilizzo degli impianti sportivi ed in particolare della pista di atletica di Anguillara Veneta individuando il personale addetto all'apertura e sorveglianza e stabilendo un calendario di accesso per i cittadini di Anguillara Veneta e per iscritti ad associazioni di atletica e podismo dei territori limitrofi.
2. La biblioteca ha avuto funzioni di segreteria e centro coordinatore per le associazioni che fanno richiesta dell'utilizzo della palestra e degli impianti sportivi, cercando di soddisfare le diverse esigenze dei richiedenti.

Anguillara Veneta, 27.04.2016



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Quarantin Rag. Geremia

# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

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

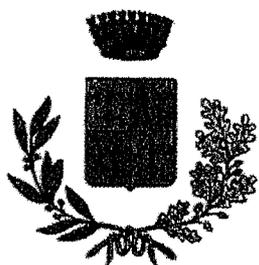
### PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

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

Anguillara Veneta,



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Quarantin Rag. Geremia



# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA (PD)

Settore Tecnico

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

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

**Responsabile di Servizio: Gabriele Paggiaro**

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

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

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.	2015 Cons.
	<b>URBANISTICA</b>					
1	Nr. piani urbanistici gestiti	3	3	3	3	3
2	Nr. certificati Destinazione Urbanistica	34	48	43	32	25
3	Nr. atti notarili acquisizione o cessione beni	4	3	2	3	2
4	Nr. incontri P.A.T.	4	5	4	5	3
5	Nr di comunicazioni fatte P.A.T.	34	150	15	19	15
	<b>EDILIZIA PRIVATA</b>					
6	Nr. domande presentate (Edilizia Privata)	99	97	89	83	93
7	Nr. permessi di costruire rilasciati	30	20	26	26	20
8	Nr. DIA/SCIA presentate	43	48	39	44	35
9	Nr. Domande di agibilità	5	10	18	23	33
10	Nr. sedute di commissione edilizia	5	6	7	6	7
11	Nr. Ricerche di archivio pratiche edilizie	15	28	19	20	25
12	Nr. Autorizzazione paesaggistiche rilasciate	10	20	11	9	15
	<b>EDILIZIA PUBBLICA</b>					
13	Nr. Domande richiedenti alloggio ERP	19	15	13	20	21
14	Nr. Assegnazioni alloggi ERP	2	2	3	4	3
15	Nr. certificazioni idoneità alloggio	5	8	10	9	6
	<b>VARIE</b>					
16	Nr. Notifiche ufficio tecnico effettuate	70	30	50	50	50
17	Nr. Raccomadate	55	75	100	87	120
18	Nr. delibere di Consiglio Comunale	5	2	2	7	3
19	Nr. delibere di Giunta Comunale	5	4	16	12	10
20	Nr. Determinazioni	23	21	22	14	10

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,  
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2015**

**1 Urbanistica**

Si è proseguito con l'iter amministrativo per ottenere in parere V.A.S., integrando con varia documentazione.

Si sono predisposte alcune variante al Piano Regolatore Generale.

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 situazione di loro interesse.

**2 Edilizia Privata**

Verifiche istruttorie e procedurali volte al rilascio dei Permessi di Costruire, a istruttorie delle Denunce di Inizio Attività (D.I.A.) e S.C.I.A. C.I.L.A. e C.I.L..

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

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

È stata convocata e presieduta la Commissioni Edilizia.

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.

Compilazione ed invio 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**

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

Compilazione graduatorie di assegnazione;

Gestione assegnazioni e trasferimenti degli alloggi;

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

Certificazioni idoneità alloggi, con relativi sopralluoghi.

Vendita alloggi Pubblici: sta proseguendo nel rispetto della programmazione.

**Responsabile Servizio**

Funzionario Tecnico

**Gabriele Paggiaro**



# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA (PD)

Settore Tecnico

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

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

**Responsabile di Servizio:** Gabriele Paggiaro

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

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

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.	2015 Cons.
	<b>SIT</b>					
1	Nr. nuovi software installati	4	2	1	1	1
2	Nr. Aggiornamenti ed interventi effettuati internamente	2	4	2	1	1
	<b>AMBIENTE</b>					
3	Nr. Autorizzazioni allo scarico	3	4	3	3	2
4	Nr. Ditte private interessate da accordi pulizia fossi	50	45	25	15	18
5	Nr. di ordinanze	3	3	9	5	5
6	% di raccolta differenziata	71	71	67,20	67,20	67,50
	<b>PROTEZIONE CIVILE</b>					
7	Incontri gestione servizio	4	6	4	5	
	<b>VARIE</b>					
8	Nr. delibere di Consiglio Comunale	3	2	2	2	2
9	Nr. delibere di Giunta Comunale	2	3	1	5	5
10	Nr. Determinazioni	4	5	2	3	10

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,  
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2015**

***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;

Adeguato 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.

**Responsabile Servizi**

**Funzionario Tecnico**

**Gabriele Paggiaro**



# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA (PD)

Settore Tecnico

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

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

**Responsabile di Servizio:** Gabriele Paggiaro

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

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

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons	2015 Cons.
<b>OPERE PUBBLICHE</b>						
1	Nr. Opere pubbliche gestite	5	5	3	3	3
2	Nr. Progetti / Direzione lavori gestiti/RUP	3	4	3	3	2
3	Nr. affidamento incarichi esterni	5	4	9	8	1
<b>MANUTENZIONI</b>						
4	Nr. interventi di manutenzione	6	15	7	7	
5	Nr di autorizzazioni agli enti di interventi sul territorio	12	15	11	15	4
<b>TRASPORTO SCOLASTICO</b>						
6	Nr. utenti serviti – trasporto scolastico	90	81	82	85	85
7	Nr. km percorsi anno di tutti i mezzi di trasporto scolastico	40000	35000	31000	31.00 0	31000
8	Nr. Interventi/segnalazione impianti di illuminazione pubblica	147	148	-	15	10
<b>VARIE</b>						
9	Nr. Delibere di Consiglio Comunale	2	4	1	2	2
10	Nr. Delibere di Giunta Comunale	6	8	16	23	15
11	Nr. Determine	34	41	28	56	125
12	Nr.ordinanze	3	5	17	25	12

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,  
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2015**

**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.

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).

**Responsabile Servizi**

Funzionario Tecnico

**Gabriele Paggiaro**



# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA (PD)

Settore Tecnico

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

**Servizio 4: Servizio Polizia Locale**

**Responsabile di Servizio: Gabriele Paggiaro**

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

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

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.	2015 Cons.
1	N. addetti al servizio	2	2	2	2	2
2	N. automezzi a disposizione del Servizio (n°/km tot. percorsi)	2 6850	1 9033	1 9867	1 9950	1 9880
3	Polizia Stradale – Numero di interventi di verifica limiti di velocità tramite autovelox (anche solo preventivi)	96	25	20	14	11
4	Polizia Stradale - Gestione rilevazione incidenti: n. incidenti stradali rilevati	-	-	7	7	6
5	Edilizia e Ambiente: N. di sopralluoghi effettuati / N. notizie di reato e sanzioni applicate (relazione c.a.)	15	32	E=48 A=47	E=25 A=42 N.R. 2	E=18 A=37 N.R. 1
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 tutto il territorio comunale	210	367	390	540	600
9	Controllo di Polizia Giudiziaria: Numero di verbali di controllo redatti	12	9	23	12	16
10	Gestione contravvenzioni: Numero di contravvenzioni gestite/ Importo totale delle contravvenzioni verbalizzate	131 18600	52 9700	45 4490	29 2320	10 4877
11	Gestione contravvenzioni: Numero di ricorsi gestiti	3	1	-	4	8
12	Numero di manifestazioni gestite / Numero di interventi per manifestazioni	12/6	15/7	10/5	8/13	9/14
13	N. verifiche residenza	112	100	202	196	202

## **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. 18) ed in materia ambientale (n. 37)
- 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.

**Responsabile Servizi**

**Funzionario Tecnico**

**Gabriele Paggiaro**



# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA (PD)

Settore Tecnico

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015

### Servizio 5: Attività Produttive

Responsabile di Servizio: Gabriele Paggiaro

Segretario Comunale: Dott.ssa Annalisa Merlo

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

N.	PRODOTTO/SERVIZIO indicatore quantitativo	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons	2014 Cons	2015 Cons.
1	N. autorizzazioni di P.S. (Pubblici esercizi)	2	-	3	-	-
2	N. autorizzazioni di P.S. (Pubblico Spettacolo)	13	9	18	18	13
3	N. sagre gestite/autorizzate	5	5	5	5	5
4	N. procedimenti in materia commerciale (DIA e comunicazioni) gestiti (SUAP)	9	36	37	26	15
5	Procedimenti in materia commerciale (autorizzazioni) (SUAP)	14	5	15	16	16
6	Procedimenti in materia di turismo (SUAP)	-	-	-	-	-
7	Procedimenti in materia di polizia amministrativa Procedimenti con il (SUAP)	417	386	340	347	327 16
8	Autorizzazione occupazione suolo pubblico: Numero autorizzazioni per occupazione suolo	99	103	63	51	45
9	Autorizzazioni/licenze commerciali: N. autorizzazioni/licenze rilasciate / diniegate per attività produttive, commerciali e di servizi (per relazione c.a.)	16	-	-	-	-
10	Fiere, mercati e mostre: Numero di giorni di fiere, mercati e mostre organizzate	98	96	94	94	93

**MIGLIORAMENTI QUALITATIVI, RIFERITI AI PRODOTTI/SERVIZI DI CUI SOPRA,  
POSTI IN ESSERE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO 2015**

**Specifica di alcuni punti:**

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

Sono stati distinti i procedimenti SUAP.

**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. Per tutte le pratiche gestite dal SUAP, questo ufficio segue la relativa istruttoria e formula i rispettivi pareri di competenza.

**Responsabile Servizi**

Funzionario Tecnico

**Gabriele Paggiaro**

## *Sintesi degli obiettivi 2015*

- 1) *Piano di Assetto del territorio (P.A.T.): si è ottenuto il parere da parte della commissione VAS;*
- 2) *Sono stati acquisiti gli atti di assenso per l'acquisizione al demanio stradale delle aree utilizzate ad uso pubblico della via Pericoli e F.lli Cervi secondo l'iter procedurale di cui alla legge 448/98;*
- 3) *Sono state concluse le procedure tecnico amministrative per mettere in sicurezza il fabbricato posto all'angolo di Viale Chiesa con piazza A. De Gasperi, aprendo la strada al pubblico transito;*
- 4) *Si è dato seguito al II° stralcio dei lavori di recupero dell'oratorio dell'arca del Santo, eseguendo il restauro degli affreschi;*
- 5) *Sono stati alienati i due fabbricati di proprietà comunale siti in via Marconi*
- 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.*

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

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

Oltre a personale della Società ASP Srl. e LSU.

### **Responsabile dei Servizi**

Funzionario Tecnico  
Gabriele Paggiaro