

CORPO DI POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE VICENZA OVEST

Gestione in forma associata del servizio di Polizia Locale tra i Comuni di:



Altissimo Arzignano Chiampo Crespadoro Gambellara Montebello Vic.no Montorso Vic.no
Nogarole Vic.no San Pietro Mussolino Zermeghedo

COMANDO DI ARZIGNANO Via Quattro Martiri 71/C – 36071 ARZIGNANO (VI)

Arzignano, lì 05.03.2012
Prot. n° 6822

**AL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Stefania Di Cindio**

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

OGGETTO: Relazione sul raggiungimento degli obiettivi 2011

SINTESI DELLE STATISTICHE DELLE ATTIVITA' GENERALI DEL CORPO

Servizio di sicurezza, ufficio contravvenzioni, viabilità e vigilanza strade, manutenzione della segnaletica stradale

Servizio infortunistica stradale e di pronto intervento

Educazione stradale nelle scuole

Servizio informativo

Attività di polizia giudiziaria

Vigilanza commerciale

Vigilanza opere edilizie ed ambientale

Servizi di manutenzione ordinaria parco automezzi

Gestione operativa ed amministrativa del servizio associato di polizia municipale

Servizio di sicurezza, ufficio contravvenzioni, viabilità e vigilanza strade, manutenzione della segnaletica stradale

E' stata pienamente garantita la salvaguardia del patrimonio stradale, la fluidità e sicurezza della circolazione veicolare e pedonale lungo tutta la rete viaria intercomunale.

In particolare:

- gli interventi di regolazione manuale del traffico nelle ore di punta o quando le circostanze lo richiedono;

- interventi giornalieri per il controllo della viabilità dei centri e delle frazioni;
- lo svolgimento dei servizi notturni previsti dal progetto denominato "Valchiampo Sicura" correlati al "Progetto Provinciale di Sicurezza";
- lo svolgimento della vigilanza scolastica per un media giornaliera di n. 6 ore;
- l'accertamento e la contestazione delle infrazioni al codice della strada ammontanti a n° 3169,
- n° 233 patenti di guida ritirate (81 scadute, 10 s traniere non in regola, 142 per guida in stato di ebbrezza) n° 279 carte di circolazione ritirate per mancata revisione, n° 135 sequestri amministrativi per mancata copertura assicurativa, n° 89 fermi amministrativi, gestiti i ricorsi amministrativi, gestite n° 496 udienze avanti il giudice di pace;
- l'organizzazione del personale addetto alla vigilanza, il coordinamento e la direzione degli interventi.
- l'organizzazione dei servizi accessori affidati a terzi inerenti la vigilanza stradale (cd. nonni-vigili)
- l'organizzazione del personale addetto alla vigilanza, il coordinamento e la direzione degli interventi.

Servizi infortunistica stradale e di pronto intervento

E' stato correttamente assicurato il servizio d'infortunistica stradale mediante il rilievo dei sinistri accaduti nei diversi territori comunali associati nonché garantito un servizio di pronto intervento direttamente gestito dall'Ufficiale di Giornata e reso noto alle cittadinanze mediante utenza telefonica cellulare 335-5837277

- la rilevazione degli incidenti stradali ammontanti a n° 355 (n° 3 mortali – n° 153 con lesioni alle persone – n° 199 con soli danni alle cose); trasmissioni di n° 150 segnalazioni all'I.M.C.T.C. e Prefettura;

Educazione stradale nelle scuole

E' stato concluso con pieno soddisfacimento da parte degli istituti scolastici e dell'amministrazione comunale il progetto di educazione stradale nelle scuole elementari e medie inferiori attraverso lezioni di carattere teorico e pratico per l'anno 2010/2011: n° 359 ore di lezione.

E' attualmente in corso il nuovo progetto per l'anno scolastico 2011-2012.

Servizio informativo

E' stato garantito l'istituzionale servizio d'informazione a seguito di istanze degli uffici comunali e di altri enti pubblici nonché l'organizzazione del personale addetto, il coordinamento e la direzione degli interventi da parte dell'Ufficiale responsabile di sezione. Sono stati eseguiti:

- n° 3164 accertamenti anagrafici
- n° 55 accertamenti C.C.I.A., INPS, etc.
- n° 523 verbali prelievamento campioni vino

Attività di polizia giudiziaria

Eseguita l'attività d'indagine, la redazione di verbali da trasmettere all'autorità giudiziaria per i reati accertati, l'organizzazione del personale addetto, il coordinamento e la direzione degli interventi.

Sono state condotte indagini di p.g. di iniziativa che hanno permesso l'accertamento di n° 297 reati e n°24 sequestri penali. Sono stati identificati n°54 stranieri extracomunitari ed adottati nei loro confronti vari provvedimenti od accompagnamenti presso l'autorità di PS.

Vigilanza commerciale

Eseguiti gli interventi diretti a controllare il rispetto delle norme che regolano le attività commerciali, la polizia amministrativa in genere, la polizia annonaria e la conseguente organizzazione del personale addetto, il coordinamento e la direzione degli interventi.

Frutto di tali interventi l'accertamento di n° 334 di polizia amministrativa, emissione di n° 172 ordinanze-ingiunzioni di pagamento per mancato pagamento o per decisioni di ricorsi amministrativi.

Vigilanza opere edilizie

Eseguiti i sopralluoghi e controlli nei fabbricati in costruzione o in ristrutturazione per verificare il rispetto delle norme edilizie e delle ordinanze sindacali, l'organizzazione del personale addetto, il coordinamento e la direzione degli interventi, nonché svolti i necessari controlli di natura ambientale ed ecologica.

Sono stati eseguiti n°91 sopralluoghi di natura edilizia-urbanistica : accertati n°46 abusivismi edilizi per i quali è stata avviata la procedura amministrativa e n°22 di natura penale.

Servizi di manutenzione parco automezzi

Si è provveduto ad assicurare la corretta gestione del parco automezzi e provvedere alla sua manutenzione al fine di mantenere l'efficienza dei veicoli e garantire un'immagine adeguata del Corpo di P.M. e delle amministrazioni comunali mediante interventi di manutenzione meccanica e di carrozzeria

Gestione operativa ed amministrativa del servizio associato di polizia municipale.

Si è provveduto ad una sapiente organizzazione del servizio intercomunale approntando ordini di servizio giornalieri calibrati sulle necessità e richieste di ogni singolo ente aderente alla convenzione, garantendo comunque ed in ogni caso il servizio di Pronto Intervento a favore di qualsiasi comune associato.

Frequentemente sono stati svolti incontri con i Sindaci delle singole amministrazioni nonché con i vertici tecnici delle stesse (direttori generali e/o segretari generali – dirigenti/funzionari) al fine di orientare l'attività sulla base delle direttive dei medesimi.

Si sono organizzate le sedute del Comitato di Coordinamento dei Sindaci aderenti alla gestione associata del servizio di Polizia Municipale redigendo i verbali delle stesse e dando attuazione a tutti i deliberati del predetto consesso nonché puntualmente relazionando sulla situazione dell'attività del Corpo.

Il risultato "singulum" dell'attività in ogni comune associato viene monitorato settimanalmente da parte della sezione servizi del comando al fine di garantire un "trend" economico e d'azione operativa soddisfacente e confacente all'interesse delle amministrazioni.

Sono state inviate le debite comunicazioni conoscitive ai comuni convenzionati inerenti l'attività del Corpo.

"Si allega altresì relazione annuale 2011 del Corpo Intercomunale di Polizia Locale per una esaustiva conoscenza delle precipue attività"

P.d.O. 2011

OBIETTIVO 4000-01 Strategico di miglioramento

INCREMENTO DELLA SICUREZZA "PERCEPITA"

DESCRIZIONE :

La sicurezza "REALE", in tutta la società contemporanea, ha acquisito importanza crescente nella vita quotidiana delle persone, di fronte a fenomeni sociali che hanno provocato rapidi mutamenti, segnalato problematiche e disagi, talvolta messo in discussione la coesione sociale, che ha storicamente rappresentato garanzia di stabilità e di equilibrio per il territorio.

La sicurezza "PERCEPITA", per converso, rappresenta invece quel sentimento "intimo", coltivato in ognuno di noi di ciò che "sembra accadere", ma che non sempre risulta identificabile per quantità e qualità con ciò che "realmente accade". Percezione che, comunque, è fonte certa di allarme sociale.

Particolare attenzione verrà pertanto dedicata dall'Amministrazione Comunale al fenomeno della sicurezza percepita, adottando tutte quelle azioni di polizia locale che potranno far diminuire il senso di disagio e di insicurezza, talvolta immotivato.

GRADO DI COMPLESSITA' 9

GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>	<u>RISULTATI</u>
Aumentare le ore effettivamente svolte sul territorio compatibilmente con l'organico presente	ENTRO il 31.12.2011	Ore 33.000	Ore 34.625
Ausilio all'ufficio casa per i controlli idoneità d'alloggio	ENTRO IL 31.12.2011	N° 250 controlli	N° 316 controlli
Controlli negozi a rischio igienico sanitario / sicurezza / marchi contraffatti/ etc.	ENTRO IL 31.12.2011	N° 24 controlli	N° 43 controlli
Polizia di quartiere	ENTRO IL 31.12.2011	Ore 1500	Ore 1882
Polizia di quartiere (controlli e verifiche ambientali e/o abbandono rifiuti/ accertamenti su esposto)	ENTRO IL 31.12.2011	N° 50	N° 201
Polizia di quartiere (controlli/verifiche sugli animali/ accertamenti vari su esposto)	ENTRO IL 31.12.2011	N° 50	N° 92
Polizia di quartiere (Raccolta segnalazioni varie (anche verbali) e/o richieste di intervento della cittadinanza)	ENTRO IL 31.12.2011	N° 100	N° 302
Polizia di quartiere (contatti presso le attività commerciali)	ENTRO IL 31.12.2011	N° 700	N° 1191
Polizia di quartiere Attivazione del servizio sperimentale (a richiesta) di consegna a domicilio del contrassegno per i diversamente abili	ENTRO IL 31.12.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate	Consegnati direttamente presso il domicilio dell'interessato n° 36 contrassegni
S.P.S. (Servizio Pensione Sicura) (primi tre giorni della settimana presso n.3 uffici postali).	ENTRO IL 31.12.2011	N° ore 160	N° 216 ore
S.A.M. (Servizio Anti-Molestia) del sabato sera	ENTRO IL 31.12.2011	N° ore 400	N° 516 ore
Servizi di controllo della guida in stato di alterazione da assunzione di sostanze stupefacenti - Drug-Tests	ENTRO IL 31.12.2011	N° 100 tests	N° 161 tests
Controlli documentali dei conducenti	ENTRO IL 31.12.2011	N° 2'000 documenti	N° 3212 controlli

Servizi specialistici con pesa elettronica ed opacimetri/analizzatori gas di scarico	ENTRO IL 31.12.2011	N° 3	N° 3
Servizi specialistici contro l'immigrazione clandestina	ENTRO IL 31.12.2011	n. 30 stranieri da sottoporre ad accertamento o 1 intervento mensile	N° 54 stranieri sottoposti ad accertamento
Assistenza all'ufficio tecnico comunale per eventuali verifiche di conformità dei centri culturali al regolamento edilizio	ENTRO IL 31.12.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate	In attesa di comunicazioni del settore Edilizia Privata inerenti la scadenza del termine per l'adeguamento alle norme regolamentari impartito agli interessati. N° 2 verifiche di iniziativa del Comando di PL.
S.A.B (Servizi Anti - Bullismo negli scuolabus)	ENTRO IL 31.12.2011	N° 50 ore	N° 55 ore
Servizio controllo dischi orari nelle piazze del centro	ENTRO IL 31.12.2011	N° 250 ore	N° 257 ore
S.A.R.C. (Servizio Assistenza Riunioni Condominiali di interesse pubblico)	ENTRO IL 31.12.2011	Su richiesta dell'Amministratore Condominiale	N° 7 Assistenze su 7 richieste
Servizio di controllo parchi	ENTRO IL 31.12.2011	N° 600 controlli	N° 618 controlli
Approvazione della convenzione con Tribunale di Vicenza per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilita' ai sensi art. 54 d.lgs, 274/2000	ENTRO IL 30.09.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate	Approvata convenzione con il Tribunale con delibera di G.C. n° 74 del 16.03.2011
Servizio antiborseggio al mercato (* non previsto in P.d.O.)	ENTRO IL 31.12.2011	N° 300 ore	N° 700 ore
Servizio Piste Ciclabili Sicure (* non previsto in P.d.O.)	ENTRO IL 31.12.2011	N° 150 ore	N° 159 ore
Servizio Piazze Sicure (* non previsto in P.d.O.)	ENTRO IL 31.12.2011	N° 70 ore	N° 216 ore

OBIETTIVO : RAGGIUNTO

Dall'analisi del rapporto indicatori/risultati ben si può evincere che il contributo del Corpo di Polizia Locale al governo della sicurezza del territorio sia stato incisivo.

Grado di positività per tutti gli indicatori, alcuni dei quali con scarto significativo, sintomo di un efficiente e sapiente controllo dell'organizzazione del servizio.

In particolare modo va evidenziata l'attività della vigilanza di quartiere, servizio fortemente voluto dalle Amministrazioni ed al quale è stato dedicato un autonomo nucleo del Comando, i cui risultati denotano la grande importanza ed impatto dello stesso sulla convivenza urbana.

La presenza infatti dell'operatore di polizia, in particolar modo appiedato ergo maggiormente visibile ed avvicinabile, "prossimo", senz'altro non può che aumentare il senso e la percezione di maggiore sicurezza nel cittadino.

Rispetto al numero dei servizi previsti formalmente in obiettivo e sottoposti ad indicatori di risultato si è ritenuto poi di aggiungerne altri, anche su richiesta dell'Assessorato competente, in quanto pregnanti rispetto, per l'appunto, l'obiettivo da conseguire e nella fattispecie sopraevidenziati in rosso.

OBIETTIVO 4000-02 Miglioramento/Sviluppo

IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI STRUMENTI ED ATTIVITA' PER IL MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE CON IL CITTADINO

DESCRIZIONE :

Il miglioramento continuo delle relazioni con il cittadino, attraverso azioni specifiche rivolte a favorire la comunicazione, rappresenta la volontà di svolgere in modo sempre più efficace le funzioni di polizia locale al fine di una costante soddisfazione della cittadinanza e di tutti i portatori di interesse. A tale scopo, il coinvolgimento di tutto il personale ed il miglioramento degli strumenti di comunicazione esterna ed interna, costituiscono un supporto indispensabile per la valorizzazione di tutte le risorse umane coinvolte, anche in un'ottica di consapevolezza dell'importante ruolo professionale ricoperto.

Un "Target" dedicato non poteva pertanto mancare considerata l'importanza attribuita dall'Amministrazione comunale alla capacità di comunicare con il cittadino, ovvero la messa a disposizione di strumenti efficaci ed immediati di interazione con la collettività sia attraverso la facile accessibilità ad un sito web specifico sia attraverso la cortesia degli operatori, oppure tramite una serie di nuove ed altre attività che possano comunque coinvolgere-partecipare il cittadino medesimo.

Tutto ciò premesso ai fini della stipula ideale di un "**Contratto Sociale**" tra la Polizia locale ed il Cittadino.

"Trovare una forma di associazione che difenda e protegga, mediante tutta la forza comune, la persona e i beni di ciascun associato e per mezzo della quale ognuno, unendosi a tutti, non obbedisca tuttavia che a se stesso e rimanga libero come prima"
(Libro I, cap.6 "Il patto sociale", *Contratto Sociale – J.J. Rousseau*)

GRADO DI COMPLESSITA' 8

GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>	<u>RISULTATI</u>
<p>Per ogni specifica attività di polizia svolta, ritenuta di interesse pubblico, redigere ed inviare all'assessore l'apposito modulo "notizie stampa".</p> <p>Nota. Tematiche di interesse pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stupefacenti ed alcool, - falsi documentali, - infortunistica stradale, - attività ambientale ed animali, - immigrazione, - campi nomadi, - controlli commerciali, - gestione emergenze, - attività particolari della polizia di quartiere, - attività ed operazioni speciali, - curiosità cittadine 	Entro il 31.12.2011	N° 80 notizie	N° 150 notizie
<p>Avviare una serie di attività promozionali sul territorio mediante la partecipazione, con strutture e materiale informativo dell'attività stesa, a manifestazioni cittadine, incontri con la cittadinanza, etc.</p>	ENTRO IL 31.12.2011	N. 7	N° 9
<p>Adozione di atti e svolgimento di attività correlata per la pubblicazione del sito internet della polizia locale, comprensivo di dati e materiale fotografico illustrativo. Collaborazione con lo studio incaricato del progetto.</p>	ENTRO IL 31.12.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate	<p>Si è provveduto ad interagire e collaborare con lo studio incaricato mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo testi • Elaborazione FAQ • Ricerca normative e facsimili • Books fotografici • Dati Amm.ni • Altro

<p>Registrare, archiviare ed analizzare le comunicazioni (fax, lettera, mail) che arrivano dai cittadini siano esse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riconoscimenti - lamentele - suggerimenti - esposti 	<p>ENTRO IL 31.12.2011</p>	<p>Esecuzione dell'attività sul 100% delle comunicazioni pervenute</p>	<p>Oltre alle normali attività d'accertamento compiute su tutti gli esposti/doglianze agli atti d'ufficio, sono state opportunamente archiviati n° 15 riconoscimenti provenienti dalla cittadinanza</p>
<p>PIANO DI SEGNALETICA DIREZIONALE DEL COMANDO</p> <p>Installare in area pubblica su tutto il territorio comunale (comprese frazioni), in collaborazione con il settore LL.PP./Servizio Segnaletica, adeguata segnaletica direzionale del comando di polizia locale</p>	<p>ENTRO IL 31.12.2011</p>	<p>N° 50 cartelli</p>	<p>N° 98 cartelli installati</p>
<p>Ausilio tecnico-giuridico al Settore LL.PP. in ordine la possibilità di creare degli abbonamenti mensili/annuali per consentire il parcheggio in deroga al disco orario.</p>	<p>ENTRO IL 31.12.2011</p>	<p>Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate</p>	<p>Trasmissione al Settore LL.PP. parere Ministero Infrastrutture e Trasporti emesso su richiesta del Comandante.</p>
<p>Avviare la raccolta dei dati dell'anno 2011 per la redazione della relazione finale (da formulare nel 2012) annuale dell'attività del Corpo in conformità alle linee guida statistiche predisposte dall'assessore alla Sicurezza.</p>	<p>FINE ANNO 2011</p>	<p>Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate</p>	<p>Raccolta completata. Relazione finale allegata alla presente.</p>
<p>Istituire ed aggiornare apposito registro per la conservazione dei dati statistici degli alcooltests e drugtests eseguiti (positivi e negativi)</p>	<p>ENTRO il 31.12.2011</p>	<p>Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate</p>	<p>Istituito ed aggiornato progressivamente il registro. Custodito dalla Sezione Sicurezza.</p>
<p>Mantenere, se ed in quanto possibile, il tasso dei ricorsi, con esclusione dei gravami temerari e/o pretestuosi, sotto la soglia del 2,5%</p>	<p>ENTRO IL 31.12.2011</p>	<p>Tasso del 2,5 %</p>	<p>1,65%</p>

Creazione di un sistema di comunicazione e-mail tra gli agenti per una rapida ed economica interazione tra agenti/comandante, e agenti/assessore.	ENTRO IL 31.12.2011	Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate	In data 21.04.2011, previa verifica della situazione di attivazione delle caselle di posta, è stata emessa opportuna disposizione di servizio
---	------------------------	---	---

OBIETTIVO : RAGGIUNTO

Qualsiasi attività, in particolar modo se di natura pubblicistica, qualora non correttamente comunicata, può addirittura vanificare il raggiungimento degli obiettivi amministrativi o quantomeno infondere nell'immaginario collettivo che i medesimi non siano stati realizzati.

Nell'anno appena trascorso si è inteso pertanto focalizzare l'attività del comando anche su quegli aspetti riguardanti l'interazione con lo *stakeholder* ossia il cittadino, utente dei servizi erogati dalla polizia locale.

Nella fattispecie oltre ad avere istituito un facile sistema di trasmissione delle notizie all'assessorato, al fine della loro divulgazione agli organi di stampa, si sono attivate importanti attività promozionali sul territorio durante le principali ricorrenze cittadine e da ultimo, ma certamente per questo non meno essenziale, proseguito nella collaborazione con lo studio incaricato per la pubblicazione del nuovo sito internet del Corpo. Sito istituzionale che, si auspica, dovrebbe essere pubblicato nei prossimi mesi.

Si evidenzia con particolare, ma grande, soddisfazione la minima, quasi inesistente, percentuale di ricorso avverso il verbalizzato del Comando. Sintomo chiaro della rilevante professionalità espressa dal Corpo e premessa ideale di quell'ipotesi di "**Contratto Sociale**" tra Polizia locale e Cittadino che riteniamo, con un pizzico di immodestia, avere stipulato.

OBIETTIVO 4003-03 Strategico

INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DEGLI STRUMENTI DI DIRITTO AMMINISTRATIVO

DESCRIZIONE :

L'innovazione tecnologica ed il continuo aggiornamento degli strumenti amministrativi (regolamenti – ordinanze – altri provvedimenti) rappresentano dei capisaldi fondamentali per una corretta organizzazione ed attività operativa di un Corpo di Polizia Locale.

Va da sé, infatti, comprendere che una soddisfacente attività degli operatori di polizia, *latu sensu* intesi, non può prescindere da una dotazione strumentale tecnologicamente avanzata e da un ordinamento giuridico locale non lacunoso o comunque suscettibile di oscillanti interpretazioni, a nocumento della certezza del diritto.

Fondamentale pertanto la redazione di nuovi strumenti normativi locali di carattere generale (es : regolamento per la determinazione delle sanzioni amministrative - regolamento del corpo di polizia locale) al fine di consentire all'operatore di operare nel pieno rispetto delle fattispecie, accompagnati dall'acquisto di ausili tecnici oramai divenuti

indispensabili (es : fonometro e hardware/software per l'analisi dei dati dei cronotachigrafi).

GRADO DI COMPLESSITA' 9

GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>	<u>RISULTATI</u>
<p>Redigere il nuovo testo della convenzione per gestione associata del servizio di polizia locale prevedendo rispetto la formulazione originaria:</p> <p>L'istituzione oltre al comitato tecnico anche di un consiglio direttivo ristretto;</p> <p>l'introduzione di un nuovo sistema oggettivo per la ripartizione oraria tra comuni e di calcolo della tariffa oraria;</p> <p>l'introduzione del concetto di autonomia comunale nella scelta della tipologia di servizi attraverso la definizione di un apposito programma trimestrale dell'attività richiesta;</p> <p>la specificazione del metodo di gestione dei rapporti con stampa;</p> <p>la specificazione della distribuzione della spesa del personale in base alle quote di partecipazione alla gestione associata;</p> <p>l'obbligo d'integrazione del personale cessato nei limiti della normativa vigente;</p>	<p>ENTRO IL 30.11.2011</p>	<p>Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate</p>	<p>Approvata con delibera di C.C. n° 78 del 29.11.2011. La medesima ha raccolto le previsioni richieste dall'Assessorato previa concertazione ed accettazione delle stesse da parte di tutti gli enti associati.</p>
<p>Redigere il nuovo regolamento del corpo di polizia locale.</p> <p>Al regolamento dovrà essere allegata un'appendice delle schede operative/procedurali dei principali servizi / incarichi, contenenti in via meramente esemplificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività da svolgere; - obiettivo del servizio; - uniforme da indossare; - rapporti o modulistica da compilare a fine servizio. 	<p>ENTRO IL 31.10.2011</p>	<p>Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate</p>	<p>Trasmesso il testo all'Assessorato in data 23.05.2011 per l'analisi.</p>
<p>Redigere un regolamento per la determinazione delle sanzioni amministrative</p>	<p>ENTRO IL 30.04.2011</p>	<p>Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate</p>	<p>Approvato con delibera di CC n° 26 del 19.04.2011</p>

<p>Provvedere all'iscrizione a ruolo annuale delle sanzioni amministrative (se ed in quanto in corso d'anno si sarà proceduto all'individuazione del Concessionario Riscossione)</p>	<p>ENTRO IL 31.12.2011</p>	<p>Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate</p>	<p>1) Iscrizione a ruolo delle Sanzioni Amm.ve ex L. 689/1981 con determina n° 921 del 12/10/2011. 2) Iscrizione a ruolo delle Sanzioni Amm.ve ex C.d.S. con determina n° 992 del 02/11/2011</p>
<p>Acquisto Fonometro e Hardware/software per l'analisi dei dati dei cronotachigrafi</p>	<p>ENTRO IL 31.10.2011</p>	<p>Esecuzione dell'attività nei tempi e con le modalità prefissate</p>	<p>1) Non consentito ex art. 6 co. 2 LR 32/1996 da parte del Comune l'acquisto di apparecchiature destinate al controllo ambientale (fonometro). 2) Acquisto HD e SW per cronotachigrafo con determina n° 242 del 28/03/2011.</p>

OBIETTIVO : RAGGIUNTO

Fondamentale per la conservazione dell'attuale struttura intercomunale e conseguentemente del Distretto Regionale di Polizia Locale "VI 4 A" il raggiungimento dell'obiettivo in predicato, opportunamente connotato quale "strategico".

Alla data del 31.12.2011 risultava infatti in scadenza la gestione associata convenzionale tra tutti i comuni della Valle del Chiampo. Gestione che, dopo numerose riunioni dapprima di natura politica poi meramente tecnica atte a sviluppare un testo normativo conforme al vigente dettato legislativo, veniva confermata per un ulteriore quinquennio.

Altre azioni sono state sviluppate al fine di provvedere alla rivisitazione degli strumenti di diritto amministrativo oramai vetusti tra le quali vanno enunciate la redazione del nuovo regolamento del corpo di polizia locale e l'approvazione di un regolamento per la determinazione delle sanzioni amministrative.

Di particolare importanza l'acquisizione in dotazione dell' Hardware/Software per l'analisi dei dati dei cronotachigrafi che ha consentito di incrementare l'attività di vigilanza in ordine le violazioni inerenti ad esempio i tempi di guida e riposo.

UFFICIO COMMERCIO

P.d.O 2011

OBIETTIVO 4020-01 Strategico di Sviluppo

ATTI DI DISCIPLINA ORGANICA DEGLI ORARI DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE OPERANTI NEL COMUNE

ATTI DI DISCIPLINA ORGANICA DEGLI ORARI DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE:

Ritenuta la disomogeneità dei provvedimenti emessi sul territorio inerenti gli orari di chiusura delle attività economiche ed in particolare quelli relativi agli esercizi di somministrazione, risulta necessario provvedere ad una elaborazione organica ed esaustiva dei medesimi al fine di evitare in primis disparità di trattamento ed in secundis di non produrre disorientamento nella cittadinanza in ordine alla chiusura dei locali in predicato.

GRADO DI COMPLESSITA' 8

GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>	<u>RISULTATI</u>
Elaborazione di una disciplina sindacale organica degli orari delle attività economiche operanti nel comune	Entro il 31.12.2011	Riesame e studio dei singoli vigenti provvedimenti riguardanti le diverse tipologie di attività economiche; Rivisitazione eventuale dei medesimi; Adozione di un unico provvedimento quale compendio di una disciplina organica	Elaborazione di un testo complessivo per tutte le attività produttive già nella primavera del 2011. Ius superveniens: D.L. 138 dell'Agosto 2011 e D.L. 201/2011 conv. L. 214/2011. Comunicazione alla Giunta del 07.11.2011 prot.. 33.919 di sospensione ex lege obiettivo.

OBIETTIVO : SUPERATO DALLA LEGISLAZIONE ORDINARIA SUCCESSIVA APPROVATA NEL CORSO DELL'ANNO 2011. ADOZIONE ORDINANZE DI LIBERALIZZAZIONE EX ART. 31 co. 1 DECRETO SALVA ITALIA.

Come sommariamente evidenziato in tabella, l'Ufficio aveva **già predisposto un provvedimento generale per disciplinare organicamente la tematica.**

Tale provvedimento avrebbe dovuto essere preventivamente concertato con le associazioni di categoria prima della sua adozione.

Ma dapprima nell'agosto del 2011 con il D.L. 138/2011 conv. L. 148/2011 (sebbene con la conversione le Camere non confermarono la disposizione abrogativa relativa gli orari, facendo pertanto marcia indietro sulla *deregulation* decisa dal Governo) poi con il DL 201/2011 conv. in L. 214/2011 l'esecutivo nazionale interveniva nuovamente sopprimendo la limitazione di cui al D.L. 223/2006 ed anche il carattere *sperimentale* della disciplina [art. 3 comma 1 lett. d-bis)], liberalizzando pertanto gli orari delle attività commerciali.

Della problematica veniva informata la Giunta comunale con nota del 07.11.2011 prot.. 33.919 con la quale si comunicava l'opportunità di provvedere ad una sospensione dell'obiettivo in parola.

In contrasto con tale disciplina statale, la Regione Veneto emetteva la propria legge regionale n° 30 del 27.12.2011 i cui provvedimenti adottati dai Comuni in esecuzione della stessa venivano sospesi dalla giurisprudenza cautelare dei TAR di quest'ultimo periodo (2012)

Stante tali pronunce (oltretutto anche del TAR Veneto) l'obiettivo veniva definitivamente considerato superato ed adottate (nel 2012) prima delle ordinanze sindacali di liberalizzazione festiva fino alla predetta pronuncia del Tribunale amministrativo poi ritenuta immediatamente precettiva la norma di cui all' art. 3 comma 1 lett. d-bis del D.L. 223/2006.

OBIETTIVO 4020-02 Strategico di Sviluppo

ATTIVAZIONI DI SPORTELLI EX LEGE O FACOLTATIVI

ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE AI SENSI DEL DPR 7 SETTEMBRE 2010 N.160

Com'è noto la disciplina del SUAP è stata rivisitata con il D.P.R. 07.09.2010 n. 160, il quale ha disposto alcune importanti novità ossia:

- identifica nello sportello unico il soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività;
- specifica che le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni nonché gli elaborati tecnici e gli allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica;
- ribadisce la competenza allo sportello unico in merito all'inoltro in via telematica della

documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento;
 - individua nel portale www.impresainungiorno.gov.it la funzione di raccordo con le infrastrutture e le reti già operative per lo scambio informativo e l'interazione telematica tra le amministrazioni e gli altri enti interessati. Obiettivo dell'amministrazione viene individuato pertanto nell'accREDITamento ed attivazione, almeno in parte minimale per il corrente anno, del SUAP comunale, secondo le modalità previste dal DPR 160/2010, al fine della sua iscrizione nell'elenco nazionale di cui all'articolo 4 comma 10 dello stesso DPR e concreta successiva operatività.

ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLO UNICO DELLE MANIFESTAZIONI

Al fine di organizzare con dovizia di particolare e rispetto delle normative vigenti le manifestazioni e gli eventi comunali, di altri enti o di privati, risulta opportuna l'istituzione di uno Sportello unico delle Manifestazioni, presso il quale gli organizzatori/promotori potranno accedere e reperire tutta la documentazione necessaria ed indispensabile per lo svolgimento delle medesime, nonché attivare l'iter procedurale previsto.

Tale sportello avrà il compito di fornire informazioni utili relative alla disciplina autorizzatoria per il tipo di evento organizzato e sulla tempistica necessaria per la presentazione della documentazione.

Saranno interessati dalla costituzione dello stesso anche gli uffici cultura, ambiente, tributi, lavori pubblici, polizia locale, ognuno per la parte di propria competenza.

GRADO DI COMPLESSITA' 9

GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>	<u>RISULTATI</u>
Attivazione dello sportello unico delle attività produttive ai sensi del DPR 7 settembre 2010 n.160	Entro il 31.12.2011	AccREDITamento nei termini di legge; Formazione del Personale;	Il Comune di Arzignano ha provveduto ad accreditarsi nelle forme e nei termini previsti dalla normativa. Il codice identificativo del Suap Comunale è il n° 1042. Data di invio 25.01.2011(pratica 343) – riferimento portale (protocollo tecnico) 359/2011. Il personale dell'ufficio è stato avviato a corsi di formazione giuridica ed a corsi di utilizzo dell'applicativo in dotazione "People".
Attivazione di uno sportello unico delle manifestazioni	Entro il 31.12.2011	Elaborazione della modulistica necessaria Concertazione con gli uffici interessati dalla gestione delle manifestazioni.	cfr. infra

OBIETTIVO: RAGGIUNTO

ATTIVAZIONE SUAP

Con delibera di G.C. n° 22 del 09.02.2011 l'Amministrazione Comunale deliberava di:

- a) prendere atto dell'avvenuto invio dell'attestazione e successivo accreditamento al n° 1042 del SUAP comunale, secondo le modalità previste dal DPR 160/2010;
- b) di non attribuire al SUAP le competenze per l'edilizia produttiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 co. 6 DPR 160/2010;
- c) di individuare nell'Ufficio Commercio Comunale l'ufficio competente per il SUAP.

Successivamente all'accREDITAMENTO si è provveduto ad implementare presso l'Ufficio l'applicativo gestionale "People" utilizzato dalla CCIAA per in comuni in delega ed elaborato da Infocamere.

Il personale, come anzidetto, dell'ufficio è stato avviato a corsi di formazione giuridica ed a corsi di utilizzo dell'applicativo sopraccitato.

ATTIVAZIONE SPORTELLO DELLE MANIFESTAZIONI

A seguito di diversi riunioni di concertazione con gli uffici LL.PP e cultura comunali, si è provveduto ad attivare una procedura facilmente accessibile per gli organizzatori/promotori di manifestazioni per accedere e reperire tutta la documentazione necessaria ed indispensabile per lo svolgimento delle medesime, nonché attivare l'iter procedurale previsto dalla normativa.

Si è pertanto elaborata una modulistica, attualmente in uso agli uffici, comprensiva delle istanze che debbono essere rivolte all'Ente per il rilascio di tutti i titoli abilitativi necessari, nella fattispecie:

- la licenza di PS per il pubblico spettacolo
- l'autorizzazione per l'occupazione degli spazi ed aree pubbliche
- l'ordinanza di limitazione e/o chiusura al traffico delle strade pubbliche interessate dalla manifestazione
- la fornitura eventuale di materiale, attrezzature e servizi comunali
- l'esposizione di striscioni o materiale pubblicitario
- l'autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento acustico
- l'autorizzazione sanitaria temporanea

OBIETTIVO 4020-03 Strategico di Miglioramento

RIORGANIZZAZIONE CONCLUSIVA DEL MERCATO SETTIMANALE ED INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE PUBBLICHE ALLE ATTRAZIONI DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 11 TULPS

RIORGANIZZAZIONE CONCLUSIVA DEL MERCATO SETTIMANALE/FIERA DEI SANTI E ATTIVITA' COMPLEMENTARI

Assestamento definitivo dei posteggi del mercato del martedì mattina e della Fiera dei Santi mediante, anche, la ricollocazione di operatori commerciali, al fine di garantire maggiore organicità, sicurezza, salvaguardia di spazi pubblici liberi per il cittadino, durante lo svolgimento degli stessi. Tale attività verrà svolta in collaborazione con il Settore Lavori Pubblici e conclusa con l'elaborazione di planimetrie definitive comprensive del numero di posteggio, della relativa metratura, del settore merceologico e della tipologia dell'esercizio (commercianti, imprenditori agricoli, etc.); si procederà inoltre all'individuazione delle procedure e delle modalità operative atte a garantire, senza soluzione di continuità, la fornitura di energia elettrica ai concessionari del mercato settimanale e della Fiera dei Santi.

INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE PUBBLICHE ALLE ATTRAZIONI DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 11 TULPS

Ritenuta la necessità di infrenare i fenomeni delittuosi sul territorio comunale, in particolare contro il patrimonio, risulta debito procedere ad una rivisitazione delle norme regolamentari comunali riguardanti il rilascio delle autorizzazioni di polizia ai titolari delle attrazioni dello spettacolo viaggiante.

Nella fattispecie si dovrà procedere all'integrazione dello specifico regolamento includendo la previsione del diniego autorizzativo a chi ha riportato condanne per i delitti di cui all'art. 11 co. 2 T.U.L.P.S.. provvedendo in particolare all'individuazione di quelle fattispecie delittuose produttive, in misura maggiore, di allarme sociale.

GRADO DI COMPLESSITA' 8

GRADO DI STRATEGICITA' 10

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>	<u>RISULTATI</u>
Riorganizzazione conclusiva del mercato settimanale/fiera dei santi e attività complementari	Entro il 31.12.2011	Misurazioni reali dei posteggi; Verifiche provvedimentali per la ricollocazione; Elaborazione planimetrie e collocazione definitiva	Cfr. Infra

<p>Integrazioni al regolamento comunale per l'occupazione delle aree pubbliche alle attrazioni dello spettacolo viaggiante, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 Tulps</p>	<p>Entro il 31.12.2011</p>	<p>Studio ed esame della normativa penalistica e di pubblica sicurezza;</p> <p>Modifica regolamentare</p>	<p>Analisi della normativa comunale e delle leggi di pubblica sicurezza. Concertazione con le Associazioni di categoria interessate. Discussione delle modifiche in seno alla Consulta Sicurezza del Comune.</p> <p>Approvazione delle modifiche richieste dall'Amministrazione con delibera di CC n° 42 del 30.06.2011</p>
---	----------------------------	---	---

OBIETTIVO : RAGGIUNTO

RIORGANIZZAZIONE CONCLUSIVA DEL MERCATO SETTIMANALE/FIERA DEI SANTI E ATTIVITA' COMPLEMENTARI

Si è provveduto alla riorganizzazione del mercato settimanale e della Fiera dei Santi mediante aggiornamento e modifica della pianta planimetrica dei citati eventi (previo accertamento e verifica locale) avendo riguardo sia alle metrature dei posteggi che alla nuova numerazione e titolarità delle ditte concessionarie.

L'ufficio ha provveduto inoltre ad aggiornare le concessioni decennali e le autorizzazioni già rilasciate alle ditte allegando alle stesse una piantina con l'esatta ubicazione del posteggio.

INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE PUBBLICHE ALLE ATTRAZIONI DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 11 TULPS

Così come richiesto dall'Amministrazione Comunale si è provveduto, con delibera di CC n° 42 del 30.06.2011, a modificare il regolamento comunale per l'occupazione delle aree pubbliche alle attrazioni dello spettacolo viaggiante introducendo nel medesimo (oltre a numerose altre integrazioni e modificazioni all'uopo apportate) l'art. 15 bis in materia di diniego e revoca della concessione del posteggio e della licenza temporanea.

Nuovo disposto che, oltre a riportare pedissequamente il precetto di cui all'art. 11. co. 1 TULPS in relazione all'obbligo di diniego delle autorizzazioni di polizia, inserisce altresì e parimenti l'obbligo di rigetto delle medesime nel caso in cui il richiedente abbia riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, nel quinquennio precedente, per:

- delitti contro la personalità dello Stato o contro l'ordine pubblico;
- delitti contro le persone commesse con violenza;
- furto, rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, violenza o resistenza all'autorità.

In sintesi rendendo cogente ciò che l'art. 11 co. 2 TULPS lasciava prima nella mera discrezionalità dell'Ente.

Da evidenziare l'inserimento altresì di alcune modificazioni alle norme relative ai periodi di installazione dei circhi, integrate dai correlati disposti normativi procedurali.

In concreto si è ritenuto opportuno fissare periodi ben determinati, (dal 1 al 31 dicembre e dal 1 gennaio al 31 marzo, ossia durante l'inverno) al fine di dare maggiore trasparenza possibile alla norma rispetto la formulazione precedente, la quale non consentiva, con chiarezza, alle attrazioni in predicato, di conoscere con determinatezza quando e se poter inoltrare la debita richiesta.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 L. 65/1986.

Con osservanza.

IL COMANDANTE
Avv. Parolin Massimo



CITTA' DI ARZIGNANO

Provincia di Vicenza

SERVIZI
al
cittadino

BILANCIO 2011



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Arzignano, 4 aprile 2012

Dott.ssa Denise Dani

PROGRAMMA N. 1 –SETTORE DEMOGRAFICO



Come per gli scorsi anni, anche il 2011 si è rivelato particolarmente impegnativo per gli operatori impiegati nell'attività dei servizi di anagrafe, stato civile, elettorale e statistica: in particolare il contemporaneo svolgimento dei censimenti, la necessità di assicurare il raggiungimento della piena autonomia operativa di ogni singolo collaboratore e la sostituzione del software utilizzato con un nuovo programma hanno richiesto da parte del personale un significativo apporto sia in termini temporali che professionali come confermato anche dall'ispezione annuale della Prefettura che ha avuto esito positivo.

Numerose le novità normative che hanno interessato i servizi demografici: dalle pubblicazioni di matrimonio al nuovo modello di annotazione, la nuova gestione informatizzata dell'AIRE, le nuove modalità di trasmissione degli atti di stato civile ai Consolati tramite Pec, le modificazioni in tema di rilascio della carta d'identità, la c.d. "decertificazione" etc. che hanno richiesto un continuo e costante aggiornamento anche dei programmi, della modulistica e della formazione professionale attraverso la partecipazione a diversi corsi organizzati dall'A.N.U.S.C.A..

Da ultimo è da sottolineare, come nonostante le difficoltà legate ad un carico di lavoro non ordinario, il personale abbia comunque accettato di mettersi in discussione con l'adesione al progetto "Mettiamoci la faccia" promosso dal Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione del maggio 2008: il terminale è stato installato a fine novembre e verrà testato nel corso del 2012, nella convinzione di ottenere informazioni oggettive, attendibili, rilevate direttamente, al fine di elaborare progetti di miglioramento delle attività e dei servizi esistenti e di valutare la soddisfazione dei cittadini in merito ai servizi erogati.

ARCHIVIO

Seppur non previsto fra gli obiettivi, si è ritenuto di dare avvio al progetto di riordino dell'archivio comunale: con determinazione dirigenziale n. 271 del 4.4.2011 è stato affidato un incarico a due archivisti professionisti per la catalogazione, il censimento degli archivi comunali e per l'elaborazione di un elenco di scarto. L'incarico affidato si è concluso nel mese di ottobre 2011, e con nostra nota prot. n. 36030 del 23.11.2011 è stata richiesta alla Soprintendenza archivistica per il Veneto di Venezia l'autorizzazione allo scarto d'archivio ai sensi del d.lgs. n. 42/2004 (Codice per i beni culturali). Con la stessa nota è stato altresì trasmesso alla Soprintendenza l'elenco di consistenza degli archivi comunali.

Per la Soprintendenza Archivistica è stata anche compilata la scheda di rilevazione dati ubicazione depositi archivi, finalizzata alle politiche di prevenzione delle emergenze idrogeologiche, per la realizzazione di un progetto di prevenzione dei rischi, coordinato dalla Prefettura di Venezia (PEC prot. n. 29784 del 30.09.2011).

E' stata anche predisposta la domanda di ammissione ai finanziamenti regionali di cui alla L.R. n. 50/1984, art. 42, includendo anche il progetto di riordino e inventariazione dell'archivio storico comunale, che si pone in continuazione con il progetto attuato e conclusosi nell'autunno del 2011. La domanda è stata inoltrata in data 29.09.2011, e si è ora in attesa di conoscere l'esito.

ANAGRAFE

L'attività dell'ufficio è stata, da un lato, fortemente condizionata dallo svolgimento dei censimenti e delle relative attività prodromiche: basti pensare all'intensa attività di controllo in ordine al possesso dei titoli di regolare soggiorno per i cittadini extracomunitari, al fine di procedere alla definizione delle pratiche di irreperibilità avviate, nonché all'avvio di nuovi procedimenti di cancellazione. Dall'altro la sostituzione del vecchio software con un programma di ultima generazione e che ha interessato i servizi nel loro complesso, ha richiesto un notevole impegno da parte del personale, che è passato nel giro di 4 giorni al nuovo programma, anche se in realtà il lavoro di aggiustamento e monitoraggio è proseguito fino alla fine dell'anno.

Sempre nel corso dell'anno si è proceduto a monitorare l'orario di sportello introdotto a novembre del 2010 tramite una rilevazione per i giorni di mercoledì, giovedì e venerdì nella nuova fascia oraria introdotta (12.30–16.00 e 12.30-13.30) che ha confermato un progressivo utilizzo del mercoledì per gli sportelli anagrafici arrivando ad accogliere anche 50 utenti sui 120 giornalieri mentre poco significativa risulta la presenza negli altri servizi interessati.

ANAGRAFE DECENTRATA

Per il funzionamento di tale ufficio decentrato, attivo dal 21.06.2010, è impiegata una unità del personale in servizio presso i Servizi Demografici appositamente formata, a cui è stata affiancata per parte dell'anno una ulteriore unità per 30 ore settimanali grazie all'adesione al Patto sociale per il lavoro vicentino, a cui ha aderito anche il nostro Ente.

L'attività di gestione, da parte dell'ufficio, delle pratiche di iscrizione anagrafica e di cambio di abitazione relativamente ai cittadini stranieri, effettuate su appuntamento, è stata implementata da settembre con il ricevimento delle comunicazioni di ospitalità ai sensi dell'art. 7 D.Lgs 25.07.1998 n. 286, in base al nuovo regolamento comunale, con la creazione di un nuovo punto di protocollazione, decongestionando ulteriormente gli sportelli anagrafici e garantendo una verifica più puntuale delle pratiche in arrivo.

ELETTORALE

L'ufficio elettorale è stato impegnato in due tornate elettorali, e precisamente nel mese di maggio per le elezioni amministrative, che hanno riguardato nove province e n. 1179 Comuni, tra i quali anche quello di Crespadoro, facente parte della circoscrizione della VI Sottocommissione Elettorale Circondariale, e nel mese giugno per i referendum consultivi.

Per le elezioni amministrative del 15/16 maggio 2011 sono state effettuate n. due revisioni straordinarie del corpo elettorale (verbali del responsabile uff. elettorale n. 7 del 22.03.2011 e n. 8 del 30.03.2011);

In data 16.04.2011 si è regolarmente riunita la VI Sottocommissione elettorale circondariale, per l'esame e l'ammissione di n. due liste di candidati alla carica di Sindaco e Consigliere Comunale per il Comune di Crespadoro (Verbali SEC n. 37, 38 e 39).

Per i referendum popolari del 12/13 giugno sono state effettuate n. sei revisioni straordinarie (verbali n. 11, 12, 13, 14, 15 e 17), nei tempi previsti dalla normativa in vigore (D.P.R. n. 223/1967) e dalla Prefettura di Vicenza (Circolare prefettizia n. 3/9 del 7.4.2011).

E' stata predisposta la rendicontazione finale e inviata alla Prefettura di Vicenza (nota prot. n. 32522 del 25.10.2011).

STATO CIVILE/SERVIZI CIMITERIALI

Sono state garantite le attività di stato civile e di polizia mortuaria. Si rileva una leggera diminuzione sia nel numero complessivo di atti di stato civile redatti dagli ufficiali, sia nel numero delle pratiche di trasporto salma e di polizia mortuaria.

Con determinazione dirigenziale n. 158/2011 è stata impegnata la spesa necessaria alla rilegatura dei registri decennali degli atti di stato civile (nascita, morte e matrimoni), per un numero totale di trenta registri, al fine di provvedere ad una loro idonea conservazione e consentirne una più agevole consultazione. In particolare l'intervento si è reso necessario con riguardo ai registri più datati, in ragione del maggior uso e della loro vetustà.

Da sottolineare fra le attività complementari le visite d'istruzione che le scolaresche delle primarie effettuano annualmente presso lo stato civile.

SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE

L'obiettivo plurisettoriale, pluriennale e complesso nel contenuto, in quanto comprende diversi aspetti del programma di rinnovo e di adeguamento alla normativa vigente in materia di gestione informatica del documento amministrativo è stato avviato dal servizio di protocollo con l'acquisto di un nuovo software e hardware per l'acquisizione delle immagini della documentazione in arrivo. Dopo un avvio segnato da alcune difficoltà di carattere tecnico, è partita la fase sperimentale presso i settori LL.PP. e Servizi al Cittadino cercando di attuare quanto previsto dal c.d. Nuovo codice dell'amministrazione digitale: è stata disegnata l'architettura delle due aree ed è stata avviata la modalità di acquisizione delle copie solo via web. Purtroppo il software di gestione del protocollo, ha delle rigidità che non ne consentono un utilizzo flessibile, veloce e immediato e quindi pur rivelandosi uno strumento sicuro comporta un appesantimento per lo smistamento della posta e quindi al momento non è stato esteso alle altre aree. Per la posta ricevuta via Pec invece il sistema funziona correttamente.

Maggior successo si è riscontrato con l'incentivazione della documentazione in partenza, mediante un maggior utilizzo della posta elettronica ordinaria e certificata, verificabile con la diminuzione delle buste in partenza e della minor spesa per affrancatura.

Per incentivare l'uso di tali strumenti si è dotato il personale dell'ufficio messi, anagrafe e stato civile della firma digitale e sono state rinnovate le caselle di posta elettronica certificata.

INDICATORI SERVIZI DEMOGRAFICI

INDICATORI	Al 31.12.2011	Al 31.12.2010
ANAGRAFE		
Numero pratiche di immigrazione	602	661
Numero pratiche emigrazione	605	469
Numero certificati	35.736	N.D.
Numero pratiche variazione di indirizzo	661	664
Numero carte d'identità nuove emesse	4.222	2.333
Numero comunicazioni per rinnovo C.I. inviate	4.499	==
GESTIONE STRANIERI		
Verifica posizioni permessi di soggiorno scaduti	427***	==
Numero variazioni anagrafiche effettuate	275	==
AIRE		
Iscrizioni aire	69	80
Cancellazioni aire	25	17
Variazioni aire	76	105
TOPONOMASTICA		
Numero assegnazioni e variazioni n. civico	123	==
STATO CIVILE		
Numero atti	1.101	1.243
Numero cittadinanze	140	160
di cui riconoscimenti "iure sanguinis"	1	0
Adempimenti connessi scelta del nome art. 36	13	==
POLIZIA MORTUARIA		
Trasporti salma	272	303
Autorizzazioni alla cremazione di salme	27	==
Esumazioni	64	108
Estumulazioni e traslazioni salme	12	
Contratti di concessione cimiteriale	43	48
Operazioni cimiteriali registrate	279	
ELETTORALE		
Numero elettori	18.206	18.093
Numero nuovi elettori iscritti	577	539
Numero revisioni elettorali dinamiche + semestrali + straordinarie	21	17 + ricompilazione liste generali
Numero aggiornamenti albi + nomina scrutatori	5	5
LEVA MILITARE		
Nati iscritti altrove	474	515
Numero iscritti liste di leva	147	147

STATISTICA		
Numero statistiche prodotte	30	26
Numero indagini statistiche	5 + Cens. Agricoltura + ril. Numeri civici + Cens Popolazione	7 + Cens. Agricoltura + ril. Numeri civici
PROTOCOLLO		
Numero di protocollo in arrivo	27.166	27.375
Numero di protocollo in partenza (protocollo diffuso)	13.211	13.341
Buste affrancate	28.772	39.254
Spese postali	€ 43.878,00	€ 47.659,87
Atti in deposito consegnati	77	80
Atti in deposito registrati	693	439
UFFICIO NOTIFICHE		
Numero notifiche	1.497	1.435
Numero documenti pubblicati all'Albo on line	2.775	2.186

*** n° comunicazioni avvio procedimento di cancellazione per irreperibilità

INDICATORI	Al 31.12.2011	Al 31.12.2010
ANAGRAFE DECENTRATA		
Numero pratiche di immigrazione	328	255
Numero pratiche cambio abitazione	255	147
Ricevimento e registrazione titoli di soggiorno	1.187	862
Richiesta accertamento dimora abituale al comando di polizia municipale	583	502
Invio sms per conferma iscrizione anagrafica e cambio abitazione	504	402
Pratiche iter-ap PER Prefettura	87	67
Registrazione dichiarazioni di ospitalità (*)	894	1560
		* il dato si riferisce al periodo dicembre 2008 - dicembre 2010
Giorni di apertura	215	107

Centro di costo 5090: Politiche migratorie

OBIETTIVO 5090-01 : SVILUPPO ATTIVITA' DELL'UFFICIO IMMIGRAZIONE

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Dopo i primi sei mesi di funzionamento monitorati costantemente si tratta ora di implementare le attività svolte dall'ufficio immigrazione, nell'ottica di un più organico decentramento e per un servizio più efficace ed efficiente. In particolare con l'approvazione del nuovo Regolamento di polizia urbana, saranno presi in carico i procedimenti relativi alle dichiarazioni di ospitalità adottando una nuova procedura di verifica e controllo e analizzando la necessità di riorganizzare lo sportello in considerazione delle nuove attività espletate e mantenendo le funzionalità dell'anagrafe centrale considerato il personale a disposizione.

Per quanto riguarda i procedimenti di iscrizione anagrafica e di cambio di abitazione ci si propone di acquisire preventivamente on line tramite collegamento informatico con l'anagrafe immobiliare le informazioni relative all'immobile presso il quale la residenza è richiesta quali ubicazione, superficie, numero vani, etc. Si tratterà inoltre di verificare la funzionalità dei programmi informatici predisposti dal Nitt.

Essendo strettamente connesso all'obiettivo n. 2 "Sportello del cittadino" del centro di costo 6000, gli ulteriori sviluppi potranno essere compiutamente definiti solamente in base alla effettiva realizzazione delle attività ivi previste.

COMMENTO:

Predisposizione postazione di protocollo per ricevimento dichiarazioni di ospitalità

Si è provveduto all'organizzazione del servizio in modo da rendere operativo il ricevimento delle dichiarazioni di ospitalità mediante la realizzazione di incontri con il personale coinvolto, la messa a punto della nuova modulistica, la realizzazione di materiale informativo per l'utenza, la realizzazione della postazione di protocollo per il ricevimento delle istanze presso l'ufficio immigrazione.

L'ufficio ha inoltre proseguito con l'attività di inserimento delle dichiarazioni di ospitalità presentate nell'apposita banca dati.

Dal 05.09.2011 presso l'ufficio immigrazione vengono presentate le comunicazioni di ospitalità ai sensi ex art. 7 D.Lgs 25.07.1998 n. 286.

L'ufficio si è occupato:

- del ricevimento e della protocollazione delle dichiarazioni;
- del controllo e dell'istruzione delle pratiche connesse alle comunicazioni;
- della registrazione su apposito database informatico;
- della trasmissione mensile di copia delle dichiarazioni di ospitalità ai Carabinieri ed alla Polizia Locale.

PERIODO	ATTIVITA'	NUMERO
05.09.2011 – 31.12.2011	Comunicazioni di ospitalità ricevute	307
01.01.2011 – 31.12.2011	Contatti con l'utenza per informazioni su pratiche di ospitalità	371
05.09.2011 – 31.12.2011	Pratiche gestite per carenza di elementi e/o documentale	105
01.01.2011 – 31.12.2011	Segnalazioni connesse a pratiche di ospitalità alla Polizia Locale	4
01.01.2011 – 31.12.2011	Comunicazioni di ospitalità registrate nel database informatico	894

E' altresì proseguita l'attività di ricevimento e di gestione delle **istanze di iscrizione all'anagrafe** della popolazione residente e dei **cambi di abitazione** all'interno del Comune, presentate da cittadini extracomunitari e da cittadini appartenenti all'U.E.

Vengono inoltre seguite dall'ufficio le istanze di **attestazioni di soggiorno** da parte dei cittadini dell'U.E.

Continua la collaborazione con lo Sportello Unico della Prefettura di Vicenza per la realizzazione del **progetto ITERAP**.

Quotidianamente il personale dell'ufficio, prende nota delle attività di lavoro espletate, di front office e di back office, al fine di valutare il carico di lavoro in capo all'ufficio.

L'ufficio ha ricevuto e gestito le istanze di iscrizione anagrafica e di cambio di abitazione all'interno del Comune riferite a cittadini extracomunitari e a cittadini appartenenti all'U.E.

Le richieste di residenza e di cambio abitazione sono state presentate su appuntamento fissato dal personale presso l'ufficio.

Al momento della prenotazione, si forniscono informazioni sulla documentazione da presentare in relazione alla posizione del richiedente.

A conclusione del procedimento, per ogni pratica definita, è stato inviato un sms al fine di informare l'utenza dell'avvenuta definizione della pratica.

Conseguentemente alle sopra citate richieste anagrafiche, sono stati svolti controlli circa il rispetto della capienza alloggiativa prevista dal certificato di idoneità rilasciato dall'ufficio casa. Per i casi di superamento del numero di persone occupanti consentito, è stata data comunicazione all'ufficio casa. Nel corso del 2011 sono state effettuate n. 60 segnalazioni di presunto sovraffollamento.

Per i cittadini comunitari, sono state gestite anche le pratiche relative al rilascio delle attestazioni di soggiorno. Nel 2011 sono state rilasciate n° 55 attestazioni di soggiorno.

Per l'anno 2011 sono stati registrati n. 5.058 accessi riferiti all'attività di front-office e sono state espletate n. 4.165 attività di back-office come specificato nella tabella relativa ai servizi erogati.

Si precisa che fino al 02.09.2011, settimanalmente, il personale ha prestato attività nella misura pari a n° 4 giornate presso l'ufficio immigrazione e n° una giornata (martedì) presso lo sportello dell'ufficio anagrafe centrale.

Dal 05.09.2011 il personale ha prestato attività unicamente presso l'ufficio immigrazione, per n° 5 giornate a settimana con apertura al pubblico.

In seguito all'adozione del nuovo software di gestione dei servizi demografici SICRAWEB, il personale dell'ufficio immigrazione ha partecipato ad un pomeriggio formativo tenutosi presso l'anagrafe centrale.

E' proseguita la collaborazione con lo Sportello Unico della Prefettura di Vicenza per la realizzazione del progetto ITERAP, collaborazione conclusasi il 30.09.2011, data di fine progetto. Come attività progettuale conclusiva, il 27.09.2011 il personale dell'ufficio ha partecipato ad un incontro tenutosi presso la Prefettura rivolto al personale degli uffici anagrafe della provincia.

Complessivamente sono state espletate n. 87 pratiche per tale progetto.

Il resoconto annuale dei giudizi acquisiti dall'utenza tramite lo strumento di rilevazione della soddisfazione mediante interfacce emozionali ha dato riscontro completamente positivo: si precisa peraltro che, a seguito del mancato funzionamento di tale apparecchiatura, l'ufficio è rimasto sprovvisto della stessa per circa 4/5 mesi. (l'azienda incaricata ha provveduto a consegnare l'apparecchio sostitutivo nel mese di dicembre).

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Predisposizione postazione di protocollo per ricevimento dichiarazioni di ospitalità	Entro 30 gg. dall'entrata in vigore del nuovo Regolamento di Polizia urbana	Realizzazione ampliamento servizio Realizzata con decorrenza 05.09.2011
Verifica procedura di controllo	Entro 60 gg. dall'inizio dell'utilizzo della procedura informatica	Anomalie rilevate/Miglioramenti apportati: Rilevati con nota del 5/07 e successivamente sistemati con il Nitt
Attivazione collegamento on line con anagrafe immobiliare	Entro 15 gg. dall'inizio dell'utilizzo della procedura informatica	Migliorie realizzate: inserimento ospitalità nelle singole unità immobiliari
Monitoraggio carico lavorativo al fine di una diversa organizzazione del servizio	Entro 30.09.2011	Fatto quotidianamente

Centro di costo 6000: Servizi al Cittadino

OBIETTIVO 6000-01: CENSIMENTI GENERALI 2010-2011

Obiettivo strategico di mantenimento

DESCRIZIONE :

Obiettivo di carattere biennale in quanto interessato dallo svolgimento del 6° Censimento generale dell'Agricoltura che ha preso il via a fine 2010 e che si conclude nel primo trimestre del 2011. Contemporaneamente il nostro Ente è interessato dalla c.d. RNC (rilevazione numeri civici ed edifici) che vede impiegati 6 rilevatori esterni, oltre al personale interno.

Le operazioni connesse alla realizzazione di questo obiettivo si protrarranno oltre la conclusione dell'anno 2011, e precisamente fino alla metà circa del 2012, come da cronoprogramma meglio sotto descritto.

Le attività censuarie sono fortemente impattanti sulla funzionalità del servizio anagrafe e in particolare con riferimento allo sviluppo dell'obiettivo n. 2, richiedendo un notevole sforzo organizzativo e la disponibilità del personale ad effettuare attività lavorativa oltre il normale orario di servizio.

Si renderà inoltre necessario l'allestimento di appositi spazi dedicati alle attività dei rilevatori e dei componenti l'ufficio comunale di statistica.

Si precisa inoltre che per la realizzazione delle singole fasi sotto elencate, si dovrà fare riferimento alle indicazioni dell'ISTAT, soprattutto per quanto riguarda la tempistica, che per alcune attività non è ancora stata determinata.

La strategia censuaria introduce numerose innovazioni di processo e di prodotto: impiego delle LAC (Liste anagrafiche comunali), consegna dei questionari tramite spedizione diretta, pluralità di canali per la raccolta dei questionari compilati, compilazione di bilanci ad hoc da parte del Comune, con successiva validazione da parte dell'ISTAT, relativi agli esiti del confronto contestuale censimento – anagrafe, e del successivo processo di revisione anagrafica post censuaria, al fine di garantire una maggiore coerenza tra dati anagrafici e dati censuari, sia alla data del censimento, sia negli anni ad esso successivi.

Prima dell'inizio della rilevazione censuaria bisognerà anche procedere con la definizione di tutte le pratiche di irreperibilità avviate.

GRADO DI COMPLESSITA': 10

GRADO DI STRATEGICITA': 10

COMMENTO:

Entro i termini stabiliti dall'Istat si sono concluse le operazioni del **6° Censimento generale dell'Agricoltura** che ha visto impegnato oltre l'Ufficio Comunale di Censimento, 2 rilevatori sul campo. Le operazioni si sono concluse con esito positivo essendo già state validate dall'Istat.

Contemporaneamente e in preparazione del **15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni** - realizzato secondo la tecnica innovativa del censimento assistito da lista e i cui obiettivi sono il conteggio della popolazione e la rilevazione delle sue caratteristiche strutturali, l'aggiornamento e la revisione delle anagrafi, la determinazione della popolazione legale necessaria sia a fini giuridici generali sia a fini elettorali, la raccolta di informazioni sulla consistenza numerica e sulle caratteristiche strutturali delle abitazioni e degli edifici. - l'Istat ha progettato una rilevazione sperimentale volta a verificare la qualità, completezza e accuratezza dei dati contenuti nei registri di Anagrafe comunale, nonché a collaudare il processo della loro trasmissione all'Istituto. La "**Rilevazione sperimentale sulle Liste Anagrafiche Comunali**" ha coinvolto un campione ragionato di 1.848 comuni su tutto il territorio nazionale. Le operazioni sono state condotte dall'ufficio di statistica utilizzando le informazioni contenute nell' Anagrafe, e si sono concluse entro il termine fissato dall'ISTAT (15.02.2011).

Fra le attività propedeutiche al 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni rientra anche la **Rilevazione dei numeri civici (RNC)**, svolta rispettando la tempistica prevista dall'Istat e costituisce lo

strumento necessario per realizzare alcune delle più importanti innovazioni di metodo previste per il suo svolgimento. La strategia censuaria del 2011, infatti, ha introdotto significative innovazioni volte a ridurre l'intervento dei rilevatori presso le famiglie e, in generale, l'onere complessivo a carico degli organi di rilevazione. In questo contesto di innovazioni tecniche e organizzative gli indirizzi e i numeri civici rappresentano uno strumento di grande rilevanza, in quanto indispensabili per la localizzazione puntuale sul territorio delle unità statistiche. Per tale rilevazione **oltre a 2 unità interne, sono stati 7 i rilevatori** che hanno operato sul campo e per i quali l'ufficio ha provveduto ad effettuare apposita selezione, a conferire gli incarichi e a coordinare il lavoro.

Con determinazione dirigenziale n. 222 del 23.03.2011 è stato infine costituito l'ufficio per il XV Censimento generale della popolazione e delle abitazioni, mentre nel mese di agosto si sono conclusi i procedimenti di selezione e reclutamento per le figure di coordinatore e di rilevatore, con pubblicazione delle graduatorie definitive: **1 il coordinatore individuato e 17 i rilevatori**, per i quali si è provveduto anche a predisporre i relativi contratti.

E' stata effettuata la formazione per il personale dipendente, che ha partecipato a due giornate formative che hanno viste impegnate n. tre unità e soprattutto è stato garantito il coordinamento del personale reclutato facendo fronte, specialmente fino a fine novembre ad un vero e proprio "assalto" dei cittadini presso i centri di raccolta che è stato possibile realizzare, oltre che presso il Palazzo Comunale, presso San Bortolo, San Zeno, Castello, Costo e Tezze grazie alla disponibilità dei Parroci, presso il Centro Anziani "A. Mastrotto" e presso l'Ufficio anagrafe decentrata per il Villaggio Giardino e le ex scuole primarie di Restena. Attualmente è in corso la fase di confronto Censimento – anagrafe: all'appello mancano circa 800 persone.

Da sottolineare il grande sforzo che ancora sta facendo il personale comunale appartenente all'ufficio comunale di censimento, per un totale di 5 unità oltre ad un borsista semestrale.

L'ufficio anagrafe ha altresì svolto una intensa attività di controllo in ordine al possesso dei titoli di regolare soggiorno per i cittadini extracomunitari, al fine di procedere alla definizione delle **pratiche di irreperibilità** avviate, nonché all'avvio di nuovi procedimenti di cancellazione.

Alla data del 31/12/2011 risultano essere già state cancellate n. 221 persone mentre sono stati avviati i procedimenti per la cancellazione di altre 136 persone.

Il sovrapporsi di queste rilevazioni oltre a quelle che mensilmente vengono svolte ha comunque fortemente condizionato l'attività dell'anagrafe, nonostante il supporto di una unità e la disponibilità del personale ad effettuare lavoro straordinario.

In ogni caso l'Istat regionale ha inviato, a novembre, una nota congratulandosi per l'invio delle statistiche demografiche mensili senza alcun errore.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
LAC (Liste anagrafiche comunali): impiego del registro anagrafico della popolazione residente mediante il ricorso a "liste" di famiglie e convivenze, finalizzato alla successiva distribuzione dei questionari; invio della LAC riferita al 31.12.2010, secondo le specifiche tecniche disposte dall'ISTAT	15.02.2011	Fatto
Costituzione ufficio comunale di censimento e nomina del responsabile	31.03.2011	Determinazione dirigenziale n. 222 del 23.03.2011
Selezione e nomina rilevatori	31.07.2011	Determinazioni dirigenziali n. 656 del 6.07.2011; n. 18 provvedimenti di incarico indiv.li
Primo modulo funzioni SGR; gestione della rete di rilevazione, assegnazione sezioni di censimento ai rilevatori	31.07.2011	Fatto
Secondo e terzo modulo funzioni SGR; compilazione questionari via web, diari di sezione, rapporti riepilogativi, confronto censimento - anagrafe	31.08.2011	*

I fase rilevazione sul campo	9 ott. – 20 nov. 2011	*
II fase rilevazione sul campo: invio solleciti telefonici e postali da parte degli UCC (uffici comunali di censimento);	21 nov. – 29 febb. 2012	*
Chiusura operazioni censuarie: confronto censimento – anagrafe, trasmissione risultanze all'ISTAT	31.01.2012	*
Chiusura pacchi dei modelli compilati e invio alla ditta di registrazione	10.03.2012	*
Registrazione dei dati censuari dei questionari cartacei	31.05.2012	*
Definizione pratiche irreperibilità	30.09.2011	Nr. 203 cancellazioni

*** le tempistiche sono state successivamente variate dall'Istat ma finora pienamente rispettate**

OBIETTIVO 6000-02 : SPORTELLO DEL CITTADINO

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

Percorso già avviato nello scorso anno e che si propone di migliorare i servizi resi agli sportelli dei servizi demografici attraverso una serie di interventi che per l'anno in corso (II fase) riguarderanno in particolare l'adozione del nuovo software di gestione dei servizi demografici SICRAWEB.

Con determinazione dirigenziale n. 1238 in data 29.12.2010 è stato acquisito il nuovo software "SicraWeb", che rappresenta l'evoluzione in chiave moderna, on line, ed aggiornata alla normativa vigente, dell'attuale software in uso presso i servizi demografici, non più adeguato ed obsoleto.

Il passaggio al nuovo software è ormai necessario per ragioni operative, per la qualità del servizio reso all'utenza e l'economicità della prestazione lavorativa da parte degli operatori; esso impegnerà in maniera significativa il personale, e si dovrà fare in modo che sia di minore impatto possibile sia sui servizi resi all'esterno, sia sulle varie implicazioni interne tra i vari uffici dei servizi demografici coinvolti (anagrafe, leva, toponomastica, statistica, stato civile, elettorale), in particolare per la concomitanza con la tornata elettorale del prossimo mese di giugno e i censimenti.

La piena realizzazione di questa parte di obiettivo è subordinata al coordinamento con il personale dell'ufficio NITT, che collaborerà sia nella fase di installazione che di messa "in opera" del programma.

Contemporaneamente si dovrà procedere con l'allineamento della "vecchia" anagrafe con la "nuova" per eliminare le posizioni non corrette.

Si intende infine procedere, dopo questo primo periodo sperimentale, con una verifica dell'attuale organizzazione oraria.

GRADO DI COMPLESSITA': 10

GRADO DI STRATEGICITA': 9

COMMENTO:

Nello scorso mese di giugno sono state svolte le fasi di installazione, configurazione e messa in opera del nuovo software, da parte della ditta incaricata, che ha provveduto alla migrazione delle varie banche dati.

Nel mese di luglio (12, 14 e 15) sono state dedicate tre giornate formative per il personale dei tre servizi (anagrafe, stato civile, elettorale).

A partire dal 18 luglio scorso è stato avviato ufficialmente l'utilizzo del nuovo programma da parte di tutti gli uffici del servizio.

Nelle settimane successive gli operatori hanno potuto sperimentare l'operatività del nuovo programma, e l'applicazione precedente è stata definitivamente abbandonata, con notevole anticipo rispetto ai tempi previsti. I mesi successivi, per quanto possibile, sono stati dedicati ad approfondire la conoscenza dei nuovi programmi e a personalizzare, sempre con il supporto di un tecnico dell'azienda fornitrice, alcune procedure. Va sottolineato lo sforzo compiuto in questa fase dal personale degli uffici interessati essendo avvenuto il cambio in un periodo caratterizzato dalle ferie estive, che sono state programmate in modo tale da prevedere la presenza di tutto il personale in servizio e da un accesso di pubblico superiore alla media per il rilascio delle carte d'identità.

Infatti, con l'entrata in vigore del D.L. del 13.05.2011 n. 70, art. 10, c. 5, che ha soppresso il limite minimo di età per il rilascio della C.I. e stabilito una validità temporale del documento diversa a seconda dell'età dei minori, l'ufficio anagrafe ha riscontrato un notevole aumento dell'afflusso agli sportelli. Il dato relativo ai nuovi rilasci di carte di identità è assai significativo: alla data del 31/12 sono state rilasciate ben 1.889 carte di identità in più rispetto al dato riferito all'anno 2010.

Si è anche proceduto nel corso dell'anno a monitorare l'orario di sportello introdotto a novembre del 2010 tramite una rilevazione per i giorni di mercoledì, giovedì e venerdì nella nuova fascia oraria introdotta (12.30-16.00 e 12.30-13.30) che ha confermato un progressivo utilizzo del mercoledì per gli sportelli anagrafici arrivando ad accogliere anche 50 utenti sui 120 giornalieri mentre poco significativa risulta la presenza negli altri servizi interessati.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Installazione, configurazione, messa in opera e formazione del personale	30.07.2011	Fatto
Fase transitoria di verifica della completa funzionalità del nuovo software ed eventuale correzione, adeguamento alle esigenze riscontrate dagli uffici e miglioramento	giugno – dicembre	Fatto anche se le verifiche sono tuttora in corso
Entrata a regime e abbandono definitivo del "vecchio" software	Entro 31.12.2011	Fatto a luglio
Verifica organizzazione oraria dei servizi demografici, protocollo e ufficio messi	Entro 31.12.2011	Vedasi relazione

OBIETTIVO 6000-03 : SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

Si tratta di un obiettivo plurisetoriale, pluriennale e complesso nel contenuto, in quanto comprende diversi aspetti del programma di rinnovo e di adeguamento alla normativa vigente in materia di gestione informatica del documento amministrativo che vede in primis coinvolto il servizio di protocollo con l'acquisizione e gestione del documento amministrativo per immagini e gli altri uffici coinvolti nell'attuazione del c.d. "nuovo codice dell'amministrazione digitale".

Nuovo software di acquisizione documentale di immagini IRIDE. Gestione informatica del documento amministrativo.

Con determinazione dirigenziale n. 1212 in data 27.12.2010 è stato acquisito il nuovo software per l'acquisizione immagini nella protocollazione della documentazione in arrivo.

Oltre al software le due postazioni dalle quali viene effettuata l'attività di protocollazione in arrivo sono state dotate di scanner e stampante per etichettatura a barcode.

Mediante l'utilizzo del nuovo programma ci si propone di diminuire l'utilizzo della carta nello smistamento della corrispondenza in arrivo, incrementando l'utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni interne.

In fase di avvio e di prima sperimentazione (aprile - dicembre) ci si propone di arrivare alla scansione di almeno il 50% della documentazione in arrivo scansionabile.

Ad integrazione dell'obiettivo, si vuole altresì incentivare la scansione della documentazione in partenza, incentivando l'utilizzo della posta elettronica ordinaria e certificata, perseguendo sia l'obiettivo della riduzione della spesa per consumo di carta, per affrancature postali, sia quello di una maggiore efficienza e celerità dei servizi.

Albo on line – Nuovo codice amministrazione digitale

Dal 1.1.2011 è entrata in vigore la disposizione dell'art. 32, c. 5, della Legge n. 69/2009, che dispone l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare sui propri siti informatici gli atti e i provvedimenti amministrativi, ai fini degli effetti di pubblicità legale. Con la pubblicazione del d.lgs. 30.12.2010 n. 235 sono

state introdotte modifiche ed integrazioni al d.lgs. n. 82/2005 di così ampia portata che si parla di "nuovo" Codice dell'amministrazione digitale. Numerose le novità che interessano sia il protocollo informatico sia le modalità di trasmissione dei documenti sia il sistema di conservazione dei documenti informatici che prevede l'individuazione di nuove figure.

Entrambi i provvedimenti innovano il quadro normativo in materia di amministrazione digitale incidendo sui comportamenti delle Amministrazioni a tutela dei diritti dei cittadini e delle imprese offrendo potenzialità operative che devono essere inserite in un contesto organizzativo e amministrativo appropriato.

In questo contesto alcune tematiche quali la trasparenza, la protezione dei dati personali, il diritto di accesso etc. richiedono un'attenzione particolare. Per questo si intende rivedere l'applicazione del c.d. Codice privacy all'interno dell'ente e procedere con la definizione di una disciplina per la tenuta dell'Albo informatico onde preservare utenti e personale da trattamenti non pertinenti.

GRADO DI COMPLESSITA': 10

GRADO DI STRATEGICITA': 10

COMMENTO:

Nuovo software di acquisizione documentale di immagini IRIDE. Gestione informatica del documento amministrativo.

Nello scorso mese di marzo (28, 29 e 30) sono state effettuate l'installazione, la configurazione e la messa in opera del nuovo software, da parte della ditta incaricata.

Successivamente il personale incaricato della protocollazione in arrivo ha partecipato ad una giornata formativa al fine di poter dare avvio al progetto.

L'Ufficio Protocollo Generale ha verificato la possibilità di acquisizione allo scanner di tutti gli atti in arrivo giornalmente ma tale attività risulta possibile solo mediante ricorso alla prestazione straordinaria di entrambe le protocolliste tutti i giorni.

Al fine del contenimento della spesa e allo scopo di realizzare l'acquisizione delle immagini degli atti in maniera produttiva e costruttiva, la scansione si è indirizzata verso tutti gli atti che, per natura e contenuto, sono destinati a più uffici contemporaneamente, ottenendo in questo modo la scansione del 100% dei documenti suddetti, aventi struttura e volumetria idonea per la gestione per immagini.

Essi possono ora essere agilmente visualizzati, riprodotti e resi disponibili, eliminando la necessità delle fotocopie cartacee.

Sempre allo scopo di dematerializzare i documenti e snellire i procedimenti l'ufficio elettorale ha completamente abbandonato la trasmissione tradizionale della documentazione come ha iniziato a fare anche lo stato civile con i Consolati per la trasmissione degli atti.

Con lo stesso obiettivo, l'intero settore, insieme ai LL.PP., ha anche sperimentato per ca. 6 mesi una diversa modalità di utilizzo del programma di protocollazione al fine di verificarne l'efficacia e l'estensibilità a tutto l'Ente: peraltro la procedura risulta particolarmente gravosa e al momento attuale poco conveniente rispetto ai benefici che ne possono derivare.

Albo on line – Nuovo codice amministrazione digitale

I messi comunali sono stati dotati di dispositivo di firma digitale, e sono stati altresì acquisiti n. cinque dispositivi di firma digitale per gli ufficiali di anagrafe e stato civile, tramite la convenzione ANUSCA business key (determinazione dirigenziale n. 420 del 16.05.2011)

L'ufficio messi, in collaborazione con il servizio NITT, è impegnato nella realizzazione di un software che consenta di creare relate di avvenuta affissione in formato digitale, che al momento non è possibile rilasciare, stante la mancata approvazione dello schema di regolamento contenente le norme tecniche per il protocollo informatico e per la tenuta dell'albo on line.

Per quanto riguarda l'adeguamento delle misure di tutela della protezione dei dati personali, a seguito dell'installazione del nuovo software per i servizi demografici, si sono riviste tutte le singole autorizzazioni rilasciate e creato, in collaborazione con il Nitt, nuovi diversi profili di accesso in base alle effettive esigenze e sono stati adottati i relativi provvedimenti e comunicati a tutto il personale. Si è poi proceduto a verificare ed aggiornare gli avvisi per i cittadini relativi all'informativa sulla privacy per i trattamenti effettuati dall'Ente; sono state aggiornate e riviste le nomine da parte del Sindaco dei responsabili del trattamento e pubblicate sul sito internet dell'Ente; sono state aggiornate le lettere per gli incaricati del trattamento e rivisto il contenuto delle determinazioni alla luce della necessità di contenimento delle esigenze di pubblicità da un lato e la tutela della riservatezza dall'altro. Si è infine provveduto alla stesura delle Linee guida per la tenuta dell'Albo informatico sulla falsariga di quello proposto dall'A.N.O.R.C., adottato finora dalla maggior parte dei Comuni.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Nuovo software di acquisizione documentale di immagini IRIDE. Gestione informatica del documento amministrativo.	31.03.2011	Rispettato
Installazione, configurazione, messa in opera e formazione del personale	31.03.2011	n. 1 giornate
Scansione dei documenti in arrivo	31.12.2011	Obiettivo raggiunto al 100% dei documenti protocollati in arrivo, scansionabili e destinati a più di un ufficio.
Scansione documentazione in partenza	31.12.2011	% documentazione inviata via peo o pec con scansione sul totale documenti protocollati in partenza: dato non rinvenibile
Risparmio spese per acquisto carta, confronto con la spesa relativa all'anno precedente	31.12.2011	Risme consumate nel 2010=2011 nel 2011=1920
Risparmio spese per affrancature postali, confronto con la spesa relativa all'anno precedente	31.12.2011	Minore spesa € 3.781,00
Albo on line – Nuovo codice amministrazione digitale		
Dotazione di firma digitale per i messi comunali	Entro 31.03.2011	Fatto
Dotazione di firma digitale per altri servizi	Al 31.12.2011	Nr. acquisizioni: 5
Numero relate di avvenuta pubblicazione informatiche	Al 30.12.2011	* vedasi relazione
Elaborazione di linee guida per la disciplina dell'Albo informatico	Entro 31.12.2011	Fatto 29.12.2011
Revisione applicazione Codice privacy	Entro 31.12.2011	Nr. documenti revisionati Nr. procedure riviste: vedi relazione

OBIETTIVO 6000-04 : REGOLARE SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI ELETTORALI

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

L'ufficio elettorale sarà impegnato in due tornate elettorali, e precisamente nel mese di maggio per le elezioni amministrative, che riguarderanno nove province e n. 1179 Comuni, tra i quali anche quello di Crespadoro, facente parte della circoscrizione della VI Sottocommissione Elettorale Circondariale, e presumibilmente nel mese giugno per i referendum consultivi.

Nei tempi previsti dalla normativa in materia, si procederà alle revisioni straordinarie del corpo elettorale.

COMMENTO:

Per le elezioni amministrative del 15/16 maggio 2011 sono state effettuate n. due revisioni straordinarie del corpo elettorale (verbali del responsabile uff. elettorale n. 7 del 22.03.2011 e n. 8 del 30.03.2011); per i referendum popolari del 12/13 giugno sono state effettuate n. sei revisioni straordinarie (verbali n. 11, 12, 13, 14, 15 e 17), nei tempi previsti dalla normativa in vigore (D.P.R. n. 223/1967) e dalla Prefettura di Vicenza (Circolare prefettizia n. 3/9 del 7.4.2011).

E' stata predisposta la rendicontazione finale e inviata alla Prefettura di Vicenza (nota prot. n. 32522 del 25.10.2011).

Esame e ammissione delle candidature per l'elezione diretta del Sindaco e il rinnovo del Consiglio Comunale del Comune di Crespadoro.

In data 16.04.2011 si è regolarmente riunita la VI Sottocommissione elettorale circondariale, per l'esame e l'ammissione di n. due liste di candidati alla carica di Sindaco e Consigliere Comunale per il Comune di Crespadoro (Verbali SEC n. 37, 38 e 39).

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Revisioni straordinarie del corpo elettorale	Legge	Fatto
Rendicontazione spese elettorali a Prefettura di Vicenza	12.12.2011	Fatto Nota prot. n. 32522 del 25.10.2011
Esame e ammissione delle candidature per l'elezione diretta del Sindaco e il rinnovo del Consiglio Comunale del Comune di Crespadoro	Aprile 2011	Fatto Verbali SEC n. 37, 38 e 39 del 16.04.2011

OBIETTIVO 6000-05 : REVISIONE DELLA RIPARTIZIONE DEL CORPO ELETTORALE A SEGUITO RIDUZIONE COLLEGI

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

Nel corso del 2010 la Prefettura di Vicenza ha attivato l'ufficio elettorale al fine di rideterminare la circoscrizione dei collegi provinciali, a seguito della riduzione del 20% del numero dei consiglieri provinciali, prevista con D.L. n. 2/2010. A seguito della proposta elaborata e trasmessa ufficialmente al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura con nota in data 22.10.2010, si è ora in attesa dell'emanazione dei Decreti ufficiali.

GRADO DI STRATEGICITA' 10

GRADO DI COMPLESSITA' 10

COMMENTO:

Alla data odierna si è ancora in attesa di conoscere le decisioni del Governo in merito alla soppressione delle Province.

OBIETTIVO 6000-06 : ALLINEAMENTO TRASCRIZIONE ATTI DALL'ESTERO

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

A seguito del notevole incremento degli acquisti di cittadinanza, si registra conseguentemente un aumento nel numero degli atti dall'estero da trascrivere. Vi è altresì ancora un notevole arretrato relativo ad atti inerenti gli AIRE.

COMMENTO:

Trascrizione atti relativi a neo cittadini

Il cittadino che acquista la cittadinanza italiana chiede poi, di prassi, la trascrizione degli atti di stato civile che riguardano lui e gli eventuali figli che hanno acquisito la cittadinanza di conseguenza: a fronte di 102 cittadinanze, 175 sono state le richieste di trascrizione e 112 gli atti trascritti, in quanto spesso succede che gli atti che vengono consegnati per la trascrizione non abbiano le caratteristiche formali previste dalla normativa e pertanto è necessario procedere con appositi avvii del procedimento che naturalmente implicando il coinvolgimento di autorità estere comportano un allungamento dei tempi di trascrizione.

Trascrizione arretrato relativo agli AIRE

Copiosissimi gli atti che stanno arrivando negli ultimi 3/4 anni dai Consolati all'estero: nel 2011 ne sono pervenuti 253, di questi 57 sono stati trascritti, 150 sono stati caricati in computer e sono pronti per la stampa, 46 sono ancora depositati.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Trascrizione atti relativi a neo cittadini	31.12.2011	n. atti trascritti: 112
Trascrizione di tutto l'arretrato relativo agli AIRE	31.12.2011	Trascritti 57 atti, caricati 150 su un totale di 253

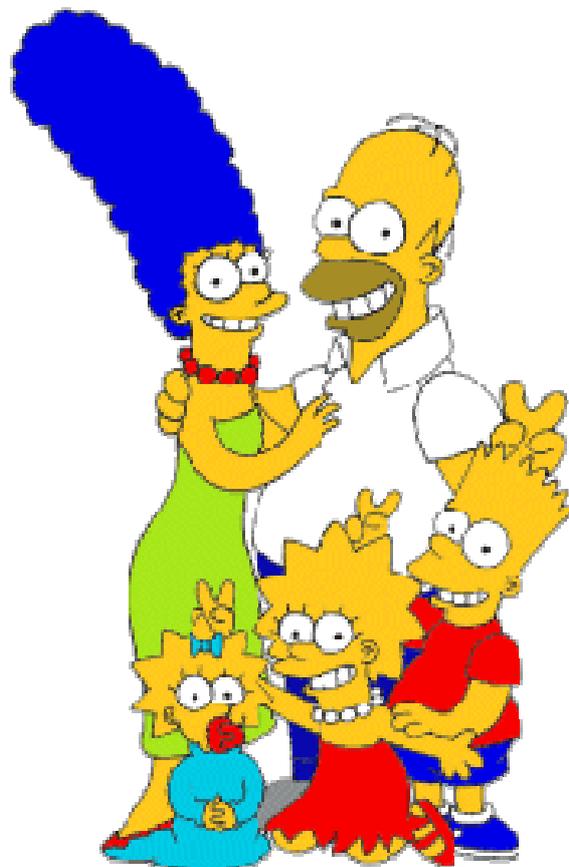


CITTA' DI ARZIGNANO

Provincia di Vicenza

SERVIZI
al
cittadino

LA FOTOGRAFIA DELLA COMUNITA'



ANNO 2011



QUANTI SIAMO?

I RESIDENTI

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Popolazione residente	25.143	25.366	25.428	25.713	25.823	26.046	26.041
Saldo migratorio	246	111	-32	183	19	176	-49
Saldo naturale	132	112	94	102	91	47	44
Saldo totale	378	223	62	285	110	223	-5

La popolazione residente nel Comune di Arzignano risulta pari a **26.041** persone alla fine del 2011.

Il quadro generale che emerge è quello di una popolazione in lento ma progressivo invecchiamento, con la sola componente straniera, per il 99% al di sotto dei 65 anni.

Nel 2011 la componente maschile rappresenta il 50,38% della popolazione, quella femminile il 49,61%.

L'incremento totale della popolazione è per la prima volta negativo dal lontano 1985 e si attesta a -0,19 per mille pari a - 5 unità.

Le famiglie	Componenti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	TOTALE
	Famiglie	3.590	2.599	1.983	1.854	524	127	39	8	5	1	1

La composizione della famiglia media arzignanese è nel 2011 pari a 2,42 persone: in aumento le famiglie da un solo componente.

Le convivenze anagrafiche sono 13.

Le famiglie con almeno 1 straniero sono 2.378.

I matrimoni

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Civili	28	37	27	21	26	22	22	24
Religiosi	72	55	43	52	49	41	47	39
Totale	100	92	70	73	75	63	69	63
Divorzi	24	26	17	36	20	22	27	25

In diminuzione progressiva, in tendenza con il dato nazionale, il numero dei matrimoni sia civili che religiosi.

Natalità

Nati	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
M	146	149	160	151	169	137	114
F	163	153	144	140	123	140	127
Totale	309	302	304	291	292	277	241

Il numero delle nascite è in progressiva diminuzione: dalle 328 nascite del 2004 siamo scesi nel 2011 a 241 con una prevalenza dei fiocchi rosa rispetto a quelli azzurri, ma con una diminuzione rispetto all'anno precedente di ben 36 unità.

I bambini nati ad Arzignano di cittadinanza straniera, in leggera diminuzione, rappresentano, per l'anno 2011 il 44,39 % dei nuovi nati, come risulta dal seguente prospetto:

Nati Stranieri	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
M	56	60	78	76	70	67	56
F	64	69	58	60	63	59	51
Totale	120	129	136	136	133	126	107
% su totale nati	38,80	42,71	44,74	46,74	45,55	45,49	44,39

L'indice di natalità risulta pari a 9,25 per mille in linea con quello regionale che si attesta sul 9,4 per mille.

MORTALITÀ E SALDO NATURALE

Morti	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
M	93	93	104	83	102	121	103
F	84	97	106	106	99	109	94
Totale	177	190	210	189	201	230	197

Decisa diminuzione dei decessi pari a 33 unità: fra i deceduti vi sono 3 maschi e 6 femmine di cittadinanza straniera.

L'indice di mortalità è pari al 7,56 per mille abitanti, inferiore rispetto a quello regionale che risulta pari al 9,2.

Saldo naturale	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
	+ 132	+ 112	+ 94	+ 102	+ 91	+ 47	+ 44

Il saldo naturale (differenza fra nati e morti), pur essendo positivo, ha toccato il valore più basso degli ultimi 9 anni. L'incremento naturale è infatti pari a 1,68 per mille.

CHI VIENE CHI VA

MOVIMENTO MIGRATORIO

Immigrati	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Da altri Comuni	567	640	487	530	439	466	476
Da paesi esteri	427	374	270	506	296	344	260
Altri	29	20	26	18	23	18	22
Totale	1.023	1.034	783	1.054	758	828	758

di cui	Immigrati stranieri	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
	Da altri Comuni	332	335	218	227	169	203	198
	Da paesi esteri	409	362	261	501	284	339	252
	Altri	24	18	22	13	22	15	20
	Totale	765	715	501	741	475	557	470

Emigrati	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Per altri Comuni	701	816	689	723	508	496	523
Per paesi esteri	35	58	99	75	110	103	63
Altri	41	49	27	73	121	53	221
Totale	777	923	815	871	739	652	807

di cui	Emigrati stranieri	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
	Per altri Comuni	307	395	300	309	211	227	255
	Per paesi esteri	22	45	90	65	93	77	39
	Altri	68	96	82	116	114	200	291
	Totale	397	536	472	490	418	504	585

Saldo migratorio	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
	246	111	- 32	183	+ 19	+ 176	- 49

Per la prima volta da molti anni si registra, in termini assoluti di crescita della popolazione, un valore negativo: -5. L'indice di incremento migratorio è infatti pari a - 1,88 per mille.

Stabile il flusso dei cittadini stranieri che scelgono di venire ad abitare ad Arzignano per un valore che si attesta sul 62% dei nuovi arrivi, contro il 72,49% di quelli che l'hanno lasciata.

Il tasso di immigratorietà era del 15,54 nel 1989, nel 2007 è stato pari al 30,84 per mille, nel 2008 ha raggiunto il 41 per mille. a cittadini stranieri.

Negli ultimi 3 anni si è assestato intorno al 30 per mille di cui il 62% rappresentato da cittadini stranieri.

Il tasso di emigrazione ha subito un significativo aumento nel 2011: è infatti passato dall'11,21 per mille del 1989 al 36,54 per mille del 2006, andando poi progressivamente in calo fino al 25,03 per mille del 2010 per risalire al 30,98 nel 2011 di cui il 72% è rappresentato da cittadini stranieri.

Gli stranieri che hanno acquistato la cittadinanza italiana nel corso del 2011 sono stati 102:

- 48 per naturalizzazione (dopo 10 anni di permanenza in Italia)
- 43 i minori conviventi con genitori naturalizzati
- 5 per matrimonio con cittadino italiano
- 6 i 18enni stranieri nati e cresciuti in Italia che al raggiungimento della maggiore età hanno chiesto di acquistare la nostra cittadinanza.

COME SIAMO?

STRUTTURA DELLA POPOLAZIONE

Dati riepilogativi	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Popolazione residente	25.143	25.366	25.428	25.713	25.823	26.046	26.041
Maschi	12.738	12.825	12.891	13.039	13.081	13.181	13.122
Femmine	12.405	12.541	12.537	12.674	12.742	12.865	12.919
Rapporto nati/pop. residente per mille	12,42	11,95	11,97	11,40	11,31	10,63	9,25
Rapporto morti/pop.residente per mille	7,11	7,52	8,27	7,40	7,78	8,83	7,56

Alla fine del 2011 la popolazione risulta così strutturata:

Classi di età	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
Da 0 a 2 anni	409	385	794
Da 3 a 5 anni	423	423	846
Da 6 a 10 anni	699	676	1.375
Da 11 a 13 anni	437	406	843
Da 14 a 17 anni	611	499	1.110
Da 18 a 24 anni	1.055	926	1.981
Da 25 a 34 anni	1.925	1.689	3.614
Da 35 a 44 anni	2.128	1.869	3.997
Da 45 a 54 anni	2.150	1.903	4.053
Da 55 a 64 anni	1.358	1.395	2.753
Da 65 a 99 anni	1.927	2.739	4.666
Da 100 anni in poi	0	9	9
Totale	13.122	12.919	26.041

Dall'analisi delle varie fasce d'età emerge un progressivo invecchiamento della popolazione, in linea con le tendenze regionali e nazionali.

Le signore **ultracentenarie** sono 7, altre tre compiranno cent'anni nel corso del 2012.

Il maschio più anziano compirà 100 anni nel 2012.

Le vedove sono 1.486 e le divorziate 321. I vedovi sono 213 e i divorziati 237.

La popolazione straniera è composta per il 56,16% da maschi che si concentrano nelle classi di età centrali in età lavorativa.

CITTADINI STRANIERI ISCRITTI IN ANAGRAFE

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Maschi	2.630	2.746	2.852	3.052	3.067	3.144	3.079
Femmine	1.758	1.944	1.996	2.180	2.260	2.354	2.403
Totale	4.388	4.690	4.848	5.232	5.327	5.498	5.482
Minorenni	1.087	1.223	1.308	1.413	1.441	1.461	1.456
% su tot. Pop.	17,45	18,49	19,07	20,35	20,63	21,11	21,05

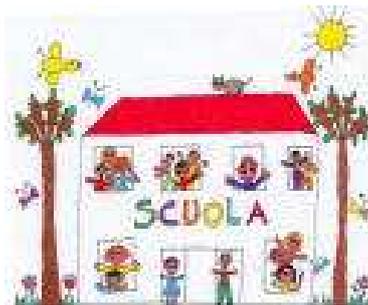
La percentuale di cittadini stranieri residenti in Italia è stata pari nel 2011 al 7,5%.

		M	F	Totale	Minori		
					M	F	Totale
U. EUROPEA	Austria		1	1			
	Belgio	5	1	6	2		2
	Bulgaria	7	7	14	2	3	5
	Danimarca	1		1			
	Estonia		1	1			
	Francia	3	6	9		1	1
	Finlandia		1	1			
	Germania	6	7	13		2	2
	Lettonia		2	2			
	Olanda		1	1			
	Polonia	6	22	28	3	5	8
	Portogallo	1		1			
	Regno Unito	1	1	2			
	Repubblica Ceca		2	2		1	1
	Romania	107	142	249	26	17	43
	Slovacchia		1	1			
	Slovenia		1	1			
Spagna	3	3	6	2		2	
Ungheria		3	3		1	1	
	Totale	140	202	342	35	30	65
ALTRI PAESI EUROPEI	Albania	189	204	393	42	55	97
	Bosnia Erzegovina	31	17	48	7	3	10
	Croazia	11	11	22	4	2	6
	Kosovo	183	156	339	53	60	113
	Macedonia	34	36	70	13	11	24
	Moldova	25	73	98	5		5
	Russa Federazione	3	6	9		1	1
	Serbia	436	431	867	108	127	235
	Svizzera	1		1			
	Turchia	4	3	7	1	2	3
	Ucraina	10	64	74	4	3	7
	Totale	927	1.001	1.928	237	264	501

		M		Totale	Minori		
					M	F	
AFRICA	Algeria	13	8	21	5	3	8
	Benin	20	5	25	2	1	3
	Burkina Faso	122	38	160	15	15	30
	Costa d'Avorio	17	11	28	1	3	4
	Egitto	1		1			
	Gambia	3		3			
	Ghana	253	141	394	47	46	93
	Guinea	2	1	3			
	Liberia	11		11			
	Libia	1		1			
	Mali	13	3	16	3	1	4
	Marocco	66	53	119	19	13	32
	Mauritania	1		1			
	Nigeria	9	10	19	4	2	6
	Senegal	71	18	89	7	10	17
	Sierra Leone	2	1	3			
	Sudan	4	2	6	2	1	3
	Togo	3	1	4			
	Tunisia	14	7	21	5	2	7
	Uganda	4	2	6		1	1
	Totale	631	301	932	110	98	208
AMERICA	Argentina	3	2	5	1		1
	Brasile	3	19	22	1	3	4
	Cuba	1	2	3			
	Dominicana, Rep.	3	4	7	1		1
	Ecuador	1		1			
	Honduras		2	2			
	Perù		3	3			
	Stati Uniti	6	1	7	2		2
	Venezuela	1		1			
		Totale	18	33	51	5	3
ASIA	Bangladesh	680	414	1.094	172	162	334
	Cinese, Rep. Pop.	5	4	9			
	Filippine	4	6	10	2	1	3
	India	703	427	1.130	203	132	335
	Kazakistan	1	2	3			
	Malesia	1		1			
	Sri Lanka	7	4	11	1		1
	Thailandia		2	2		1	1
		Totale	1.401	859	2.260	378	296
Totale generale		3.079	2.403	5.482	765	691	1.456

Le cittadinanze straniere presenti sono **67**: il gruppo più numeroso è quello proveniente dall'India, seguito dai cittadini del Bangladesh, della Serbia, del Ghana e dell'Albania.

PROGRAMMA N. 4 – ISTRUZIONE ED ASSISTENZA SCOLASTICA



L'Ente, attraverso la condivisione di percorsi educativi, di valori e di priorità educative, ha collaborato sinergicamente con le Istituzioni scolastiche sui diversi fronti.

Accesso all'istruzione:

1. *Assistenza scolastica*: sono state previste risorse dedicate, erogate tramite le dirigenze scolastiche per garantire a tutti gli alunni la partecipazione alla vita scolastica con adeguati strumenti.
2. *Fornitura testi scolastici*: è stata garantita la consueta fornitura per i bambini della scuola primaria
3. *Agevolazioni*: Anche quest'anno è stata fornita l'assistenza necessaria per la compilazione della domande del c.d. "Contributo per libri di testo", previsto dallo Stato e dalla Regione Veneto per il rimborso delle spese di acquisto dei libri scolastici di medie e superiori mentre è stato erogato il contributo il "Buono Borsa di studio" per l'a.s. 2009/2010, contributo regionale che viene erogato dal Comune alle famiglie a sostegno delle spese sostenute per l'istruzione dei propri figli.

Si precisa che si è ancora in attesa dell'erogazione del contributo "Buono Borsa di studio" per l'a.s. 2010/2011 mentre per l'a.s. in corso, considerata l'attuale situazione economica del paese, la Regione Veneto non ha proceduto alla pubblicazione del relativo bando.

A seguito dell'approvazione del Regolamento per il funzionamento del servizio di mensa scolastica è stata introdotta la possibilità di agevolazioni per gli utenti seguiti o segnalati dai Servizi Sociali: sono state individuate le modalità per accedere a tale agevolazione, con l'applicazione delle stesse per l'a.s. 2011/12 a n. 5 utenti della scuola dell'infanzia e a n.1 utente della scuola primaria.

Sono state poi riproposte le agevolazioni per i servizi scolastici nell'ambito del c.d. "Fondo straordinario di sostegno alle categorie deboli", con distribuzione della relativa modulistica agli utenti delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie e assistenza nella presentazione della domanda: purtroppo in molti casi gli utenti, pur potendo rientrare nei benefici previsti, non presentano domanda, nonostante gli inviti personali e le ripetute telefonate, vanificando in parte lo sforzo compiuto.

In contemporanea è proseguito il lavoro di recupero degli insoluti mediante inoltro delle raccomandate R.R. per gli aa.ss. 2009/10 e 2010/11 per un totale di 146 utenti: a fronte di tale lavoro e di € 26.587,00 di insoluti si è riusciti a recuperare per l'anno 2010 la somma di € 9.103,00 mentre 11 sono gli utenti che hanno chiesto la rateizzazione. Per l'anno 2011 gli insoluti ammontano a € 35.975,00: 33 sono però le domande presentate nell'ambito del fondo anticrisi per una somma pari a € 16.779,00.

4. *Contributi scuole paritarie*: Il Comune di Arzignano ha da sempre riconosciuto l'importanza del servizio svolto sul proprio territorio dalle tre scuole dell'Infanzia Paritarie presenti, ovvero con le scuole "Giardino d'Infanzia Ines Bonazzi", "SS. Maria ed Elisabetta" di Castello

e "Oliva Marcheluzzo" di Tezze, formalizzando anche per l'anno in corso il proprio rapporto con un'apposita convenzione ed assicurando l'erogazione di un contributo annuo per il loro funzionamento, così come per l'Istituto Canossiano e il San Giuseppe.

Considerata la difficile situazione economica in cui versano attualmente i suddetti Istituti Privati l'Amministrazione Comunale, oltre all'erogazione verso fine anno di un contributo straordinario, ha provveduto ad aumentare la quota pro-capite di contributo per le scuole dell'infanzia paritarie, portando lo stesso da € 480,00 ad € 490,00.

Analogamente anche il contributo dell'Istituto Canossiano e del San Giuseppe è stato aumentato di € 10,00.

Relativamente alle scuole dell'Infanzia continuerà l'attività dell'Assessorato rivolta a coordinare l'inserimento dei bambini nella scuola dell'infanzia, così come continuerà il lavoro di collaborazione con le dirigenze scolastiche nella fase delle prescrizioni alla scuola primaria al fine di prevenire eventuali problematiche legate alla forte presenza di alunni stranieri.

Nell'ultima parte dell'anno, a seguito degli adempimenti previsti dal D.L. 98/11, relativi alla razionalizzazione della spesa pubblica, l'ufficio è stato completamente assorbito dall'elaborazione della proposta del nuovo piano di dimensionamento delle istituzioni scolastiche locali approvata con deliberazione di G.C. n. 338 del 14 dicembre 2011 mediante la realizzazione di 2 nuovi Istituti Comprensivi. Il lavoro è stato preceduto da un'attenta analisi della distribuzione della futura popolazione scolastica e della capacità ricettiva dei singoli edifici, lo studio di diverse soluzioni con la ridefinizione dei bacini d'utenza.

Servizi per l'istruzione:

1. *Trasporti:* oltre all'usuale servizio di trasporto scolastico per i ragazzi frequentanti le scuole sul territorio è stato garantito il trasporto per gli alunni frequentanti il Centro educativo e il trasporto personalizzato per alunni con grave disabilità.
Anche tale servizio sarà oggetto di riorganizzazione a seguito dell'istituzione dei due Istituti Comprensivi.
2. *Ristorazione scolastica:* è stato garantito il servizio di mensa scolastica presso la scuola primaria di Tezze e San Bortolo così come presso le scuole dell'infanzia di Costo e San Bortolo. A seguito dell'adozione del nuovo Regolamento per il funzionamento del servizio di mensa scolastica sono state attivate 2 "Commissioni mensa" in collaborazione con le Direzioni didattiche. Presso il plesso di San Bortolo, l'individuazione di un diverso locale quale mensa ha poi consentito di estendere il servizio a 71 alunni. Il costo del pasto è rimasto inalterato.
Per le scuole dell'infanzia si è provveduto a far approvare dall'ULSS5 i nuovi menù.
3. *Pre-post accoglienza:* Grazie alla disponibilità del personale della scuola viene assicurato per gli alunni autotrasportati o autorizzati all'entrata anticipata.

Progetti per il successo formativo:

1. Il Comune di Arzignano, anche per il 2011 ha inteso attivare una politica finalizzata a realizzare una strategia territoriale volta a assumere un ruolo maggiormente significativo e proporsi in modo più incisivo nella realizzazione dei P.O.F. con l'obiettivo di allargare la progettazione scelta dai Dirigenti Scolastici al territorio trasformando così il P.O.F. in P.O.F.T..
Si è ritenuto di partecipare alla realizzazione del piano dell'offerta formativa sostenendo una serie di attività sia direttamente, attraverso specifiche iniziative del centro culturale (avvio alla lettura), dell'ufficio ambiente (concorsi "Coloriamo i nostri parchi" e "Premio alla scuola

che consuma di meno", Festa degli alberi e Puliamo il mondo), della polizia municipale (corsi per patentino), dell'ufficio scuola, sia mediante l'erogazione di specifico contributo mentre particolare rilevanza è stata data ai progetti intesi a rafforzare il senso di Cittadinanza consapevole finalizzata a favorire un profondo recupero di identità dei giovani nel loro essere cittadini e, quindi, titolari di diritti e doveri, parte integrante di una comunità civile anche attraverso la realizzazione del c.d. Consiglio dei ragazzi e in considerazione della ricorrenza del 150° anniversario dell'unità d'Italia.

L'Ente ha poi garantito, in collaborazione con la Direzione Didattica del 1° Circolo e la Scuola secondaria di 1° Giuriolo, la realizzazione di un corso di sostegno pomeridiano allo studio rivolto a tutti gli alunni della primaria (7 i gruppi attivati per l'a.s. 2011/12) e di laboratori linguistici rivolti ad alunni immigrati stranieri (AIS) per la scuola A. Giuriolo con l'affidamento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per ca. 400 ore.

Per quanto riguarda il doposcuola rivolto ai ragazzi delle medie ed organizzato direttamente da due comitati di genitori presso la Villa Brusarosco, si precisa che, su richiesta di uno dei comitati, è stato concesso l'utilizzo di un ulteriore locale.

Onde verificare l'effettiva necessità di tale servizio per i genitori di alunni compresi in tale fascia di età, è stata fatta un'apposita indagine al fine di programmare in tempo utile per il prossimo anno scolastico eventuali iniziative di supporto pomeridiano.

Dal mese di dicembre 2011 sono inoltre stati concessi alcuni locali della Scuola Primaria di San Bortolo sempre ad un gruppo di genitori che, sulla fattispecie dei doposcuola di Villa Brusarosco, si è fatto promotore di analoga iniziativa per circa 30 alunni della zona.

Un contributo è stato erogato all'Ass.ne Ulysses per l'organizzazione del corso di full immersion di lingua inglese "Funny English" , tenutosi quest'anno presso la sede dell'Ass.ne stessa in Via dei Mille.

2. *Stages* : Nell'ottica propositiva di incoraggiare il dialogo e l'incontro tra la scuola ed il mondo del lavoro, l'Amministrazione, ha accolto per stages formativi e sulla base di specifiche convenzioni, numerosi studenti degli Istituti superiori e degli Atenei richiedenti.

OBIETTIVO 5010-01: STUDIO DI FATTIBILITA' PER ATTIVITA' DI SOSTEGNO POMERIDIANO PER ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI 1^

Obiettivo strategico di sviluppo

DESCRIZIONE :

Attualmente il Comune di Arzignano ha concesso l'utilizzo di alcuni locali presso Villa Brusarosco per la realizzazione di due doposcuola rivolti complessivamente a circa una trentina di ragazzi frequentanti la scuola media, servizi autonomamente gestiti dai rispettivi comitati di genitori, mediante affidamento a terzi incaricati.

Al riguardo l'Amministrazione Comunale, ha già provveduto nel mese di giugno 2010 a verificare la necessità di un'attività di sostegno pomeridiano per i ragazzi delle medie, mediante distribuzione di un questionario agli alunni di prima, seconda media e quinta elementare delle scuole del territorio.

Su 527 questionari distribuiti, 34 sono state le risposte da parte degli interessati.

Considerato lo scarso riscontro ricevuto, dovuto probabilmente al periodo di fine anno scolastico, in prossimità delle vacanze estive, si ritiene che l'esito dell'indagine non rispecchi esattamente le reali necessità delle famiglie; pertanto per dare una risposta concreta alle stesse sarà utile provvedere ad un'ulteriore breve indagine onde attivare i successivi adempimenti per l'istituzione di un servizio di supporto pomeridiano nel corso dell'anno scolastico 2010/2011, se ritenuto effettivamente necessario.

Il servizio sarà volto a sviluppare e potenziare le opportunità di apprendimento dei ragazzi, offrendo alle famiglie un positivo supporto e favorendo altresì l'aggregazione dei ragazzi in un ambiente protetto e sicuro. Prima di stabilire se procedere all'attivazione dello stesso, anche solo in via sperimentale, risulta pertanto necessario definirne le relative modalità di attuazione, individuando: sede ed attrezzature, numero massimo utenti, compartecipazione economica degli stessi, modalità di affidamento del servizio, etc.....

GRADO DI COMPLESSITA': 9

GRADO DI STRATEGICITA': 9

COMMENTO:

Dal 1° di settembre 2011 il Comune ha concesso un ulteriore locale presso la Villa Brusarosco sempre su richiesta di un ristretto numero di genitori. Necessario è comunque procedere a verificare anche le reali necessità di tutte le famiglie degli alunni della scuola secondaria di 1° grado, per cui nel corso dei prossimi mesi si darà corso all'indagine prevista al fine di programmare in tempo utile per il prossimo anno scolastico eventuali iniziative di supporto pomeridiano.

Al fine di verificare la fattibilità dell'attivazione di un servizio di doposcuola pomeridiano rivolto ai ragazzi della scuola media, si è provveduto, entro la fine del mese di novembre, alla distribuzione di n. 277 questionari agli alunni frequentanti le classi quinte delle scuole primarie del territorio, pubbliche e private. Dall'esame dei 53 questionari raccolti direttamente dalle scuole e trasmessi al competente ufficio comunale solo dopo la metà del mese di dicembre, è stato possibile elaborare una richiesta per effettuare una indagine di mercato. Con la nuova organizzazione scolastica che prevede l'istituzione di due nuovi istituti comprensivi e la divisione dell'attuale scuola secondaria di primo grado, l'Assessorato ha peraltro momentaneamente sospeso qualsiasi decisione in merito, in attesa di conoscere le effettive ricadute a livello organizzativo.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Aggiornamento indagine, verifica e valutazione dei risultati	Entro il 30.11.2011	N. utenti coinvolti 277 N. esiti 53
Incontri Assessorato con Autorità Scolastiche e genitori	Entro il 31.12.2011	Eseguito solo con Dirigenze
Analisi delle modalità di attuazione con indagine di mercato ed ipotesi di spesa	Entro il 31.12.2011	Eseguito
Stesura progetto e relazione alla G.C.	Entro il 31.12.2011	Eseguito in data successiva

OBIETTIVO 5010-02: REALIZZAZIONE P.O.F.T.

Obiettivo strategico di sviluppo

DESCRIZIONE:

Già il Consiglio di Lisbona del 2000 ha fissato per l'Europa l'obiettivo di "diventare l'economia della conoscenza più competitiva e più dinamica del mondo" e ha individuato per "i sistemi formativi" un ruolo di protagonista: il Comune di Arzignano, intende attivare una politica finalizzata a realizzare una strategia territoriale volta al raggiungimento di questo macro obiettivo.

La nostra Città ospita servizi alla prima infanzia, 5 scuole dell'infanzia fra pubbliche e paritarie, 2 direzioni didattiche e una scuola secondaria di I°, 2 istituti di scuole secondarie di 2° grado, un centro territoriale permanente per la formazione degli adulti e una Università adulti - anziani, che complessivamente determinano una importante qualità e quantità di offerta formativa.

L'Amministrazione intende assumere un ruolo maggiormente significativo e proporsi in modo più incisivo nella realizzazione dei P.O.F. con l'obiettivo di allargare la progettazione scelta dai Dirigenti Scolastici al territorio trasformando così il P.O.F. in P.O.F.T..

L'Assessorato, d'intesa anche con gli altri, intende proporre, in collaborazione con le Associazioni operanti sul territorio, attività collegate ai temi della solidarietà, dei diritti e della pace, alla cultura, al teatro, alla musica, alla storia, allo sport, all'alimentazione, alla sicurezza, all'ambiente per contribuire alla formazione del cittadino di domani e avvicinando gli alunni alla conoscenza dei servizi erogati dal Comune, alla storia della nostra Città, ai valori della Resistenza.

Si tratta pertanto di avviare con i Dirigenti scolastici un percorso che porti ad individuare, in un'ottica pluriennale gli ambiti ritenuti maggiormente significativi e pregnanti, i percorsi che si intendono seguire e gli investimenti che comunque l'amministrazione intende assicurare.

Verrà valutata l'opportunità di redigere un "Protocollo dei Saperi Locali" basato su un sistema capace di permettere la costruzione di percorsi unitari (attraverso la coerenza di sviluppo e la condivisione di obiettivi) ed integrati (attraverso il potenziamento dell'offerta e la diversificazione di scelte), perseguendo, dunque, una governance complessiva della rete educativo/formativa territoriale, capace di dare risposte coerenti sulla base di una condivisa lettura dei bisogni formativi presenti nel territorio.

GRADO DI COMPLESSITA': 9

GRADO DI STRATEGICITA': 10

INTERSETTORIALITA': Ufficio ambiente, Polizia Municipale, Ufficio cultura e Biblioteca civica, Segreteria, Ufficio Sport, Servizi sociali, Servizi demografici.

COMMENTO:

Nell'intento di ampliare la progettualità dell'offerta formativa delle varie scuole, proponendo obiettivi, anche di carattere pluriennale legati a tematiche territoriali, si è provveduto inizialmente a raccogliere le proposte dei vari assessorati.

Sono stati poi effettuati colloqui nel periodo antecedente il periodo feriale fra l'Assessore all'istruzione e i singoli dirigenti scolastici interessati a seguito dei quali si è iniziato ad analizzare e valutare le diverse proposte, studiando la fattibilità delle stesse, la durata dei progetti, le spese previste, la compartecipazione economica da parte dell'ente, ai fini della loro inclusione nei P.O.F.T. dell'anno scolastico 2011-12.

Risentiti i diversi Assessorati e sulla base degli esiti dei colloqui, si è ritenuto di partecipare alla realizzazione del piano dell'offerta formativa sostenendo una serie di attività sia direttamente, attraverso specifiche iniziative del centro culturale (avvio alla lettura), dell'ufficio ambiente (concorsi "Coloriamo i nostri parchi" e "Premio alla scuola che consuma di meno", Festa degli alberi e Puliamo il mondo), della polizia municipale (corsi per patentino), dell'ufficio scuola, sia mediante l'erogazione di specifico contributo a fronte delle quali le scuole si sono impegnate ad integrare le risorse necessarie nella consapevolezza della corresponsabilità di tutti nel perseguire la piena realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione.

Con deliberazione della G.C. n. 329 del 30.11.11, tale contributo è stato determinato per l'a.s. 2011/12,

sulla base al numero di alunni delle singole scuole e per specifici progetti didattici, sostenendo prioritariamente le attività didattiche di sostegno e recupero degli alunni in difficoltà e secondariamente le iniziative complementari come le attività sulla conoscenza della cultura locale e delle istituzioni, l'educazione alla salute, la realizzazione di spettacoli teatrali, progetti per l'arricchimento dell'insegnamento delle lingue straniere, laboratori di lettura e musica, anche con azioni specifiche per gli allievi portatori di handicap.

L'Amministrazione ha quindi stabilito di contribuire alla realizzazione dei progetti mediante l'erogazione di un contributo complessivo di € 20.000,00, di cui € 3.890,00 a sostegno di specifici progetti, € 1.110,00 destinati alla realizzazione dei progetti della scuole dell'infanzia, ed € 15.000,00 per gli alunni delle scuole primarie e scuola sec. di 1° grado, suddivisi in base al numero degli alunni appartenenti a ciascun istituto scolastico.

Con tutte le dirigenze si è ritenuto di condividere e riproporre gli interventi per realizzare progetti a favore dei bambini e dei ragazzi stranieri per facilitare un equilibrato inserimento, in tutte le scuole del territorio, per prevenire insuccessi scolastici e forme di emarginazione.

In particolare anche per l'anno scolastico 2010/2011 è stato attivato il servizio di sostegno pomeridiano per gli alunni del 1° circolo, italiani e stranieri, con precedenza agli alunni con entrambi i genitori lavoratori per un totale di 7 gruppi dislocati nei vari plessi. Spesa sostenuta € 16.925,00, attività riproposta anche per l'anno scolastico in corso con 7 gruppi. Presso i plessi del 2° circolo, sono stati realizzati laboratori di alfabetizzazione per 120 ore, in orario curriculare, equamente distribuite nei tre plessi nell'arco del 2° quadrimestre mentre Presso la Scuola Secondaria di 1° Grado "A. Giuriolo" sono stati realizzati i corsi di alfabetizzazione grazie al conferimento, da parte dell'Ente, di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa a un insegnante per un totale di ca. 400 ore. Il medesimo intervento è stato riconfermato anche per l'anno scolastico in corso. Spesa € 9.500,00.

Ulteriori specifici contributi sono poi stati erogati a sostegno delle attività proposte anche dal Comitato dei genitori della scuola Giuriolo, dell'Istituto superiore Da Vinci per la realizzazione di Papillart e per due incontri sulla sicurezza e legalità, all'istituto G. Galilei per una iniziativa sull'orientamento in uscita, alla direzione didattica del 1° circolo per l'adeguamento delle infrastrutture informatiche.

Sempre allo scopo di sviluppare il sistema educativo anche nella logica della sussidiarietà si è cercato di coinvolgere anche altri enti oltre ai privati: tale sforzo ha permesso di regalare 12 L.I.M. alle ns. scuole arricchendone in modo significativo il patrimonio tecnologico.

Altro importante progetto condiviso dall'Amministrazione e che verrà realizzato nel corso del 2012 è quello della scuola secondaria Giuriolo con la creazione di una banda musicale studentesca.

Sono state poi rinnovate le convenzioni con le scuole dell'infanzia paritarie portando a 490,00 euro pro capite il contributo erogato e le convenzioni con l'Istituto Canossiano e il San Giuseppe aumentando per entrambe il contributo di € 10,00 pro capite rispetto alla convenzione precedente per una spesa complessiva pari a € 246.160,00 oltre ad un ulteriore contributo straordinario per la somma di € 17.560,00.

Per quanto riguarda la stesura del "Protocollo dei saperi", d'intesa con l'Assessorato si ritiene opportuno rinviare tale fase ad avvenuta costituzione dei nuovi istituti comprensivi, visto il nuovo assetto organizzativo del panorama scolastico locale a partire dal prossimo settembre, onde rispettare le specificità di ciascun nuovo istituto.

<u>AZIONI 2011</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Raccolta idee e suggerimenti dai diversi Assessorati al fine di delineare l'ambito degli interventi	Entro il 31.05.2011	Nr. Riunioni 12
Incontri con le Ass.ni del territorio per promuovere percorso di collaborazione	Entro IL 30.06.2011	Nr. Ass.ni aderenti: 6
Incontri con i Dirigenti scolastici, gli insegnanti e i genitori per condivisione obiettivi	Entro IL 30.09.2011	Definizione ambiti di intervento e percorsi : FATTO
Scuole coinvolte/Iniziative avviate	Entro IL 31.12.2011	Nr. 5

OBIETTIVO 5010-03: COORDINAMENTO ISCRIZIONE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO E VERIFICA DEL RISPETTO DELL'OBBLIGO SCOLASTICO

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Considerato l'attuale panorama scolastico, diventa sempre più importante procedere ad un coordinamento delle varie scuole al momento delle iscrizioni nell'ottica di una sempre maggior razionalizzazione.

Prima dell'apertura delle iscrizioni scolastiche viene effettuato un accurato monitoraggio della popolazione scolastica, esistente e di nuovo inserimento, anche con proiezioni riguardanti i prossimi 2 – 3 anni, distinte per anno di nascita, zona di provenienza e cittadinanza.

Tale indagine permette di definire e coordinare con le Istituzioni Scolastiche del territorio, mediante l'applicazione di criteri omogenei, gli interventi volti a perseguire un'equa ripartizione degli iscritti sulla base dei rispettivi bacini d'utenza, evitando la concentrazione di alunni stranieri in singoli plessi, verificando ed adeguando per tempo gli edifici scolastici alle eventuali nuove necessità

Vengono pertanto attivate tutte le azioni utili a consolidare e sviluppare una positiva collaborazione fra comune e scuola, tenendo in considerazione comunque le esigenze di chi, per diverse ragioni, ha la necessità di iscrivere i figli in una scuola diversa da quella di pertinenza, coniugando insieme il diritto soggettivo della famiglia a scegliere la scuola con l'esigenza di pianificazione intelligente dell'offerta formativa.

<u>AZIONI 2011</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Incontri con Responsabili scuole Pubbliche e Private di ogni ordine e grado	Entro il 31.12.2011	Numero scuole interessate: 19 (5 scuole dell'infanzia, 9 plessi scuole primarie, 2 plessi scuola media, 2 istituti superiori, 1 centro educativo) Numero alunni: circa 4.000 Numero verifiche/aggiornamenti: 30 Numero interventi per coordinamento iscrizioni scuole materne pubbliche e private: 50
Definizione termini iscrizioni scuole dell'infanzia con autorità scolastiche interessate	Entro il 31.12.2011	N. incontri : 5
Pubblicizzazione su territorio	Entro il 31.12.2011	N. manifesti : 50 N. annunci sul sito del comune: 1
<u>AZIONI 2012</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Definizione termini iscrizioni alla scuola primaria con autorità scolastiche interessate	Entro il 30.01.2012	N. incontri 2
Pubblicizzazione su territorio	Entro il 30.01.2012	N. manifesti 50 N. annunci sul sito del comune 1
Verifica andamento iscrizioni	Entro il 30.03.2012	N. verifiche: ancora in corso N. Scuole interessate:6

COMMENTO:

L'intervento è stato attuato mediante una serie di incontri con le istituzioni scolastiche pubbliche e private che, a partire dai primi mesi del 2011, hanno permesso di valutare e definire la situazione scolastica di ogni ordine e

grado per l'anno 2011/12.

Si è proceduto quindi, come di consueto, ad una rilevazione statistica della popolazione scolastica, dalle scuole dell'infanzia alle scuole superiori di II grado, mediante l'inoltro, alle scuole interessate, nel mese di agosto, di tabelle riepilogative, predisposte dall'ufficio scuola, opportunamente da completare, onde conoscere il dettaglio numerico degli alunni, distinti sia per classe che per nazionalità. Le problematiche maggiori sono comunque legate ai continui arrivi di alunni stranieri anche ad iscrizioni chiuse o in corso d'anno che creano spesso difficoltà oggettive nella gestione dei servizi.

Con le stesse modalità è stata avviata la collaborazione per le iscrizioni alle scuole dell'infanzia per il nuovo a.s. 2012/2013, mediante pubblicazione sul sito dei termini e delle modalità per le relative iscrizioni.

OBIETTIVO 5020-01: APPLICAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DI MENSA SCOLASTICA

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE:

Gli obiettivi che l'Assessorato all'Istruzione intende perseguire per il corrente anno, complementari per molti aspetti, nascono dalla necessità di dotare l'ufficio Scuola di uno strumento adeguato nella gestione del servizio mensa presso le scuole pubbliche che prevedono un'articolazione dell'orario scolastico che comporta rientri pomeridiani da un lato, dall'altro di assicurare agli utenti o meglio ai genitori la piena e corretta informazione circa le modalità di erogazione del servizio.

Dalla sinergia dei diversi soggetti coinvolti il risultato atteso è quello di facilitare, fin dall'infanzia, l'adozione di abitudini alimentari corrette per la promozione della salute, favorendo l'adozione di corretti stili di vita. E' un obiettivo ambizioso che certo non si esaurisce con l'istituzione delle commissioni mensa ma che da qui può iniziare per poter essere poi sviluppato con il concorso attivo dell'Ulss, degli insegnanti e dei genitori attraverso adeguati percorsi formativi.

Tematiche che acquistano un valore anche maggiore se consideriamo che il 45% dei nati è rappresentato da bambini stranieri e che la presenza di alunni di etnie diverse è un dato strutturale del nostro sistema scolastico. E se i bambini ben si adattano alle diverse culture alimentari con facilità, più difficile è la scelta comportamentale delle famiglie, in cui spesso prevale la preoccupazione di non perdere le proprie specificità culturali comprese quelle alimentari spesso incongrue, con effetti diretti sulla gestione del servizio.

Il Regolamento per il funzionamento del servizio di mensa scolastica approvato dal C.C. con deliberazione n. 88 del 20.12.2010, è entrato in vigore fin dal presente anno scolastico. Si tratta ora di dare attuazione a quanto dallo stesso stabilito, in particolare, è necessario istituire apposita commissione mensa presso ciascuna direzione didattica. Tale organismo avrà funzioni di monitoraggio, di controllo e di proposta, riconoscendo al momento del pasto a scuola una valenza non solo di consumo ma di socialità e di educazione alimentare.

Oltre all'istituzione delle commissioni, il Regolamento ha introdotto anche la possibilità di agevolazioni: bisognerà individuare i criteri e monitorarne l'applicazione durante una prima fase sperimentale per verificarne l'efficacia, anche in relazione all'obiettivo n. 2.

GRADO DI STRATEGICITA': 10

GRADO DI COMPLESSITA': 9

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Incontri con i Dirigenti scolastici e gli insegnanti per illustrare il Regolamento	ENTRO il 15.05.2011	Nr. incontri: 2
Approvazione linee guida per il funzionamento della Commissione	ENTRO IL 30.06.2011	Fatto delibera G.C. n. 185 del 29.06.2011
Costituzione commissioni	ENTRO IL 30.10.2011	Nr. commissioni istituite: 2

Approvazione linee guida per concessione agevolazioni	ENTRO il 30.04.2011	Fatto con delibera G.C. n. 96 del 13.04.2011
Monitoraggio effetti sul servizio	ENTRO IL 31.12.2011	Relazione alla G.C.

COMMENTO:

Con deliberazione di G.C. nr. 96 del 13.04.2011 sono state approvate le modalità di applicazione dell'art. 5 del Regolamento di funzionamento del servizio di mensa scolastica stabilendo la gratuità del servizio mensa per gli utenti assistiti o segnalati dai servizi sociali: per l'anno scolastico terminato a giugno ne hanno usufruito 7 utenti della scuola dell'infanzia e 2 della scuola primaria mentre con determinazione n. 1212/11 è stata stabilita la gratuità del servizio mensa per l'anno scolastico 2011/12 per n. 5 utenti della scuola dell'infanzia e n. 1 della scuola primaria.

Con deliberazione n. 185 del 29 giugno u.s. sono invece state approvate le linee guida per il funzionamento della Commissione mensa. Tale linee saranno applicate in via sperimentale per il primo anno scolastico e quindi valutate per apportarvi eventuali modifiche migliorative. Sono state altresì predisposte apposite schede di valutazione per il giudizio della Commissione. L'istituzione di tali Commissioni è stata illustrata ai Dirigenti scolastici e al Presidente del consiglio d'Istituto del 1^o Circolo. Si è provveduto ad inviare tutta la documentazione.

Solamente in data 31.10.11, a seguito delle indicazioni delle Autorità Scolastiche interessate, si è potuto procedere con la nomina delle Commissioni del 1^o e del 2^o Circolo e stante i numerosi impegni dei componenti la prima seduta congiunta delle due commissioni si è tenuta il 19.12.2011, riunione in cui sono stati illustrati i compiti e le funzioni. A tutti i componenti è stata consegnata una cartellina con il materiale necessario per poter svolgere la propria funzione. Al momento le due commissioni hanno scelto di operare congiuntamente e di iniziare con una visita alle mense con assaggio del pasto.

Le visite alle mense delle scuole dell'Infanzia di Costo e di San Bortolo ed alla scuola primaria sempre di San Bortolo sono state effettuate durante il mese di febbraio. Ogni componente la commissione ha anche provveduto a redigere un'apposita scheda di valutazione delle pietanze servite.

OBIETTIVO 5020-02: RECUPERO CREDITI

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE:

L'obiettivo di durata biennale, ha visto impegnato l'ufficio nella seconda metà dell'anno trascorso con la verifica degli insoluti e l'avvio delle procedure per la riscossione coattiva dei crediti accertati. Particolarmente impegnativa l'attività che ha riguardato gli aa.ss. 2005/06, 2006/07, 2007/08, 2008/09 per n. 138 utenti morosi, anche per il necessario confronto effettuato con i beneficiari delle politiche attivate in ambito scolastico con il Fondo anticrisi al fine di verificare la possibilità di sgravio. Ora resta da iscrivere a ruolo gli utenti morosi e proseguire con le medesime verifiche anche per gli aa.ss. 2009/10 e 2010/11, anche in considerazione delle ricadute che la possibilità di rateizzazione introdotta con il Regolamento per il funzionamento della mensa dovrebbe avere. L'obiettivo è quello di portare a regime e standardizzare la procedura per recupero crediti entro l'anno.

GRADO DI STRATEGICITA': 8

GRADO DI COMPLESSITA': 9

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Relazione finale sull'attività finora svolta	ENTRO il 31.03.2011	Fatto
I fase: Verifica nr. utenti morosi aa.ss. 2009/2010 e 2010/2011 e predisposizione	ENTRO il 31.05.2011	Nr. Utenti 47 (2009/10) - 99 (2010/11)

fascicoli individuali		Somme a credito € 53.459,30
Invio solleciti bonari di pagamento	ENTRO IL 30.06.2011	Nr. Invi 146 Mensilmente con la comunicazione della retta di frequenza
Colloqui individuali richiesti	ENTRO IL 31.07.2011	Nr. Colloqui 70
Monitoraggio I fase	ENTRO IL 31.07.2011	Relazione alla G.C. del 20.07.2011
II fase: Attivazione procedura di riscossione coattiva se ed in quanto in corso d'anno si sarà proceduto all'individuazione del Concessionario e monitoraggio	ENTRO il 31.12.2011	Per a.s. 2009/10): Somme rimosse € 9.103,00 - Nr. procedimenti di rateizzazione attivati 11 per € 5.122,63
Standardizzazione procedura	ENTRO il 31.12.2011	In corso

COMMENTO:

E' proseguito il lavoro di recupero per mancato pagamento delle rette per l'anno scolastico 2009/2010 per cui, per 40 utenti morosi, dopo i mensili inviti bonari, si è provveduto a predisporre i fascicoli individuali con raccolta solleciti già inviati in precedenza e a dare avvio del procedimento con raccomandata A/R entro il mese di maggio u.s.

Per gli utenti dell'anno scolastico 2010/2011, oltre a tener monitorata mensilmente la situazione, si è provveduto ad inviare sempre con cadenza mensile il sollecito: peraltro prima di dare avvio al procedimento di riscossione coattiva si rende necessario attendere gli esiti dell'applicazione delle misure a sostegno delle fasce deboli, che la Giunta Comunale ha confermato anche per l' anno 2011. Solo successivamente potranno essere individuati con certezza gli utenti morosi e proseguire con le procedure previste. Sono comunque già stati predisposti i fascicoli individuali con raccolta solleciti per 93 utenti. L'ultimo sollecito è stato trasmesso la prima settimana di luglio con avviso per mese di giugno.

Recentemente, per questi ultimi utenti, è stata avviata la procedura per il recupero coattivo, mediante inoltre ad 80 nuclei familiari della raccomandata R.R., come previsto dalla normativa.

Il lavoro di sollecito, richiami, telefonate etc. ha portato ad un rientro, per gli insoluti del 2009/10, rispetto al totale di € 26.587, di 9.130,00 e a 11 richieste di rateizzazione per la somma complessiva di € 5.122,63

Per l'a.s. 2010/11 gli insoluti ammontano a € 35.975,00: 99 gli utenti morosi, 33 sono però le domande presentate nell'ambito del fondo anticrisi per una somma pari a € 16.779,00. Si è pertanto dato avvio al procedimento di riscossione coattiva per 66 utenti di cui 23 hanno in sospeso una sola mensilità.

OBIETTIVO 5020-03: SERVIZIO DI RISTORAZIONE COLLETTIVA SCUOLE PRIMARIE

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

L'obiettivo è di monitorare l'attuale contratto di concessione con scadenza a.s. 2010/2011, attraverso la somministrazione di un questionario di gradimento, e di esperire la nuova gara per l'affidamento del servizio a decorrere dall'a.s. 2011/2012 valevole per un biennio.

Scopo dell'indagine è quello di verificare il reale grado di soddisfazione del bambino, in considerazione delle loro abitudini alimentari, oltre che dei seguenti aspetti del pasto:

- sociale- interattivo del pasto, come momento di scambio tra il bambino ed i coetanei da un lato, ed il bambino ed il personale docente e non docente dall'altro;

- cognitivo, che studia il pasto come occasione qualificante per arricchire il patrimonio di conoscenze del bambino, relativamente al mondo della natura, alla sua utilità per l'organismo umano, oltre che ai processi che trasformano gli alimenti di base in cibi preparati;
- affettivo – relazionale, che concerne l'insieme dei vissuti emotivi associati al cibo e delle dinamiche affettive che rendono il pasto a scuola uno dei nuclei cruciali del rapporto genitori – bambino – istituzione

Si procederà inoltre alla revisione della verifica del possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa per i due punti di somministrazione.

COMMENTO:

A seguito dell'incarico di effettuare la rilevazione circa il gradimento del servizio di refezione scolastica presso le scuole di San Bortolo e Tezze, affidato alla ditta CIR-FOOD, la stessa ha proceduto alla somministrazione del questionario nel mese di maggio.

Dopo i numerosi solleciti rivolti alla ditta, soltanto di recente è stato trasmesso il report Customer Satisfaction della CIR FOOD, somministrato agli alunni nel mese della Scuola Primaria di San Bortolo nel mese di maggio 2011.

In considerazione anche di questo ritardo si è proceduto con determinazione dirigenziale n. 813 del 5 settembre 2011 ad affidare il servizio ad una nuova ditta: la ditta Euroristorazione srl di Torri di Quartesolo azienda di solida tradizione nel campo della ristorazione collettiva, dotata di una Divisione Dietetico Nutrizionale e in possesso delle certificazioni di qualità consigliate dalla Regione Veneto oltre a diverse altre e che nella realizzazione dei propri menù fa riferimento alle "Linee guida in materia di miglioramento della sicurezza e della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica della regione Veneto".

Presso il plesso di San Bortolo, si è reso poi necessario attivare una classe in più, utilizzando il locale in precedenza destinato a mensa: grazie alla collaborazione con l'Ufficio LL.PP. è stata prima valutata e poi attuata la possibilità di trasferire la mensa in altro locale, sentita l'ULSS5, al fine di consentire l'avvio del servizio nei tempi programmati.

Questo trasferimento in un locale più ampio ha consentito di accogliere tutte le richieste degli utenti, pari per l'a.s. 2011/12 a 71.

Considerata però la riduzione dei rientri pomeridiani, per cui al giovedì rientrano solo le classi quarte e quinte, non si prevede un aumento del numero dei pasti erogati annualmente.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Somministrazione questionario	ENTRO il 31.05.2011	Nr. questionari somministrati: 30 (9 maschi – 21 femmine) Nr. questionari ritornati 30 Esito rilevazione : positivo
Esperimento gara	ENTRO il 10.09.2011	% di ritardo nell'esperimento della gara per a.s. 2011/2012 (Affidamento diretto previa indagine di mercato)
Verifica possesso requisiti punti di somministrazione	Entro il 31.12.2011	Fatto
Verifica Commissione Mensa	Entro il 31.12.2011	Nr. Verifiche (effettuate successivamente) n. 3
Gestione segnalazioni	Entro 3 gg.	100% segnalazioni gestite su segnalazioni pervenute su 100
Controlli di verifica corretta applicazione HACCP	Nel corso dell'a.s.	N. 2 controlli

OBIETTIVO 5020-04 : GESTIONE SERVIZIO DI MENSA NELLE DUE SCUOLE DELL'INFANZIA

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

L'obiettivo è di organizzare e di garantire l'erogazione del servizio per gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia di Costo e di San Bortolo.

Il servizio di refezione scolastica presso le scuole dell'Infanzia statali è gestito direttamente mediante personale proprio, con un unico centro cottura organizzato presso la Scuola di Costo.

Con l'anno scolastico 2010/2011 scadono i contratti con gli attuali fornitori per il servizio di mensa scolastica. Sarà questa l'occasione per valutare la possibilità di introdurre alimenti biologici o a Km zero, compatibilmente con la disponibilità di bilancio e l'organizzazione del servizio di cucina.

Saranno pertanto avviati i relativi procedimenti per l'individuazione delle ditte alle quali affidare le varie forniture, tenuto conto delle Linee Guida in materia di miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica redatte nell'ambito del Piano Regionale per la sicurezza alimentare, utilizzandone le relative schede per i singoli prodotti alimentari.

Attraverso distinte procedure negoziate, previa gara informale, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, (D.Lgs. 163/2006 art. 83) si procederà all'individuazione sulla base di indagini di mercato ovvero, tramite elenchi di operatori economici predisposti da questa stazione appaltante e scelte nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ripartendo a distinti fornitori la merce necessaria.

Resta da verificare la concreta possibilità di continuare a gestire interamente il servizio considerate le difficoltà legate al personale.

COMMENTO:

Anche per il nuovo anno scolastico il servizio mensa viene regolarmente garantito con personale interno presso le due scuole dell'infanzia statali. Considerato che il rapporto ottimale al momento dello scodellamento è di un operatore per 40 utenti, si è ritenuto opportuno affiancare, al momento, il personale di cucina con una ulteriore unità nel momento della somministrazione del pasto in modo tale che le pietanze mantengano la temperatura prevista dalle normative vigenti. Anche il servizio di trasporto pasti dal centro cottura di Costo alla scuola dell'infanzia di San Bortolo viene, per l'a.s. 2011/2012, garantito attraverso il ricorso a 2 operatori (voucheristi) scelti dalla graduatoria formata in seguito all'adesione al Patto sociale per il lavoro vicentino nell'intento di sostenere le numerose persone che si trovano in un momento di difficoltà lavorativa.

Da sottolineare peraltro il perdurare di una situazione critica per quanto riguarda il personale, interessato da prolungate assenze: al momento e fino a tutta marzo il personale è coadiuvato da due borse lavoro di 30 ore settimanali attivate grazie al Patto sociale per il lavoro vicentino, mentre da marzo le ore saranno ridotte a 15.

Le forniture sono state affidate ai fornitori disponibili a garantire il servizio di consegna in base alle modalità operative e alla tempistica richiesta dal servizio stesso e che in parte avevano già garantito il servizio nello scorso anno scolastico. In particolare sono distintamente affidate le forniture per i prodotti ortofrutticoli, per il pane e prodotti da forno, per i prodotti lattiero-caseari, per le carni fresche, per i prodotti di pulizia mentre tutti gli altri generi alimentari sono affidati in base alla Convenzione CONSIP.

Sono regolarmente adottate tutte le misure per garantire la sicurezza igienica e l'integrità dei prodotti alimentari. È di fondamentale importanza in questo ambito rilevare i rischi igienico-sanitari e adottare misure idonee per tenere sotto controllo questi rischi o almeno per ridurli ad un livello accettabile. A questo scopo vengono effettuati periodicamente, da parte di una ditta esterna, specifici prelievi mentre al fine di una corretta igiene e disinfezione delle operazioni necessarie nel delicato lavoro di cucina, si è valutato di procedere all'acquisto di un apparecchio ionizzatore d'acqua, denominato "IONATOR EXP", la cui efficacia è stata rilevata e confermata a seguito di un periodo di prova.

Entro il mese di marzo sono stati rivisti i menù ed approvate dall'Ulss n. 5 le nuove tabelle dietetiche, consegnate a tutte le famiglie degli oltre 300 utenti.

I pasti erogati nell'a.s. 2010/2011 (per il periodo Gennaio/Giugno 2011) sono stati complessivamente **46.689**, di cui diete speciali n° **7** e diete diverse per motivi religiosi **127**

Per l'a.s. 2011/12 le diete speciali sono 8 (5 al Costo e 3 a San Bortolo) e le diete diverse per motivi religiosi 137 (110 al Costo e 27 a San Bortolo)

Durante l'anno 2011 i pasti erogati sono stati complessivamente 47.018, calcolati su un totale di 186 giorni di scuola per 302 alunni, così suddivisi:

- n. pasti alunni 42.011
- n. pasti docenti e personale ATA 5.007

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Attivazione nuove tabelle dietetiche (menù autunno/inverno e primavera/estate)	Entro il 30.04.2011	FATTO
Affidamento delle forniture	Entro il 10.09.2011	N. fornitori 7
Verifica Commissione Mensa	Entro il 31.12.2011	Nr. Verifiche : 2 (effettuate dopo le vacanze natalizie)
Gestione segnalazioni	Entro 3 gg.	100% segnalazioni gestite su segnalazioni pervenute su 100
Controlli di verifica corretta applicazione HACCP	Nel corso dell'a.s.	N. 3 controlli annui eseguiti in data: 22/06 -14/10 e 22/12 2011
Monitoraggio pasti	Nel corso dell'a.s.	- n. pasti erogati a.s. 2010/2011: 46.689 - n. diete speciali per intolleranze ed allergie gestite a.s. 2010/11: 7 - n. diete alternative per motivi religiosi gestite a.s. 2010/11: 127

PROGRAMMA N. 5 - ATTIVITA' CULTURALI

BIBLIOTECA CIVICA G. BEDESCHI



Il 2011 è stato caratterizzato da profondi cambiamenti strutturali ed organizzativi. Innanzitutto è stato aperto lo sportello Informagiovani: la fase di start up è stata complessa ma sostanzialmente priva di intoppi. Il nuovo servizio non solo sta lavorando per erogare le informazioni che istituzionalmente è chiamato a dare, ma ha anche portato nuove forze e nuove idee sviluppando e potenziando servizi che già venivano erogati dalla Biblioteca.

E' importante soprattutto sottolineare il lavoro che l'Informagiovani sta facendo con le scuole, azioni significative ed incisive che attraggono l'interesse dei ragazzi e che fanno conoscere non solo lo sportello Informagiovani ma tutto il neo costituito complesso Biblioteca-Informagiovani-Cultura.

A proposito dello spostamento di quest'ultimo ufficio dal Municipio in Biblioteca, l'operazione di trasferimento si può leggere dividendola in due fasi.

Nella prima il lavoro ha riguardato le operazioni di trasloco vero e proprio, con tutti i problemi che una simile incombenza trascina con sé, risolti grazie alla duttilità del personale e la disponibilità degli uffici competenti per quanto riguarda i lavori di adeguamento della struttura. Si è provveduto ad adeguare la segnaletica interna della biblioteca alla nuova disposizione degli uffici.

Sempre durante la prima fase si sono adeguati gli orari sia di apertura al pubblico dell'Ufficio Cultura, sia del personale stesso, armonizzandoli con quelli degli altri servizi presenti nella struttura migliorando nel contempo l'accessibilità da parte del pubblico.

La seconda fase, ancora in atto, riguarda la razionalizzazione degli uffici e l'attribuzione dei compiti.

Molte mansioni sono state ridistribuite così da ottenere un notevole incremento di efficienza.

Le tre anime del servizio lavorano ora in maniera sinergica: si pensi, solo come esempio, alla newsletter Memo che viene realizzata grazie al contributo dei tre uffici, al servizio di informazione turistica dell'Informagiovani che può beneficiare della raccolta delle guide turistiche già presente in Biblioteca, del risparmio di tempo che si ottiene unificando quanto più possibile operazioni burocratiche comuni e così via.

Obiettivo del 2011 era individuare le linee di sviluppo del prossimo futuro e che saranno poi sviluppati nel corso del 2012.

E' stato poi chiesto alla Biblioteca di occuparsi anche della raccolta di materiale per implementare il sito perlemamme.it Si tratta di un portale dedicato alle future e neo-mamme, realizzato dall'Assessorato alle Politiche Giovanili della Provincia di Vicenza in collaborazione con il Comune di Vicenza, redatto dalla segreteria di Provincia Giovane e finanziato dall'Assessorato alle Pari Opportunità della Regione del Veneto.

Il compito della biblioteca era contattare scuole, uffici ed enti sul territorio in qualche modo interessati dal progetto e raccogliere il materiale informativo ed illustrativo. Il lavoro svolto, non semplice data la scarsa risposta degli interpellati, ha permesso la creazione di un portale espressamente dedicato alle future e neo-mamme residenti ad Arzignano: arzignano.perlemamme.it

Il sito è in continua evoluzione e sarà alimentato dalle notizie immesse regolarmente dalla Biblioteca con la collaborazione dell'Informagiovani.

A fronte del positivo percorso attuato va però notato come la situazione di difficoltà dovuta alle apparecchiature e alla struttura informatica oramai inadeguate abbia portato al crollo dell'utilizzo delle postazioni Internet e del WiFi in biblioteca. In particolare le sessioni di lavoro sui PC della biblioteca sono passate dalle 23.621 del 2010 alle 9.197 del 2011.

Nel 2011 è stato infine compiuto uno sforzo straordinario, nonostante le difficoltà organizzative e sono riprese le attività con le scuole, le quali hanno risposto come sempre in maniera entusiastica, coinvolgendo per l'anno scolastico 2011-2012, limitatamente agli ultimi due mesi dell'anno, 167 bambini.

L'afflusso alla biblioteca nel 2011 è stato massiccio mentre i prestiti sono stati circa 72.000, cifra che migliora i dati del 2010 nonostante la chiusura estiva che si è resa necessaria per la manutenzione della biblioteca.

UFFICIO CULTURA



Per quanto riguarda poi le attività culturali, al fine di dare continuità e sviluppo alla programmazione iniziata nel corso del 2010, le finalità per l'anno 2011 sono state tese a consolidare e raggiungere maggiore efficienza nella gestione della modulistica in entrata verso l'ufficio e alla gestione delle varie richieste che sono pervenute da parte di enti, associazioni e privati che hanno richiesto e trovato nell'ufficio cultura un valido aiuto nella compilazione e comprensione della modulistica aggiornata anche in base alle novità normative introdotte.

Si sono consolidate e migliorate la maggior parte delle collaborazioni alle iniziative organizzate.

La qualità delle proposte è certamente il miglior metodo per raggiungere gli interessi dei ragazzi, così come l'utilizzo di strumenti di comunicazione adeguati ai vari target cui si è inteso rivolgersi. A questo scopo, a fine 2010 è stato creato un apposito sito, di facile accesso, proprio allo scopo di divulgare al massimo le informazioni inerenti principalmente le attività culturali/sportive. Il sito www.inarzignano.it è divenuto, nel corso del 2011, un valido supporto per gli organizzatori delle manifestazioni, nonché una vetrina per le varie iniziative organizzate direttamente dall'ente o, come in alcuni casi, un appoggio mediante la pubblicità, di iniziative proposte e organizzate da realtà esterne all'ente.

Il sito è stato aggiornato ad ogni nuova manifestazione con cadenza pressoché settimanale.

Si sono confermate le tradizionali iniziative, seguendone in alcuni casi tutta l'organizzazione dall'ipotesi "sulla carta" fino alla chiusura e, in altri, fornendo un valido supporto agli organizzatori.

Le iniziative portate a termine nell'anno 2011, sempre con un notevole gradimento e partecipazione del pubblico, sono state:

- Tradizionale sfilata di carri allegorici per le vie del centro in occasione dell'ultimo di carnevale in collaborazione con l'Associazione Pro Loco;
- edizione, stampa, pubblicazione e pubblicizzazione delle 2 mappe storiche della valle del Chiampo;
- celebrazioni per Sant'Agata;
- "Centominuti corti" rassegna di film cortometraggi organizzata dal Film Festival Internazionale Salento, dedicata in particolare ai giovani e alle scuole, che quest'anno ha proposto anche il tema del bullismo;
- allestimento della mostra di pittura "Italy" presso il palazzo municipale;
- concerto di Giovanni Baglioni al Teatro Mattarello;
- concerto Stabat Mater con il Coro di Salvarosa;
- concerto per il primo maggio al Parco dello Sport;
- allestimento della "Cavalleria Rusticana" al Teatro Mattarello;
- serata in occasione del trentennale del Coro Pellizzari;
- l'iniziativa "Meno alcol più gusto" patrocinata dalla provincia di Vicenza;
- rassegna concertistica d'organo
- allestimento mostra Piccole Dolomiti
- rassegna Teatrale professionistica
- rassegna di Teatro contemporaneo By Pass
- Concerto di Ognissanti e concerto di Musica Sacra in occasione della Fiera dei Santi
- manifestazione Natale In Arzignano (con Notte degli sconti)
- Concerto sinfonico di Natale
- concerto dell'Epifania

Menzione a parte merita l'Estate, contenitore di eventi che spaziano dalla musica, alla lettura, dal teatro al cinema.

Sono state confermate le nuove location individuate nell'estate precedente, come il cortile del Teatro Mattarello, ove proiettare i film, presentare gli spettacoli teatrali, ospitare gruppi musicali, creando sempre maggiori sinergie con l'Associazione Noi della Parrocchia.

Alcune delle iniziative che l'ufficio ha seguito sono state: incontri con gli autori, Teatro popolare in Villa, Spazio Bixio presso il cortile del Teatro Mattarello, Mattafilm, giornata degli aquiloni, Notte bianca, nuovo spettacolo dell'Anonima Magnagati al Castello, rassegna "Patchwork - tessuti e culture dal mondo", Espressione giovani 2011.

L'ufficio ha inoltre seguito le diverse associazioni, Parrocchie, Enti o privati che hanno richiesto benefici economici e non (concessione di Patrocini, utilizzo locali della Villa Brusarosco o spazi all'aperto, materiale di proprietà comunale), per un totale di circa 15 Patrocini concessi e 30 contributi economici.

Centro di costo 5030-5040 Cultura e Biblioteca

OBIETTIVO 5030-5040-01: PROGETTAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO CULTURALE UNICO

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

La biblioteca, con l'apertura del servizio di Informagiovani può proporsi come un centro informativo globale per la comunità arzignanese e per i comuni limitrofi.

Grazie a questa sua caratteristica, la Biblioteca diverrà anche il maggiore centro di aggregazione e di scambio di informazioni di Arzignano, in questo senso un luogo in cui la cultura, nel senso più pieno del termine, si propaga.

Obiettivo dell'Assessorato è di fare un ulteriore passo in avanti trasformando la biblioteca in centro unico e globale di progettazione culturale.

Il progetto prevede lo spostamento dell'Ufficio Cultura presso la Biblioteca, il coordinamento tra tutti i servizi e le funzioni e la completa riorganizzazione delle risorse umane e strumentali.

Si tratterà di un lavoro non facile e complicato che, se condiviso, porterà comunque ad un effettivo aumento dell'efficienza dei servizi grazie alle sinergie che si andranno a creare, a tutto vantaggio dei cittadini.

Lo spostamento dell'ufficio cultura presso la Biblioteca Civica comporterà una riorganizzazione anche da un punto di vista amministrativo. Si dovrà creare un'unica banca dati relativamente ai fornitori, necessaria in particolare per la regolarità delle procedure, anche alla luce delle nuove normative sulla tracciabilità dei pagamenti.

Sarà inoltre compito del personale provvedere ad una gestione ordinata e chiara, da un punto di vista amministrativo e fiscale, con tutte le realtà coinvolte nell'organizzazione degli eventi, predisponendo di volta in volta apposite convenzioni, al fine di stabilire in maniera uniforme responsabilità e competenze.

GRADO DI COMPLESSITA': 10

GRADO DI STRATEGICITA': 9

COMMENTO:

Grazie alla stretta collaborazione con l'ufficio tecnico per quanto riguarda la progettazione logistica e infrastrutturale, e con l'ufficio cultura e l'Informagiovani sul piano tecnico e organizzativo, si è giunti ad una soluzione organizzativa molto buona e in progressiva evoluzione.

L'orario del personale è stato adeguato alle nuove esigenze così come la re-distribuzione dei carichi di lavoro.

La sinergia tra servizi ha permesso di variare, ampliandolo, l'orario di apertura dell'Ufficio Cultura.

I lavori di adeguamento della struttura sono terminati e le indicazioni sulle esigenze di servizio pienamente rispettate dei progettisti.

La ricaduta positiva sui servizi si sta già facendo sentire, sia in termini di risparmio di tempo e risorse che di maggiore efficacia degli interventi.

Ulteriori interventi migliorativi sull'organizzazione dell'ufficio saranno effettuati nel corso del 2012.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Riprogettazione degli spazi e dei servizi accessori della Biblioteca	Entro il 31/03/2011	- Incontri con i referenti dell'ufficio Cultura e dell'Informagiovani per valutare le rispettive esigenze : 7 incontri per un totale di 20 ore - Incontri con il responsabile dell'Ufficio Tecnico incaricato: 5 incontri per un totale di 5 ore

Riorganizzazione degli orari di servizio del personale	Entro 7 giorni dall'avvenuto trasferimento del personale dell'Ufficio Cultura	- Riunioni collettive ed incontri per sondare le singole problematiche per la costruzione di un orario di servizio: fatto, 3 incontri - Realizzazione di una proposta di turnazione degli orari di lavoro e di servizio al pubblico del personale: Fatto con determina n. 610/2011
Programmazione dei compiti del personale e dei carichi di lavoro	Entro 30 giorni dall'avvenuto trasferimento del personale dell'Ufficio Cultura	Assegnazione delle aree di competenza a tutto il personale: fatto
Programmazione delle linee guida generali del centro culturale	Entro il 31/12/2011	Stesura di un documento condiviso con L'Assessore competente. Fatto (v. relazione allegata)

OBIETTIVO 5030-5040-02 : STUDIO E SPERIMENTAZIONE DI UN SERVIZIO DI PRESTITO E-BOOK

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Abbiamo la fortuna e l'onere di vivere in un momento storico che vede cambiamenti epocali nel mondo del libro.

Come per il passaggio dal manoscritto alla stampa, la diffusione di libri in formato digitale, fruibili con strumenti dedicati che hanno sempre maggior diffusione, segna una crisi drastica nella continuità sostanziale della secolare tradizione dell'editoria e della biblioteconomia.

Oramai le librerie web italiane e, ancor più, straniere, offrono una sempre più ampia scelta di e-books.

Il momento in cui avverrà il sorpasso dell'editoria digitale sulla carta stampata, così com'è già avvenuto per la musica, appare ancora lontano, tuttavia una biblioteca come quella di Arzignano che cerca di muoversi al passo con i tempi spesso precedendo gli eventi, non può ignorare questo grande fenomeno incombente.

In molte nazioni, compresa la nostra, la maggior parte dei bibliotecari, spaventati dal possibile ridimensionamento della professione, ignora ostinatamente il fenomeno dell'editoria digitale, bollandolo come transitorio; in questo però sono smentiti dai dati degli editori.

Non sono ancora molti gli utenti che dispongono di una periferica che renda davvero fruibile la lettura di un testo digitale, tablet PC o e-book reader che sia.

La biblioteca ha intenzione di muoversi quest'anno, rapidamente, in due direzioni:

1 – La biblioteca prenderà contatto con alcune ditte produttori di hardware, che potrebbero realizzare un prototipo, secondo le specifiche richieste, di e.book reader specifico per le biblioteche. La biblioteca così disporrebbe di apparecchi dedicati, a basso costo, che aggirerebbero i problemi dei prodotti oggi esistenti sul mercato, da prestare agli utenti esattamente come oggi si fa con i libri. I cittadini di Arzignano avrebbero così la possibilità di approcciare la nuova tecnologia prima di altri, creando un circolo virtuoso che porterebbe vantaggi di know-how ai nostri concittadini, soprattutto più giovani. Un investimento culturale di sicura efficacia.

Se la cosa avesse successo si potrebbe proporre una collaborazione sperimentale con una scuola: Arzignano potrebbe avere la prima classe che si reca a scuola con un reader anziché con chili di libri di testo.

2 – Saranno contattati privati che si sono detti interessati allo sviluppo di applicazioni per i tablet pc già esistenti.

Gli utenti potrebbero così prendere a prestito da remoto libri digitali, ovunque essi si trovino, aprendo la strada ad una biblioteca in parte virtuale.

Per entrambi i progetti le imprese private potrebbero essere interessate, in quanto, grazie alla consulenza e allo sviluppo da parte della biblioteca avrebbero un prodotto sicuramente commerciabile. Al nostro Comune andrebbe il prestigio di aver sviluppato per primo tecnologie dedicate alle biblioteche d'assoluta avanguardia, e il risparmio derivato dal fatto che le ditte sono spesso disposte a lavorare a prezzo di costo ad un progetto che, in prospettiva, porterà loro profitti, così come è accaduto sette anni fa per l'RFID.

Entrambi i progetti prevedono per quest'anno una fase di studio, sia tecnico che legale (legato ai diritti d'autore ed al copyright), di progettazione e di realizzazione prototipale.

COMMENTO:

Principale obiettivo di questo progetto è il tentativo, riuscito, di stimolare l'interesse di attori privati che, intravedendo le possibilità commerciali del concept, lo realizzino per la Biblioteca di Arzignano che avrebbe così grossi vantaggi in termini di risparmio economico partecipando alla progettazione e offrendosi come tester.

La proposta ha avuto ottimi riscontri da parte dei privati. Dopo vari contatti, la ditta IESSE di Torri di Quartesolo si è dimostrata la più interessata ed attiva, arrivando a proporre e fornire alcuni prototipi funzionanti dei reader per e-book e a progettare un sistema completo dedicato alle biblioteche.

Sempre tramite la ditta IESSE si sono stretti accordi di massima con software-house terze che si occuperebbero sia dello sviluppo dell'interfaccia personalizzata del lettore che del programma di gestione ed interfacciamento con il database.

Sono stati fatti in questo senso diversi incontri e si sono prodotti flow chart di realizzazione.

E' stata contattata la ditta LS di Bologna, uno dei più importanti distributori editoriali italiani, che si è mostrata interessatissima al progetto e si è subito messa in contatto con le case editrici per valutarne la fattibilità.

Se dal punto di vista tecnico infatti tutto è pronto per la fase realizzativa, l'ostacolo maggiore in questo momento rappresenta la possibilità di prestare agli utenti gli e-book.

Il diritto d'autore italiano infatti non cita in alcun modo l'editoria elettronica, il cui utilizzo per il prestito, anche gratuito, in assenza di normativa si configura come concessione d'uso da parte degli editori che possono imporre le loro condizioni contrattuali.

In questo senso sono state fatte numerose ricerche e sono stati contattati esperti del settore che hanno confermato lo stato di fatto dell'attuale normativa.

Attualmente le case editrici si sono attestate su posizioni chiaramente insostenibili per le Biblioteche, che dovrebbero acquistare il documento a prezzo pieno (spesso equivalente alla copia cartacea), prestarlo per un numero massimo di volte (da 6 a 20, a seconda dell'editore) non contemporaneamente e pagare circa 40 Eurocent per ogni prestito effettuato.

Chiaramente queste condizioni, persistendo, inficiano a monte la validità dell'intero progetto, nonché, macroscopicamente, la diffusione stessa degli e-book presso le biblioteche pubbliche Italiane.

Una situazione come quella attuale non penalizza soltanto la singola biblioteca che intendesse intraprendere la strada del prestito degli e-book, ma demotiva i partner privati bloccando l'intero progetto.

Le trattative sono comunque tutt'ora in corso e si spera che il sistema ideato dalla nostra Biblioteca che garantisce la sicurezza e la non duplicabilità dei file, possa in qualche modo fare cambiare idea agli editori.

Sono stati fatti diversi incontri con altri bibliotecari della provincia per conoscere i loro possibili progetti alternativi e per aprire un tavolo di discussione virtuale sull'argomento. Sono state sentiti inoltre i responsabili italiani e stranieri di progetti pilota sull'uso degli e-Book in Biblioteca sviluppati su altre premesse e con diverse finalità.

Sono state chieste infine informazioni anche alla società Media Library on-line, che gestisce un servizio di prestito on line per biblioteche. Anche questo servizio per ora ha costi improponibili e alcune criticità irrisolte. Anche se il lavoro non ha portato per ora ad una realizzazione pratica, l'obiettivo del P.E.G. che imponeva di studiare la fattibilità e le problematiche di un progetto tanto innovativo ed impegnativo può dirsi raggiunto, considerato anche il notevole interesse che questo progetto continua a suscitare presso specialisti del settore e aziende private.

Se l'atteggiamento delle case editrici dovesse cambiare o se dovesse intervenire un adeguamento della normativa sul diritto d'autore il Comune di Arzignano si troverebbe in prima fila ancora una volta nell'innovazione biblioteconomia.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Studio delle tecnologie esistenti e dei possibili sviluppi	Entro il 31/5/2011	- Ricerca di mercato : completata - Partecipazione a corsi e convegni dedicati all'argomento: partecipazione ad un convegno nazionale ed un incontro specialistico - Consultazioni con colleghi ed esperti in materia: 6 incontri diretti e 8 contatti telefonici o via mail continuativi.
Studio delle problematiche relative al diritto d'autore	Entro il 31/5/2011	- Partecipazione a corsi e convegni dedicati all'argomento: 1 convegno nazionale -Consultazioni con colleghi ed esperti in materia: 5 contatti continuativi
Ricerca e contatto con imprese private interessate al progetto	Entro il 31/5/2011	- Contatti con ditte e reperimento di imprese interessate al progetto: eseguito. Sono state contattate diverse ditte sia per la realizzazione dell'hardware che del software nonché una grande casa distributrice interessata alla fornitura degli ebook.
Studio di fattibilità e ipotesi di investimento per l'ente	Entro il 30/9/2011	- Relazione finale: fatta

OBIETTIVO 5030-5040-03 : SVILUPPO ED INTEGRAZIONE CON I SERVIZI DELLA BIBLIOTECA DELL'INFORMAGIOVANI

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

Nel 2011 lo sforzo maggiore sarà rivolto allo sviluppo del nuovo servizio di Informagiovani, che da un lato dovrà integrarsi con i servizi di informazione già offerti dalla Biblioteca, dall'altro dovrà progettare la sua nuova attività rivolta ai giovani.

Il servizio è stato affidato ad una cooperativa, con la quale si stanno pianificando gli interventi attuativi in materia di politiche giovanili.

L'intervento dell'Informagiovani terrà conto delle linee guida italiane e quelle a livello europeo, promuovendo iniziative rivolte a rafforzare la consapevolezza dei giovani riguardo al loro ruolo sociale, allo sviluppo delle loro risorse personali in modo da garantire loro le più ampie possibilità di autonomia.

Le funzioni dell'Informagiovani così inteso possono essere riassunti in tre grandi filoni: Informagiovani propriamente detto, Informacittà in stretta collaborazione con la Biblioteca e progettazione, attività che dovrebbe portare anche all'accesso a fondi europei, nazionali e regionali.

GRADO DI COMPLESSITA': 10

GRADO DI STRATEGICITA': 8

COMMENTO:

La fase di start-up dell'Informagiovani si è conclusa ed è iniziata la gestione normale del servizio. Si è provveduto a trasferire alle operatrici il lavoro svolto fino ad ora dalla Biblioteca. L'informagiovani ha sviluppato e migliorato gli strumenti informativi creando nel contempo una solida base dati locale.

Settimanalmente si sono tenute riunioni con le operatrici e la coordinatrice del servizio, durante questi incontri si è provveduto a tracciare le linee di sviluppo dell'Informagiovani e a progettare le attività di volta in volta ritenute più appropriate per la promozione del servizio.

Azioni di promozione e progettazione sono state svolte nei confronti degli studenti andando fisicamente presso le scuole superiori e partecipando alla annuale giornata della creatività, si è stretta una collaborazione con il gruppo organizzatore di Espressione Giovani, partecipando poi con un chiosco informativo alla serata finale della manifestazione.

Attenzione poi è stata posta allo sviluppo di Memo Eventi e alla progettazione di un portale web dedicato che attualmente è in fase di realizzazione.

E' stato richiesto agli operatori attenzione particolare alle possibilità offerte dai finanziamenti pubblici e privati a progetti che potrebbero venir realizzati. In questo contesto la cooperativa Studio Progetto ha già collaborato con il Comune per la stesura di un progetto per un bando europeo e per un bando regionale.

Nel mese di dicembre sono stati portati a termine ulteriori incontri con l'Istituto Tecnico Galilei nelle classi quarte e quinte: con le quarte è stato affrontato l'argomento "Mobilità all'estero" e con le quinte la "Formazione post diploma". Buono il rapporto con il referente per l'orientamento prof. Tonin, sempre presente agli incontri.

Sarà prodotto un report con i risultati dei questionari di gradimento compilati ai ragazzi.

Per supportare il lavoro dell'Informagiovani si sta provvedendo alla formazione anche di personale dipendente nel campo dell'Europrogettazione in modo da poter avere anche know-how interno e proporre interventi sostenibili e pertinenti agli esperti, con la partecipazione ad un master al CUOA.

La collaborazione tra i vari servizi si è concretizzata con varie iniziative, tra tutte la prevendita della stagione teatrale effettuata dallo sportello Informagiovani e la realizzazione (in fase di stampa) di una guida di Arzignano assai ricca di informazioni basata su un precedente lavoro più limitato realizzato dalla Biblioteca. E' stata realizzata anche una importante guida ai corsi per il tempo libero presenti sul territorio, pubblicizzata attraverso il sito e in vari punti espositivi in biblioteca corredati da esposizioni bibliografiche attinenti.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Pianificazione delle attività di start-up	Entro il 1/3/2011	- incontri con i referenti: 12 incontri settimanali
Coordinamento e distribuzione dei compiti tra il personale della Biblioteca e quello dell'Informagiovani	Entro il 31/5/2011	- Incontri con il personale della Biblioteca e dell'informagiovani, sia individuali che collegiali: 4 incontri.
Pianificazione delle attività di potenziamento del servizio	Entro il 31/10/2011	- Relazione condivisa con i referenti: fatto

OBIETTIVO 5030-5040-04 : INIZIATIVE DI PROMOZIONE DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA**Obiettivo di mantenimento****DESCRIZIONE :**

La produzione tempestiva e regolare di bibliografie mirate e spesso legate ad eventi di immediata attualità, lo scorso anno è stata molto apprezzata dal pubblico, portando ad un significativo incremento degli indicatori di efficacia della Biblioteca.

Continuerà la produzione di Memo, che verrà migliorata allargando l'ambito d'interesse territoriale di Memo

Eventi.

Per il 2011 si prevede di affinare e potenziare tale servizio così come si prevede di poter pubblicare anche sul Web la produzione cartacea della Biblioteca.

Continueranno anche quest'anno iniziative di promozione alla lettura e le presentazioni di libri , soprattutto di autori o di ambito locale.

COMMENTO:

Con l'aiuto del personale dell'Informagiovani la newsletter settimanale Memo Eventi ha ricevuto una forte spinta migliorativa, ampliando il territorio di riferimento e diventando uno strumento sempre più esaustivo per la conoscenza del panorama degli eventi in ambito locale.

La produzione di bibliografie è migliorata in qualità e tempestività.

E' stata ideata e realizzata l'iniziativa "Book your Holiday", pubblicizzata anche su Facebook e sul blog in Arzignano.

inArzignano.it è divenuto uno strumento di riferimento importante per la promozione culturale e la Biblioteca ha contribuito in maniera determinante al suo sviluppo. In totale sono state inserite 365 nuove notizie (tutte corredate da foto) dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2011.

Organizzati autonomamente o in collaborazione con l'ufficio Cultura si sono tenuti in biblioteca 11 incontri con autori.

Da notare che la biblioteca ora ha trasformato, non senza qualche difficoltà, il proprio account Facebook in pagina personale, permettendo così di superare la barriera dei 5000 contatti imposta da Facebook agli utenti personali. Ora la Biblioteca può contare 5320 contatti, 2535 utenti attivi mensili.

Per quanto riguarda le iniziative in loco va ricordata, tra gli altri, l'apertura straordinaria effettuata la sera del 3 Dicembre, in occasione delle feste natalizie, riservata ai più piccoli e che ha visto la partecipazione entusiasta di più di 70 bambini e delle loro famiglie.

Iniziative a favore di utenti disagiati sono state realizzate in collaborazione con diverse cooperative ed istituti operanti sul territorio.

La biblioteca ha partecipato attivamente alla riuscita della Notte bianca ed ha collaborato con l'Ufficio Ambiente per la realizzazione dell'iniziativa M'illumino di meno.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Produzione di bibliografie e guide	Entro il 31/12/2011	Numero di pubblicazioni: 40
Pubblicazione di informazioni sul blog InArzignano	Entro il 31/12/2011	Numero di notizie: 365
Incontri, corsi e presentazioni	Entro il 31/12/2011	Numero eventi: 13
Miglioramento di Memo Eventi	Entro il 31/5/2011	Fatto

OBIETTIVO 5030-5040-05 : PROMOZIONE ED INIZIATIVE RIVOLTE AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'OBBLIGO

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Dopo aver rinunciato per l'anno scolastico in corso, la biblioteca Giulio Bedeschi proporrà un ciclo di incontri destinati agli alunni delle scuole di Arzignano.

Il progetto mirerà ad un primo approccio alla biblioteca e alla familiarizzazione con i servizi e i bibliotecari.

Questi incontri hanno riscosso negli anni passati eccellenti consensi sia tra i ragazzi che tra gli insegnanti incrementando l'uso corretto del servizio tra i più giovani. Come gli scorsi anni si dovrà porre un tetto alle adesioni dato che negli ultimi anni questa proposta ha avuto tanto successo che le richieste sono risultate molto superiori alle possibilità ricettive.

COMMENTO:

Dopo aver dovuto rinunciare per l'anno scolastico 2010 - 2011, la biblioteca Giulio Bedeschi ha proposto con il nuovo anno 2011/2012 un ciclo di incontri destinati agli alunni delle scuole di Arzignano.

Il progetto mira ad un primo approccio alla biblioteca e alla familiarizzazione con i servizi e i bibliotecari con la realizzazione di materiali di supporto auto-prodotti.

Questi incontri hanno riscosso negli anni passati eccellenti consensi sia tra i ragazzi che tra gli insegnanti incrementando l'uso corretto del servizio tra i più giovani. Come gli scorsi anni si è posto un tetto alle adesioni dato che negli ultimi anni questa proposta ha avuto tanto successo che le richieste sono risultate molto superiori alle possibilità ricettive.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Progettazione delle attività per l'anno scolastico 2011/2012	Entro il 20/9/2011	Relazione programmatica e invio lettere alle scuole: Fatto
Realizzazione del materiale di supporto per le attività	Entro il 30/9/2011	Fatto
Visite scolastiche	Dall'inizio dell'anno scolastico al 31/12/2011	- Numero di classi: 9 - Numero allievi coinvolti: 167

OBIETTIVO 5030-5040-06 : PROGETTO "NELLA MIA CITTA 2.0"**Obiettivo di sviluppo****DESCRIZIONE :**

L'Amministrazione comunale intende proporre alla cittadinanza un progetto "Nella mia città 2.0" da realizzarsi nel secondo semestre 2011 al fine di premiare quelle persone, siano essi studenti o solamente appassionati, che mediante ricerche storiche su monumenti, edifici, personalità locali di Arzignano presenteranno un elaborato da mettere a disposizione della cittadinanza.

Compito degli uffici sarà predisporre uno strumento operativo adeguato che disciplini i criteri e le modalità per la partecipazione al progetto, anche allo scopo di dare allo stesso la massima divulgazione nel corso dell'anno successivo, tramite serate dedicate.

COMMENTO:

In una prima fase sono stati valutati concorsi simili nelle altre province italiane. In alcuni di essi si è riscontrato il fatto che ad indire il concorso non era tanto l'ente comunale quanto altri enti pubblici o privati. Ferma restando la validità del progetto, si è proceduto alla raccolta dei bandi già fatti e alla compilazione di un bando proprio nei tempi prescritti. L'iniziativa ha subito poi un rallentamento nella fase di realizzazione in attesa dei fondi necessari reperiti con deliberazione di C.C. n. 77 del 29.11.2011.

Gli uffici hanno individuato, come indicazioni dell'Assessore Pieropan, nell'associazione "Il grifo e il leone" un ideale partner per lo sviluppo e la pubblicizzazione dell'iniziativa. L'associazione, in collaborazione con "Il Corriere Vicentino", ha abbracciato l'idea del bando, promuovendola presso gli istituti scolastici anche con il supporto dalle operatrici dell'Informacittà che la proporranno presso gli istituti superiori.

Il progetto culminerà con la pubblicazione di un volume contenente i racconti e le fotografie (parole e immagini sono stati i due ambiti scelti) più meritevoli tra tutti quelli pervenuti.

La proposta, trovati ora i fondi necessari, potrà essere avviata e portata a conoscenza delle scuole a partire da gennaio/febbraio 2012, per concludersi, con la pubblicazione del libro, entro la fine dell'anno scolastico 2011/2012.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Ricerca preliminare	Entro il 30.04.2011	Ricerca di mercato su bandi simili in provincia e/o a livello nazionale. Fatto
Redazione del bando	Entro il 31.05.2011	Redazione (con conseguente stesura modulistica, indizione commissione, ambito di interesse, definizione di tipologia di elaborato etc.) e pubblicazione del bando. Fatto
Acquisizione degli elaborati	Entro il 31.10.2011	Acquisizione del materiale e valutazione da parte della commissione. Non fatto.*
Atto finale	Entro 31.12.2011	Presentazione dei progetti durante una serata aperta al pubblico con premiazione degli elaborati vincitori. Non fatto.*

* vedasi relazione

OBIETTIVO 5030-5040-07 : PROGETTO "SPAZIO ARTE"

Obiettivo di sviluppo

DESCRIZIONE :

L'Amministrazione comunale ha espresso la volontà di creare un nuovo spazio aggregativo che possa diventare nel futuro punto di riferimento per quanti desiderano esprimere attraverso le arti – teatro, pittura, musica, danza, cinema – la propria creatività, per una partecipazione attiva e per dare a tutti l'opportunità di mettersi in gioco in prima persona.

L'ufficio dovrà predisporre la documentazione necessaria al fine di avviare una collaborazione con i soggetti che saranno interessati alla gestione del progetto e recitare un ruolo attivo nella creazione di un rapporto di partecipazione nelle proposte artistiche da offrire.

COMMENTO:

Purtroppo non è risultato facile individuare un immobile comunale che possa ospitare presentazione di autori e libri; reading di letture; proiezioni video; tavole rotonde e sala convegni; piccole performance teatrali; sala concerti; sala espositiva e sala mostre. L'attenzione si è pertanto spostata verso l'esterno cercando possibili collaborazioni con altri soggetti per l'individuazione di una struttura che si presti a fungere da contenitore multiculturale consentendo una valorizzazione della creatività locale a 360 gradi. Numerose le associazioni culturali della città che hanno già manifestato il loro interesse benché la carenza di spazi risulti, allo stato attuale, la maggiore difficoltà da superare. A fronte di questo, si è deciso di "investire" nel nuovo "polo culturale" in modo che non sia più solo biblioteca ma che la struttura si presti ad essere multidisciplinare (corsi, incontri, mostre etc.). A tal proposito si è provveduto ad affidare un incarico ad un architetto con esperienza in campo di progettazione di spazi espositivi. L'architetto provvederà a fornire un progetto che preveda 4 o 5 spazi flessibili e polifunzionali inseriti permanentemente nella struttura, pensati per integrarsi in modo armonico con la biblioteca. Allo stesso professionista è stato affidato il compito di progettare un allestimento rimovibile in occasione di esposizioni "straordinarie" di opere pittoriche o fotografiche e uno spazio chiuso per iniziare ad erogare corsi di vario genere anche durante l'orario di apertura della biblioteca.



Città di Arzignano



La biblioteca dà i numeri



**Dati statistici relativi all'anno
2011**

INDICATORI	2011	2010
Utenti totali:	20.140	19.308
di cui nuovi utenti :	840	976
Iscritti attivi (almeno un prestito durante l'anno di riferimento)	4.792	4.863
Giorni di apertura annui	289	299
Numero di prestiti effettuati:	71.941 di cui DA altre biblioteche: 4.236 di cui AD altre biblioteche: 7.590	70.372 di cui DA altre biblioteche: 3.631 di cui AD altre biblioteche: 6.065
Dotazione documentaria	57.648 di cui libri per ADULTI: 44.797 di cui libri per RAGAZZI: 12.851	55.157 di cui libri per ADULTI: 43.110 di cui libri per RAGAZZI: 12.047
Libri acquistati nell'anno di riferimento	3.008 di cui per ADULTI: 2.315 di cui per RAGAZZI: 693	2.744 di cui per ADULTI: 1.725 di cui per RAGAZZI: 1.019
Libri da consultare in sede	2.448	2.343
Libri collocati in magazzino	13.577	13.562
Documenti eliminati	817	720
Periodici correnti in abbonamento	180 di cui quotidiani: 18 di cui riviste IN LINGUA: 13 di cui riviste per RAGAZZI: 9	185 di cui quotidiani: 18 di cui riviste IN LINGUA: 13 di cui riviste per RAGAZZI: 10
Periodici nuovi abbonamenti	1	8
Periodici abbonamenti cessati	4	6

SERVIZIO DI REFERENCE Consulenze complesse	58	62
RIPRODUZIONE DI TESTI Articoli richiesti in altre biblioteche	200	265
Numero di accessi ad INTERNET	9.197	23.621
Numero di contatti su FACEBOOK	5.315	5.000
ATTIVITA' DI PROMOZIONE Bibliografie MemoLibri e MemoEventi Eventi Classi partecipanti alle attività durante l'anno scolastico Alunni coinvolti nelle attività	13 133 7 13 255	15 129 12 38 715

BIBLIOTECA CIVICA GIULIO BEDESCHI
DI ARZIGNANO

Vicolo Marconi, 6

Tel. 0444 673833

Fax. 0444 450377

e-mail. biblioteca@comune.arzignano.vi.it

ORARIO

Lun. 10.00-12.30 15.00-19.00
Mar. 9.00-12.30 15.00-19.00
Mer. 9.00-12.30 15.00-19.00
Gio. 9.00-12.30 15.00-19.00
Ven. 9.00-12.30 15.00-19.00
Sab. 9.00-17.00

PROGRAMMA N. 6 - ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE

Come già indicato nella relazione previsionale, l'Assessorato allo Sport, grazie anche al significativo contributo del personale, ha operato in modo da sostenere le associazioni sportive e ricreative nello svolgimento delle loro attività statutarie come i campionati annuali e le relative fasi finali, a promuoverne le manifestazioni, a coordinare e patrocinare appuntamenti e iniziative, a predisporre gli impianti sportivi utilizzati: il principio da parte dell'Amministrazione Comunale rimane infatti quello di non sostituirsi alla realtà associativa, bensì di permetterne la crescita e lo sviluppo in tutta la sua potenzialità a beneficio sia del settore di competenza, sia dell'intera comunità.



Nello specifico l'attività dell'Ufficio Sport è stata essenzialmente diretta:

- **A programmare e pianificare** per l'intera stagione sportiva **l'utilizzo degli impianti** in base alle richieste di allenamento ed agonistiche prospettate dalle Società sportive cercando di soddisfare il più possibile le esigenze di ognuna, compatibilmente con le necessità di carattere tecnico o amministrativo di ogni singolo impianto: complessivamente sono 11 le società che utilizzano i campi sportivi per circa 1000 atleti, le palestre sono invece utilizzate da n. 27 società per circa 1.700 atleti; l'attività è settimanale con disputa ove previsto, delle partite nei fine settimana per n. 39 campionati nelle palestre e n. 28 nei campi sportivi. Durante la stagione sportiva è continua e giornaliera l'opera di coordinamento per garantire, in collaborazione con il Settore Lavori Pubblici, i servizi di pulizia e riscaldamento e per la programmazione delle gare di campionato e/o le manifestazioni.
- **A sostenere le attività delle associazioni cittadine:** secondo le indicazioni date dall'Amministrazione sono stati erogati, a seguito dei prescritti iter amministrativi, i seguenti contributi economici: n. 11 per l'attività sportiva delle associazioni e n. 9 per lo svolgimento di specifiche manifestazioni.
- **Alla programmazione e organizzazione di eventi sportivi e ricreativi:** l'Assessorato ha direttamente organizzato diverse iniziative sportive ed ha assicurato altresì il proprio apporto economico ed operativo alle manifestazioni promosse dalle realtà sportive cittadine. Oltre a quelle ormai tradizionali (Manifestazione di Taekwondo, Rally Ronde del Grifo, Arzignano Pedala e Manifestazione BMX, Festa dello Sport, San Bortolo on the Beach, manifestazione di Atletica, Marcia del Villaggio ecc.) si segnala in particolare lo svolgimento di una manifestazione calcistica a scopo benefico a favore dell'alluvionato Comune di Caldogno, che ha visto la partecipazione della Squadra Nazionale Parlamentari con la rappresentativa regionale dell'ANCI, rappresentativa creata ex-novo e che è stata coordinata dall'Ufficio Sport e da questa Amministrazione. Tale iniziativa, che ha ricevuto numerose attestazioni di apprezzamento, ha comportato un notevole lavoro preliminare di collegamento tra le varie istituzioni e per l'organizzazione della lotteria con il coinvolgimento di associazioni e personalità di valenza nazionale. Altro appuntamento da segnalare è stato la Festa dello

Sport, quest'anno svoltasi con una nuova formulazione e suddivisa in due date, che ha comportato un notevole impegno organizzativo e di coordinamento anche per la predisposizione delle aree interessate e delle attrezzature necessarie ma che è stata da tutti apprezzata.

- **Al continuo monitoraggio sulla funzionalità delle attrezzature** e degli impianti tecnologici, in collaborazione con l'Assessorato ai Lavori Pubblici, con sopralluoghi e verifiche anche sul corretto utilizzo da parte degli utenti in un'ottica di responsabilizzazione e di "condivisione" sul buon uso: n. 11 le palestre ed i n. 8 campi da calcio costantemente monitorati anche per adeguarli alle richieste tecniche normative delle federazioni (nuove imbottiture per il basket, per il calcio ecc.).
- **A gestire le varie convenzioni** in atto per l'utilizzo di strutture ricreative o sportive, anche non comunali: in particolare si è provveduto a sottoscrivere una nuova convenzione con il Gruppo Promotore Quartiere Mantovano per la gestione del relativo parco, ad avviare il procedimento per la concessione della pista polivalente per sport motoristici, a garantire il servizio di custodia presso il Palatezze per consentirne una gestione agile ed efficace, a stipulare il contratto di comodato delle attrezzature per il gioco del rugby.
- **A collaborare con le scuole cittadine**, anche di grado superiore, per promuovere e valorizzare l'attività sportiva quale momento di crescita personale e collettiva: tale collaborazione si è concretizzata con la fornitura di medaglie per le premiazioni e la concessione gratuita degli impianti sportivi richiesti adeguatamente predisposti, sia per le fasi comunali che per quelle provinciali.

Centro di costo 5060 - Sport e Tempo libero

OBIETTIVO 5060-01 : AFFIDAMENTO IMPIANTO SPORTIVO

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Nel 2011 scade la convenzione con il Tris Car Club per la gestione dell'impianto sportivi dedicato agli sport motoristici "Kartodromo Città della Speranza". E' pertanto necessario procedere con l'affidamento di tale impianto.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Avvio del procedimento	Entro il 30.04.2011	Determinazione n. 105 del 20.04.2011
Approvazione convenzione/capitolato	Entro IL 30.05.2011	* vedi relazione
Affidamento servizio	Entro il 30.10.2011	* vedi relazione

COMMENTO:

Con deliberazione n. 105 del 20 aprile 2011 la Giunta Comunale ha approvato le linee di indirizzo per l'affidamento della pista polivalente per sports motoristici sulla base dei seguenti principi:
 - mantenere e consolidare la rilevanza sociale dell'impianto sportivo quale centro di aggregazione della

comunità locale valorizzando l'esperienza dell'associazionismo sia sportivo sia del tempo libero sia sociale

- promuovere le diverse forme di partecipazione quale quella dei volontari e dei giovani
- promuovere la pratica sportiva quale strumento di prevenzione primaria con particolare attenzione ai bambini e ai giovani
- garantire l'uso dell'impianto in maniera equa e completa, in relazione ai criteri di massima fruibilità e funzionalità, assecondare, soddisfare e incentivare la domanda di sport
- perseguire un equilibrio nel bilancio di gestione dell'impianto.

Considerato peraltro non opportuno sospendere l'attività dell'impianto proprio con l'approssimarsi della bella stagione si è provveduto a prorogare l'accordo con il Tris Car Club fino a fine anno in modo da non danneggiare i soci che avevano già versato la quota annuale di adesione.

Nel frattempo è stata attivata la procedura di gara per concessione del servizio di gestione: all'avviso ha risposto dimostrando il proprio interesse alla gestione solo l'Associazione S.D. Tris Car Club alla quale, sulla base della conseguente trattativa, è stato affidato, nelle more della sottoscrizione del contratto, il servizio per la durata di anni sette.

OBIETTIVO 5060-02 : GESTIONE SPAZI PER L'ATTIVITA' SPORTIVA

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Predisposizione calendario di utilizzo degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche sulla base delle necessità delle Associazioni sportive locali e con priorità alle associazioni con settore giovanile.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Invio modulistica e raccolta richieste	Entro IL 30.06.2011	Nr. richieste pervenute: 35 + 6 fuori termine
Definizione calendario utilizzo	Entro il 30.09.2011	Fatto: deliberazione G.C. n. 253 del 07.09.2011

COMMENTO:

Sulla base delle richieste raccolte pervenute e/o perfezionate (n. 35) anche in fase successiva alla data stabilita (n. 6), si è elaborato il definitivo calendario settimanale di utilizzo degli impianti sportivi che è stato approvato dalla Giunta Comunale ai primi di settembre in tempo utile per consentire il regolare avvio dell'attività sportiva negli impianti comunali. Il calendario a seguito di ulteriori due richieste è stato poi nuovamente aggiornato.

Settimanalmente, sulla base di specifiche esigenze si provvede poi ad aggiornare il calendario, coordinando le varie attività anche nei confronti dell'Autorità scolastica, provvedendo a comunicare tutte le variazioni ai custodi e al Settore Lavori Pubblici per la programmazione dell'impianto di riscaldamento e del servizio di pulizia.

Complessivamente sono 11 le società che utilizzano i campi sportivi per circa 1000 atleti, le palestre sono invece utilizzate da n.27 società per circa 1.700 atleti.: l'attività è settimanale con disputa, ove previsto dalla attività, delle partite nei fine settimana per n. 39 campionati nelle palestre e n. 28 nei campi sportivi.

OBIETTIVO 5060-03 : ADOZIONE NUOVE TARIFFE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Dopo aver provveduto a raccogliere una serie di dati da ogni singola ass.ne sportiva per avere tutti gli elementi per proporre una nuova ed aggiornata modalità di applicazione delle tariffe per l'utilizzo degli

impianti sportivi comunali quali campi da calcio e palestre, si tratta ora di formulare diverse ipotesi sulla base delle indicazioni dell'Assessorato al fine di consentire all'organo competente l'adozione del relativo provvedimento.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Formulazione ipotesi nuove tariffe	Entro il 30.06.2011	Eseguito vedi nota prot. n.20656 del 30.06.2011
Proposta definitiva nuove tariffe	Entro IL 30.07.2011	Eseguito vedi nota prot. n.24041 del 29.07.2011
Approvazione da parte dell'organo competente	Entro il 30.09.2011	* vedi relazione

COMMENTO:

Sulla base delle indicazioni ricevute dal referente politico, entro le date sopra previste, l'Ufficio ha elaborato delle proposte ed ha pertanto individuato nuove modalità e tariffazione per l'utilizzo degli impianti sportivi. La formulazione delle nuove tariffe è stata preceduta dal confronto con altre realtà comunali di analoghe dimensioni. La nuova modalità di tariffazione è completamente diversa dalla precedente e pertanto prima di renderla definitiva l'Assessorato, considerato anche il particolare momento di difficoltà che tutte le società stanno vivendo, ha ritenuto di rinviare la sua approvazione e applicazione in altro momento.

OBIETTIVO 5060-04: ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO MANIFESTAZIONI SPORTIVE

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Organizzazione diretta di alcune manifestazioni con la collaborazione operativa della Pro Loco e di altre Associazioni delle seguenti manifestazioni: Partita a scopo benefico, Arzignano Pedala-Giornata della bicicletta ed inoltre la Festa dello Sport che quest'anno sarà svolta con una nuova formula. L'Ufficio Sport coordina inoltre il calendario delle iniziative promosse dalle Associazioni del territorio e collabora per la realizzazione delle stesse.

COMMENTO:

Le manifestazioni indicate sono state tutte realizzate con un soddisfacente riscontro sia presso le associazioni sportive che presso i cittadini che hanno partecipato numerosi alle stesse. L'Ufficio ha inoltre curato lo svolgimento di manifestazioni, non solo sportive, che si sono svolte negli impianti sportivi cittadini oltre ad organizzare iniziative non originariamente programmate (totale n. 18).

La seconda parte della Festa dello Sport, prevista nel mese di settembre, si è svolta riscuotendo un particolare successo e con grande soddisfazione da parte delle associazioni; la sua realizzazione ha richiesto un notevole impegno organizzativo da parte dell'Ufficio visto il concomitante inizio delle attività annuali nei campi da calcio e nelle palestre.

Successivamente si sono poi supportate con gli interventi di competenza, autorizzazioni-predisposizione degli impianti, le manifestazioni, non solo sportive, previste nell'ultimo periodo dell'anno in particolare durante la Fiera dei Santi.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Realizzazione Partita a scopo benefico, Arzignano Pedala e prima parte Festa dello Sport	Entro il 30.05.2011	Fatto
Realizzazione 2° parte Festa dello Sport	Entro IL 30.09.2011	Fatto
Realizzazione calendario annuale	Entro il 31.12.2011	Nr. Manifestazioni: 25
Erogazioni contributi	Entro 31.12.2011	Nr. Pratiche: 9 (solo relative a manifestazioni)
Concessione patrocini	Entro 31.12.2011	Nr. Patrocini totali: 14

OBIETTIVO 5060-05: PALATEZZE- AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CUSTODIA

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Nel 2011 scade il contratto con la Ditta incaricata della custodia dell'impianto sportivo Palatezze. E' pertanto necessario procedere con un nuovo affidamento di tale servizio secondo le indicazioni che saranno date dall'Amministrazione Comunale.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Relazione alla Giunta comunale	Entro IL 30.05.2011	Eseguita con note dell'1.02.2011 e del 26.04.2011
Avvio del procedimento	Entro il 30.09.2011	* vedi relazione
Affidamento servizio	Entro 31.12.2011	Eseguito con determinazione n. 1211 del 28.12.2011

COMMENTO:

A seguito della relazione presentata alla Giunta Comunale e sulla base delle indicazioni ricevute dal referente politico si è esperita una breve indagine di mercato per valutare l'affidamento del servizio a realtà di volontariato e/o associative. L'interesse dimostrato in particolare da una A.S.D. locale alla fine non ha avuto peraltro esito positivo: si è quindi proceduto ad affidare fino al termine della stagione sportiva (maggio 2012) il servizio di custodia alla medesima ditta già affidataria, alle medesime condizioni.

PROGRAMMA N. 9 – ATTIVITA' SOCIO - ASSISTENZIALI

Gli obiettivi assegnati per l'anno 2011 all'ufficio servizi sociali, già impegnato a fronteggiare la domanda legata allo stato generale di crisi economica e lavorativa della nostra comunità, hanno comportato un impegno per la condivisione e integrazione con altri settori e di predisposizione di atti amministrativi diversi e procedimenti complessi. Lo sforzo ha coinvolto l'intero servizio comprese le assistenti sociali chiamate di volta in volta alla partecipazione della programmazione degli obiettivi e all'individuazione della casistica specifica afferente.

Il servizio ha assicurato la gestione complessa delle nuove modalità di erogazione dei contributi per le rette che hanno comportato aggiornamenti, rivalutazioni in tempo reale e l'erogazione dei contributi economici assistenziali con carattere d'urgenza.

Inoltre, si sono aggiunte:

- l'emergenza dei profughi provenienti dal Nord Africa a cui si è dovuto rispondere con urgenza alla programmazione attraverso la predisposizione del piano di accoglienza, con il continuo monitoraggio degli interventi attivati e l'accompagnamento personalizzato in ordine ai più svariati bisogni e necessità;
- la gestione per conto della Regione Veneto di nuovi contributi economici destinati alle famiglie numerose con la raccolta delle domande e la programmazione dei relativi bonus famiglia.

Anche il carico amministrativo, legato al Servizio e al Settore, ha assunto una significativa rilevanza in termini di impegni e scadenze (concessione uso locali, autorizzazioni suolo pubblico, tracciabilità, gestione iter determinazioni del settore Servizi Cittadino, etc.) con difficoltà di conciliazione con le specifiche responsabilità di servizio sociale che richiedono un ascolto particolare dei problemi delle persone, una valutazione complessa, condivisa e programmata a livello di gruppo di lavoro e a livello di referenti istituzionali, in termini di scelte operative di priorità e di risposta ai bisogni dei cittadini, a cui si è cercato di fare parzialmente fronte con un aumento delle prestazioni lavorative da 25 a 28 ore settimanali di un istruttore amministrativo.

Rispetto alla relazione revisionale e programmatica si precisa quanto segue:

Piano di Zona dei servizi alla persona



Nell'anno 2011 è entrato in vigore il nuovo Piano di Zona dei servizi alla persona 2011-2015, principale strumento di programmazione locale delle politiche, degli interventi e dei servizi sociali e socio-sanitari, elaborato dai tavoli di lavoro costituiti per area di intervento, secondo quanto disposto dalle linee guida della Regione Veneto approvate con DD.G.R. 157/2010 e 2082/2010.

Le aree individuate sono state definite per ciclo di vita (infanzia, anziani) e per tipologia prevalente (dipendenze, disabilità, marginalità, immigrazione, salute mentale), e riferite ai servizi sociali e socio-sanitari.

Trasferimenti Ulss per funzioni proprie e delegate

Sono stati adottati i provvedimenti di trasferimento trimestrale della spesa per il finanziamento delle attività sociali proprie dell'Ulss (€ 18,15 pro-capite per n. 26.046 abitanti) e per la delega delle funzioni sociali ad alta integrazione socio-sanitaria, previste dalla normativa regionale, quelle relative all'area Minori (€ 5,96 pro-capite per 26.046 abitanti comprensiva di nuova delega per pagamenti delle rette di minori inseriti in strutture e per gli affidi familiari), ai servizi per Anziani (€ 2,46 pro-capite per n. 26.046 abitanti) e per le altre funzioni delegate (Assistenza domiciliare, Centro educativo etc..) per una spesa complessiva stimata di € 1.041.924,57 e per la quale si è in attesa di rendiconto annuale da parte dell'Ulss n. 5.

Piano Locale della Domiciliarità (PLD)

Sono state confermate le direttive introdotte dal Gruppo di lavoro Ulss/Comuni (Coordinatore Servizio Sociale Comune di Arzignano) per l'applicazione del Piano Locale della Domiciliarità (Deliberazione Giunta comunale n. 183 del 29.06.2011) e aggiornati i limiti e le soglie dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente per la compartecipazione ai costi dei servizi domiciliari.

Per il **servizio di assistenza domiciliare:**

- il valore ISEE al di sotto del quale la prestazione è resa a titolo gratuito (soglia minima) è pari a € 5.022,63 (calcolato sui redditi 2010);
- il valore ISEE al di sopra del quale la prestazione è resa con il pagamento del costo orario massimo di compartecipazione è pari a € 15.738,28 (calcolato sui redditi 2010);
- per i valori ISEE intermedi la compartecipazione alla spesa viene stabilita in base alla specifica formula definita dal Piano Locale per la Domiciliarità;
- la spesa per il Servizio Domiciliare è stata prevista in € 272.677,02 per l'anno 2011 per 189 utenti che ne hanno usufruito, in attesa di consuntivo.

Per il **servizio di TSO-TCO/Telesoccorso-Telecontrollo :**

- per fasce di reddito ISEE sotto €. 15.738,28 (calcolato sui redditi 2010), il servizio viene erogato gratuitamente;
- per fasce di reddito ISEE compreso tra € 15.738,29 e € 17.077,72 (calcolato sui redditi 2010), la tariffa giornaliera è pari a € 0,26 (+ I.V.A. 20%);
- per fasce di reddito ISEE superiore a € 17.077,73 (calcolato sui redditi 2010), la tariffa giornaliera è pari a € 0,52 (+ I.V.A. 20%);
- il costo giornaliero del servizio pari a € 0,52 (oltre IVA) è stato determinato dalla Regione Veneto e la spesa del servizio per 84 utenti che ne hanno usufruito, è sostenuta interamente dalla Regione Veneto.

L'**Assegno di cura**, il cui importo massimo mensile è stato fissato dalla Regione in € 520,00, viene erogato in due semestri, ai beneficiari idonei, calcolati al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno. Entro il 31.12.2011 l'Ufficio Sociale ha predisposto i pagamenti relativi all'anno 2010 a n. 150 beneficiari dopo i trasferimenti regionali pari a complessivi € 311.880,00.

Servizio di pasti caldi a domicilio

Per il servizio di pasti a domicilio per persone anziane, gestito dal Centro Residenziale Anziani "Scalabrin" di Arzignano è stato messo a punto uno specifico protocollo d'intesa che prevede l'erogazione di un contributo annuale, in un'ottica di integrazione con i sistemi della residenzialità e domiciliarità. Ne hanno usufruito 44 persone anziane con limitata autonomia.

Estate sicura

Si è consolidata la collaborazione con la Casa di Riposo "Scalabrin" per la realizzazione di un Piano integrato con l'Ulss n. 5 per permettere alle persone anziane di far fronte all'emergenza calore. Il Piano ha previsto una serie di servizi di ospitalità e di attività ricreative presso locali climatizzati e di servizio pasti. A tale iniziativa è stata data sia ampia diffusione che mirata a soggetti privi di reti familiari e in condizioni di svantaggio.

Attività assistenziali

Per l'accesso e l'erogazione dei contributi socio-assistenziali sono stati aggiornati i limiti ISEE e gli importi massimi erogabili come previsto dal Regolamento per l'assistenza sociale e individuati i contributi economici per spese socio-sanitarie. Dai dati numerici relativi alle segnalazioni/interventi/utenti sottoriportati si evidenzia una riduzione peraltro riferibile alla mancata possibilità di assicurare il caricamento puntuale dei dati nell'apposita banca dati visto il continuo accesso e la mancanza dell'operatore specifico assegnato nel 2010 (volontario servizio Civile). L'Ufficio si è organizzato con il servizio di segreteria per informazione, orientamento e accesso ai contributi previsti dalla normativa nazionale, regionale e locale.

Servizio Sociale (segnalazioni,interventi,utenti)	Anno 2009	Anno 2010	Anno2011
Segnalazioni Le nuove segnalazioni gestite dal Servizio Sociale sono così suddivise: n. 120 dal servizio Segreteria; n.111 dal servizio sociale professionale	170	259	231
Interventi (colloqui, visite, indagini, relazioni, rapporti con Enti, concessione contributi)	3101	4078	3171
Utenti (numero utenti per i quali il Servizio Sociale ha attivato interventi rilevanti)	462	601	459

Tipologia utenza in carico al Servizio Sociale - Anno 2011	
Tipologia utenza	N. utenti
Famiglie con minori	193
Minori	6
Disabili	58
Adulti	69
Adulti con problemi di dipendenza	21
Adulti con problemi psichiatrici	29
Anziani	83
Totale (di cui il 45,3% persone straniere)	459

I contributi socio-assistenziali si caratterizzano in continuativi e in straordinari e straordinari/finalizzati. I contributi continuativi registrano un andamento costante trattandosi di

persone con problematiche sistematizzate seguite da Servizi territoriali dell'Ulss n. 5 mentre sono in aumento gli utenti degli straordinari e in particolare degli straordinari finalizzati.

Contributi per assistenza economica					
Periodo	N. utenti (contributi continuativi)	Spesa contributi continuativi	N. utenti (contributi straordinari)	Spesa contributi straordinari	Totale n. utenti e spesa
Anno 2009	21	€ 58.806,35	135	€ 112.445,60	n. 156 utenti € 171.251,95
Anno 2010	14	€ 49.392,02	151	€ 114.124,00	n. 163 utenti € 163.516,02
Anno 2011	16	€ 49.400,08	164	€ 116.372,00	n. 180 utenti € 165.772,08

Fondo Sociale Abitazioni (FSA)

Il Fondo Sociale regionale per il sostegno alla locazione (FSA) è stato integrato per le domande cosiddette "incongrue" riguardanti casi sociali conosciuti e tutelati dal Comune, secondo quanto disposto dall'ultima normativa regionale (DGR n. 3527/2010) per l'accesso al Bando 2011 riferito a due annualità 2009-2010. La gestione del Fondo ha richiesto un'alta integrazione degli interventi e della programmazione degli stessi. L'Ufficio ha rispettato gli steps previsti dalla Regione Veneto ed ha integrato il Fondo per un importo complessivo di €. 64.000,00 (anni 2009-2010). Nel contempo si è data priorità economica assistenziale agli interventi per la gestione delle emergenze abitative in particolare per sfratti esecutivi in presenza di minori. Gli interventi per emergenze abitative hanno comportato una spesa pari a € 23.313,23 e ne hanno beneficiato 24 nuclei. Le associazioni di Volontariato sono state sempre informate e sentite per la casistica conosciuta e l'Ufficio Casa ha collaborato in maniera attiva anche con la gestione della riserva alloggi per emergenze. E' stata attivata anche la messa in rete delle emergenze abitative e delle proposte di intervento sociale con segnalazioni formali trasmesse ai settori interessati.

Fondo straordinario anticrisi

Per il Fondo di sostegno alle famiglie sono stati confermati, con D.G.C. n. 230 del 24.08.2011, i criteri generali per l'individuazione dei beneficiari del Fondo, in particolare destinato a persone e famiglie a rischio di disagio socio-economico per l'attuale congiuntura economica, con l'aggiornamento dei limiti dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE). Parte dello stanziamento 2011 è stato impegnato per l'integrazione del Fondo Sociale Abitazioni per la casistica sociale e per il finanziamento dei Voucher per categorie deboli.

Contributi attività per disabili presso la piscina comunale

Il Comune interviene erogando contributi pari al 70% del costo dell'abbonamento per disabili e accompagnatori: sono pervenute due domande di rimborso.

Convenzione con Enti diversi

Continua la collaborazione con 5 Centri di Assistenza Fiscale di Arzignano per l'assistenza nella compilazione delle autodichiarazioni ISEE e l'accesso alle prestazioni agevolate erogate dal Comune, tra cui la gestione del Bonus Sociale Energia e del Bonus Gas e per la fornitura del sistema informatico Anci - Clesius di cui si avvale la Regione Veneto per la gestione delle politiche sociali.

Assegni di maternità

Il Comune ha concesso, nelle modalità previste dalla normativa nazionale, n. 44 assegni pari a € 316,25 per 5 mensilità a madri cittadine italiane, comunitarie o straniere in possesso di carta di soggiorno, che non percepiscono altre indennità previdenziali. Limite ISE per beneficiare dell'assegno: € 32.967,39.

Assegni per i nuclei familiari

Il Comune ha concesso, nelle modalità previste dalla normativa nazionale, n. 21 assegni pari a € 131,87 per 13 mensilità a nuclei familiari di cittadini italiani o comunitari con tre o più minori. Limite ISE per beneficiare di assegno: € 23.736,50.

Assegni per famiglie numerose con quattro o più figli a carico o con parti trigemellari

Il Comune ha raccolto le domande, eseguito l'istruttoria nelle modalità previste dalla normativa regionale (D.G.R. n. 1360/2011) per l'accesso al **nuovo** Bonus famiglie istituito dalla regione Veneto per l'anno 2011. Su 24 domande pervenute sono stati ammessi 2 nuclei familiari che hanno beneficiato di € 600,00 l'uno e € 700,00 l'altro. Limite ISEE per beneficiare di assegno: €. 30.000,00.

Integrazione rette per inserimenti in strutture residenziali

La Regione Veneto al fine di assicurare alle persone non autosufficienti un sistema di assistenza socio-sanitaria e di protezione ha istituito, con Legge Regionale n. 30 del 18 dicembre 2009, un Fondo regionale per la non autosufficienza. Per la misura delle prestazioni si è ancora in attesa di un Atto di indirizzo che deve stabilire i criteri di compartecipazione alla spesa per le prestazioni a carattere residenziale. Il Servizio Sociale comunale ha assicurato, previa valutazione del bisogno socio-economico, il pagamento di quota parte della retta principalmente alle persone anziane non autosufficienti munite di impegnativa di residenzialità e, quindi, in situazioni di dipendenza/fragilità o assenza rete familiare o in presenza di condizioni soggettive complesse. Agli ospiti inseriti in struttura è stata tempestivamente garantita la conservazione di una quota mensile corrispondente al 25% del trattamento minimo Inps per i lavoratori dipendenti. Da gennaio 2011 per i nuovi inserimenti sono state sperimentate nuove modalità di erogazione del contributo per indisponibilità della maggior parte degli Istituti ospitanti a introitare le pensioni degli ospiti e fatturare al Comune la differenza della retta. Ciò ha comportato per l'Ufficio una ricognizione di tutti i benefici previdenziali fruiti dagli ospiti per poter erogare la differenza tra pensione e retta posta a carico dell'Ente. Questo sistema ha previsto una rivalutazione generale a novembre per quantificare il concorso delle tredicesime mensilità e conseguente conguaglio degli importi di retta anno 2011 e programmare il concorso 2012 con il sistema più opportuno della doppia fatturazione che differenzia la spesa da porre a carico dell'Ente e/o dell'utente e suoi familiari.

Anni a confronto	Numero e Tipologia di utenza	Spesa
Anno 2009	n. 14 disabili n. 2 adulti n. 29 anziani Totale utenti: 45	€ 195.227,27 € 12.614,30 € 153.431,85 Totale spesa: € 390.286,53 (al lordo delle entrate pari a € 29.013,11 per una spesa effettiva a carico dell'Ente di € 361.273,42)
Anno 2010	n. 13 disabili n. 34 anziani Totale utenti :47	€ 155.310,79 € 201.566,22 Totale spesa: € 385.891,99 (al lordo delle entrate pari a € 29.014,98 per una spesa effettiva a carico dell'ente di € 356.877,01)
Anno 2011	n. 14 disabili n. 40 anziani	€ 201.615,19 € 184.010,93

	Totale utenti :54	Totale spesa: € 452.768,47 (al lordo delle entrate pari a € 67.142,35 per una spesa effettiva a carico dell'Ente di € 385.626,12)
--	-------------------	---

Recupero spese per integrazione rette

E' stato garantito un servizio di supporto tecnico gestionale per il recupero delle disponibilità economiche di persone ricoverate, in collaborazione con le strutture di accoglienza e con gli operatori del servizio di assistenza domiciliare, per realizzare forme di pagamento autonomo della retta (controllo e gestione diretta/indiretta pensioni, conti correnti, rendite patrimoniali, amministratore di sostegno, etc..). A ciò va aggiunto che la Regione Veneto ha riconosciuto dei Bonus per non autosufficienti privi di impegnativa di residenzialità che sono stati erogati agli istituti e a loro volta ai familiari. Il recupero delle diverse somme è pari a € 67.142,35.

Rapporti e promozione dell'Associazionismo, del Volontariato e del Cooperativismo

È stata garantita la continuità del sostegno alle Associazioni e in particolare a quelle formalmente costituite, favorendo l'iscrizione all'Albo regionale e l'accesso ai relativi contributi previsti dalla normativa. Il Servizio Sociale ha operato in contatto con i referenti delle Associazioni del territorio, in particolare con la Caritas, l'Associazione Conferenza San Vincenzo Dè Paoli, la Croce Rossa e il Gruppo Unitalsi, per la promozione degli interventi e la messa in rete della casistica socio-assistenziale conosciuta dal Privato Sociale e dei servizi e contributi per le minime esigenze vitali (utenze servizi essenziali, buoni spesa, fornitura medicinali etc.).

La spesa impegnata e i contributi erogati alle Associazioni/Cooperative ammontano a complessivi € 79.247,76.



Sono state ricercate le forme più opportune per assicurare la distribuzione delle risorse alle Associazioni e a progetti e iniziative varie quali:

- Centro Ricreativo Anziani "A.Mastrotto": contributo annuale per convenzione gestione Centro, per organizzazione soggiorni climatici per persone anziane autosufficienti in località di mare, montagna, lago, soggiorni termali e servizio di trasporto;
- Comitato di Arzignano per il Progetto Chernobyl: contributo per il soggiorno di bambini e ragazzi presso le famiglie del territorio;
- Associazione Conferenza San Vincenzo Dè Paoli, Gruppo Unitalsi di Arzignano, Croce Rossa Italiana, Centro Aiuto alla Vita: contributo per interventi socio-assistenziali a favore di nuclei familiari bisognosi di Arzignano;
- Caritas Diocesana di Vicenza: quota annuale Fondo di Garanzia per il progetto Microcredito Etico-sociale a favore di famiglie e persone in momentanea difficoltà economica, come da specifico protocollo d'intesa ;

- Concessione contributo straordinario per iniziative sociali al Gruppo dell'Amicizia, all'Associazione SOGIT Sezione AgnoChiampo, all'Associazione bambini cardiopatici nel mondo Onlus, all'Associazione La Voce Ritrovata Onlus, al Centro Arcobaleno Ulss n. 5 e all'Associazione Karibuni per doposcuola bambini della scuola primaria;
- Quota di adesione al progetto Città Sane;
- Progetto Ulss 5 Ovest Vicentino "Giardino Incantato": trasferimento sede da Villa Brusarosco a locali in Via Asilo Bonazzi per corsi pre-parto;
- Associazione "MeglioInsieme": trasferimento sede da Villa Brusarosco a locali in Via Asilo Bonazzi per incontri educativi a coppie di genitori;
- Contratto di comodato d'uso automezzo di proprietà comunale con l'Associazione Gruppo Volontariato Arzignano per servizio di trasporto persone in condizioni di bisogno;
- Convenzione con la Fondazione N. Rezzara di Vicenza per il servizio Università Adulti Anziani presso la Scuola primaria Fogazzaro di Arzignano, corsi di formazione continua delle persone adulte/anziane finanziati con un contributo annuale comunale;
- Nell'Anno Europeo del Volontariato è stata realizzata la Guida dell'associazionismo locale "Noi per gli altri", un libretto illustrativo e informativo dei vari gruppi di volontariato presenti e operanti nel territorio recapitato a tutte le famiglie;
- Realizzazione della giornata "Volontariato è bello – le Associazioni insieme" per la promozione e valorizzazione delle associazioni e cooperative impegnate laboriosamente nel sociale;
- Proroga concessione in comodato con il Centro Residenziale Anziani "S. Scalabrin" di Arzignano per Casa Albergo.

Patto Sociale per il Lavoro Vicentino

Il Comune ha aderito al Progetto denominato "Patto Sociale per il Lavoro Vicentino" promosso dall'Amministrazione Provinciale, sottoscritto lo specifico Accordo ed elaborato il programma dei possibili strumenti per l'attuazione dello stesso, nei termini previsti per beneficiare in tempi utili del relativo finanziamento. Il Servizio Sociale ha fornito il proprio supporto per la messa a punto degli atti amministrativi ad esso collegati e promosso il confronto e il coordinamento diretto tra attori istituzionali (Amministrazione provinciale, Centro Impiego e SIL) coinvolti per la definizione dell'iter procedimentale, peraltro delineatosi in itinere. Per assicurare, poi, i percorsi di ricollocazione per casistica complessa e borse lavoro per tirocini formativi è stata messa a punto, in collaborazione con il Settore, l'Ufficio Personale, il Centro per l'Impiego, specifica convenzione con il Consorzio Prisma. Sono stati attivati 15 tirocini di cui 3 con tutoraggio per casistica complessa seguita dal Servizio Sociale comunale e utilizzati 9 lavoratori con i buoni lavoro.

Casa di Accoglienza "Alice Dalli Cani"



Il Servizio Sociale si è impegnato per la realizzazione del progetto denominato Casa "Alice Dalli Cani" per l'accoglienza, sorveglianza e ospitalità notturna di soggetti deboli, in grave stato di emarginazione sociale, attivandosi per la richiesta di finanziamento alla Fondazione Cariverona a fronte di un finanziamento ridotto rispetto alla previsione di spesa. È stato accettato il contributo

specifico per la prima annualità e presentato apposito progetto per la partecipazione al Bando annuale della Fondazione con un co-finanziamento comunale del 30% della spesa preventivata per la II° annualità. Il progetto è stato presentato anche alla Conferenza dei Sindaci e inserito nel Nuovo Piano di Zona 2011-2015. L'ufficio ha predisposto il capitolato d'oneri e la bozza del bando e ha predisposto gli atti per l'avvio della procedura negoziata. La gara è stata indetta più volte per posticipazione termini, modifiche del capitolato d'appalto, estensione a più partecipanti ed è stata espletata il 10.08.2011. La procedura per l'appalto e interventi correlati sono stati realizzati grazie alla collaborazione e supporto tecnico del settore Lavori Pubblici. La Casa di accoglienza è entrata in funzione il giorno 1.10.2011 nei termini previsti e il Servizio Sociale ha collaborato anche con altri settori per favorire l'effettiva fruizione del Servizio da parte del territorio e di chi si trova in condizione di bisogno (informativa personalizzata, sito Web, vademecum per accesso etc). Nel mese di dicembre la presenza in Pronta accoglienza Comunitaria ha riscontrato anche numeri vicino a capienza massima prevista.

Emergenza Profughi

Si è dovuto rispondere con urgenza alla programmazione e predisposizione del piano di accoglienza per far fronte all'emergenza dei profughi provenienti dal Nord Africa. A tal proposito è stato approvato un accordo con il Soggetto Attuatore incaricato dalla Prefettura di Venezia per la gestione di centri accoglienza della durata di sei mesi ed un successivo nuovo accordo della durata di ulteriori sei mesi in scadenza il 2.06.2012. Sono stati attivati interventi di accoglienza personalizzati che sono stati monitorati e seguiti in ordine ai più svariati bisogni e necessità e garantito il servizio domiciliare, di mediazione culturale, di fornitura pasti, pocket money e di inserimento occupazionale in qualità di volontari.

Centro di costo 7001: Assistenza economica

OBIETTIVO 7001-01 : ASSICURARE LA TENUTA DELLA BANCA DATI E IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Il Servizio Sociale professionale è chiamato a collaborare per l'anno 2011 con altri settori e servizi per la promozione di azioni di inclusione sociale, orientamento al lavoro, di sostegno al reddito e all'accesso di prestazioni agevolate previste dalla normativa. A tale scopo deve, comunque, riuscire ad assicurare il sistema di monitoraggio e la tenuta della banca dati delle segnalazioni, degli interventi e degli utenti di particolare rilevanza per il proprio lavoro professionale e per il coordinamento tra gli operatori del servizio e i referenti dei servizi esterni. Lo scorso anno per tale servizio aveva potuto avvalersi di un operatore del servizio civile.

COMMENTO:

Per l'anno 2011 con notevole impegno si è tentato di assicurare il caricamento dei dati con cadenza in media settimanale assicurando una percentuale del 77,06% rispetto a quella prevista (70%). I dati caricati peraltro non rilevano del tutto l'effettivo accesso al servizio Sociale in ordine alla richiesta incessante di informazioni, di agevolazioni, sgravi e orientamento da parte della comunità determinata da difficoltà economiche e da perdita lavoro.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Caricamento dati (utenza e interventi) nei sistemi informatici in uso	Settimanale	Numero registrazioni effettuate su banca dati : 3.402 (segnalazioni + interventi)

Monitorare l'andamento della Banca dati	Semestrale	Numero nuove segnalazioni: 231 di cui 111 raccolte dal Servizio Sociale in banca dati e n. 120 gestite dal servizio Segreteria Numero utenti: 459 Numero interventi (colloqui, visite, relazioni, contributi etc) : 3171
Comparazione e valutazione dati (utenti/interventi) biennio precedente	Annuale	Differenze espresse in percentuale (Stima pari al 70/% rispetto anno precedente) Numero utenti/interventi pari al 77,06% rispetto anno 2010.

OBBIETTIVO 7001-02 : GARANTIRE GLI INTERVENTI PER IL SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE PER I CASI SOCIALI E TUTELATI DAL COMUNE E ASSISTENZA ECONOMICA PER EMERGENZE ABITATIVE.

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

Il Fondo Sociale regionale per il sostegno alla locazione (FSA) viene integrato per le domande cosiddette "incongrue" riguardanti casi sociali conosciuti e tutelati dal Comune, secondo quanto disposto dall'ultima normativa regionale (DGR n. 3527/2010), il cui Bando 2011 di accesso, riferito a due annualità 2009-2010, dovrà essere pubblicato dal competente Ufficio Casa in tempo utile perché i dati possano essere trasmessi alla Regione entro 30.05.2011. Dovranno essere ricercate le fonti di finanziamento per tali categorie deboli e assicurati gli interventi economici erogati dal Comune per il sostegno alla locazione per emergenza abitativa per famiglie che versano in condizione di difficoltà economica. Il Servizio Sociale è impegnato a collaborare e a mettere in rete gli interventi con l'Ufficio Casa Comunale e con il Volontariato locale.

GRADO DI COMPLESSITA' 10

GRADO DI STRATEGICITA' 9

INTERSETTORIALITA': Gestione del territorio e servizio economico-finanziario.

COMMENTO:

La gestione del Fondo sociale alla locazione ha richiesto un'alta integrazione degli interventi e della programmazione degli stessi. L'Ufficio ha rispettato gli steps previsti dalla Regione Veneto. Nel contempo si è data priorità economica assistenziale agli interventi per la gestione delle emergenze abitative in particolare per sfratti esecutivi in presenza di minori. Le associazioni di Volontariato sono state sempre informate e sentite per la casistica conosciuta e l'Ufficio Casa ha collaborato in maniera attiva anche con la gestione della riserva alloggi per emergenze.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Ricognizione interventi economici attuati dal Comune negli anni 2009 e 2010 per il sostegno alla locazione	Entro 31.03.2011	Importi erogati e n. beneficiari <ul style="list-style-type: none"> Anno 2009 € 10.270,00 per n° 10 beneficiari Anno 2010 € 11.725,00 per n° 11 beneficiari

Piano economico finanziario per il co-finanziamento sociale (FSA)	Entro 30.04.2011	Importo co-finanziamento distinto per fonti <ul style="list-style-type: none"> • € 21.995,00 importi già erogati anni 2009/2010 da capitolo "Attività Assistenziali" • € 30.000,00 da capitolo "Fondo straordinario a sostegno categorie deboli" Bilancio 2011 • € 12.005,00 da capitolo "attività assistenziali" Bilancio 2011 Cfr. Determinazione SC n.360 del 29.04.2011
Valutazione situazione socio-economica ed interventi per emergenze abitative	Priorità riferita tempistica sfratti esecutivi	N. beneficiari e importi erogati: 24 - € 23.313,23 Tempistica media per priorità sfratti esecutivi: 4 giorni per la predisposizione dell'erogazione contributo entro data esecuzione
Messa in rete delle emergenze abitative e proposte di intervento sociale	In tempo reale	Numero segnalazioni: 13 nuclei

OBIETTIVO 7001-03 : ASSICURARE LA TEMPISTICA DELL'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI ASSISTENZIALI

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Il Servizio Sociale professionale e amministrativo opera in collaborazione con il Settore Finanziario per la pianificazione dell'erogazione dei contributi economici assistenziali prioritari rispetto ai bisogni delle persone e dei nuclei familiari in difficoltà. Si ritiene necessario programmare l'erogazione dei contributi previsti dalla normativa nazionale e regionale con tempistica immediata, considerato che solitamente si riferiscono a benefici di periodi e annualità precedenti.

COMMENTO:

Grazie alla collaborazione del servizio economico - finanziario, coinvolto ancora in fase di predisposizione dell'erogazione dei contributi economici, è stato possibile liquidare gli assegni di cura nel momento in cui abbiamo avuto a disposizione i relativi trasferimenti regionali e predisporre pagamenti di contributi urgenti. È stato messo a punto, anche con la consulenza gratuita del sistema informatico Clesius, il caricamento diretto e immediato dei contributi per Assegni di Maternità e per nuclei familiari per il pagamento da parte dell'Inps agli aventi diritto a partire dal mese Gennaio 2011.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Predisposizione atti amministrativi per la concessione e la liquidazione contributi	Entro 15 giorni dal trasferimento finanziari Enti diversi Immediata per urgenze Servizio Sociale	100% atti predisposti nei termini per erogazione a n. 296 utenti equivalenti al 48% delle determinazioni assunte dal settore servizi cittadino (n. 227 Determinazioni servizio sociale su 472).

Studio e applicazione accesso al sistema informatico per caricamento diretto contributi Assegni di Maternità e per nuclei familiari	Entro il 31.03.2011	Riduzione media dei tempi per trasmissione dati all'Inps per almeno il 30% Caricamento immediato ad esecutività del provvedimento di concessione
---	---------------------	---

Centro di costo 7002: Ricoveri

OBIETTIVO 7002-01 : SPERIMENTAZIONE NUOVE MODALITA' PER ASSICURARE L'INTEGRAZIONE DELLA RETTA ALLE PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI E RICOGNIZIONE CONTRIBUTI SPESE PERSONALI

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

In attesa di un atto di indirizzo regionale che dovrà stabilire i criteri di compartecipazione alla spesa per le prestazioni a carattere residenziale, come previsto dalla legge regionale n. 30 del 18 dicembre 2009, il Servizio Sociale comunale potrà assicurare, previa valutazione del bisogno socio-economico, il pagamento di quota parte della retta principalmente alle persone anziane non autosufficienti munite di impegnativa di residenzialità e, quindi, in situazioni di dipendenza/fragilità o assenza rete familiare o in presenza di condizioni soggettive complesse. A partire dal 2011 per nuovi inserimenti e integrazioni dovranno essere ricercate e sperimentate modalità specifiche di erogazione del contributo, visto che la maggior parte degli Istituti ospitanti non sono più disponibili a introitare le pensioni degli ospiti e fatturare al Comune la differenza della retta, con conseguente innalzamento della spesa in uscita non sostenibile in Bilancio. Si ritiene doveroso procedere, inoltre, alla ricognizione delle quote mensili corrispondenti al 25 per cento del trattamento minimo Inps per i lavoratori dipendenti, che vengono erogate da questo Ente per le spese personali degli ospiti e previste dalla Legge Regionale n. 30/2009.

COMMENTO:

In attesa di un atto di indirizzo regionale che dovrà stabilire i criteri di compartecipazione alla spesa per le prestazioni a carattere residenziale, previsto dalla legge regionale n. 30 del 18 dicembre 2009, il servizio Sociale ha assicurato, previa valutazione del bisogno socio-economico, il pagamento di quota parte della retta in via prioritaria alle persone anziane non autosufficienti munite di impegnativa di residenzialità e, quindi, in situazioni di dipendenza/fragilità o assenza rete familiare o in presenza di condizioni soggettive complesse. Da gennaio 2011 per i nuovi inserimenti sono state sperimentate nuove modalità di erogazione del contributo per indisponibilità della maggior parte degli Istituti ospitanti a introitare le pensioni degli ospiti e fatturare al Comune la differenza della retta. Ciò ha comportato per l'Ufficio una ricognizione di tutti i benefici previdenziali fruiti dagli ospiti per poter erogare la differenza tra pensione e retta posta a carico dell'Ente. Questo sistema prevedeva una rivalutazione generale a Novembre per quantificare il concorso delle tredicesime mensilità e conseguente conguaglio degli importi di retta anno 2011 e per programmare il concorso 2012. Di fatto tali modalità hanno comportato difficoltà oggettive di verificare l'effettivo utilizzo del contributo per il pagamento della retta e di monitoraggio delle eventuali eccedenze o rimanenze (adeguamento retta nel corso dell'anno, eventuali giorni di ricovero o assenza dalla struttura, etc.). Si è proceduto, pertanto, ad acquisire la collaborazione degli istituti ospitanti per prevedere per l'anno 2012 una diversa modalità di integrazione della retta tramite "doppia fatturazione", che differenzia la retta così come segue: quota da porre a carico dell'ospite per gli importi di pensione e dell'eventuale contribuzione dei familiari; quota rimanente da porre a carico del Comune, con l'aggiornamento dei singoli progetti di intervento, una volta acquisiti gli importi di pensione di ciascun ospite direttamente dall'Inps a partire dal 2012. A ciò va aggiunto che la Regione Veneto ha riconosciuto dei Bonus per non autosufficienti privi di impegnativa di residenzialità che sono stati erogati agli istituti e a loro volta ai familiari. L'ufficio si è dovuto contestualmente attivare per il possibile recupero di tali contributi straordinari a conguaglio delle spese sostenute, con notevoli difficoltà trattandosi di parenti in genere anziani e più delle volte in disaccordo tra loro. La verifica, inoltre, delle somme residue a disposizione degli ospiti già erogate da questo ente per le

spese personali e il puntuale controllo delle provvidenze in corso ha visto aumentare considerevolmente l'entrata prevista.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Confronto con Istituti e individuazione modalità di integrazione retta ospiti	Entro 30.04.2011	N. istituti 17 e N. 51 ospiti per Istituto
Individuazione modalità e progetti specifici con erogazione contributi mensili fino al 30.11.2011	Entro 30.11.2011	N. 15 ospiti con erogazioni contributi individualizzati
Verifica modalità, entità contributi erogati e conguaglio annuale	Entro 31.12.2011	N. 23 rivalutazioni e conguagli per modifica della situazione nel corso dell'anno anche più volte per lo stesso ospite
Ricognizione delle entità residue dei contributi erogati per le spese personali ospiti con retta a carico Comune	Entro 28.02.2011	N. 16 richieste inoltrate agli Istituti N. 5 ospiti con somme residue
Messa a punto di modalità personalizzate di utilizzo di somme residue personali	Entro 31.12.2011	Eseguito Entità recupero somme residue personali accertate :€ 30.400,43 Entità complessiva recupero somme per provvidenze varie : € 67.142,35. Per una sola ospite disabile recuperati € 47.100,00 utilizzati per saldo rette.

Centro di costo 7004: Promozione attività e organizzazioni sociali

OBIETTIVO 7004-01 : CONTINUARE A PROMUOVERE LA RETE E IL DIALOGO CON LE ASSOCIAZIONI LOCALI CHE OFFRONO SOLIDARIETA' ED ASSISTENZA

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Far rete con le Associazioni di Volontariato locale che offrono solidarietà e assistenza significa anche impegnare e ottimizzare risorse e interventi a favore delle persone e nuclei familiari in condizioni di disagio. In questo senso il confronto e lo scambio di informazioni diventa un strumento operativo a servizio sia del Comune che delle Associazioni nel rispetto degli obiettivi da ciascuno perseguiti. Si ritiene necessario assicurare la continuità dei cosiddetti "tavoli di lavoro" implementati nell'anno 2010 con le Associazioni di Volontariato che operano nel territorio comunale.

Essendo il 2011 l'anno europeo del volontariato l'Amministrazione intende incentivare ed ampliare la conoscenza della realtà associativa locale attraverso la realizzazione di una guida delle associazioni da distribuire a tutte le famiglie accompagnandola, in occasione della festa delle associazioni, ad una serie di iniziative di sensibilizzazione rivolte alla cittadinanza.

COMMENTO:

La maggior parte degli interventi socio-assistenziali riguardano persone e nuclei familiari che sono

all'attenzione anche del Volontariato locale. Gli incontri collettivi promossi con l'assessorato ai servizi sociali hanno come obiettivo la messa in rete degli interventi, esigenza sentita oltre che dall'ente locale anche dallo stesso Volontariato visto l'aumento della richiesta e il limite delle risorse. Tutte le informative possibili per benefici e agevolazioni di cui possono beneficiare le persone con determinate condizioni socio-economiche sono state inviate, illustrate e spiegate in occasione degli incontri così pure le iniziative e i servizi comunali. E' stata, con notevole impegno, realizzata la guida delle associazioni presenti nel territorio, consegnata a tutte le famiglie: La realizzazione della guida è stata inoltre accompagnata dalla realizzazione di un video, presentato in due diverse serate, in cui i rappresentanti delle diverse associazioni hanno avuto modo di illustrare la vita associativa delle diverse realtà territoriali: 68 le associazioni partecipanti.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Programmazione incontri periodici e aggiornamento sistematizzato della casistica in rete	Trimestrale	N. Incontri. 4
Garantire flusso informativo benefici, iniziative e accesso a prestazioni agevolate	Entro 15 giorni dalle informazioni acquisite dall'Ufficio	N. informative inviate: 14
Guida delle Associazioni	Entro 30/09	Eseguita : guida realizzata con 68 associazioni aderenti

OBIETTIVO 7004-02 : REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DELLA RETE DI INCLUSIONE SOCIALE TERRITORIALE SULLA POVERTA' ESTREMA

Obiettivo strategico/intersectoriale di sviluppo

DESCRIZIONE :

Il Servizio Sociale è impegnato per la realizzazione del progetto di inclusione sociale con l'attivazione della Casa "Alice Dalli Cani" il cui progetto di massima per l'accoglienza, sorveglianza e ospitalità notturna di soggetti deboli, in grave stato di emarginazione sociale, era già stato elaborato ad Aprile 2010. Il finanziamento del progetto da parte della Cariverona prevede un contributo specifico per la prima annualità e la partecipazione al Bando annuale della Fondazione con un co-finanziamento comunale del 30% della spesa preventivata per la II° annualità. Il progetto si caratterizza come servizio complesso che richiede la collaborazione dei vari settori comunali economico-finanziario e lavori pubblici e progettazioni e la messa in rete nel territorio con le associazioni di Volontariato e il Privato Sociale.

GRADO DI COMPLESSITA' 10

GRADO DI STRATEGICITA' 10

COMMENTO:

Il Servizio Sociale è impegnato per la realizzazione del progetto denominato Casa "Alice Dalli Cani" per l'accoglienza, sorveglianza e ospitalità notturna di soggetti deboli, in grave stato di emarginazione sociale, attivandosi per la richiesta di finanziamento alla Cariverona a fronte di un finanziamento ridotto rispetto alla previsione di spesa. È stato accettato il contributo specifico per la prima annualità e presentato apposito progetto per la partecipazione al Bando annuale della Fondazione con un co-finanziamento comunale del 30% della spesa preventivata per la II° annualità. Il progetto è stato presentato anche alla Conferenza dei sindaci e inserito nel Nuovo Piano di Zona 2011-2015. L'ufficio ha predisposto il capitolato d'oneri e la bozza del bando e ha predisposto gli atti per l'avvio della procedura negoziata. La gara è stata indetta più volte per posticipazione termini, modifiche del capitolato d'appalto, estensione a più partecipanti ed è stata

espletata il 10.08.2011. La procedura per l'appalto e interventi correlati sono stati realizzati grazie alla collaborazione e supporto tecnico del settore lavori Pubblici. La casa di accoglienza è entrata in funzione il giorno 1.10.2011 nei termini previsti e il servizio Sociale ha collaborato anche con altri settori per favorire l'effettiva fruizione del Servizio da parte del territorio e di chi si trova in condizione di bisogno (informativa personalizzata, sito Web, vademecum per accesso etc). Nel mese di dicembre la presenza in Pronta accoglienza Comunitaria ha riscontrato anche numeri vicino alla capienza massima di persone provenienti per la maggior parte fuori comune.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Predisposizione atti amministrativi per accettazione contributo I °annualità e domanda Bando II° annualità-Cariverona	Entro 28.02.2011	Provvedimenti di Giunta comunale n. 39 e 40 del 23.02.2011
Collaborazione per predisposizione atti per attuazione progetto tramite affidamento a Cooperativa Sociale	Seduta Consiglio Comunale Aprile	Deliberazione Consiglio Comunale per approvazione progetto e procedure affidamento: Delibera n. 31 del 19.04.2011
Individuazione progetto di massima e bozza bando e capitolato	Entro 26.04.2011	Predisposizione atti e trasmissione all'ufficio contratti Sono stati predisposti il progetto, il capitolato e la bozza del bando gara entro il termine prefissato.
Avvio del procedimento	Ad avvenuta predisposizione provvedimenti	- Predisposizione DGC n. 160 del 1.06.2011 di variazione di Bilancio e n. 171 del 15.06.2011 di accettazione contributo seconda annualità; - Determinazione a contrarre n. 585 del 24.06.2011 per procedura negoziata con invito a 5 Cooperative: scadenza 11.07.2011, riapertura termini al 19.07.2011 esito negativo; - Determinazione a contrarre n.683 del 20.07.2011 procedura negoziata con invito a 9 Cooperative scadenza 8.08.2011 con elaborazione nuovo Capitolato : Annullamento con determinazione n. 708 del 25.07.2011; - Determinazione a contrarre n. 709 del 25.07.2011 procedura negoziata con invito a 11 cooperative scadenza 9.08.2011
Supporto amministrativo per svolgimento gara	Entro giugno	Supporto amministrativo E' stato assicurato il supporto e la gestione amministrativa per le procedure di gara: invio lettere invito, risposta quesiti , organizzazione sopralluoghi etc
Avvio nuovo servizio a regime	Entro 1.10.2011	Fatto
Promozione e segnalazione interventi ai servizi competenti degli interventi necessari per avvio attività	Entro 1 mese da affidamento servizio a Cooperativa	Verifiche attuazione interventi segnalati: 20 segnalazioni

Supporto per definizione regolamento interno della casa di accoglienza con Cooperativa Sociale e Caritas	Entro 3 mesi dall'apertura	Regolamento interno Messa in rete criticità e individuazione ed esplicitazione modalità operative del regolamento interno
Collaborazione con il Servizio Sociale della Casa per pianificazione interventi a favore ospiti residenti	Entro 30 giorni dall'accoglienza	N. ospiti residenti e segnalati: N. 6 segnalazioni residenti
Partecipazione a momenti di coordinamento tra settori e amministrazione	Entro Ottobre 2011	Almeno 5 incontri: n. 8 incontri

OBIETTIVO 7004-03: FONDO STRAORDINARIO ANTICRISI

Obiettivo strategico/intersectoriale

DESCRIZIONE :

E' stato previsto per l'anno 2011 il Fondo di sostegno alle famiglie. Dovranno pertanto essere definiti i criteri generali per l'individuazione dei beneficiari del Fondo, in particolare destinato ad anziani, invalidi e alle famiglie più esposte e a rischio di disagio socio-economico per l'attuale congiuntura economica, con l'introduzione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).

GRADO DI COMPLESSITA' 10

GRADO DI STRATEGICITA' 10

COMMENTO:

Per il Fondo di sostegno alle famiglie sono stati confermati con deliberazione di G.C. del 24.08.2011, i criteri generali per l'individuazione dei beneficiari del Fondo, in particolare destinato a persone e famiglie a rischio di disagio socio-economico per l'attuale congiuntura economica, con l'aggiornamento dei limiti dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE). Parte dello stanziamento 2011 è stato impegnato per l'integrazione del Fondo Sociale Abitazioni per la casistica sociale e per il finanziamento dei Voucher per categorie deboli. Per i contributi previsti per i servizi di assistenza scolastica, il termine ultimo di presentazione previsto per fine anno 2011 è stato ampiamente disatteso da parte dell'utenza e il procedimento, è tuttora in corso: ad oggi 45 sono le domande esaminate ed accolte per il servizio mensa della scuole dell'infanzia per una somma utilizzata di oltre € 25.000,00, purtroppo numerosi sono stati gli utenti che abbiamo dovuto sollecitare con diverse modalità per poter avere la documentazione completa.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Programmazione incontri con Ass.ti e referenti per definizione casistica	Entro 30.08.2011	N. Incontri: 3
Supporto ai settori coinvolti	Entro 31.12.2011	N. interventi: 10
Erogazione benefici	Entro tre mesi dalla conclusione del procedimento	100% delle richieste ammissibili somme erogate

Centro di costo 7005: Funzioni e servizi Comune/Ulss

OBIETTIVO 7005-01 : COLLABORARE CON L'ULSS N. 5 PER LA CONDIVISIONE DEGLI INTERVENTI A FAVORE DI CASISTICA COMPLESSA

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Una parte di utenza afferente al servizio Sociale presenta problematiche complesse che richiedono la collaborazione di diversi servizi specialistici dell'Ulss5 per la qualificazione degli interventi e la messa in rete degli stessi. Ciò si traduce in incontri con i referenti dei servizi e con la casistica e nella partecipazione richiesta alle Unità Valutative Multidimensionali Distrettuali (UVMD) promosse dai Responsabili di Area (Materno –Infantile, Anziani/Disabilità etc), con impegno del servizio sociale oltre la specificità del proprio compito istituzionale e con disponibilità diversificata rispetto all'articolazione oraria della prestazione lavorativa dell'ente di appartenenza.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Segnalazione, collaborazione con i servizi e definizione interventi qualificati per la casistica complessa	Programmata e per priorità riferita all'urgenza	N. casistica complessa/incontri N.34 utenti/incontri n° 50
Assicurare partecipazione alle UVMD e condivisione azioni e interventi	Tempi/luoghi/orari di convocazione definiti dai Responsabili di Area	N. partecipazioni N. 35 partecipazioni anche a carattere d'urgenza e svolte fuori dall'orario di lavoro
Collaborazione e realizzazione degli interventi programmati con gli operatori del servizio di assistenza domiciliare	Cadenza almeno mensile e 31.12.2011	N. casistica complessa in assistenza domiciliare N. 52 casi complessi in assistenza domiciliare (casi sociali, invalidi e anziani problematici)

COMMENTO:

La parte di utenza che afferisce al servizio Sociale per problematiche complesse richiede la collaborazione di diversi servizi specialistici dell'Ulss5 per la qualificazione degli interventi e la messa in rete degli stessi. A tale scopo sono stati attivati specifici incontri con i referenti dei servizi anche in presenza della persona bisognosa di interventi. Così pure è stata assicurata la partecipazione alle Unità Valutative Multidimensionali Distrettuali (UVMD) promosse dai Responsabili di Area (Materno-Infantile, Anziani/Disabilità etc), con impegno del servizio sociale ad un intervento integrato e con disponibilità oltre l'articolazione oraria della prestazione lavorativa.

OBIETTIVO 7005-02 : COLLABORARE CON L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE E L'UFFICIO PERSONALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PATTO SOCIALE PER IL LAVORO VICENTINO

Obiettivo strategico/intersectoriale di sviluppo

DESCRIZIONE :

Il Comune aderisce al Patto Sociale per il Lavoro Vicentino, come partner del progetto, anche attraverso il Servizio Sociale che garantisce il proprio apporto per la definizione delle Azioni previste dal Patto, in particolare per i contributi per il tutoraggio di percorsi di ricollocazione per casistica complessa e borse lavoro per tirocini formativi presso l'Ufficio Sociale.

GRADO DI COMPLESSITA' 10

GRADO DI STRATEGICITA' 10

COMMENTO:

Il Comune ha aderito al progetto denominato "Patto Sociale per il Lavoro Vicentino" promosso dall'Amministrazione Provinciale, sottoscrivendo lo specifico Accordo ed elaborando il programma dei possibili strumenti per l'attuazione dello stesso, nei termini previsti per beneficiare in tempi utili del relativo finanziamento pari a complessivi € 74.508,13. Il servizio Sociale ha fornito il proprio supporto per la messa a punto degli atti amministrativi ad esso collegati e promosso il confronto e il coordinamento diretto tra attori istituzionali (Amministrazione provinciale, Centro Impiego e SIL) coinvolti per la definizione dell'iter procedimentale, peraltro delineatosi in itinere. Per assicurare, poi, i percorsi di ricollocazione per casistica complessa e borse lavoro per tirocini formativi è stata messa a punto, con la collaborazione del Settore, dell'Ufficio personale e del centro per l'Impiego, una specifica convenzione con il Consorzio Prisma e attivati n. 15 borse lavoro della durata di mesi 6 di cui 3 tirocini di cui con tutoraggio per casistica complessa seguita dal servizio sociale comunale, 9 le persone che hanno usufruito dei voucher.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Predisposizione atti per adesione al Patto sociale	Entro 28.02.2011	Sottoscrizione accordo di programma Accordo approvato con deliberazione di GC n. 29 del 16.02.2011 e sottoscritto in data 24.02.2011
Collaborazione con Servizio Personale per individuazione fabbisogno e definizione delle azioni/strumenti	Entro 31.03.2011	Definizione programma azioni/strumenti Messa a punto programma strumenti Azione 1 nei tempi previsti e richiesta finanziamento
Collaborazione per l'individuazione dei beneficiari	Entro 30.06.2011	Definizione criteri di accesso benefici Definizione criteri di accesso per voucher e borse lavoro per pubblicazione bando: 3 i bandi pubblicati Diffusione informativa a potenziali soggetti e associazioni di Volontariato; Orientamento e supporto amministrativo utenza per richiesta di partecipazione ad medesimo bando

Gestire il sistema tecnico amministrativo per attuazione inserimenti casistica sociale	Entro 31.12.2011	Inserimenti attivati: 3 Approvazione convenzione con Consorzio Prisma con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 24.06.2011 Individuazione, segnalazione e accompagnamento per attivazione numero massimo previsto da programma di tirocini sociali con tutoraggio
Partecipazione al coordinamento intersettoriali e ai Gruppi di lavoro territoriali per casistica sociale	Entro 31.12.2011	N. incontri: 3 poi non richiesta partecipazione del Comune: si è comunque collaborato con la segnalazioni di soggetti per la c.d. Azione 2 di diretta competenza della Provincia

Servizi per minori



Messa in rete dei servizi del territorio

Sono stati promossi incontri con le Direzioni Didattiche, con l'Ulss ed il Privato Sociale per la prevenzione del disagio e ci si è attivati per migliorare i rapporti tra i referenti del territorio con la collaborazione del responsabile dell'Unità organizzativa complessa Materno Infantile dell'Ulss n. 5.

Centro Educativo bambini della Scuola Primaria

Il Centro Educativo risponde alla necessità di garantire un sostegno educativo e formativo pomeridiano a favore di bambini di età scolare tra i 6 e gli 11 anni, segnalati dai Servizi dell'Ulss n. 5 e dalle Direzioni Didattiche. Le attività si sono svolte presso la sede Scuola Primaria di San Zeno e sono state programmate dal Servizio Psico-pedagogico dell'Ulss n. 5 e gestite dalla Cooperativa Sociale MeA, in collaborazione con il Servizio Sociale comunale. Il servizio è stato erogato in forma gratuita a 13 minori nel corso dell'anno .

Centri Estivi per bambini delle primarie

Dopo la sperimentazione dell'offerta diversificata del servizio (tempo parziale, tempo parziale con mensa, tempo pieno con mensa), sono stati attivati 2 Centri Estivi per 8 settimane e mezzo (15 giugno al 29 luglio e dal 29 agosto al 9 settembre) in presenza di un numero minimo di richieste: 12 per attivazione Centro e 8 per servizio mensa.

Nello specifico, sono stati organizzati due Centri Estivi presso le scuole primarie di San Rocco e di Tezze a tempo parziale fino le ore 12.40, a tempo parziale con mensa fino le ore 13.30 e a tempo pieno fino le ore 17.00, con servizio di accoglienza dalle 7.30 alle 8.00.

Le quote di frequenza pari a € 24,00 per il tempo parziale senza il servizio mensa, a € 40,00 per il tempo parziale con il servizio mensa e a € 55,00 per il tempo pieno con il servizio mensa, sono rimaste invariate rispetto allo scorso anno.

Sono state introdotte nuove attività (spazio compiti, laboratori di attività educativa con gli animali) e messa a punto modalità unificata di raccolta iscrizioni dei centri estivi attivati dal Comune.

Si è reso necessario integrare il numero degli operatori per garantire l'inserimento di bambini già seguiti e/o all'attenzione dei servizi psico-sociali dell'Ulss e del Comune, e il monte ore del personale assegnato dall'Ulss a minori disabili frequentanti i centri estivi presenti nel territorio.

Centri Estivi per bambini dell'infanzia

Al termine dell'anno scolastico, nei mesi di luglio - agosto e settembre è stata assicurata la realizzazione del centro estivo rivolto ai bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia presso la scuola di Costo. Sono state previste attività ludico-ricreative e di socializzazione, guidate da personale educatore ed assistente. Le modalità organizzative del centro, ormai consolidate dalla positiva esperienza degli anni precedenti, sono rimaste invariate anche se la gestione dei centri estivi è stata unificata affidandola all'ULSS5: 7 le settimane di apertura con una media di oltre settanta utenti per le settimane di luglio e con una preferenza del tempo pieno rispetto al parziale. Le tariffe sono rimaste inalterate.



Ludoteca

Il 22 ottobre 2011 è stato riaperto il servizio di Ludoteca Comunale, sempre presso i locali del Centro Comunitario di San Rocco, in Via Cappuccini, 14, opportunamente risistemati e dotati di nuovi arredi ed attrezzature.

E' stato predisposto un nuovo regolamento disciplinante criteri e norme di accesso al servizio nonché le relative tariffe. L'incarico per la gestione del servizio è stato affidato, fino al 30.06.12, alla Coop. Sociale Moby Dick di Arzignano per un importo di € 13.000,00 (Iva compresa).

Il servizio è aperto, con due unità di personale qualificato, nei pomeriggi di mercoledì e venerdì, dalle ore 16.00 alle ore 19.00 e prevede, oltre alla realizzazione delle finalità proprie della ludoteca, quali: attività ludico-ricreative, prestito di giocattoli, etc....anche la promozione di feste, tornei e attività di animazione culturale, il coinvolgimento con altri servizi educativi presenti nel territorio, e la presentazione di percorsi formativi/laboratori dedicati ai genitori in merito all'esperienza educativa offerta dal gioco, allo scopo di coinvolgere direttamente le famiglie degli utenti del servizio.



La famiglia è una risorsa vitale per la società e compito delle istituzioni, in applicazione dei principi di solidarietà e di sussidiarietà, è quello di attuare politiche non più assistenziali erogando semplicemente prestazioni di cura ed assistenza ma servizi orientati al nucleo genitoriale, valorizzandone la funzione educativa e recuperando il valore della genitorialità sociale e partecipata dei servizi educativi: ecco perché i nostri servizi sono in costante progressiva evoluzione, con un continuo arricchimento dei servizi offerti. Ecco perché è di fondamentale importanza investire continuamente su questi servizi assicurando flessibilità e soluzioni organizzative in risposta alle mutevoli esigenze della società, garantendo nel contempo la qualità del servizio. In quest'ottica, particolarmente importante è stato il momento dell'affidamento dei servizi a seguito della scadenza della convenzione in essere, proprio perché si sono voluti garantire gli aspetti qualitativi che negli anni hanno fatto dell'asilo nido e del micronido servizi particolarmente apprezzati dagli utenti, come dimostrato anche dai risultati del questionario somministrato ai genitori a fine anno scolastico.

Con l'inizio dell'a.s. 2011/2012 si è reso necessario espletare la gara per l'affidamento per 4 anni dei servizi: al termine della procedura è risultata miglior offerente la Cooperativa Moby Dick già gestore degli stessi.

Per quanto riguarda l'andamento dei servizi rispetto all'utenza si conferma per l'anno 2011 il trend positivo dell'anno precedente: 59 i bambini presenti all'Asilo Nido ad ottobre 2010, 68 a luglio 2011 mentre per il servizio di Micronido la situazione ha visto la presenza di 16 utenti su 16 posti disponibili per tutto l'anno scolastico.

L'avvio dell'a.s. 2011/2012 ha visto 60 utenti all'asilo nido e una leggera flessione al Micronido: sono peraltro in leggero aumento le richieste del tempo pieno, segnale positivo a fronte di una situazione economica generale che si è riflessa anche sui servizi con un aumento, negli ultimi tre anni, delle richieste di part - time rispetto al tempo pieno. Nel corso dell'anno si è reso altresì necessario allestire una nuova aula per consentire la regolare attività del gruppo "medi", particolarmente numeroso: cosa che è stata possibile con il trasferimento della sala pittura e dello spogliatoio del personale al piano terra e la sistemazione della ex sala pittura, ridipinta e arredata ex novo, anche con l'aiuto dei ragazzi degli istituti superiori impegnati nella giornata del "Social day".

E' proseguita l'attività di promozione sul territorio con una serie di iniziative rivolte ai potenziali utenti: in particolare è stata organizzata un'apertura dei servizi alla cittadinanza con animazione per i piccoli proposta come "Open day" a cui sono stati invitati tutti i piccoli di età compresa fra i 3 mesi e i 2 anni e sono state organizzate, con riscontro positivo, tre serate aperte a tutte le famiglie di Arzignano con la presenza di psicologi e logopediste.

A fine anno scolastico è stato somministrato a tutti i genitori il questionario sulla soddisfazione dell'utenza, il cui esito è stato sostanzialmente soddisfacente mettendo in rilievo alcune problemi di carattere pratico (ex. zanzare in giardino e caldo) peraltro non facilmente risolvibili nonostante gli interventi fatti dall'ufficio Ambiente.

Centro di costo 7000: Servizi per minori/centri estivi

OBIETTIVO 7000-01 : MANTENERE E INCENTIVARE IL SERVIZIO DEI CENTRI ESTIVI PER BAMBINI DELLE PRIMARIE E PROMUOVERE LA GESTIONE UNIFICATA DEI CENTRI ESTIVI PER I BAMBINI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Assicurare il servizio dei Centri Estivi nei periodi di maggior richiesta e l'accesso alle attività estive anche ai minori "problematici" e seguiti dai Servizi dell'Età Evolutiva/Disabilità dell'Ulss 5 tramite le modalità previste dal Protocollo d'intesa tra il Comune e l'Ulss5 per la gestione delle funzioni tecniche ed amministrative riguardanti l'Area minori, nei limiti delle risorse di bilancio.

Promuovere la partecipazione e la gestione unificata dei Centri Estivi della Scuola primaria e dell'Infanzia.

COMMENTO:

E' stato assicurato il servizio dei centri Estivi con diversificazione dell'offerta per periodo e tipologia secondo le frequenze già riscontrate gli scorsi anni e dando la possibilità ai minori cosiddetti "problematici" di avere un supporto per la frequenza di centri attivati nel territorio. Sono state ri-definite e messe a punto le modalità per attuare la delega all'Ulss anche dei centri estivi per la scuola d'Infanzia e la conseguente organizzazione di modalità univoche di pubblicizzazione delle attività e della raccolta adesioni e iscrizioni. La tempistica prevista è stata rispettata.

I bambini dai 6 agli 11 anni che hanno frequentato i due centri estivi sono stati 170. le settimane assicurate 8 e mezza mentre il centro estivo dedicato ai bambini frequentanti la scuola dell'infanzia e realizzato presso la scuola di Costo per un totale di 7 settimane ha visto una presenza media di 70 bambini.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Incontri con la Direzione Ulss per la programmazione Centri	Entro 30.03.2011	Servizi offerti: Periodo e Tipologia - dal 15 giugno al 29 luglio tempo parziale, parziale con mensa, tempo pieno; -dal 29 agosto al 9 settembre tempo parziale
Incentivare la frequenza dei centri estivi nei periodi previsti	Entro 30.04.2011	Introduzione nuove attività - per i frequentanti il tempo pieno "spazio compiti" per svolgere i compiti delle vacanze - uscite al "Ranch BM Farm" laboratori di attività educativa con gli animali
Ricerca modalità per gestione unificata centri estivi per bambini scuola Infanzia e primaria	Entro 30.04.2011	Messa a punto modalità unificata raccolta iscrizioni e adesioni -Studio fattibilità e messa a punto nuovo volantino informativo contenente le diverse indicazioni

Definizione quote di partecipazione e budget per materiale, strutture e interventi a favore minori problematici	Entro 30.05.2011	Atto deliberativo Deliberazioni di G.C. nn102/ e 103 del 20.04.2011 N. 6 bambini problematici inseriti nei centri per la scuola primaria e dell'infanzia
Publicizzazione delle attività e incontro informativo	Entro 10.06.2011	N. volantini informativi n. 2200 per i centri della scuola Primaria e dell'infanzia

OBIETTIVO 7000-02 : MANTENERE I SERVIZI PER I MINORI GESTITI IN COLLABORAZIONE CON L'ULSS 5: CENTRO EDUCATIVO E SUPPORTO INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Mantenere i servizi attivati con la collaborazione dell'Ulss 5 per minori a rischio segnalati dalle Scuole e dai Servizi dell'Ulss n. 5 e gli interventi necessari valutati dai servizi per una migliore integrazione socio-educativa di minori a "rischio".

COMMENTO:

Sono stati attivati i servizi di Centro educativo e assicurati gli interventi per supportare l'integrazione scolastica di minori con particolari problemi comportamentali nei tempi previsti.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Programmare la gestione del Centro educativo e gli interventi a favore dei minori a rischio	Entro inizio anno scolastico	N. minori inseriti e assistiti: 13 minori inseriti e assistiti (movimento utenza n.5)
Verifiche intermedie andamento servizio Centro Educativo	Semestrali	N. verifiche: 2

Centro di costo 5070: Servizi per minori

OBIETTIVO 5070-01 : AFFIDAMENTO SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA.

Obiettivo strategico di miglioramento

DESCRIZIONE :

A fine agosto scade la convenzione per la gestione dei Servizi alla Prima Infanzia attualmente gestiti dalla Coop. Moby Dick. E' necessario esperire una nuova gara al fine di consentire il regolare funzionamento di entrambi i servi di asilo nido e di micronido con l'avvio dell' a.s. 2011/2012. La finalità è quella di mantenere l'efficacia dell'offerta dei servizi raggiunta in questi anni e di analizzare la possibilità di attivare nuove forme di utilizzo. La difficoltà consiste nel redigere un capitolato che consenta una gestione dei servizi flessibile, dinamica e rispondente alle esigenze dei cittadini che possono variare di anno in anno in quanto fortemente condizionate dall'andamento economico locale, non superando l'attuale onere a carico dell'Ente.

GRADO DI COMPLESSITA': 10

GRADO DI STRATEGICITA': 10

INTERSETTORIALE: Lavori pubblici – ufficio contratti

COMMENTO:

Con deliberazione n. 78 del 24 marzo u.s. la G.C. ha approvato le Linee di indirizzo per l'affidamento della gestione dei Servizi alla Prima infanzia in base alle quali l'ufficio ha provveduto a dare avvio al procedimento. Successivamente alla pubblicazione del bando di gara, in data 21.04.2011 l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, ha pubblicato la propria deliberazione n. 34 Adunanza del 9 marzo 2011 avente ad oggetto "Indagine sugli affidamenti di servizi da parte delle ASL", dalla quale risulta non legittima la disciplina regionale che consente alle amministrazioni procedenti di riservare la partecipazione alle gare alle sole cooperative sociali iscritte nei relativi Albi, pertanto si è provveduto ad annullare la procedura già avviata e ad indire una nuova gara con determinazione n. 448 del 20.05.2011 ai sensi della vigente normativa in materia di affidamento dei servizi. Sette sono state le ditte invitate, 2 quelle che hanno partecipato alla gara.

A seguito dell'espletamento della stessa, l'affidamento è stato aggiudicato alla Cooperativa Sociale MOBY DICK - Via Venezia, 6/BIS – ARZIGNANO che ha offerto il prezzo annuo di € 435.765,00, per un totale complessivo di € 1.743.060,00, al netto di IVA e oneri per la sicurezza, per il quadriennio di affidamento 2011-2015.

Nel capitolato sono inoltre stati inseriti tutti gli elementi quanto-qualitativi che hanno, negli anni, consentito ai servizi di avere l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento con il massimo del punteggio previsto dalla Legge regionale 22/2002. I servizi hanno regolarmente avuto avvio sulla base del calendario previsto per il nuovo a.s..

Nell'a.s. 2010/11 la percentuale di saturazione del servizio di asilo nido è stata pari al 94,5% (68 bambini su 72) mentre la percentuale di inserimenti andati a buon fine è stata pari all'88,5%; la frequenza media è stata di 59 bambini.

Per il micronido la percentuale di inserimenti andati a buon fine è stata del 100%, nessun ritiro, così come la saturazione del servizio, mentre la frequenza media è stata pari a 14, 8 bambini su 16.

Da sottolineare anche l'acquisizione da parte della Coop. Moby Dick della certificazione del sistema di gestione per la qualità UNI EN ISO 9001:2008.

L'avvio dell'a.s. 2011/12 ha visto 60 utenti all'Asilo nido e 12 al Micronido, aumentati a dicembre di 3 unità.

<u>AZIONI 2011</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Approvazione da parte della G.C. delle Linee Guida per l'espletamento della gara	Entro il 31.03.2011	Fatto – delib. G.C. N. 78 del 24.03.11
Elaborazione e stesura capitolato con attenzione alla qualità e alle esigenze degli utenti basata sull'analisi dell'esperienza maturata negli ultimi 5 anni	Entro il 15.04.2011	Fatto in data 06.04.2011
Avvio del procedimento	Entro il 30.04.2011	Determinazione n. 448 del 20.05.2011
Avvio nuovo servizio	Entro il 01.09.2011	Fatto
Monitoraggio sul funzionamento dei servizi	Entro il 31.12.2011	Lamentele/segnalazioni nr. 0
<u>AZIONI 2012</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Monitoraggio sul funzionamento dei servizi con somministrazione questionario di gradimento ai genitori	Entro 30.06.2012	Lamentale/segnalazioni nr. (attualmente nessuna segnalazione scritta)

OBIETTIVO 5070-02 : APERTURA LUDOTECA**Obiettivo strategico di miglioramento****DESCRIZIONE :**

L'amministrazione intende riaprire il servizio di Ludoteca presso il Centro Comunitario di San Rocco, possibilmente in concomitanza con l'inizio del nuovo anno scolastico, dopo alcuni mesi di chiusura, durante i quali si procederà ad una risistemazione dei locali e delle attrezzature e all'individuazione della Cooperativa alla quale affidare la gestione.

Si provvederà quindi alla predisposizione di un regolamento disciplinante criteri e norme per di accesso al servizio stesso nonché le relative tariffe.

GRADO DI COMPLESSITA': 9**GRADO DI STRATEGICITA': 8**

INTERSETTORIALE: Lavori pubblici- servizi tecnici interni.

COMMENTO:

Considerato l'ammontare della spesa annua prevista per la realizzazione del servizio di ludoteca comunale, pari ad euro 13.000,00 (IVA compresa), si è proceduto all'affidamento diretto dell'incarico relativo alla gestione di tale servizio (determinazione n. 726 del 1 agosto 2011) sulla base delle linee guida approvate con delibera di Giunta comunale n. 203/11.

L'incarico è stato affidato alla Coop. Sociale Moby Dick di Arzignano, in via sperimentale per il periodo di un anno, da ottobre 2011 a giugno 2012, in modo da riprogettare, in questo lasso di tempo, il servizio sulla base degli input ricevuti da parte dei genitori dei bambini frequentanti, riorientando lo stesso in base alle effettive esigenze.

Dopo un primo intervento di pulizia con eliminazione dei giochi e delle attrezzature ormai inutilizzabili, sono stati eseguiti i lavori di sistemazione interna del locale con la creazione di un controsoffitto, della sistemazione dell'impianto di illuminazione oltre alla tinteggiatura e pulizia finale: purtroppo l'imprevisto grave guasto all'impianto di riscaldamento ha ritardato il completamento dei lavori che si sono comunque conclusi in tempo utile per l'inaugurazione.

Sono inoltre stati individuati gli aspetti caratterizzanti la nuova gestione e predisposto il materiale per la campagna informativa che ha visto il servizio in piazza il 2 ottobre in concomitanza con la festa del volontariato.

Nel frattempo con la Cooperativa si è provveduto alla scelta ed all'acquisto del nuovo materiale ludico – ricreativo. E' stato anche sostituito parte dell'arredo L'inaugurazione, prevista inizialmente a settembre è stata poi fatta, su indicazione dell'Assessorato competente stante la concomitanza con altre iniziative promosse dall'Amministrazione, sabato 22 ottobre.

Il servizio è aperto, con due unità di personale qualificato, nei pomeriggi di mercoledì e venerdì, dalle ore 16.00 alle ore 19.00 e prevede, oltre alla realizzazione delle finalità proprie della ludoteca, quali: attività ludico-ricreative, prestito di giocattoli, anche la promozione di feste, tornei e attività di animazione culturale, la promozione di esperienze con altri servizi educativi presenti nel territorio, e la presentazione di percorsi formativi/laboratori dedicati ai genitori in merito all'esperienza educativa offerta dal gioco, allo scopo di coinvolgere direttamente le famiglie degli utenti del servizio.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Sistemazione dei locali, etc...	Entro il 30/05/2011	Vedasi relazione
Avvio del procedimento	Entro il 30.07.2011	Determinazione n. 726 del 01.08.11
Regolamento di accesso al servizio	Entro settembre	Fatto con deliberazione n. 287/19.10.11 e succ. modificazioni con delib. n. 294/26.10.11
Avvio nuovo servizio	Entro settembre	Fatto a ottobre (vedi relazione)
Promozione del servizio	Settembre/ottobre	Nr. Iscrizioni 35

INDICE

PROGRAMMA 1 – SETTORE DEMOGRAFICO

pag. 1

CC 5090 – Politiche migratorie

5090-01	Studio di fattibilità per attività di sostegno pomeridiano per alunni scuola secondaria di 1^	pag. 6
---------	---	--------

CC 6000 – Servizi al cittadino

6000-01	Censimenti generali 2010-2011 (obiettivo strategico)	pag. 8
6000-02	Sportello del cittadino (obiettivo strategico)	pag. 10
6000-03	Semplificazione ed innovazione (obiettivo strategico)	pag. 11
6000-04	Regolare svolgimenti consultazioni elettorali	pag. 13
6000-05	Revisione della ripartizione del corpo elettorale a seguito riduzione collegi (obiettivo strategico)	pag. 14
6000-06	Allineamento trascrizione atti all'estero	pag. 15
	La fotografia della comunità	pag. 16

PROGRAMMA 4 – ISTRUZIONE ED ASSISTENZA SCOLASTICA

pag. 23

CC 5010 – Scuole

5010-01	Studio di fattibilità per attività di sostegno pomeridiano per alunni scuola secondaria di 1^ (obiettivo strategico)	pag. 26
5010-02	Realizzazione P.O.F.T. (obiettivo strategico)	pag. 27
5010-03	Coordinamento iscrizione scuole di ogni ordine e grado e verifica del rispetto dell'obbligo scolastico	pag. 29

CC 5020 – Mensa scolastica

5020-01	Applicazione regolamento per il funzionamento del servizio mensa scolastica (obiettivo strategico)	pag. 30
5020-02	Recupero crediti	pag. 31
5020-03	Servizio di ristorazione collettiva scuole primarie	pag. 32
5020-04	Gestione servizio di mensa nelle due scuole dell'infanzia	pag. 34

PROGRAMMA 5 – ATTIVITA' CULTURALI

pag. 36

CC 5030 – 5040 Attività culturali/Biblioteca

5030-5040-01	Progettazione ed organizzazione del centro culturale unico (ob.strategico)	pag. 39
5030-5040-02	Studio e sperimentazione di un servizio di prestito E-Book	pag. 40
5030-5040-03	Sviluppo ed integrazione con i servizi della biblioteca dell'informagiovani (obiettivo strategico)	pag. 42
5030-5040-04	Iniziative di promozione dei servizi della biblioteca	pag. 43
5030-5040-05	Promozione ed iniziative rivolte agli alunni delle scuole dell'obbligo	pag. 44
5030-5040-06	Progetto "nella mia città 2.0"	pag. 45
5030-5040-07	Progetto "spazio arte"	pag. 46
	La Biblioteca dà i numeri	pag. 47

PROGRAMMA 6 – ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE

pag. 50

CC 5060 – Sport e tempo libero

5060-01	Affidamento impianto sportivo	pag. 51
5060-02	Gestione spazi per l'attività sportiva	pag. 52
5060-03	Adozione nuove tariffe utilizzo impianti sportivi	pag. 52

5060-04	Organizzazione e coordinamento manifestazioni sportive	pag. 53
5060.05	Palatezze: Affidamento servizio di custodia	pag. 54

PROGRAMMA 9 – ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI **pag. 55**

CC 7001 – Assistenza economica

7001-01	Assicurare la tenuta della banca dati e il monitoraggio degli interventi del servizio sociale professionale	pag. 62
7001-02	Garantire gli interventi per il sostegno alla locazione per i casi sociali e tutelati dal Comune e assistenza economica per emergenze abitative (ob.strategico)	pag. 63
7001-03	Assicurare la tempistica dell'erogazione dei contributi economici assistenziali	pag. 64

CC 7002 – Ricoveri

7002-01	Sperimentazione nuove modalità per assicurare l'integrazione della retta alle persone non autosufficienti e ricognizione contributi spese personali	pag. 65
---------	---	---------

CC 7004 – Promozione attività

7004-01	Continuare a promuovere la rete e il dialogo con le associazioni locali che offrono solidarietà ed assistenza	pag. 66
7004-02	Realizzazione del progetto della rete di inclusione sociale territoriale sulla povertà estrema (obiettivo strategico/intersectoriale di sviluppo)	pag. 67
7004-03	Fondo straordinario anticrisi (obiettivo strategico)	pag. 69

CC 7005 – Funzione e servizi Comune/ULSS

7005-01	Collaborare con l'Ulss n.5 per la condivisione degli interventi a favore di casistica complessa	pag. 70
7005-02	Collaborare con l'Amministrazione Provinciale e l'ufficio personale per la realizzazione del patto sociale per il lavoro vicentino (ob.strategico)	pag. 71

SERVIZI PER MINORI **pag. 72**

CC 7000 – Servizi per minori / centri estivi

7000-01	Mantenere ed incentivare il servizio dei centri estivi per bambini delle primarie e promuovere la gestione unificata dei centri estivi per i bambini delle scuole dell'infanzia	pag. 75
7000-02	Mantenere i servizi per i minori gestiti in collaborazione con l'Ulss 5: centro educativo e supporto intervento socio educativi	pag. 76

CC 5070 – Servizi per minori

5070-01	Affidamento servizi per la prima infanzia (obiettivo strategico)	pag. 76
5070-02	Apertura ludoteca (obiettivo strategico)	pag. 78

ALLEGATI:

Relazione grafica annuale su spesa e utenza relativa ai servizi sociali

HANNO PARTECIPATO:

Per i servizi demografici, protocollo e ufficio notificazioni

Biasin Jessica
Busato Francesca Federica
Calearo Gaetana
Camporiondo Doriana
De Maggi Cinzia
Frighetto Velia
Pino Marisa
Roncolato Loredana
Venco Marta

Dal Maso Graziella
Meggiolaro Sondra

Massarelli Emanuele
Remolato Walter

Per l'ufficio scuola e mensa scolastica

De Bernardini Maria Assunta
Facchin Adelina

Bruttomesso Rosanna
Dal Barco Diletta
Dalla Rovere Barbara
Fracasso Francesca
Magaraggia Maddalena
Profeta Franca
Stuppia Giovanna

Per l'ufficio cultura e la biblioteca

Agostini Michela
Cariolato Massimo
Ceccato Arianna
Dal Cengio Domenico
Pilati Alessandra
Ghiotto Angela
Povoleri Paolo
Rosa Fulvia
Zanotelli Lucia

Per l'ufficio sport

Baldisserotto Carla Emma

Per i servizi sociali

Carradore Silvana

Chiarello Elena

De Cao Luisa

Nevicelli Cinzia

Sartori Cinzia



COMUNE DI ARZIGNANO
Provincia di Vicenza

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

2011

relazione conclusiva

centro di costo 8000: Servizio economico/finanziario

centro di costo 8020: Tutela ambiente e territorio

centro di costo 8030: Gestione rifiuti

centro di costo 10000: Tributi

centro di costo 11000: Gestione risorse umane

dott.ssa Alessandra Maule

Indice

Servizio economico- finanziario		dott.ssa	Alessandra
Maule			
CC 8000 – Servizio economico-finanziario			
8000-01	Introduzione ordinativo informatico (obiettivo strategico)		pag. 4
8000-02	Compilazione questionari fabbisogni standard e federalismo fiscale (ob.strategico)		pag. 5
8000-03	Appalto servizi assicurativi		pag. 7
8000-04	Gestione del bilancio		pag. 8
8000-05	Gestione dell'indebitamento		pag. 11
8000-06	Procedura per la cessione delle quote delle società che non svolgono attività di produzione di beni o servizi di interesse generale e servizi necessari per il perseguimento delle attività istituzionali del Comune		pag. 13
8000-07	Monitoraggio e valorizzazione del patrimonio comunale		pag. 13
8000-08	Procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento della riscossione a mezzo ruolo dei tributi comunali		pag. 14
8000-09	Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività e priorità dei pagamenti		pag. 15
8000-10	Monitoraggio costante dell'andamento dei vari indicatori correlati al patto di stabilità interno (obiettivo strategico)		pag. 15
8000-11	Automatismo per la gestione di pagamenti massivi		pag. 17
8000-12	Gestione provvisori di tesoreria		pag. 18
8000-13	Tracciabilità dei flussi finanziari		pag. 19
8000-14	Monitoraggio semestrale delle spese sostenute dall'economato per conto dei settori/servizi dell'ente con trasmissione dei report anche alla Giunta Comunale		pag. 19
CC 8020 – Servizio economico-finanziario – tutela ambiente e territorio			
8020-01	Promozione delle buone pratiche ambientali:azioni locali e partecipazione a Campagne e progetti Europei e Nazionali (obiettivo strategico)		pag. 21
8020-02	Gestione delle problematiche connesse ai rapporti uomo/animale		pag. 24
8020-02	Conservazione e valorizzazione dei parchi, del verde pubblico e delle altre aree Verdi comunali		pag. 25
8020-04	Conservazione e tutela del paesaggio		pag. 27
8020-05	Salvaguardia da inquinamenti ambientali		pag. 29
CC 8030 – Servizio economico finanziario – gestione rifiuti			
8030-01	Promozione della cultura del riuso e del riciclo dei rifiuti		pag. 30
8030-02	Sviluppo del servizio di raccolta rifiuti e azioni per lo smaltimento dell'amianto		pag. 31
CC 10000- Tributi			
10000-01	Accertamento I.C.I.		pag. 34
10000-02	Aggiornamento banca dati I.C.I.		pag. 37
10000-03	Bollettazione riscossione I.C.I.		pag. 38
10000-04	Case fantasma – ex rurali		pag. 39
10000-05	Quantificazione contributo erariale gruppo "D"		pag. 40
10000-06	Iscrizione a ruolo coattivo I.C.I.		pag. 41
10000-07	Gestione tariffa igiene ambientale		pag. 42
10000-08	Partecipazione del Comune all'accertamento fiscale,studio di fattibilità, convenzione Agenzia delle entrate, indirizzi operativi (ob.strategico)		pag. 44
CC 11000 - Gestione risorse umane			

11000-01	Dematerializzazione giustificativi delle assenze del personale dipendente	pag.47
11000-02	Collaborare con l'Amministrazione Provinciale e l'ufficio servizi sociali per la realizzazione del patto sociale per il lavoro Vicentino (obiettivo strategico)	pag. 48
11000-03	Governo della spesa del personale	pag. 51
11000-04	Compilazione dei questionari per i fabbisogni standard e federalismo fiscale (obiettivo strategico)	pag. 52
11000-05	Amministrazione giuridico-economica del personale dipendente, dei Co.Co.Co., degli amministratori locali, nonni vigili, voucheristi, tirocinanti in formazione	pag. 53

Centro di costo 8000: servizio economico – finanziario

Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule

OBIETTIVO 8000-01 : INTRODUZIONE ORDINATIVO INFORMATICO

Obiettivo strategico di sviluppo

DESCRIZIONE :

L'obiettivo mira all'innovazione del processo lavorativo relativo alle fasi dell'entrata e della spesa con particolare riferimento all'emissione di mandati e reversali attraverso la rivisitazione dei processi, l'introduzione dell'ordinativo informatico locale e l'utilizzo di strumenti innovativi come la firma digitale, la posta certificata e l'archiviazione digitale. Si provvederà ad un aggiornamento del software di contabilità e ad una specifica formazione finalizzata all'utilizzo di tali strumenti innovativi. Il sistema contabile sarà più ordinato e, grazie alle codifiche inserite a livello di capitolo, vi sarà un aggiornamento automatico di numerose informazioni. Con l'introduzione dell'ordinativo informatico locale si punta alla dematerializzazione di gran parte dei documenti, alla loro conservazione documentale ed alla conseguente riduzione dei costi. Si prevede inoltre di ridurre i tempi necessari per l'istruttoria degli atti e l'emissione dei mandati e delle reversali, nonché di limitare il rischio di errori e di perdita di dati. Si avrà una riduzione dei tempi di pagamento e la disponibilità immediata delle somme da riscuotere presso la tesoreria comunale. La progressiva eliminazione dell'archivio cartaceo comporterà una riduzione degli spazi necessari alla conservazione ed una più facile e rapida ricerca degli atti. Con l'utilizzo della firma digitale e della posta certificata si consentirà di familiarizzare con strumenti innovativi nell'ottica di un'amministrazione moderna che fornisca ulteriori stimoli al personale. I rapporti con il tesoriere saranno razionalizzati e questo consentirà di recuperare risorse umane da impiegare in altre attività.

GRADO DI COMPLESSITA' :10

GRADO DI STRATEGICITA' 9

RELAZIONE CONCLUSIVA

E' stata effettuata una panoramica sulla normativa, sulla definizione delle regole e degli standard e sull'illustrazione dello strumento (TesoWebSign) che dovrà essere utilizzato, con l'obiettivo di riuscire a fare in modo che tutti gli ordini di pagamento e di incasso intercorrenti tra il Comune e il Tesoriere vengano veicolati con modalità telematiche standard, mediante il cosiddetto "ordinativo informatico" destinato a sostituire i documenti ad oggi ancora prevalentemente cartacei.

Il Servizio Enti della RAComputer, Società di gestione dei software della Banca Popolare di VR SGSP, attuale Tesoriere di questa Amministrazione, ha effettuato un'analisi funzionale sull'operatività dell'Ente in particolare: sui prelievi da conti correnti postali, riscossioni per cassa, pagamenti per cassa, pagamenti con bollettini di ccp, pagamenti con assegno circolare, assegno bancario e postale, pagamenti con bonifico, pagamenti per stipendi, pagamenti con bonifico banca d'Italia, pagamenti con disposizione documento esterno, F24EP, deleghe e quietanze, ritenute con e senza reversale associata, SIOPE, coperture, annulli, variazioni, gestione bolli e spese, gestione tipi di imputazione, gestione girotondi, flussi per bilanci, residui delibere e stipendi.

E' successivamente intervenuta la DEDAGROUP, software house di questo Ente, allineando i dati con tabelle di raccordo secondo i parametri forniti dalla Banca.

Il servizio finanziario ha attivato per un periodo transitorio l'invio dei flussi informativi relativi alle varie casistiche suddette alla RaComputer la quale, dopo una serie di controlli e test dei flussi ricevuti, ha inviato costantemente la check list dei test delle anomalie riscontrate.

L'attività di test si è conclusa quando tutti i casi hanno ottenuto esito positivo.

A partire dal 22/11/2011, dalla reversale 1097 e dal mandato 5421 in conto esercizio 2011, il Servizio Finanziario ha cominciato ad operare in regime di Ordinario Informatico con Firma Digitale – PRODUZIONE con PARALLELO CARTACEO, ovvero l'Ente ha inviato come convenuto fino al 31/12/2011, gli ordinativi tramite l'applicazione Ordinario Informatico, continuando a consegnare anche i documenti cartacei alla propria filiale di tesoreria.

All'atto dell'eliminazione del cartaceo è stata data comunicazione ufficiale alla filiale tesoriera e via e-mail al Banco SGS-BP, all'indirizzo collegamentoenti@sgsbp.it, al quale è stata notificata la data esatta e i numeri

di mandato e reversale dai quali si è inteso far cessare l'invio del cartaceo (reversale 1 e mandato 1 esercizio 2012).

Sono state redatte ed illustrate le linee guida per la gestione dell'ordinativo informatico riguardanti l'operatività da tenersi sia da parte dell'Ente che da parte della filiale tesoreria.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Dematerializzazione dei documenti di pagamento e di incasso: i documenti cartacei in uso verranno sostituiti con documenti informatici, in particolare gli ordinativi di incasso e gli ordinativi di pagamento verranno generati e trasmessi dall'ente al tesoriere in veste elettronica secondo specifiche tecniche e procedurali.	31/12/2011	Di attività: Eseguito di qualità/efficacia riduzione dei costi (carta, materiali di cancelleria, energia - 30%). La riduzione dei materiali si avrà a partire dall'esercizio 2012; data a decorrere dalla quel non saranno più stampati e consegnati alla tesoreria gli ordinativi di incasso e pagamento.
Apposizione della firma digitale ai documenti informatici: tale opposizione integra e sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri.	31/12/2011	Di attività, qualità ed efficacia: Eseguito. In via sperimentale a partire dal 22 novembre ed in via definitiva a partire dal 1.1.2012.
Miglioramento della piattaforma di trasmissione dei dati al tesoriere: consente un inoltro tempestivo e conseguentemente una maggiore velocità dei pagamenti.	31/12/2011	Riduzione tempo medio estinzione mandato -2 gg Eseguito, contestualmente all'invio telematico degli ordinativi.
Archiviazione digitale e conservazione sostitutiva dei documenti.	31/12/2011	Riduzione tempi di ricerca. La conservazione sostitutiva dei documenti decorrerà dal 2012. è in fase di predisposizione una convenzione con l'istituto tesoriere o con altro ente.

OBIETTIVO 8000-02: COMPILAZIONE QUESTIONARI PER FABBISOGNI STANDARD E FEDERALISMO FISCALE.

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

Il D.Lgs. n. 216/2010 ha dato mandato tecnico alla Società per gli Studi di Settore Spa - SOSE Spa - di predisporre le metodologie idonee all'individuazione dei fabbisogni standard per le funzioni fondamentali ex art. 3 del D.Lgs. citato; nello stesso D.Lgs. viene delineato il percorso metodologico che sta alla base della determinazione dei fabbisogni standard. In detto percorso assume particolare rilevanza la predisposizione di questionari da somministrare ai Comuni al fine di acquisire dati contabili e strutturali relativi ai comuni stessi. Nel rispetto della tempistica prevista dal D.Lgs. 216/10, nel 2011 vengono determinati i fabbisogni standard che entreranno in vigore nel 2012, con riferimento alle "funzioni di polizia locale" ed alle "funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo".

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni suddette questo Ente deve raccogliere e trasmettere per via telematica le seguenti informazioni: specificità del Comune per quanto attiene le sue caratteristiche dimensionali, territoriali e demografiche, le modalità di gestione ed erogazione dei servizi, informazioni di natura contabile e strutturale.

RELAZIONE CONCLUSIVA

Il D.Lgs. n. 216/2010 ha dato mandato tecnico alla Società per gli Studi di Settore Spa - SOSE Spa - di predisporre le metodologie idonee all'individuazione dei fabbisogni standard per le funzioni fondamentali ex art. 3 del D.Lgs. citato; nello stesso D.Lgs. viene delineato il percorso metodologico che sta alla base della determinazione dei fabbisogni standard. In detto percorso assume particolare rilevanza la predisposizione di questionari da somministrare ai Comuni al fine di acquisire dati contabili e strutturali relativi ai comuni stessi. Nel rispetto della tempistica prevista dal D.Lgs. 216/10, nel 2011 vengono determinati i fabbisogni standard che entreranno in vigore nel 2012, con riferimento alle "funzioni di polizia locale" ed alle "funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo".

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni suddette questo Ente ha raccolto e trasmesso per via telematica i seguenti questionari:

Questionario per i Comuni "Funzioni di Polizia Locale": sono stati raccolti i seguenti dati: elementi specifici del territorio (n. 10 domande), personale impiegato direttamente dall'Ente (n. 13 domande), dati sui locali in uso da parte della polizia locale (n. 7 domande), dati relativi alle dotazioni strumentali ed infrastrutturali in dotazione al corpo di polizia locale (n. 10 domande), elementi relativi alle modalità di svolgimento del servizio ed alle attività svolte (n. 30 domande), dati contabili relativi alle voci di entrate e di spesa. Il questionario è stato trasmesso in data **23 marzo 2011**.

Questionario per i Comuni "Funzioni generali di Amministrazione, di gestione e di controllo" – Servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico -: sono stati raccolti i seguenti dati: informazioni relative alla consistenza del personale impiegato direttamente dall'ente (n. 13 domande), ai locali in uso da parte dei servizi anagrafici (n. 7 domande), alle dotazioni strumentali (n. 13 domande) alle modalità di svolgimento dei servizi ed ai servizi svolti (n. 65 domande), dati contabili relativi alle voci di entrate e di spesa. Il questionario è stato trasmesso in data **19 luglio 2011**.

Questionario per i Comuni "Funzioni generali di Amministrazione, di gestione e di controllo" – Servizi di gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali -: sono stati raccolti i seguenti dati: informazioni relative alla consistenza del personale impiegato direttamente dall'ente (n. 13 domande), locali in uso da parte del servizio tributi (n. 5 domande), dotazioni strumentali (n. 9 domande), modalità di svolgimento dei servizi e servizi svolti (n. 63 domande), dati contabili relativi alle voci di entrate e di spesa. Il questionario è stato trasmesso in data **20 luglio 2011**.

Questionario per i Comuni "Funzioni generali di Amministrazione, di gestione e di controllo" – Servizi di Ufficio tecnico - sono stati raccolti i seguenti dati: informazioni riguardanti gli elementi specifici del territorio, gestiti, mantenuti o di competenza dell'ufficio tecnico dell'Ente (n. 22 domande), dati relativi alla consistenza del personale impiegato direttamente dall'ente (n. 13 domande), locali in uso da parte dell'ufficio tecnico (n. 7 domande), dotazioni strumentali (n. 16 domande), modalità di svolgimento dei servizi e servizi svolti (n. 73 domande), dati contabili relativi alle voci di entrate e di spesa. Il questionario è stato trasmesso in data **27 luglio 2011**.

Questionario per i Comuni "Funzioni generali di Amministrazione, di gestione e di controllo" – Altri servizi generali: sono stati raccolti i seguenti dati: informazioni riguardanti gli elementi specifici del territorio dell'Ente nel suo complesso (n. 20 domande), dati relativi alla consistenza del personale impiegato direttamente dall'ente (n. 13 domande), locali in uso da parte dei servizi in oggetto (n. 7 domande), dotazioni strumentali (n. 08 domande), modalità di svolgimento dei servizi e servizi svolti (n. 43 domande), dati sulle esternalizzazioni dei servizi, dati contabili relativi alle voci di entrate e di spesa. Il questionario è stato trasmesso in data **27 luglio 2011**.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
- Analisi della funzione di polizia locale per quanto riguarda l'aspetto contabile del servizio	Entro 60gg. dal ricevimento della chiave di accesso (31/03/2011)	Risposte a n. 57 domande, desumibili dal certificato del rendiconto 2009 eseguito
Analisi della funzione di polizia locale per quanto riguarda gli aspetti strutturali del servizio (elementi specifici del territorio, personale, unità locali, dotazioni strumentali, modalità di svolgimento, servizi svolti)	Entro 60gg. dal ricevimento della chiave di accesso (31/03/2011)	Risposte a n. 64 domande desumibili dai sistemi gestionali o dalle ordinarie fonti informative a disposizione dell'Ente. eseguito

Compilazione del questionario della funzione di polizia locale composto da 121 quesiti	Entro 60gg. dal ricevimento della chiave di accesso (31/03/2011)	Eseguito nei termini:
Trasmissione telematica dei dati	Entro 60gg. dal ricevimento della chiave di accesso (31/03/2011)	Eseguito nei termini inoltrato in data 23 marzo 2011
Analisi di alcune funzioni fondamentali in particolare le funzioni generali: servizio anagrafe, tributi locali, ufficio tecnico ed altri servizi generali (aspetti contabili)	Entro 60gg. dal ricevimento della chiave di accesso	Risposte alle domande dei questionari, desumibili dal certificato del rendiconto 2009 Eseguito
Analisi di alcune funzioni fondamentali in particolare le funzioni generali: servizio anagrafe, tributi locali, ufficio tecnico ed altri servizi generali (aspetti contabili)	Entro 60gg. dal ricevimento della chiave di accesso	Risposte alle domande dei questionari desumibili dai sistemi gestionali o dalle ordinarie fonti informative a disposizione dell'Ente. Eseguito
Compilazione del questionario relativo ai servizi: anagrafe, tributi locali, ufficio tecnico, altri servizi generali e trasmissione telematica dei dati	Entro 60gg. dal ricevimento della chiave di accesso	Eseguito nei termini: Servizi di anagrafe trasmesso il 19/07 Servizi gestione entrate tributarie trasmesso il 20/07 Servizi di ufficio tecnico trasmesso il 27/07 Altri servizi generali trasmesso il 27/07

OBIETTIVO 8000-03 : APPALTO SERVIZI ASSICURATIVI

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Procedura del cottimo fiduciario per forniture e servizi, con il criterio del prezzo più basso, del servizio assicurativo dell'ente relativo al rischio R.C.T. - Responsabilità civile verso terzi - con capitolato speciale concordato con il Broker.

RELAZIONE CONCLUSIVA

Con determinazione del dirigente n. 300 dell'11/04/2011, è stata avviata la procedura ed evidenza pubblica ex art. 9 del vigente regolamento comunale per l'esecuzione in economia di forniture e servizi, con il criterio del prezzo più basso e con capitolato speciale concordato con il broker, per affidare il servizio assicurativo per il periodo 30/06/2011-30/06/2013, per la copertura del rischio R.C.T/O – Responsabilità civile verso terzi e dipendenti. Con determina n. 477 del 30/05/11 la gara è stata dichiarata deserta. Si è quindi proceduto al rinnovo del contratto di servizio assicurativo relativo al rischio R.C.T/O fino al 30/06/2012 ed alle medesime condizioni alla Compagnia AXA di Badia Polesine.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Approvazione del capitolato speciale d'appalto concordato con il broker .		
Indizione e gestione procedura di gara per la scelta della compagnia di assicurazione cui affidare la copertura del rischio RCT.	30/06/2011	Stipula polizza assicurativa entro il termine del 30/06/2011 Eseguito

OBIETTIVO 8000-04 : GESTIONE DEL BILANCIO

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

L'art. 151 del TUEL 267/2000 dispone che gli Enti Locali adottino entro il 31 dicembre il bilancio di Previsione per l'anno successivo.

L'ufficio deve garantire un buon servizio interno ed esterno che consenta la gestione del bilancio nei vari aspetti, finanziario, economico, patrimoniale e fiscale.

In particolare per la predisposizione del Bilancio di Previsione, del bilancio Pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica, deve essere predisposto lo schema del Bilancio, strutturato per settore, con l'indicazione delle previsioni in corso, gli andamenti, gli eventuali scostamenti che possano essere di riferimento per la programmazione dell'esercizio successivo e deve essere garantita la collaborazione con le strutture di riferimento.

In seguito all'adozione del Bilancio di previsione devono essere predisposti ed approvati il Piano Esecutivo di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi che indicano le finalità di gestione ed unitamente alle dotazioni necessarie vengono assegnati ai dirigenti responsabili dei servizi.

Nel corso dell'esercizio, qualora si renda necessario, si devono predisporre gli atti per le variazioni al bilancio, nonché entro i termini di legge previsti, si deve effettuare la verifica degli equilibri di bilancio con la indicazione dello stato di attuazione dei programmi (30 settembre); entro il termine del 30 novembre deve essere predisposto l'assestamento al bilancio di Previsione; ed entro il termine ultimo del 31 dicembre il prelevamento dal fondo di riserva.

Il rendiconto deve essere approvato entro il 30 aprile dell'esercizio successivo con la redazione del conto finale, della relazione e degli allegati obbligatori secondo le disposizioni del TUEL. La predisposizione del rendiconto prevede l'esame dei conti giudiziali resi dagli agenti contabili; la redazione del conto economico, conto del patrimonio prospetto di conciliazione; le scritture di rettifica di fine esercizio nonché la verifica della ragioni del mantenimento dei residui attivi e passivi in collaborazione con le altre strutture comunali.

RELAZIONE CONCLUSIVA

L'attività del Settore finanziario che parte dalla programmazione, procede con la gestione e termina con la rendicontazione può essere sintetizzata come segue:

1. Predisposizione dei documenti di programmazione.

La relazione previsionale e programmatica, il bilancio di previsione e il bilancio pluriennale, elaborati in collaborazione con gli altri Settori, sono stati approvati con deliberazione del C.C. n. 17 del 24/02/2011.

La certificazione al bilancio di previsione 2011 è stata elaborata e trasmessa tramite posta elettronica certificata, con firma digitale dei sottoscrittori del documento, in data 28/07/2011.

2. Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi.

Sulla base del bilancio di previsione ed in riferimento ai programmi indicati nella relazione previsionale e programmatica 2011-2013, è stato approvato con provvedimento di G.C. n. 148 del 19/05/2011 il piano esecutivo di gestione per l'anno 2011 ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi con valenza di Piano della Performance, contenenti gli obiettivi di gestione e le risorse affidate ai dirigenti delle varie Aree.

3. Gestione del bilancio.

Durante l'esercizio finanziario si è garantita la corretta gestione del bilancio osservando le procedure di spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente e nel rispetto della normativa fiscale.

Sono state effettuate su richiesta dei Responsabili dei Servizi, n. 7 variazioni di bilancio.

Con deliberazione di CC n. 77 del 28/11/2011 è stato approvato il generale assestamento di bilancio di previsione per l'esercizio 2011.

4. Controllo dell'equilibrio finanziario e dello stato di attuazione dei programmi.

Durante la gestione e nelle variazioni di bilancio sono stati rispettati sia il pareggio finanziario che tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le disposizioni di legge contenute nel T.U.E.L. 267/2000.

Con deliberazione di CC n. 68 del 26/09/2011 è stata effettuata la verifica degli equilibri di bilancio e la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi gestionali relativi all'esercizio finanziario 2011.

5. Rendiconto di gestione.

Nei termini di legge è stato predisposto il rendiconto della gestione 2010, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Inoltre è stato fornito il supporto alla Giunta nella stesura della relazione al rendiconto, nella quale sono espresse le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Il rendiconto di gestione per l'anno 2010 è stato approvato dal C.C. con deliberazione n. 20 del 19/04/2011. In ottemperanza al decreto del MEF del 24/06/2004 e della deliberazione della Corte dei Conti n. 1 del 29/04/2011, si è provveduto all'invio del rendiconto telematico per l'anno 2010.

Nei termini di legge sono stati infine presentati alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti i conti degli agenti contabili interni relativi alla gestione svolta nell'anno 2010.

La certificazione concernente il rendiconto al bilancio 2010, firmata digitalmente, è stata elaborata e trasmessa tramite posta elettronica certificata, alla Direzione centrale della finanza locale in data 31/10/2011.

6. Gestione delle entrate e delle spese.

Il servizio finanziario ha garantito nel corso dell'esercizio la gestione delle entrate e delle spese rispettando la normativa dettata dal T.U.E.L.

7. Gestione degli investimenti e relativi finanziamenti.

Con il provvedimento della Giunta Comunale n° 301 del 13 ottobre 2010, è stato adottato lo schema del programma triennale delle opere pubbliche per il periodo 2011-2013, e a seguito della variazioni intervenute in corso d'anno il piano degli investimenti inseriti nel Bilancio di Previsione prevede una spesa complessiva di € 10.888.507,00 finanziato nel modo seguente:

Mezzi propri	Previsione finale	Accertamenti
Avanzo di amministrazione 2010	1.150.000,00	1.014.204,81
Avanzo di parte corrente	25.000,00	25.000,00
Alienazione di beni	1.100.000,00	113.394,88
Concessioni cimiteriali	150.000,00	147.656,16
Permessi a costruire	450.000,00	503.830,34
Monetizzazioni aree	1.074.507,00	887.852,94
Totale mezzi propri	3.949.507,00	2.691.939,13
Mezzi di terzi		
Assunzione mutui o Boc	500.000,00	
Devoluzione mutui	430.000,00	275.000,00
Devoluzione BOC	700.000,00	400.000,00
Contributi da altri enti	2.640.000,00	
Contributi dalla Regione	1.170.000,00	483.764,00
Contributi diversi da privati	73.000,00	43.120,00
Contributo BPVR	30.000,00	30.000,00
Altre forme di contributi	1.396.000,00	
Totale mezzi di terzi	6.939.000,00	1.231.884,00
TOTALE RISORSE	10.888.507,00	3.923.823,13

Nella tabella che segue si riportano gli impegni assunti in corrispondenza dei rispettivi finanziamenti:

Modalità di finanziamento	Previsione	Impegni
Avanzo di amministrazione 2010	1.150.000,00	1.014.204,81
Avanzo di parte corrente	25.000,00	25.000,00
Alienazione di beni e concessioni cimiteriali	1.250.000,00	257.860,25

Permessi a costruire	450.000,00	503.830,34
Monetizzazioni aree	1.074.507,00	887.852,94
Assunzione mutui o Boc	500.000,00	
Devoluzione Mutui	430.000,00	275.000,00
Devoluzione BOC	700.000,00	400.000,00
Contributi da altri enti	2.640.000,00	
Altri mezzi di terzi	1.396.000,00	
Contributo BPVR	30.000,00	30.000,00
Contributi dalla regione	1.170.000,00	483.763,60
Contributi da privati	73.000,00	43.120,00
TOTALE	10.888.507,00	3.920.631,94

8. Rapporti con l'organo di revisione economico-finanziario.

Gli uffici del servizio bilancio hanno fornito un adeguato supporto all'organo di revisione nell'espletamento delle sue funzioni.

9. Contabilità economico-patrimoniale.

Le operazioni di gestione sono state rilevate da una sistematica contabilità integrata che permette una concomitante registrazione in contabilità finanziaria, in contabilità economico-patrimoniale ed in contabilità analitica.

Le informazioni elaborate dalle citate contabilità consentono l'analisi degli effetti della gestione sul risultato economico (costi e ricavi) e sul patrimonio (attività e passività) e quindi la predisposizione del rendiconto economico così come previsto dall'art. 232 del T.U.E.L.

10. Contabilità analitica.

La contabilità analitica è una metodologia di rilevazione economico-quantitativa attraverso la quale si calcolano i costi ed i risultati economici di particolari oggetti di osservazione ritenuti significativi, nello specifico i centri di costo elementari, che sono in grado di analizzare aspetti particolari dell'attività dell'Ente.

Per ottenere informazioni dettagliate sull'andamento economico della gestione è stata effettuata una maggiore articolazione dei centri di costo elementari scelti dall'Amministrazione in funzione delle proprie esigenze conoscitive, avendo come obiettivo il controllo sull'impiego delle risorse, la convenienza economica delle forme di gestione dei servizi da offrire ai cittadini e la politica tariffaria.

Sono stati analizzati i centri di costo esistenti e creati al loro interno ulteriori centri di costo elementari sui quali vengono costantemente imputati i costi diretti di gestione sulla base della loro destinazione.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
BILANCIO DI PREVISIONE 2011 – Redazione dei documenti del bilancio 2011 in tempi tali da limitare il ricorso all'esercizio provvisorio.		n. mesi di esercizio provvisorio non > 3 Approvazione in CC n°17 del 24.2.2011
Definizione Piano Esecutivo di Gestione e Piano dettagliato degli Obiettivi	Entro il 15/5	Eseguito: approvazione GC n° 148 del 19.5.2011
Determinazioni dirigenziali – Registrazione tempestiva dell'impegno di spesa o dell'accertamento di entrata (entro 7 giorni dalla firma del parere tecnico).		% di determine verificate oltre 7 gg. rispetto al totale delle determine verificate <5% Di norma eseguite entro i 7 giorni dalla data di consegna al settore.

Proposte di deliberazione di giunta e di consiglio – Verifica degli aspetti contabili delle proposte di deliberazione richiedenti il parere di regolarità contabile.	Entro 1 gg dalla proposta dell'ufficio per quelle di Giunta 3 gg per il Consiglio	% nr proposte esaminate oltre il termine rispetto a tutte le proposte < del 5%. Di norma eseguito nei termini
VARIAZIONI DI BILANCIO: riduzioni tempi per la predisposizione delle variazioni di bilancio richieste dagli uffici Variazioni contabili al PEG: aggiornamento del PEG a seguito delle variazioni di bilancio entro 7 giorni.		n.deliberazioni variazioni di bilancio e di PEG nei termini sul totale variazioni >95% Eseguite sempre nei termini
SALVAGUARDIA EQUILIBRI DI BILANCIO – Proiezione del risultato dell'esercizio 2011, analizzando sia la competenza che i residui		Eseguito: con provvedimento di CC n° 68 del 26.9.2011 si sono verificati gli equilibri di bilancio e lo stato di attuazione dei programmi. In quella sede si è dato atto del permanere degli stessi anche in proiezione sull'intero anno.
RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010 – predisposizione del rendiconto della gestione 2010 e dei relativi allegati in tempi tali da consentire l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione dal 30/04/2011	30/4/2011	Eseguito: con provvedimento di Consiglio Comunale n° 20 del 19/4/2011 è stato approvato il rendiconto della gestione. Parte dell'avanzo di amministrazione è stato iscritto al bilancio 2011 per il finanziamento del 50% del contributo in conto capitale per la realizzazione della "cittadella dello sport" (725.000,00 oltre IVA)
CERTIFICAZIONI. Predisposizione ed invio alla Prefettura della certificazione del Bilancio di Previsione 2011 e della Certificazione del conto del Bilancio 2010 entro i termini previsti dall'apposito Decreto Ministeriale		Eseguito: La certificazione del Bilancio di previsione e la certificazione del conto del Bilancio sono stati trasmessi tramite posta elettronica certificata, con firma digitale rispettivamente in data 28 luglio 2011 e 31 ottobre 2011.

OBIETTIVO 8000-05: GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE:

Predisposizione e accensione dei nuovi prestiti previsti per il finanziamento degli investimenti previsti nel piano annuale delle opere pubbliche. Monitoraggio costante dell'andamento dei tassi di interesse relativamente ai BOC assunti a tasso variabile al fine di verificare l'opportunità della conversione a tasso fisso. Procedure per la devoluzione dei Mutui e Boc assunti negli esercizi precedenti le cui opere non sono state realizzate per il finanziamento degli investimenti programmati nel presente esercizio. Verifica dell'opportunità di procedere all'ulteriore estinzione anticipata di mutui contratti con la Cassa DD.PP, con l'utilizzo di parte dell'Avanzo di Amministrazione.

RELAZIONE CONCLUSIVA

Nell'esercizio 2011, a causa delle misure restrittive imposte per il rispetto del Patto di stabilità, non si è fatto ricorso all'accensione di mutui o Prestiti obbligazionari per il finanziamento degli investimenti.

Sono state effettuate le seguenti operazioni di devoluzione totale o parziale di prestiti in corso per il finanziamento di investimenti previsti nel piano annuale delle opere pubbliche:

- con determinazione n° 432 del 18 maggio 2011 si è proceduto alla devoluzione di Buoni Obbligazionari Comunali per € 400.000,00, sul finanziamento iniziale di € 615.000,00 relativo alla realizzazione del parco sportivo "Villaggio Giardino", da utilizzare per finanziare per la realizzazione dell'opera pubblica denominata "Parco Brusarosco ed Arzignano nord- riqualficazione roggia di Arzignano, parco urbano e pista ciclabile";
- con determinazione n°452 del 23 maggio 2011 si è pr oceduto alla devoluzione parziale di un mutuo acceso con la Cassa DD.PP. per € 50.000,00 sul finanziamento iniziale di € 150.000,00 relativo alla "ristrutturazione di alloggi ERP e tinteggiature varie" da utilizzare per finanziare la realizzazione dell'opera pubblica denominata "sistemazioni esterne fabbricato ex Dalli Cani";
- con determinazione n° 496 del 3 giugno 2011 si è pr oceduto alla devoluzione dei seguenti mutui accesi con la Cassa DD.PP.:
"ristrutturazione alloggi ERP e tinteggiature varie" -importo del prestito € 150.000,00, importo devoluto e 100.000,00;
"Manutenzione straordinaria ed interventi relativi all'attuazione del PUT"- importo del prestito € 30.000,00, importo devoluto € 30.000,00
"fornitura punti luce fotovoltaici" – importo del prestito € 20.000,00, importo devoluto € 20.000,00
"riqualificazione strutture sportive varie" – importo del prestito € 485.000,00, importo devoluto € 75.000,00.

L'importo complessivo dei mutui di cui si è chiesta la devoluzione è di € 225.000,00 che sono stati finalizzati alla realizzazione dell'opera pubblica denominata "Interventi di miglioramento delle infrastrutture per la mobilità generale – 1° stralc io bitumature anno 2011".

Nel corso del presente esercizio si è prestata particolare attenzione all'andamento dei tassi di mercato soprattutto in riferimento ai prestiti obbligazionari emessi con tasso variabile al fine di valutare e procedere alla trasformazione del tasso.

Il regolamento dei prestiti, che disciplina le condizioni relative all'emissione , prevede, di norma, la facoltà a delle scadenze nello stesso indicate di convertire il tasso di interesse da variabile a fisso.

Visto l'andamento del mercato relativo ai tassi di riferimento per la determinazione degli interessi semestrali si è ritenuto opportuno utilizzare la facoltà di conversione in fisso del tasso del debito residuo della tranche di BOC dell'importo iniziale di emissione di € 2.019.000,00, fissando il tasso fisso semestrale nella misura dell'1,32%.

Con il provvedimento di Giunta Comunale n° 199 del 13 luglio 2011 e la determinazione dirigenziale n° 707 del 25 luglio 2011 si è proceduto alla trasformazione del tasso da variabile a fisso del Prestito Obbligazionario Comunale denominato: " Comune di Arzignano – tasso variabile 2001-2016" dell'importo nominale di € 2.019.000,00.

Nell'ottica del perseguimento dell'obiettivo avviato già dall'esercizio 2009, della riduzione dell'indebitamento, nonché quello della riduzione dell'incidenza della spesa degli interessi passivi e delle quote di capitale per ammortamenti sui bilanci degli esercizi futuri, anche nel corrente esercizio si è proceduto all'estinzione anticipata di mutui in essere con la Cassa Depositi e Prestiti per € 163.091,33, finanziati con risorse derivanti da economie di parte corrente del Bilancio.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
ASSUNZIONE di nuovi prestiti obbligazionari (BOC)- scelta delle caratteristiche del prestito obbligazionario in relazione alla tipologia dell'investimento e alle condizioni del mercato		N° emissioni di prestiti N° opere finanziate. Non sono stati assunti BOC per il finanziamento di spese di investimento
ASSUNZIONE di nuovi mutui. Attivazione procedimento di assunzione di mutuo con la Cassa DD.PP.		N° emissioni di prestiti N° opere finanziate. Non sono stati assunti nuovi mutui per il finanziamento di spese di investimento

AMMORTAMENTO INDEBITAMENTO- Gestione dello scadenziario e del pagamento tempestivo delle rate di ammortamento dei Mutui e BOC		Eseguito sempre nelle scadenze previste
DEVOLUZIONI- Predisposizione procedimento per la devoluzione dei mutui e dei BOC così come indicato in sede di predisposizione di Bilancio per il finanziamento degli investimenti previsti. Verifica delle ulteriori economie di opere concluse, attualmente in ammortamento, al fine di evitare il ricorso a nuovi prestiti.	31.12.2011	100% devoluzioni su totale richieste di devoluzione per finanziamento investimenti =100%
ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI- verificare, anche per il corrente esercizio la convenienza economica e gestionale dell'eventuale estinzione anticipata di mutui.	30/9/2011	Eseguito- non essendo possibile il finanziamento con Avanzo di amministrazione la verifica è stata rimandata al 30 novembre in sede di assestamento di bilancio e l'operazione è stata finanziata con risorse di parte corrente.
CONVERSIONE DEL TASSO. Verifica, nel corso dell'esercizio, dell'opportunità di convertire da tasso variabile a tasso fisso i BOC attualmente in ammortamento	30/9/2011	Eseguito: la conversione del prestito obbligazionario di € 2.019.000,00 è avvenuta nel mese di luglio 2011

OBIETTIVO 8000-06: PROCEDURA PER LA CESSIONE DELLE QUOTE DELLE SOCIETA' CHE NON SVOLGONO ATTIVITA' DI PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI DI INTERESSE GENERALE E SERVIZI NECESSARI PER IL PERSEGUIMENTO DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI DEL COMUNE.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Al fine di ottemperare a quanto indicato nelle norme della legge 244/2007 - art. 3, c. 27, è stata effettuata una ricognizione di tutte le proprie partecipazioni societarie e con deliberazione di CC n. 78 del 29/10/2010, esecutiva, è stata autorizzata la cessione delle quote della Banca Popolare di Verona SGSP SpA. Con una procedura ad evidenza pubblica verranno cedute le azioni della Banca Popolare di Verona SGSP SpA possedute da questo Ente.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Indizione e gestione procedura di gara per la cessione delle azioni della Banca Popolare di Verona SGSP	31/12/2011	Non eseguito: per la cessione delle azioni si è in attesa di un migliore andamento dei tassi di mercato

OBIETTIVO 8000-07: MONITORAGGIO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE:

Al fine di ottemperare alla valorizzazione del patrimonio immobiliare il Settore provvederà in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio alla ricognizione e valorizzazione dei singoli cespiti patrimoniali, ricadenti nel territorio comunale, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri uffici ed archivi

gestionali.

In particolare verranno monitorate le condizioni contrattuali contenute nei contratti di locazione commerciale e le concessioni d'uso in essere e di competenza del Servizio Finanziario.

RELAZIONE CONCLUSIVA

L'art. 58 del D.L. 25/06/2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 06/08/2008, n. 133, dispone che gli enti locali redigano il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio di previsione.

Si sta procedendo alla ricognizione dei singoli cespiti patrimoniali ricadenti nel territorio comunale, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri uffici ed archivi, al fine di redigere un elenco dei beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali che possono essere suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Sono state monitorate le condizioni contrattuali contenute nei contratti di locazione commerciale e le concessioni d'uso in essere di competenza del servizio finanziario. Con determinazione n. 529 del 09/06/2011 è stato conferito all'Avv. Piacentini l'incarico professionale di rappresentanza dell'Ente per seguire un procedimento di sfratto per morosità con contestuale richiesta di ingiunzione. Al conduttore è stata notificata ordinanza di convalida di sfratto con atto di precetto intimante il rilascio spontaneo dell'immobile per il 30/11/2011. Spirato inutilmente il termine concesso dal giudice per il rilascio spontaneo del bene da parte del conduttore, in data 10/12/2011 è stato notificato il preavviso di sloggio per la liberazione coattiva dell'immobile. In data 10/01/2012 l'Ufficiale giudiziario ha tentato di accedere nell'immobile, ma nessuno era presente all'interno. In data 01/02/2012 si è provveduto al rilascio dell'immobile da parte del conduttore (bar ed annessa abitazione) con l'avvenuta immissione nel possesso della proprietà tramite il procuratore incaricato Avv. Piacentini.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Monitoraggio dei contratti di locazione commerciale e concessioni d'uso	31.10.2011	Eseguito per la parte di competenza dell'ufficio finanziario

OBIETTIVO 8000-08: PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO DELLA RISCOSSIONE A MEZZO RUOLO DEI TRIBUTI COMUNALI.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE:

Procedura di gara per la scelta del concessionario cui affidare il servizio di riscossione coattiva dei tributi comunali secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs. 163/2006, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Nell'ambito di tale procedimento dovranno essere elaborati con la collaborazione dell'ufficio tributi i seguenti documenti: bando di gara, capitolato d'oneri, concessione-contratto.

RELAZIONE CONCLUSIVA

L'art. 10, commi 13-octies e 13-novies, della legge 22 dicembre 2011, n. 214, di conversione con modifi. del D.L. 201/2011, ha posticipato al 31/12/2012 il momento da cui Equitalia SpA e le società partecipate cesseranno di effettuare le attività di accertamento, liquidazione e riscossione, sia spontanea che coattiva, delle entrate tributarie o patrimoniali dei Comuni e delle Società da essi partecipate. Da tale data l'affidamento del servizio a soggetti esterni, dovrà procedere nel rispetto delle norme in materia di evidenza pubblica.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Riscossioni coattiva dei tributi: indizione, gestione e conclusione gara per la scelta del concessionario della riscossione e affidamento	31.12.2011	Non eseguito in quanto il termine è stato posticipato al 31 dicembre 2012

OBIETTIVO 8000-09: MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' E PRIORITA' DEI PAGAMENTI.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE:

L'art. 9 del D.L. 78/09, convertito con modificazioni nella legge n. 102/09, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, stabilisce che gli enti adottino le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Con deliberazione di GC n. 155 del 12/05/2010, esecutiva, sono state approvate le misure organizzative suddette. Sarà compito del Settore economico-finanziario coordinare e vigilare affinché tali procedimenti vengano adottati nei termini stabiliti.

RELAZIONE CONCLUSIVA

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 155 del 12/05/2010, al fine di continuare a garantire e possibilmente migliorare la tempestività dei pagamenti si sono adottate le seguenti misure di carattere organizzativo:

- i dirigenti nel redigere i provvedimenti che comportano impegni di spesa, devono verificare che i pagamenti conseguenti siano in linea con le regole ed i vincoli di finanza pubblica;
- il responsabile del servizio finanziario vigila e verifica costantemente quanto indicato al punto precedente, in particolare verifica la compatibilità dei pagamenti con le regole di finanza pubblica sulla base di una programmazione dei flussi finanziari in uscita relativi al titolo II coerenti con i flussi finanziari in entrata al titolo IV;
- le fatture dei vari fornitori pervenute all'ufficio finanziario vengono tempestivamente registrate e consegnate entro sette giorni dal ricevimento agli uffici competenti per la liquidazione;
- i dirigenti devono trasmettere le liquidazioni di spesa al servizio finanziario con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei pagamenti per permettere l'emissione degli ordinativi di pagamento;
- il servizio finanziario prima dell'emissione dei mandati di pagamento per importi superiori ad € 10.000,00 effettua le verifiche previste dal decreto del MEF n. 40 del 19/01/2008;

il servizio finanziario emette i mandati di pagamento entro 8 gg. lavorativi dalla liquidazione ed entro un termine inferiore in caso di pagamenti in scadenza.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Coordinamento e controllo dell'applicazione delle misure organizzative adottate con GC 115/2010	Verifica trimestrale	Eseguito

OBIETTIVO 8000-10: MONITORAGGIO COSTANTE DELL'ANDAMENTO DEI VARI INDICATORI CORRELATI AL PATTO DI STABILITA' INTERNO.

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE:

La disciplina del patto di stabilità interno per il triennio 2011-2013, conferma il criterio della c.d. competenza mista con alcuni, gli ennesimi, significativi elementi di novità su molti fronti che hanno richiesto e richiederanno anche in corso d'anno, una rilettura costante delle previsioni di bilancio sia per la parte

corrente che per la parte in conto capitale con un'attenzione specifica e particolare per le previsioni relative ai movimenti di cassa.

Sempre più importante ai fini del patto, ma non solo, proseguire su un'attenta politica di finanziamento degli investimenti e ciò in quanto le forme più tradizionali e consuete di finanziamento hanno tutte effetti negativi sui saldi del patto. Vanno in particolare verificate e sondate le possibilità di attivare investimenti attraverso forme di partenariato pubblico-privato.

Il rispetto e gli obiettivi posti dal Patto di Stabilità richiede un costante controllo dei flussi relativi alla gestione di competenza e di cassa (accertamenti ed impegni per la parte competenza e incassi e pagamenti, in conto competenza e residui, per la parte capitale) ed una programmazione degli stessi al fine di monitorare i vari indicatori nel corso dell'esercizio.

GRADO DI COMPLESSITA' 8

GRADO DI STRATEGICITA' 10

RELAZIONE CONCLUSIVA

Nella tabella che segue si riportano le previsioni contenute nel prospetto approvato in sede di adozione del Bilancio di previsione 2011 e del Bilancio pluriennale 2011-2013, la situazione al 30 giugno 2011, la situazione finale dalle quale si evince **il rispetto degli obiettivi anche per l'anno 2011**.

Gli obiettivi sono stati rideterminati a seguito del **patto regionale verticale** disciplinato dall'art. 138, dell'art. 1, della l. 220/2010, il quale concerne la possibilità per le Regioni, di autorizzare gli enti locali ricadenti nel proprio territorio di peggiorare il saldo programmatico attraverso un aumento dei pagamenti in conto capitale. La Regione Veneto, con provvedimento di Giunta Regionale n° 2046 del 29.22.2011 ha autorizzato il Comune di Arzignano a peggiorare il proprio saldo programmatico per un importo di € 216.000,00.

in migliaia di euro	Previsioni iniziali	Situazione al 30.6	Situazione al 31.12.2011
Entrate correnti – accertamenti	19.251	11.990	19.545
Spese correnti- impegni	17.698	12.790	17.725
Differenza	1.553	-800	1.820
Entrate in conto capitale – riscossioni (residui e competenza)	1.230	796	1.964
Spese in conto capitale – pagamenti (residui e competenza)	2.020	820	3.189
differenza	-790	--24	-1.225
SALDO FINANZIARIO	763	-824	595
SALDO OBIETTIVO	545	545	545

Le informazioni concernenti gli obiettivi programmatici del patto di stabilità nonché i prospetti dimostrativi al 30 giugno e al 31 dicembre sono stati regolarmente trasmessi entro i termini, in via telematica, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato così come di seguito indicato:

- Comunicazione obiettivi: La circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 7 giugno 2011 decreta che i prospetti contenenti le informazioni concernenti gli obiettivi programmatici del Patto di Stabilità interno per il triennio 2011-2013, devono essere trasmessi – utilizzando esclusivamente il sistema web appositamente dedicato, entro 45 giorni dalla data di pubblicazione del decreto nella Gazzetta Ufficiale. Il modello **Individuazione degli obiettivi**, è stato trasmesso in data **4 luglio 2011**.
- Monitoraggio semestrale: la circolare della Ragioneria Generale dello Stato del 7 settembre 2011 ha approvato i modelli per i monitoraggi semestrale e ha stabilito che gli stessi devono essere trasmessi-utilizzando esclusivamente il sistema web appositamente dedicato, il primo entro trenta giorni dalla pubblicazione in Gazzetta ufficiale e quello annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Il modello riferito al 1° semestre 2011 è stato inoltrato in data **3 ottobre 2011**, mentre quello riferito ai dati dell'intero esercizio è stato trasmesso in data **26 gennaio 2012**.
- La certificazione, sottoscritta dal responsabile del servizio finanziario, dal collegio dei revisori e dal Sindaco è stata trasmessa il 29 marzo 2012, entro il termine del 31.3.2012.

Si segnala, inoltre, che secondo quanto indicato dalla circolare del Ministero dell'economia e delle finanze del 23 marzo 2012, il Comune di Arzignano è risultato , ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.L. 98/2011, convertito, con modificazioni, dalla Legge 111/2011, ente VIRTUOSO.

Il beneficio che ne deriva è importante, in quanto, ai fini del conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, i 143 enti e le 4 province risultate virtuose, conseguono nel 2012 un saldo obiettivo pari a zero.

Per il Comune di Arzignano questo significa poter emettere pagamenti per spese in conto capitale per un importo di 1.600.000,00 ulteriori rispetto a quelle preventivate secondo gli obiettivi previsti per gli anni 2012-2014.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Predisposizione prospetto determinazione saldo obiettivo patto di stabilità triennio 2011-2013	entro i termini per l'adozione del Bilancio	Eseguito
Monitoraggio semestrale dell'andamento e trasmissione tramite sistema web dei dati alla Ragioneria generale dello Stato e invio Certificazione del raggiungimento o meno degli obiettivi al Ministero dell'Economia	Entro il 30 luglio e entro il 31 marzo dell'anno successivo	% di ritardo rispetto al termine fissato dal Decreto Ministeriale Adempimenti eseguiti nei termini:
Monitoraggio interno degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa per la parte corrente	cadenza trimestrale	Eseguito anche con frequenza maggiore ai fini della verifica delle eventuali disponibilità per i pagamenti di parte corrente.
Monitoraggio dell'andamento degli incassi del titolo 4° rilevanti ai fini del patto di stabilità e dei pagamenti del titolo 2°	Cadenza mensile a partire dal mese successivo all'approvazione del Bilancio di Previsione	Eseguito, mensile nel corso dell'anno a seguito emissione reversali a copertura delle entrate e con frequenza quasi giornaliera nel mese di dicembre ai fini delle corrispondenti autorizzazioni di emissione mandati di pagamento in conto capitale.
Presenza d'atto risultanze finali degli obiettivi del Patto di Stabilità interno	28/2 anno successivo	Eseguito, risultanze finali trasmesse il 26 gennaio 2012. Il 29 marzo è stato trasmessa la certificazione.

OBIETTIVO 8000-11: AUTOMATISMO PER LA GESTIONE DI PAGAMENTI MASSIVI.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE

Attivazione di una procedura telematica che permetta all'operatore di effettuare la gestione di pagamenti massivi (es.borse di studio, contributi ecc. pagati ad un numero elevato di beneficiari)

RELAZIONE CONCLUSIVA

E' stata attivata la procedura telematica che permette all'operatore di effettuare la gestione di pagamenti massivi (es. borse di studio, contributi pagati ad un numero elevato di beneficiari).

In particolare quando si presenta la casistica suddetta si procede con le seguenti attività:

- viene realizzato un modello di file in formato xls con l'individuazione: dei soggetti beneficiari, dati identificativi, dati contabili necessari per effettuare il pagamento;
- vengono importati i dati precedentemente impostati nella procedura contabile;
- vengono visualizzati e gestiti i dati importati;

vengono creati in automatico le note di spesa ed i mandati di pagamento ai beneficiari dei servizi.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
realizzazione di un modello di file in formato xls con l'individuazione dei soggetti beneficiari, dei dati identificativi, dei dati contabili necessari per effettuare il pagamento.	31/12/2011	Eseguito
importazione dei dati precedentemente impostati nella procedura contabile	31/12/2011	Eseguito
visualizzazione e gestione dei dati importati	31/12/2011	Eseguito
creazione automatica delle note di spesa e dei mandati di pagamento ai beneficiari dei servizi.	31/12/2011	Riduzione dei tempi di lavorazione

OBIETTIVO 8000-12: GESTIONE PROVVISORI DI TESORERIA.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE

Verrà predisposta una procedura che sarà in grado di registrare le informazioni relative ai pagamenti ed alle riscossioni effettuate per conto dell'ente in assenza dell'ordinativo d'incasso o di pagamento (provvisori di tesoreria).

I provvisori di tesoreria, memorizzati negli archivi informatici dell'ente, saranno integrati successivamente con tutte le informazioni necessarie all'emissione dei mandati e delle reversali.

Per la gestione della parte "entrata" saranno predisposti degli automatismi per l'emissione delle reversali con la possibilità di generare accertamenti, note e registrazioni di natura finanziaria, economica ed analitica.

Sarà in ogni caso possibile utilizzare i provvisori registrati direttamente nella fase di emissione dei mandati e delle reversali.

RELAZIONE CONCLUSIVA

E' stata predisposta una procedura che è in grado di registrare le informazioni relative ai pagamenti ed alle riscossioni effettuate per conto dell'ente in assenza dell'ordinativo d'incasso o di pagamento (provvisori di tesoreria).

I provvisori di tesoreria, memorizzati negli archivi informatici dell'ente, vengono integrati successivamente con tutte le informazioni necessarie all'emissione dei mandati e delle reversali.

Per la gestione della parte "entrata" sono stati predisposti degli automatismi per l'emissione delle reversali con la possibilità di generare accertamenti, note e registrazioni di natura finanziaria, economica ed analitica.

E' in ogni caso possibile utilizzare i provvisori registrati direttamente nella fase di emissione dei mandati e delle reversali.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Importazione dei provvisori dal sito web del Tesoriere.	31/12/2011	Eseguito
Gestione dei provvisori con assegnazione al relativo responsabile e servizio.	31/12/2011	Eseguito
Completamento dati provvisori che permette di integrare le informazioni provenienti dalla tesoreria affinché sia possibile l'emissione delle reversali a copertura.	31/12/2011	Eseguito

Contabilizzazione dei provvisori: vengono inseriti/aggiornati gli accertamenti, create le note con le relative registrazioni della contabilità economica ed analitica, generate le reversali	31/12/2011	Eseguito
--	------------	----------

OBIETTIVO 8000-13: TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE

Applicazione delle disposizioni del D.L. 197/2010

RELAZIONE CONCLUSIVA

Gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari si articolano essenzialmente in tre adempimenti:

- a. utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b. effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle medesime commesse pubbliche esclusivamente con lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- c. indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16/01/2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

Il Servizio finanziario verifica che i suddetti codici CIG e CUP, richiesti dal responsabile del procedimento, siano indicati in ogni atto amministrativo e contabile in particolare verifica che siano stati richiesti all'operatore economico la comunicazione del conto corrente dedicato e le generalità delle persone delegate ad operare sullo stesso, nonché di indicare nelle fatture l'IBAN comunicato.

Per quanto riguarda i contratti sottoscritti dal Dirigente del Settore economico-finanziario prima del 07/09/2010 il servizio finanziario ha provveduto ad adeguare i medesimi, richiedendo il CIG e dando comunicazione all'operatore economico degli obblighi sulla tracciabilità suddetti, mediante lettera commerciale.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Gestione dei pagamenti ai fornitori mediante conti correnti dedicati. Indicazione del CUP e del CIG nei mandati di pagamento.	31/12/2011	Eseguito
Integrazione dei contratti d'appalto di servizi e forniture in corso alle nuove disposizioni normative antimafia.	31/12/2011	Eseguito
Adeguamento nuovi bandi di gara e nuovi contratti di servizi e forniture alle nuove disposizioni normative antimafia.		Eseguito

OBIETTIVO 8000-14: MONITORAGGIO SEMESTRALE DELLE SPESE SOSTENUTE DALL'ECONOMATO PER CONTO DEI SETTORI/SERVIZI DELL'ENTE CON TRASMISSIONE DEI REPORT ANCHE ALLA GIUNTA COMUNALE.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE

Monitoraggio semestrale sui consumi di beni e dei servizi che i Settori dell'Ente effettuano tramite l' Ufficio economato. Tale controllo verrà effettuato con cadenza semestrale mettendo in evidenza il materiale utilizzato, eventuali sprechi e la spesa complessiva di ciascun Settore.

RELAZIONE CONCLUSIVA

Così come previsto e con riferimento a quanto citato in oggetto, tutti i prelievi di materiale di cancelleria effettuati presso il Magazzino dell'Ufficio Economato dall' 01.01.2011 al 30.06.2011 e successivamente dall' 01.01.2011 al 31.12.2011 , sono riassunti per centro di costo, nei prospetti che si sono trasmessi alla Giunta e ai Dirigenti in data 01/07/2011 prot. 20915/rb e 04/01/2012 prot. 377/rb.

Alla fine di ogni anno, oltre al Resoconto trasmesso alla Giunta e ai Dirigenti, vengono consegnati i Buoni di Consegna nominativi ai dipendenti interessati , i quali dopo averne preso visione, provvedono a restituirli all'ufficio Economato, debitamente firmati.

Nella tabella riepilogativa che segue, sono indicati i consumi per centro di costo: tali dati esprimono il totale di quanto prelevato da tutto il personale che fa parte dei Servizi indicati e naturalmente sono al netto della percentuale di IVA 20% (21% da settembre 2011) che si deve aggiungere.

CENTRO DI COSTO	Consumi dal 01/01/11 al 30/06/11	Consumi dal 01/07/11 al 31/12/11	Totale consumi anno 2011
ATO	37,37	1,19	38,56
ATTIVITA' CULTURALI	99,31	80,06	179,37
ATT.TA' D'INFORMAZIONE		81,14	81,14
BIBLIOTECA	204,93	323,37	528,30
EDILIZIA PRIVATA	10,93	25,29	36,22
ERP	85,88	42,87	128,75
GESTIONE RISORSE UMANE	29,13	39,59	68,72
POLIZIA LOCALE	1.620,79	1.289,86	2.910,65
ORGANI ISTITUZIONALI		2,18	2,18
SEGRETERIA GEN.LE	410,77	332,44	743,21
SERVIZI AL CITTADINO	1.129,87	630,95	1.760,82
SERVIZI MULTICULTURALITA'	44,55	19,59	64,14
SERV.TECNICI LL.PP. ESTERNI	42,86	5,15	48,01
SERV. TECNICI LL.PP. INTERNI	913,32	419,01	1.332,33
SERVIZIO APPALTI-CONTRATTI	43,80	91,19	134,99
SERV. ECONOMICO-FINANZIARIO	569,92	246,80	816,72
SPORT E TEMPO LIBERO	80,19	125,07	205,26
SPORTELLO UNICO-ATT. ECONOMICHE	26,76	54,85	81,61
TRIBUTI	29,35	6,30	35,65
TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO	244,54	25,01	269,55
URBANISTICA	1.254,15	1.213,68	2.467,83
TOTALE	6.878,43	5.055,60	11.934,01
IVA 20/21%	1.375,69	1.061,68	2.506,15
TOTALE COMPLESSIVO	8.254,118	6.117,28	14.440,18

Le registrazioni contabili effettuate in media ogni anno sono:

nr. 1000 movimenti di scarico,

nr. 300 movimenti di carico riferiti a circa nr. 50 ddt,

nr. 100 circa ordinativi di fornitura per approvvigionamento di cancelleria, stampati, toner, carta ecc..

Con la consegna dei Buoni di consumo 2011 ogni dipendente ha ricevuto al suo indirizzo e.mail, un invito e delle indicazioni per ridurre e razionalizzare l'uso della carta in risme così come anche indicato dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare (Dm Ambiente 12.10.2009-GU 09.11.2009 n. 261)

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Registrazione informatizzata dei consumi del materiale di magazzino e degli altri beni e servizi forniti ai vari Settori dell'Ente dall'Ufficio Economato.		n.1000 operazioni di scarico magazzino
Report con cadenza semestrale dei dati che verranno trasmessi di Dirigenti per quanto di competenza ed anche alla Giunta.	30/6/2011 31/12/2011	Eseguiti come previsto

Centro di costo 8020: servizio economico – finanziario- tutela ambiente e territorio

Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule

OBIETTIVO 8020-01: PROMOZIONE DELLE BUONE PRATICHE AMBIENTALI: AZIONI LOCALI E PARTECIPAZIONI A CAMPAGNE E PROGETTI EUROPEI E NAZIONALE (impegno Patto dei Sindaci).

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE

Tutelare l'ambiente significa anche effettuare attività di prevenzione, promozione ed educazione ambientale; è necessario pertanto agire da un lato mediante la predisposizione di iniziative di promozione e di informazione, in modo da diffondere principi di sostenibilità ambientale tra la popolazione, e dall'altro lato stabilire, attraverso appositi piani e programmi, misure finalizzate a ridurre gli impatti negativi sull'ambiente derivanti dall'attività umana, come per esempio i gas serra.

GRADO DI COMPLESSITA' 9

GRADO DI STRATEGICITA' 10

RELAZIONE CONCLUSIVA

1 – Piano d'azione per l'energia sostenibile

E' stata completata la fase di raccolta ed elaborazione dei dati ed è stata formulata una ipotesi delle possibili azioni da intraprendere, in conformità ai criteri stabiliti con deliberazione di Giunta Comunale del 09.02.2011, n° 20. Tale ipotesi dovrà essere esaminata ed adottata dall'Amministrazione con opportuni ed eventuali aggiustamenti.

2 – Progetto "sentieri natura"

Azione completata: L'ufficio, in esecuzione di quanto stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n° 134 del 11 maggio 2011, previa organizzazione di vari incontri di coordinamento con la *Commissione comunale cultura*, ha realizzato la mappa "*Percorsi, storia e paesaggi in Arzignano*" è stata stampata e distribuita a tutte le famiglie ed ai pubblici esercenti di Arzignano; è tuttora reperibile nei vari uffici del comune aperti al pubblico.

3 – "Festa degli alberi"

Azione completata: Con provvedimento della Giunta Comunale n° 139 del 19 maggio 2011, il Comune di Arzignano ha aderito all'iniziativa promossa da Veneto Agricoltura intitolata "Festa degli Alberi 2011" programmata per le giornate di mercoledì 1 e mercoledì 8 giugno 2011 con il coinvolgimento di 400 alunni del Primo e del Secondo circolo didattico, in particolare le scolaresche di Castello, San Bortolo e Costo. Sono state pertanto organizzate due mattinate nelle scuole elementari di S. Bortolo, Costo e Villaggio Giardino, in collaborazione e con l'animazione di Veneto Agricoltura. A tutti gli alunni è stata consegnata una pianta da mettere a dimora.

4 – "Domenica senz'auto"

Azione completata: Il Comune di Arzignano ha aderito all'iniziativa con provvedimento della Giunta Comunale n° 61 del 9 marzo 2011; la giornata si è svolta domenica 20 marzo 2011 e le vie del Centro Storico sono state chiuse al traffico veicolare e con l'occasione si è tenuta una serie di iniziative tra cui giocolieri ed animatori in piazza, vendita di prodotti biologici, organizzazione di passeggiate nella natura.

5 – "Puliamo il mondo"

Azione completata: Il Comune di Arzignano ha aderito all'iniziativa con deliberazione di Giunta Comunale n° 228 del 24 agosto 2011. La giornata si è svolta il 23 settembre 2011: gli alunni delle scuole medie sono stati impegnati nella pulizia del Parco dello Sport e del Parco di via Tevere.

6 – "M'illumino di meno"

Azione completata: Il Comune di Arzignano ha aderito all'iniziativa con deliberazione di Giunta Comunale n° 18 del 2 febbraio 2011. La giornata si è svolta venerdì 18 febbraio 2011; con l'occasione sono state organizzate varie coinvolgenti iniziative in piazza, con giocolieri, spegnimento della pubblica illuminazione ed altro.

7 – “Piantiamo per il pianeta”

Azione completata: si è svolta domenica 20 marzo 2011 in concomitanza con la manifestazione “Domenica senz'auto”.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
<p>Piano d'azione per l'energia sostenibile Atto amministrativo contenente le misure che l'Amministrazione Comunale si impegna a realizzare per favorire il risparmio energetico e rispettare gli impegni assunti con la Commissione europea attraverso la sottoscrizione del <i>Patto dei Sindaci</i>. Scopo del piano è ridurre le emissioni di gas serra e raggiungere, entro il 2020, l'obiettivo del “20-20-20” definito dalla Commissione Europea: riduzione del 20% delle emissioni dei gas serra, aumento dell'efficienza energetica del 20% e raggiungimento della quota del 20% di fonti di energia alternative</p>	Dicembre 2011	Approvato l'atto di indirizzo
<p>Progetto “Sentieri natura” Realizzazione mappa ad uso turistico ed escursionistico, con individuazione di 5 percorsi che conducono attraverso i punti più significativi dal punto di vista naturalistico, paesaggistico, storico e culturale di Arzignano, con brevi descrizioni dei punti più significativi lungo e nelle vicinanze dei percorsi e “QR code” per il collegamento alle schede delle aree su internet. La predisposizione della mappa sarà realizzata in collaborazione con la Commissione Cultura. I livelli informativi evidenziati saranno: - Piste ciclabili; - Sentieri natura e percorsi; - chiese, capitelli; - Monumenti; - Punti di interesse storico/architettonico; - Le zone archeologiche; - Le fattorie storiche; - Le contrade che più hanno mantenuto una fisionomia tipica; - Parchi e giardini; - Punti ed aree di interesse naturalistico; - Grandi alberi.</p>	Dicembre 2011	Eseguito
<p>“Festa degli alberi” Azione concreta di lotta ai cambiamenti climatici, ma anche un'occasione per focalizzare l'attenzione sull'importanza che il verde riveste nel mantenimento degli equilibri ambientali del Pianeta. Nella giornata saranno adottate iniziative affiancando i classici temi del rispetto del verde e della lotta all'inquinamento con l'impegno per la conservazione dell'habitat e dell'ecosistema.</p>	Giugno 2011	Eseguito: le giornate si sono tenute il 1 e l'8 giugno 2011
<p>“Domenica senz'auto” <i>Giornata di pedonalizzazione del centro storico, impianti sportivi pubblici e privati aperti, eventi sportivi, passeggiate nella natura, prodotti locali, biologici ed artigianato in piazza, spettacoli di strada, stands energia dal sole, da rifiuti e biomasse e altre iniziative sul tema.</i></p>	Marzo 2011	Eseguito: domenica 20 marzo 2011
<p>“Puliamo il mondo” Il comune di Arzignano aderisce a “Puliamo il Mondo”, l'edizione italiana di Clean Up the World, il più grande appuntamento di volontariato ambientale del mondo. Dal 1993, Legambiente ha assunto il ruolo di comitato organizzatore in Italia ed è presente su tutto il territorio nazionale grazie all'instancabile lavoro di oltre 1000 gruppi di "volontari dell'ambiente", che organizzano l'iniziativa a livello locale in collaborazione con associazioni, comitati e amministrazioni cittadine. Puliamo il Mondo è un'iniziativa di cura e di pulizia, un'azione allo stesso tempo concreta e simbolica per chiedere città più pulite e vivibili.</p>	Settembre-Ottobre 2011	Eseguito: la giornata si è tenuta il 16 settembre 2011
<p>“M'illumino di meno” Campagna promossa dalla nota trasmissione radiofonica di Rai - Radio2 “Catterpillar”:</p>		Eseguito: il 18 febbraio 2011

anche il Comune di Arzignano aderirà come negli scorsi anni all'iniziativa creando quel "silenzio energetico" che ha coinvolto le piazze di tutt'Europa negli anni scorsi, per fare spazio, dove possibile, ad un'accensione virtuosa, a base di fonti rinnovabili.	Febbraio 2011	
"Piantiamo per il pianeta" L'iniziativa, già al quarto anno per il Comune di Arzignano, si ispira alla Campagna delle Nazioni Unite per l'Ambiente (UNEP – campagna "Plant for the planet"): il Comune fornisce gratuitamente piante ai privati cittadini che sono disposti a piantarle nei propri giardini o terreni come piccolo segno di partecipazione alla campagna stessa.	Marzo 2011	Eseguito: domenica 20 marzo 2011

OBIETTIVO 8020-02: GESTIONE DELLE PROBLEMATICHE CONNESSE AI RAPPORTI UOMO/ANIMALE.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE

L'obiettivo mira da un lato a garantire l'igiene e la salute pubblica tutelando i cittadini da animali molesti (in particolare ratti e zanzare) e dall'altro lato a diffondere tra i cittadini il doveroso rispetto per l'ambiente e per i diritti degli animali, al fine di favorire la loro convivenza con l'uomo.

RELAZIONE CONCLUSIVA

1 – "rifugio del cane": nuova assegnazione della gestione e sottoscrizione convenzione con i comuni aderenti

Azione completata: in conformità a quanto stabilito con determinazione dirigenziale n° 350 del 27 aprile 2011, il servizio di gestione del canile è stato rinnovato sino al 31 dicembre 2011 in modo da permettere la stipula della nuova convenzione con tutti i Comuni aderenti ed espletare le procedure di gara per l'individuazione del nuovo gestore. Con deliberazione di Giunta Comunale n° 113 del 20 aprile 2011 l'Amministrazione ha confermato la volontà di affidare il servizio di gestione mediante incarico ad Associazione protezionistica e di volontariato. Con deliberazione di Consiglio Comunale n° 71 in data 26 settembre 2011 è stato approvato lo schema di convenzione tra il Comune di Arzignano ed i Comuni aderenti. Sono state espletate le procedure di gara ed è stato affidato il servizio all'associazione ENPA, sezione di Arzignano.

Tutti i comuni hanno approvato e sottoscritto lo schema di convenzione.

L'azione ha richiesto tempo in quanto la risposta dei comuni, sia nella fase di approvazione della convenzione che nella fase della sua sottoscrizione, non è stata immediata e l'Ufficio ha dovuto sollecitarla a più riprese.

2 – derattizzazione, disinfestazione, disinfezione, monitoraggio e controllo animali molesti

L'attività, affidata alla ditta "Arcobaleno Service S.r.l." di Verona, si è svolta con regolarità. Nel 2011 sono stati eseguiti n° 6 interventi "territoriali" di derattizzazione, disinfezione e disinfestazione. Con determinazione dirigenziale n° 803 del 31.08.2011 si è inoltre provveduto a conferire un incarico straordinario per disinfezioni e disinfestazioni, in tutte le scuole e mense scolastiche di Arzignano, prima dell'inizio dell'anno scolastico.

3 – aree per cani e raccolta deiezioni canine

Azione completata: Azione completata: l'area è stata istituita ed eseguita in conformità a quanto stabilito con deliberazione di Giunta Comunale del 24.08.2011, n° 236, ed è stata inaugurata il 29.10.2011.

I punti di distribuzione dei sacchetti e paletta sono n° 23, dislocati nelle aree verdi con buona distribuzione su tutto il territorio comunale.

Il consumo di sacchetti paletta è stato di circa 7.500 sacchetti distribuiti gratuitamente e nessuna segnalazione o lamentela relativa al servizio è giunta agli uffici.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
<p>“Rifugio del Cane”: nuova assegnazione della gestione e sottoscrizione convenzione con i comuni aderenti Il Canile sanitario di proprietà del Comune di Arzignano è ubicato in Via Buse. La gestione del servizio del Rifugio del Cane è affidata all'ENPA di Arzignano. Al servizio possono accedere i comuni appartenenti all'ULSS n° 5 previa stipula di apposita convenzione. A fine aprile scade l'appalto della gestione ed è perciò necessario individuare un nuovo soggetto gestore e stipulare una nuova convenzione con i comuni che intenderanno aderire. Si prevede di affidare, sino a fine anno, la gestione del rifugio del cane all'associazione attualmente affidataria e predisporre nel frattempo la procedura per il nuovo affidamento mediante selezione ad evidenza pubblica</p>	<p>Convenzione con i Comuni entro il 30 aprile</p> <p>Affidamento del servizio entro il 31.12.2011</p>	<p>Comuni Convenzionati: attuali 15</p> <p>Eseguito</p>
<p>Derattizzazione, disinfestazione, disinfezione, monitoraggio e controllo animali molesti L'attività ha la finalità di garantire l'igiene e la salute pubblica e il corretto espletamento dei servizi a favore della comunità e comprende: - derattizzazione e profilassi antimurina; - disinfestazione contro insetti striscianti e comunque contro ogni tipo di insetto o parassita indesiderato; - disinfezioni e profilassi igienico-sanitaria delle scuole ed edifici pubblici comunali; - eventuali interventi di disinfestazione contro mosche e zanzare e altri insetti volanti da attuare periodicamente nei luoghi elencati nel capitolato speciale d'appalto. Gli interventi di derattizzazione, disinfestazione, disinfezione si attuano anche nei luoghi pubblici non previsti nel capitolato, a seguito di segnalazioni, scritte o verbali, da parte dei cittadini, personale ULSS o ARPAV; - campagne informative. Accanto ai servizi di disinfestazione, disinfezione e derattizzazione il Servizio ambiente raccoglie segnalazioni e prende provvedimenti per contenere e per quanto possibile risolvere problematiche legate alla presenza sul territorio di animali molesti (es. nutrie, ratti, ecc).</p>	<p>Dicembre 2011</p>	<p>N°interventi eseguiti e % segnalazioni gestite su segnalazioni pervenute >90%</p> <p>Sono stati eseguiti gli interventi come da programma e il 100% degli interventi straordinari richiesti</p>
<p>Aree per cani e raccolta deiezioni canine Realizzare aree specifiche per l'accesso dei cani nelle aree verdi, regolamentate e recintate. Distribuzione gratuita dei sacchetti paletta per la raccolta delle deiezioni nel territorio.</p>	<p>Dicembre 2011</p>	<p>Eseguito- l'area è stata inaugurata in data 29/10/2011</p>

OBIETTIVO 8020-03: CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEI PARCHI, DEL VERDE PUBBLICO E DELLE ALTRE AREE VERDI COMUNALI.

Obiettivo di miglioramento

<p>DESCRIZIONE L'obiettivo ha lo scopo di individuare ed attivare programmi ed iniziative per migliorare la gestione del verde esistente, per aumentarne la qualità e per favorire la conoscenza e la fruizione della cittadinanza al patrimonio ambientale di cui il territorio comunale dispone. Tra le azioni di mantenimento dirette alla conservazione di tale patrimonio si ricorda: - la manutenzione ordinaria delle oltre 200 aree verdi, provvedendo al monitoraggio dell'andamento del servizio attraverso un set di indicatori per consentirne la valutazione; - la manutenzione ordinaria delle alberature mediante un programma di potature, controllo fitopatologico e controllo della stabilità che possa garantire la sicurezza statica delle alberate. - la gestione delle malattie delle piante, impostata sull'utilizzo di prodotti naturali o comunque prodotti previsti dalle normative Europee in agricoltura biologica. - la manutenzione ordinaria dei cigli stradali, dei percorsi ciclopeditoni e delle aree marginali estensive. - la manutenzione ordinaria dei sentieri natura e delle aree di cortesia (pic-nic), attraverso l'attivazione di sinergie con associazioni operanti nel territorio (ad es. CAI, ANA, AGESCI, Giacche Verdi...); - la manutenzione ordinaria e straordinaria dei 35 parchi gioco comunali mantenendo le attrezzature efficienti in conformità alle norme di sicurezza;</p>
--

RELAZIONE CONCLUSIVA

1 – Appalto sfalci e manutenzioni del verde

Azione completata: il servizio si è svolto con regolarità.

Nel corso del 2011 le aree verdi sono state gestite nel seguente modo:

1. affidamento in manutenzione alla cooperativa sociale LPV con scadenza il 31.03.2012 delle aree verdi del parcheggio di via Tiro a Segno – parcheggio Destra Chiampo, della scuola materna di Costo, del Parco di via Pozzetti e del Parco Ottavio Vignati;
2. affidamento in appalto a Prisma Soc. Coop. Consortile (con l'intervento della Cooperativa 81 e della cooperativa LPV) per lo sfalcio e la manutenzione delle altre aree verdi fino ad Ottobre 2011;
3. gestione delle aree verdi di Pugnello da parte del locale Gruppo Pastorale;
4. appalto per lo sfalcio dei cigli stradali e delle aree estensive in pendenza con la ditta Agromec, in scadenza a marzo 2012;
5. affidamento alla ditta "Cà del Feo" delle attività di sfalcio e diserbo marciapiedi ed aree accessorie in ambito urbano per il periodo giugno-settembre;
6. affidamento alla ditta "Zerga srl" delle attività di potatura e abbattimento alberature relative all'inverno 2010-2011;
7. affidamento alla ditta "Vivai F.lli Zanella" dei nuovi impianti in sostituzione degli alberi abbattuti;
8. taglio di manutenzione bosco ceduo comunale di via don Luigi Peloso.

Nel corso dell'anno si è provveduto a tenere aggiornato il *database* del verde pubblico del Comune di Arzignano, che contiene tutte le informazioni relative al verde pubblico, con il censimento di 230 aree, delle alberature, la cartografia e le foto di aree ed alberi nonché l'elenco di tutti gli interventi di manutenzione eseguiti.

Si è provveduto inoltre a completare l'elaborazione dei dati all'interno del *Web Gis* per l'ambiente. Nel database sono stati inseriti anche la posizione ed una fotografia di tutti gli arredi (cestini, panchine, fontanelle, portabiciclette, pensiline), nonché le piste ciclabili, i sentieri, i cigli stradali gestiti e le aree sottoposte a diserbo.

Il Database è stato arricchito delle informazioni relative agli impianti di illuminazione esterna e alle zone non metanizzate.

Si precisa infine che, nel corso dell'anno, si sono analizzati vari scenari per la gestione del servizio, preparando tutti i conteggi e le documentazioni necessarie, compresa l'ipotesi di un contratto di servizio attraverso la società *Acque del Chiampo*.

2 – Abbattimento con reintegrazione di piante pericolose o malate

Azione completata: è stato conferito l'incarico ad un esperto il quale ha formulato apposita proposta che è stata presentata alla cittadinanza nella serata del 13.07.2011.

Si è quindi provveduto all'abbattimento delle piante pericolose e/o malate.

La manutenzione ha permesso di evitare schianti e incidenti anche in occasione dei violenti fortuali che si sono verificati nel mese di luglio.

Nei primi mesi della stagione invernale sono state messe a dimora nuove alberature.

Nel corso del 2011 si è provveduto all'abbattimento di n° 58 alberi e piantati in totale 65 alberi; si sono inoltre distribuiti alla popolazione o messe a dimora, tramite l'iniziativa "Piantiamo per il pianeta", n° 400 alberelli alla cittadinanza e tramite la "Festa degli alberi", 400 piantine di specie autoctone della Regione Veneto, per un totale di n° 800 giovani alberi.

3 – aggiornamento ed omogeneizzazione grafica della cartellonistica dei parchi

Azione completata: sono state installate n° 7 nuove bacheche in legno nei parchi che ne erano sprovvisti, installati n° 19 pannelli su palo e n° 34 cartelli su tutte le bacheche.

Tutti gli ingressi dei parchi di Arzignano sono oggi dotati di cartello indicante il nome del parco, i divieti, gli obblighi, nonché i recapiti di Polizia Locale e Ufficio Ambiente.

4 – Questionari sul grado di soddisfazione dell'utenza

In luogo del questionario si è provveduto all'analisi dei principali indicatori sulla qualità del verde pubblico comunale. La "Relazione generale 2011 – Stato del Verde Pubblico" è a disposizione dell'Ufficio e rileva l'andamento più che positivo e soddisfacente di tutti i parametri.

5 – "Regolamento del verde"

L'azione, per quanto di competenza dell'Ufficio, può definirsi completata: la bozza del regolamento è stata preparata e consegnata all'Assessore competente. Si attendono gli input da parte dell'Amministrazione per eventuali variazioni e l'eventuale definitiva approvazione.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Appalto sfalci e manutenzione del verde Con deliberazione di Giunta n°64 del 9 marzo 2011 sono stati stabiliti i criteri per l'affidamento del servizio di manutenzione del verde pubblico (di imminente scadenza), incaricando il servizio ambiente a porre in essere tutti i necessari adempimenti.	Giugno 2011	Eseguito
Abbattimento con reintegrazione di piante pericolose o malate L'ufficio organizza la manutenzione ordinaria delle alberature mediante un programma di potature e propone il controllo fitopatologico e il controllo della stabilità delle alberature che ne abbisognino. La gestione delle malattie delle piante è orientata all'utilizzo di prodotti naturali o comunque prodotti previsti dalle normative Europee in agricoltura biologica. Le metodiche "biologiche integrate" in ambito urbano infatti garantiscono l'efficienza nel controllo fitopatologico e non arrecano danni alla salute umana. Il numero complessivo delle alberature è mantenuto pressoché stabile andando a sostituire le piante morte o deperienti con altrettanti alberi.	Dicembre 2011	eseguito
Aggiornamento ed omogeneizzazione grafica della cartellonistica dei parchi La cartellonistica nei parchi dovrà prevedere in particolare gli orari di apertura e le indicazioni agli utenti per la corretta gestione delle deiezioni canine	Settembre 2011	Eseguito
Questionari on line sul grado di soddisfazione dell'utenza Realizzazione di questionari on line al fine di verificare il grado di soddisfazione dei servizi al cittadino relativamente alle aree adibite a verde pubblico e raccogliere spunti per il miglioramento delle diverse attività	Dicembre 2011	Non eseguito
"Regolamento del Verde" Lo scorso anno il Servizio Ambiente ha predisposto una bozza del "Regolamento del Verde", avente per oggetto l'utilizzo delle migliori metodiche nella gestione del verde pubblico e privato nell'intero territorio comunale (ad es. tutela delle alberature di pregio, sfalcio e pulizia delle aree verdi anche private per evitare il degrado in alcune zone della città...). Nel 2011 è necessario portare all'approvazione di detta bozza, previo espletamento delle necessarie procedure (presentazione alla commissione competente ed eventualmente alla cittadinanza).	Settembre 2011	Eseguito: in attesa input da parte dell'assessore di riferimento
Piano arredo urbano Prosecuzione ed aggiornamento degli interventi previsti lo scorso anno	Dicembre 2011	Eseguito in linea con le richieste e le necessità

OBIETTIVO 8020-04: CONSERVAZIONE E TUTELA DEL PAESAGGIO.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE

Il nuovo "Ufficio Paesaggio", nato il 1° luglio 2010, è stato organizzato e sono state finora gestite circa 50 pratiche. E' necessario adottare alcune azioni di sviluppo consistenti principalmente nell'implementazione delle informazioni destinate all'utenza in materia di paesaggio (con particolare riferimento a quello delle *Prealpi Vicentine*), indicazioni sul modo più corretto per rapportarsi con esso e degli strumenti di supporto ai progettisti per la predisposizione delle *relazioni paesaggistiche*.

E' inoltre opportuno stabilire in modo univoco i criteri per la determinazione delle sanzioni pecuniarie previste dall'art. 167 del D.Lgs n°42/2004 (" *accertamento di compatibilità paesaggistica*").

RELAZIONE CONCLUSIVA

1 – Organizzazione pubblico incontro sul tema del paesaggio

Azione completata: il "workshop" si è svolto il 24 giugno 2011 ed ha riscosso un notevole interesse da parte degli operatori rivelandosi un utilissimo momento di riflessione sul tema.

2 – Raccolta ed archiviazione immagini per predisposizione di un repertorio fotografico

L'ufficio ha predisposto una prima raccolta, scaricabile dal sito web del comune, di scatti fotografici significativi; tale raccolta è ovviamente da implementare ed arricchire; il lavoro è condizionato dalla necessità di ottenere immagini nitide e ben definite e ciò è in funzione delle condizioni meteorologiche che, negli ultimi mesi, sono state purtroppo caratterizzate dalla diffusa presenza di foschia.

3 – Definizione dei criteri per la determinazione delle sanzioni pecuniarie previste dall'art. 167 del D.Lgs n° 42/2004

La Regione Veneto, con D.G.R. n° 2072 del 7 dicembre 2011, ha stabilito i criteri per le istanze di compatibilità paesaggistica, ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs n° 42/2004; tali criteri coincidono con quelli applicati fino ad oggi dall'Ufficio Ambiente che può quindi continuare a determinare le sanzioni come ha sempre fatto, anche alla luce delle indicazioni contenute nella succitata DGR.

4 – Autorizzazioni paesaggistiche:azioni di perfezionamento

L'Ufficio ha provveduto ad aggiornare e semplificare la modulistica per la richiesta di autorizzazioni paesaggistiche e ad implementare il sito web con informazioni utili per gli utenti: in particolare è stato pubblicato e scaricabile una prima raccolta di scatti fotografici significativi, l'estratto dal vigente PTRC della Regione Veneto, contenente interessanti ed importanti indicazioni per la redazione di progetti in ambito paesaggistico, in particolare nell'area delle Prealpi Vicentine, nonché il .

L'ufficio ha inoltre predisposto una prima bozza del *vademecum dei procedimenti* che tuttavia, prima della sua pubblicazione, dovrà essere integrata dagli indirizzi, che dovrebbero essere a breve emanati dalla Regione Veneto, ai sensi dell'articolo 45 ter, comma 6, lettera f) della L.R. n° 11/2004, relativi all'istituzione della *Commissione locale per il paesaggio*.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Organizzazione pubblico incontro sul tema del paesaggio Giornata di approfondimento sul tema del paesaggio. Tale incontro, i cui destinatari privilegiati, oltre ai funzionari delle Amministrazioni pubbliche della zona, saranno i tecnici del settore chiamati a predisporre la documentazione necessaria al conseguimento dell'autorizzazione paesaggistica, vorrebbe proporre una serie di spunti di riflessione circa il modo migliore per confezionare la relazione paesaggistica in funzione di migliorare la qualità dell'output finale, agevolando, quindi, il lavoro di valutazione che la pubblica amministrazione è chiamata a svolgere. Tra i relatori saranno invitati anche funzionari della Soprintendenza ai Beni Ambientali ed Architettonici di Verona	Giugno 2011	Eseguito. Il convegno ha avuto luogo il 24 giugno 2011 c/o villa Brusarosco
Raccolta ed archiviazione immagini per predisposizione di un repertorio fotografico Raccolta di scatti fotografici al fine di realizzare un repertorio contenente le immagini fotografiche relative a con visuali significativi dal punto di vista paesaggistico. Tale repertorio (aggiornabile "in progress") potrà costituire un utile strumento per le istruttorie dei progetti e per i progettisti stessi.	Dicembre 2011	Eseguito parzialmente
Definizione dei criteri per la determinazione delle sanzioni pecuniarie previste dall'art. 167 del D.Lgs n°42/2004 Da approvare con apposita deliberazione consiliare	Giugno 2011	Non si sono definiti i nuovi criteri in quanto in linea con quanto stabilito dalla Regione con provvedimento 2072/2011

Autorizzazioni paesaggistiche: azioni di perfezionamento Stabilire un protocollo di comune accordo con Settore Gestione Territorio; Affinare la modulistica; Fornire strumenti di supporto ai progettisti, quali, per esempio: <ul style="list-style-type: none"> • Vademecum dei procedimenti; • Relazioni paesaggistiche-tipo, elencanti i dati da inserire; • Normativa di settore on-line. 	Settembre 2011	Eseguito
---	----------------	----------

OBIETTIVO 8020-05: SALVAGUARDIA DA INQUINAMENTI AMBIENTALI.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE
 Il Servizio Gestione rifiuti, tutela territorio, ambiente e paesaggio svolge azioni di monitoraggio e salvaguardia per tutte le forme di inquinamento, da quello atmosferico a quello idrico, a quello acustico, ecc., fatte salve le competenze in capo all'ARPAV, con la quale il Servizio Ambiente è sempre in stretto contatto, come pure con gli Uffici Ambiente della Provincia di Vicenza e della Regione Veneto.
 Gli inquinamenti ambientali per i quali sarà posta particolare attenzione nel corso del 2011 sono l'inquinamento dei suoli e l'inquinamento luminoso.

RELAZIONE CONCLUSIVA

1 – Progetto “Analisi dei suoli nel distretto conciaro”

L'azione, per quanto di competenza dell'Ufficio, può definirsi completata: l'Ufficio ha collaborato con l'agenzia Giada e l'ARPAV di Vicenza nelle operazioni di rilevazione e nel reperire e fornire tutti i dati richiesti.

2 – Monitoraggio ed azioni a salvaguardia dall'inquinamento luminoso

Azione completata: l'Ufficio ha lavorato in sinergia con il Settore Lavori Pubblici predisponendo il PICIL (piano dell'illuminazione per il contenimento dell'inquinamento luminoso – ai sensi della L.R. n° 17/2009) approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione del 12.03.2012, n°13. E' stato in particolare eseguito il censimento di tutti i punti luce presenti nel territorio comunale ed ipotizzati i tempi per la completa messa a norma della pubblica illuminazione.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Progetto “Analisi dei suoli nel distretto conciaro” Il Servizio Ambiente sarà impegnato a collaborare con la Provincia di Vicenza e l'Agenzia Giada per raccogliere i dati ambientali riguardanti i suoli.	Dicembre 2011	Eseguito
Monitoraggio ed azioni a salvaguardia dall'inquinamento luminoso Il 27 agosto 2011 entrerà in vigore l'obbligo di adeguare gli impianti di illuminazione esterna ai dettami della L.R. n° 17/2009: si dovrà pertanto procedere ad informare i cittadini, nel modo più efficace possibile, sia della scadenza suddetta che del modo per operare una corretta messa a norma. Il Servizio Ambiente fornirà inoltre, se necessario, azioni di supporto al Settore Lavori Pubblici per la messa a norma dell'illuminazione pubblica.	Agosto 2011	Eseguito

Centro di costo 8030: servizio economico – finanziario - gestione rifiuti

Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule

OBIETTIVO 8030-01: PROMOZIONE DELLA CULTURA DEL RIUSO E DEL RICICLO DEI RIFIUTI.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE

Come già rilevato da più parti e, in particolare, dall'ente gestore dei rifiuti (Agnò Chiampo Ambiente s.r.l.) in una recente nota, "emergono segnali d'allarme che indicano un progressivo scemare dell'efficacia della raccolta differenziata in termini di qualità dei rifiuti raccolti". Nel corso della raccolta sono state "riscontrate quantità non trascurabili di materiali diversi da quelli oggetto di raccolta ed incompatibili con il processo di riciclaggio", tali materiali estranei producono "come effetto anche un rilevante mancato introito dei contributi previsti dal CONAI". L'obiettivo si prefigge pertanto di innalzare il livello di educazione dei cittadini alla corretta gestione e separazione dei rifiuti, promuovendo anche la cultura del riutilizzo e del riciclo dei materiali.

RELAZIONE CONCLUSIVA

1 – Educazione ambientale nella Scuola Primaria

Azione completata: gli alunni delle classi terze della Scuola Primaria hanno realizzato cartelli che sono stati stampati e posizionati in vari parchi pubblici, previa esposizione in una mostra che si è svolta in Biblioteca tra il 1° ed il 15 giugno scorso.

2 – Partecipazione al concorso "Comuni ricicloni"

Azione completata: il Comune di Arzignano ha partecipato al concorso di LegaAmbiente piazzandosi all'84° posto tra il comuni del nord con più di 10.000 abitanti e dimostrando comunque di aver superato la soglia minima del 60% di raccolta differenziata.

3 – Concorso scuole

Azione completata: sono stati realizzati i concorsi: "Premio alla scuola che consuma di meno" e "In bici e a piedi al lavoro o a scuola". Si tratta di temi ambientali anche se non strettamente legati alla cultura del riuso e del riciclo, tema quest'ultimo trattato nella scuola con l'intervento di informazione ed educazione di cui al precedente punto 1.

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
Educazione ambientale nella scuola primaria Intervento di informazione sulla corretta differenziazione e riuso dei rifiuti presso tutte le scuole primarie di Arzignano (classi terze), con esercitazioni ed animazioni, in analogia e sviluppando quanto già fatto nel precedente anno scolastico	Dicembre 2011	Eseguito
Partecipazione al concorso "Comuni ricicloni" Nato nel 1994, è un concorso a cui aderiscono un numero sempre maggiore di Comuni, che vedono nell'iniziativa di Legambiente un importante momento di verifica e di comunicazione degli sforzi compiuti per avviare e consolidare la raccolta differenziata, e più in generale un sistema integrato di gestione dei propri rifiuti. L'iniziativa, patrocinata dal Ministero per l'Ambiente, premia le comunità locali, amministratori e cittadini, che hanno ottenuto i migliori risultati nella gestione dei rifiuti: raccolte differenziate avviate a riciclaggio, ma anche acquisti di beni, opere e servizi, che abbiano valorizzato i materiali recuperati da raccolta differenziata.	Maggio 2011	Eseguito
Concorso scuole Indizione di un concorso per gli alunni delle scuole medie inferiori e superiori, aperto	Dicembre 2011	Eseguito con i concorsi: "premio

<p>anche ai cittadini, sul tema della raccolta differenziata e del riciclaggio con la predisposizione di :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) un elaborato testuale (tema, racconto, slogan pubblicitario o componimento poetico); 2) un elaborato artistico (progetto per abbellire con disegni i camion del gestore dei rifiuti e/o i bidono dei rifiuti e le campane pre il vetro). <p>La finalità del concorso è educare i ragazzi e sensibilizzare i cittadini all'importanza del recupero e del riciclo dei rifiuti attraverso una gara di creatività, nella prospettiva di promuovere l'idea che anche i rifiuti possono essere una risorsa.</p> <p>Contemporaneamente si inviterà la cittadinanza ad un impegno sempre maggiore nella raccolta differenziata dei rifiuti, per sensibilizzare il pubblico ed invitarlo a riflettere sui comportamenti ecologicamente corretti da tenere nel rispetto dell'ambiente.</p> <p>Una commissione di esperti designerà i vincitori del concorso.</p> <p>La valutazione dovrà tenere conto di alcuni parametri tra i quali: creatività, innovazione e originalità dei contenuti, ma soprattutto impegno e coerenza allo spirito del concorso.</p>		<p><i>alla scuola che consuma di meno" e "In bici o a piedi al lavoro o a scuola"</i></p>
--	--	---

OBIETTIVO 8030-02: SVILUPPO E MANTENIMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI E AZIONI PER LO SMALTIMENTO DELL'AMIANTO.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE

L'obiettivo si prefigge di sviluppare il servizio di raccolta dei rifiuti attraverso:

- azioni migliorative del servizio (nuovo ecocentro, supporto al corretto smaltimento dell'amianto, raccolta differenziata oli alimentari usati);
- diffusione di questionari al fine di ottenere spunti per il miglioramento del servizio.

RELAZIONE CONCLUSIVA

l'Ufficio ha dovuto rettificare ed integrare le azioni previste nel presente obiettivo a seguito delle disposizioni emanate dal Decreto legge n° 138/2011, convertito in legge n° 148/2011, dovendo individuare, entro la fine del 2012, con apposita gara, il nuovo gestore del servizio di raccolta e smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani e relative prestazioni accessorie. Inoltre il Decreto Legge 6 dicembre 2011, n° 201, convertito in legge n° 214/2011, ha stabilito nuovi criteri relativamente al tributo comunale sui rifiuti e sui servizi ("RES"), che dovrà essere istituito a decorrere dal 1° gennaio 2013.

In particolare, nel corso dell'anno è stato deciso , unitamente ai 21 Comuni soci della società pubblica "Agno Chiampo Ambiente", di esperire in modo unitario e coordinato, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000, una procedura competitiva ad evidenza pubblica per il conferimento della gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed il Comune di Arzignano è stato individuato quale capofila per la gestione dei tutte le procedure relative.

Con provvedimento di Consiglio Comunale n° 87 in data 21 dicembre 2011 sono stati dettati gli atti di indirizzo ed è stato approvato la schema di convenzione, sottoscritto nei primi mesi dell'anno 2012 dai Comuni interessati.

1. Realizzazione del nuovo ecocentro e organizzazione della relativa gestione

L'ufficio ha provveduto ad inoltrare in regione la richiesta di finanziamento per la realizzazione del nuovo ecocentro ed è stato concesso un contributo i € 50.000,00. E' stata formulata, in collaborazione con il settore lavori pubblici, un'ipotesi progettuale da realizzarsi tramite un project financing per la realizzazione e gestione dell'impianto stesso. Strada questa che però non sembra più percorribile per mancanza di interesse da parte dei possibili operatori. L'obiettivo verrà pertanto sviluppato nel prossimo esercizio, anche in relazione agli sviluppi dell'appalto del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani.

2. Amianto: convenzione con l'amministrazione provinciale di Vicenza

Con provvedimento del Consiglio Comunale n° 30 del 19 aprile 2011_è stata approvata la convenzione tra l'Amministrazione Provinciale di Vicenza ed il Comune, per usufruire del servizio di rimozione e smaltimento di piccoli quantitativi di rifiuti contenenti amianto. La convenzione è stata sottoscritta e l'ufficio raccoglie le richieste dei cittadini in modo da coordinare gli interventi. Diversi cittadini hanno richiesto nel corso dell'anno informazioni sull'opportunità offerta e successivamente aderito all'iniziativa. Nel corso del prossimo anno l'Ufficio metterà in atto una campagna di informazione e sensibilizzazione ancora più incisiva.

3 – Istituzione del servizio di raccolta degli oli minerali esausti

L'Ufficio ha per il momento provveduto a documentarsi in materia raccogliendo informazioni. L'azione dovrà tuttavia essere sviluppata in relazione alla predisposizione del nuovo capitolato d'appalto per la gestione del servizio di raccolta degli RSU, in vista della gara per l'affidamento del servizio.

4 – Questionari sul grado di soddisfazione dell'utenza

E' stata elaborata una bozza di un questionario che tuttavia non è stata diffusa sul territorio ritenendo opportuno ricalibrare le domande da porre agli intervistati in vista della predisposizione del nuovo capitolato d'appalto. E' peraltro da ritenersi opportuno che tale questionario coinvolga non solo il Comune di Arzignano ma tutti i n°21 comuni che fanno capo alla Società Agno Chiampo Ambiente.

5 – Tariffazione raccolta e smaltimento rifiuti

L'azione non è più stata attuata in quanto fu prevista quando era ancora in vigore la disposizione di legge che disciplinava l'affidamento e la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica (art. 23/bis della legge 133/2008). Come più sopra accennato il Decreto Legge 6 dicembre 2011, n°201, convertito in legge n°214/2011, ha modificato radicalmente i criteri per la determinazione della tariffa.

6 – Raccolta e smaltimento rifiuti

Come più sopra accennato il Comune di Arzignano ha assunto la veste di ente capofila per tutti i ventuno comuni attualmente soci di *Agno Chiampo Ambiente* che hanno sottoscritto apposita convenzione al fine di provvedere ad espletare la gara per l'affidamento del suddetto servizio. Si prevede di arrivare all'affidamento del servizio entro il 31.12.2012.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Realizzazione del nuovo ecocentro e organizzazione della relativa gestione Si premette che il Comune di Arzignano è dotato di un ecocentro, in via Olimpica, ormai obsoleto e di dimensioni oggi insufficienti. Il Servizio collaborerà con il Settore Lavori Pubblici, in tutte le fasi procedurali (progettazione, affidamento appalto e successiva gestione) per arrivare alla realizzazione del nuovo ecocentro.	Dicembre 2011	Parzialmente eseguito. Intervenute modifiche nella modalità di gestione
Amianto: convenzione con la Provincia di Vicenza Per favorire il corretto smaltimento dell'amianto presente negli edifici o in manufatti abbandonati il Comune provvederà a sottoscrivere apposita convenzione con la Provincia di Vicenza, Ente promotore dell'iniziativa, previa deliberazione consiliare. La Provincia ha ultimato le procedure dell'appalto individuando la ditta che svolgerà il servizio. Il ruolo fondamentale del comune, quale interfaccia tra la ditta e i propri cittadini, si sintetizza nel fornire assistenza agli utenti informandoli su contenuti, condizioni, costi e modalità di effettuazione del servizio, raccogliere le richieste di intervento, effettuare un sopralluogo presso le utenze che hanno fatto richiesta e trasmetterne l'esito alla ditta incaricata.	Giugno 2011	Eseguito: adozione del provvedimento di consiglio N°30 del 19 aprile 2011 e sottoscrizione convenzione
Istituzione del servizio di raccolta differenziata di oli alimentari esausti Istituzione del servizio di raccolta differenziata degli oli alimentari esausti, rifiuto altamente inquinante il cui corretto smaltimento può costituire un importante contributo alla salvaguardia dell'ambiente. L'azione consiste nella fornitura alle famiglie di apposite taniche e nel posizionamento di contenitori in varie zone del territorio.	Dicembre 2011	In fase di studio
Questionari on line sul grado di soddisfazione dell'utenza Realizzazione di questionari on line al fine di verificare il grado di soddisfazione dei servizi al cittadino relativamente alla raccolta dei rifiuti e ottenere spunti per il miglioramento del servizio.	Ottobre 2011	Non eseguito
Tariffazione raccolta e smaltimento rifiuti Istituzione di un tavolo tecnico al quale parteciperanno tutti i soggetti coinvolti sul tema, con il fine di valutare la possibilità di sviluppare il passaggio ad un diverso sistema di tariffazione dei rifiuti.	Dicembre 2011	Numero incontri e predisposizione relazione finale

Raccolta e smaltimento rifiuti. Predisposizione adempimenti necessari per l'affidamento del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti a seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni che disciplinano l'affidamento e la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. (art. 23/bis Legge 133/2008).	Dicembre 2011	Eseguito/non eseguito
--	---------------	-----------------------

Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule

OBIETTIVO 10000-01: ACCERTAMENTO I.C.I.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE : L'articolo n. 11 del Decreto istitutivo dell'imposta ICI dispone che gli uffici controllino le dichiarazioni e le denunce presentate dai contribuenti, i versamenti eseguiti e, sulla base dei dati ed elementi desumibili dalle dichiarazioni stesse nonché sulla base delle informazioni fornite dal sistema informativo del MEF (banca dati SIATEL –SISTER) si provveda ad emettere gli avvisi di accertamento distinti per attività di liquidazione, rettifica ed omissione. E' il progetto più importante gestito dall'ufficio in quanto tende a garantire:

- 1) che tutti i cittadini siano anche contribuenti in relazione alle loro proprietà
- 2) che il gettito ICI aumenti di livello riducendo le forme di evasione/elusione.

Tale attività ha permesso di recuperare (importo effettivamente riscosso) dall'anno d'imposta 2004 all'anno 2010 € 1.673.168,00 (non sono conteggiati gli importi soggetti ad iscrizione coattiva, gli importi sospesi per ricorsi in corso e gli importi relativi a ricorsi già vinti ma sospesi pre altre problematiche).

Il progetto per l'anno 2011 prevede il recupero di imposta evasa per € 230.000,00.

L'attività di accertamento in senso ampio si divide in tre fasi distinte: la liquidazione, l'accertamento in rettifica e l'accertamento per omissione. Le tre fasi sono distinte in relazione alla volontà elusiva del contribuente e di conseguenza sono relazionate a gradi diversi di sanzione. La liquidazione, sanzionata nella misura del 30%, si riferisce ad un controllo dei versamenti in relazione a quanto denunciato dal contribuente (pagamenti tardivi e/o insufficienti per errore di calcolo) oppure per errori non volontari ai fini elusivi o evasivi; la liquidazione a volte genera anche procedure di rimborso. L'accertamento in rettifica o per omissione tende invece ad evidenziare comportamenti elusivi e/o omissivi posti in essere dal contribuente e vengono evidenziati dall'ufficio solamente dopo una attività di controllo incrociato con varie banche dati e, proprio per la complessità dell'istruttoria che precede l'avviso, le sanzioni sono maggiori (vanno da un minimo del 50 ad un massimo del 100% per gli avvisi in rettifica ed un minimo di 100 ad un massimo di 200% per gli avvisi in omissione).

ACCERTAMENTO DI LIQUIDAZIONE

La procedura da seguire, riferita all'anno d'imposta 2007 in quanto le annualità precedenti sono già state liquidate, prevede in primo luogo un controllo delle dichiarazioni dell'anno che consenta di verificare le regolarità formali (rispetto dei tempi di presentazione) se il versamento registrato corrisponde alla base imponibile (parziali e/o omessi versamenti) se lo stesso è stato eseguito entro i termini fissati dalla normativa e se l'aliquota utilizzata è corretta.

La fase della liquidazione attiene alla regolarità dei dati e dei calcoli incrociando quindi tutto quello che il contribuente ha spontaneamente dichiarato e versato in quanto qualunque modifica del dichiarato genera un avviso in rettifica

ACCERTAMENTO IN RETTIFICA E PER OMISSIONE

Nella fase di accertamento l'ufficio esercita invece i suoi poteri istruttori al fine di verificare se il contribuente abbia commesso degli atti di infedeltà, di incompletezza o di inesattezza rispetto alla dichiarazione presentata evidenziando quindi:

- una percentuale di possesso inferiore a quella reale;
- l'utilizzo di detrazioni non spettanti;
- l'utilizzo di rendite non conformi a quelle attribuite
- l'utilizzo di aliquote non corrette in relazione alla tipologia dei cespiti posseduti
- l'attribuzione di valori alle aree edificabili non congrue rispetto alle delibere e/o ai valori di mercato
- la qualifica di aree agricole a quelle che invece risultano aree edificabili

Nell'accertamento per omissione invece si individuano comportamenti evasivi da parte del contribuente che non dichiara il possesso di determinati beni oppure si individuano anche cittadini che dovrebbero essere

anche contribuenti e non lo sono.

Entrambe le tipologie di accertamento quindi necessitano dell'utilizzo di diverse banche dati al fine di individuare le situazioni elusive mediante incrocio.

Questi avvisi devono inoltre contenere tutte le disposizioni in ordine al ricorso e devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto e alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; la motivazione deve consentire al contribuente di poter svolgere le proprie difese. La mancanza o la carenza di motivazione è causa di annullamento giudiziario dell'atto.

RELAZIONE CONCLUSIVA

L'obiettivo anno 2011 prevedeva un recupero di imposta evasa/elusa di € 230.000,00 mediante l'emissione degli avvisi di liquidazione dell'imposta riferita ai versamenti dell'anno 2007 e degli avvisi di accertamento in rettifica e/o omissione.

Dall'esame della banca dati ICI/accertamenti al 31.12.2011 la situazione è la seguente:

avvisi complessivamente emessi nell'anno n.11033 di cui:

n.8820 per posizioni ici regolari nessuna notifica

n.213 ritirati per errata emissione;

n.1201 regolarmente pagati con un incasso di € 265.673,00

n.128 sono a titolo di rimborso

n.671 sono esecutivi (non contestata la notifica e non eseguito il pagamento) e pertanto saranno oggetto prima di un sollecito e poi della eventuale iscrizione a ruolo coattivo.

Quattro contribuenti hanno presentato ricorso:

il primo per un importo di € 39.735,00 ha proposto ricorso in C.T.P. con udienza fissata per il giorno 27/10/11 visto l'esito negativo della sua richiesta di accertamento con adesione; la CTP ha respinto il ricorso addebitando al contribuente anche € 2.000,00 di spese; il contribuente nel mese di Febbraio 2012 ha proposto ricorso in appello

il secondo per un importo di € 13.000,00 è stato presentato in data 13/9 alla Commissione Tributaria Provinciale la quale nella sentenza di gennaio 2012 ha respinto il ricorso; al contribuente è stato quindi trasmesso l'invito al pagamento (alla data del 12.3.12 non ancora avvenuto) ma potrebbe anche presentare ricorso in appello.

Il terzo per un importo di 34.139,00 con esito favorevole per il Comune;

il quarto per un importo di € 51.559,00 con udienza di appello in dicembre, in attesa di sentenza.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
ACCERTAMENTO DI LIQUIDAZIONE -Controllo dati e versamenti. -Calcolo d'ufficio dell'imposta ICI dovuta per ogni contribuente e incrocio per ogni contribuente dei versamenti registrati. -Stampa degli utenti senza versamenti registrati e invio lettera ad ogni utente per un eventuale ns.errone nella mancata registrazione dei versamenti e aggiornamento banca dati. -Stampa degli avvisi (oltre n. 1500avvisi e di solito un avviso mediamente è composta da n. 4 fogli A4) e dei relativi bollettini di versamento. -Notifica di ogni avviso emesso mediante raccomandata con ricevuta di ritorno in plichi da n. 20 raccomandate l'uno -Nei sessanta giorni successivi alla notifica gli interessati chiedono le opportune spiegazioni all'ufficio. - In alcuni casi si rende necessaria l'emissione di un provvedimento di autotutela per l'annullamento dell'avviso che il contribuente dimostra errato - Successivamente l'ufficio registra i versamenti e aggiorna l'archivio per le successive operazioni di iscrizione a ruolo coattivo nel caso l'avviso non sia pagato	31.12.2011	Emissione avvisi Gli avvisi emessi sono stati 11033 dei quali 8820 per posizioni regolari; 2213 per verifiche posizioni dai quali risulta: 213 ritirati per errate emissione, 1201 regolarmente pagati per un ammontare di 265.673,00; 128 a titolo di rimborso; 671 esecutivi ma non eseguito il pagamento
ACCERTAMENTO IN RETTIFICA/OMISSIONE <u>Controllo incrociato con l'anagrafe</u> al fine di individuare l'effettiva residenza del contribuente e l'effettiva esistenza di usi gratuiti;	31.12.2011	Vedi sopra

<p><u>Controllo incrociato con la banca dati Sister (Agenzia del Territorio)</u> ci permette di verificare l'esatto ammontare della rendita dell'immobile, l'effettiva proprietà di fabbricati e terreni e le % di proprietà</p> <p><u>Controllo incrociato con il SIT/Urbanistica</u> ci permette di controllare le caratteristiche urbanistiche dei terreni evidenziando quelli che hanno natura edificabile.</p> <p><u>Controllo incrociato Urbanistica</u> mediante l'esame di ogni certificato di abitabilità o di agibilità rilasciato</p> <p><u>Controllo incrociato con la banca dati SIATEL (MEF)</u> al fine di accertare i valori in atti dei terreni edificabili e riscontrare ulteriormente l'esattezza di situazioni evidenziate da altre banche dati.</p> <p><u>Controlli mirati sui documenti Docfa, Volture e Successioni</u> in questo caso non per aggiornare la banca dati ma per verificare l'esistenza anche pregressa di situazioni non dichiarate o dichiarate inesatte.</p> <p><u>Controllo incrociato con la banca dati TIA</u> al fine di reperire notizie utili per gli accertamenti</p> <p><u>Modalità operative</u> A differenza degli avvisi di liquidazione che vengono emessi in modo massivo, questa tipologia di accertamento va eseguita sul singolo contribuente relazionando la sua situazione ICI con una o più delle banche dati sopra descritte in quanto le eventuali situazioni elusive e/o evasive sono riconducibili al singolo contribuente e anche perché ogni atto deve contenere le adeguate motivazioni (di fatto e di diritto) che ne hanno determinato l'emissione e quindi è personalizzato per ogni utente. Quindi ogni qualvolta si evidenzia una situazione ICI da rettificare o una situazione ICI non conosciuta si aggiorna la banca dati di quel contribuente rettificando o inserendo ex novo quanto emerso dall'istruttoria e si eseguono i conteggi dell'imposta ancora dovuta rispetto al versato se è una rettifica oppure si quantifica tutta l'imposta dovuta se è un'omissione. La fase più delicata, a questo punto, è la redazione delle motivazioni in quanto necessita dimostrare la situazione di fatto e soprattutto le motivazioni di diritto che impongono al contribuente il pagamento dell'avviso. Nel caso di accertamento aree edificabili necessita in sede di motivazioni esporre anche tutto il percorso che ha determinato il valore venale dell'area edificabile. Le motivazioni infatti possono determinare o meno anche un eventuale contenzioso tributario. Terminato l'avviso viene stampato e notificato al contribuente mediante raccomandata ricevuta di ritorno. Entro i successivi sessanta giorni l'ufficio è impegnato a ricevere gli interessati e i loro professionisti o legali per le dovute spiegazioni ed informazioni può essere proposto ricorso oppure anche presentata domanda di accertamento con adesione. Trascorso i 60 gg. senza che il contribuente abbia provveduto al versamento (e ovviamente non abbia presentato ricorso o proposta di adesione) vengono riaggornate le sanzioni (sono abbattute del 75% se si paga entro i 60gg) e inserito negli archivi delle riscossioni coattive; se invece ha pagato, si effettua la registrazione e si archivia</p>		
<p>RICORSO</p> <p>Qualche contribuente (non traducibile in % rispetto al numero delle notifiche) presenta ricorso in Commissione Tributaria per l'annullamento dell'atto. Finora hanno presentato ricorso solamente i contribuenti con avvisi per aree edificabili con importi superiori a € 20.000 e pertanto si è ritenuto di avvalerci di uno studio legale specializzato; nonostante ciò ovviamente l'ufficio è impegnato: nella redazione delle deliberazioni che permettano all'Ente la costituzione in giudizio, in vari incontri con lo studio per definire le linee di difesa, produrre ulteriori atti (perizie di stima estratti di mappa ecc) utili da sottoporre al giudice a rafforzamento delle motivazioni esposte nell'atto, oppure documenti che diminuiscano le motivazioni esposte al giudice dal ricorrente e presenziare alle udienze.</p> <p>ACCERTAMENTO CON ADESIONE</p> <p>Qualche contribuente prima di proporre ricorso avanti alla CTP propone una definizione concordata dell'avviso direttamente all'ufficio che ha emesso l'atto. Propone quindi una soluzione economica diversa rispetto a quella dell'avviso e</p>	<p>31/12/2011</p>	<p>% accertamenti con adesione definiti su totale richiesti >90%</p> <p>Nel corso del 2011 è stata presentata una richiesta di accertamento con adesione, non accolta, dalla ditta Ginepri. La ditta ha presentato ricorso, respinto in prima istanza.</p>

<p>pertanto l'ufficio deve valutare l'offerta in relazione alla sua legittimità, alla sua economicità e all'eventuale soccombenza in sede di giudizio. Il tutto deve essere riportato in un verbale che termina o con l'accettazione o con il diniego della proposta. Tutta la procedura dell'accertamento con adesione deve rispettare dei tempi precisi e perentori stabiliti dalla normativa di riferimento L'adesione con esito positivo comporta il pagamento entro 20 giorni dalla definizione e una sostanziale riduzione delle sanzioni; il diniego generalmente comporta la proposizione di un ricorso da parte del contribuente.</p>		
--	--	--

OBIETTIVO 10000-02: AGGIORNAMENTO BANCA DATI I.C.I.

Obiettivo di miglioramento

<p>DESCRIZIONE : Tale obiettivo ha la funzione di aggiornare costantemente la ns. banca dati ICI in ordine alle proprietà tenendo conto che dal 2006 la normativa ha esonerato il contribuente dal presentare la dichiarazione ICI sia iniziale che di variazione e pertanto tutte le variazioni che comportano un diverso pagamento d'imposta (sia per quanto attiene il contribuente sia per quanto attiene le rendite degli immobili) sono ricavabili unicamente attraverso un proprio aggiornamento della banca dati attraverso gli atti di trascrizione redatti dai Notai, i Modelli Docfa redatti dei professionisti (geometri e architetti) e le dichiarazioni di successione di morte. Nel suo complesso le tre azioni comportano una movimentazione n.9.000 dati/anno. Il puntuale aggiornamento della banca dati garantisce una corretta bollettazione per oltre il 90% degli utenti.</p>

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
<p>AGGIORNAMENTO DA ATTI TRASCRIZIONE/VOLTURE NOTAI Prelevare mensilmente tramite web tutte le note di voltura inviate dai Notai all'Agenzia del Territorio aggiornare la banca dati ICI con le cancellazioni degli utenti che vendono, l'inserimento degli utenti che acquistano, la descrizione di ogni bene oggetto dell'atto distinto per foglio, mappale, subalterno, rendita e quote di proprietà o altro diritto reale</p>	<p>Mensile</p>	<p>Le note di trascrizione estrapolate nell'anno 2011 sono state 540. Complessivamente sono stati elaborati 9000 movimenti per singolo immobile e contribuente</p>
<p>AGGIORNAMENTO DA ATTI DOCFA/PROFESSIONISTI Prelevare mensilmente tramite web tutti gli aggiornamenti Docfa inviate da Geometri ed Architetti abilitati all'Agenzia del Territorio aggiornare la banca dati ICI con le cancellazioni dei fabbricati modificati e l'inserimento delle nuove costruzioni e/o ristrutturazioni, inserendo la descrizione di ogni bene oggetto dell'atto distinto per foglio, mappale, subalterno, rendita e quote di proprietà o altro diritto reale.</p>	<p>mensile</p>	<p>Eseguito: i documenti docfa estrapolati nell'anno 2011 sono stati 520</p>
<p>AGGIORNAMENTO DA DICHIARAZIONI DI SUCCESSIONE Dal 2001 l'Agenzia delle Entrate ha l'obbligo di inviare copia cartacea della dichiarazione di successione al fine di cancellare l'utente deceduto, inserire i nominativi degli eredi e tutti i cespiti presenti nella successione distinti per foglio mappale subalterno rendita e quote di proprietà o altro diritto reale</p> <p>MIGLIORAMENTO Estendere la convenzione di SIATEL che permette il prelievo direttamente dal web sempre con cadenza trimestrale in quanto l'Agenzia delle Entrate a differenza dei Notai e Professionisti non ha termini obbligatori per inserire i dati</p>	<p>trimestrale</p>	<p>Eseguito: le dichiarazioni di successione inviate nel corso dell'anno 2011 sono state 525</p>
<p>AGGIORNAMENTO DA DENUNCIA DI VARIAZIONE ICI Alcune situazioni ICI sono ancora oggetto di dichiarazione da parte dei</p>		<p>Eseguite le registrazioni su presentazione di</p>

proprietari e riguardano le abitazioni principali l'esistenza e/o cessazione di esenzioni e le valutazioni delle aree edificabili. Annualmente quindi i contribuenti sono tenuti a presentare una dichiarazione su stampato ministeriale e l'ufficio ad inserire tali dichiarazioni		denuncia da parte del contribuente
---	--	------------------------------------

OBIETTIVO 10000-03: BOLLETTAZIONE RISCOSSIONE I.C.I.

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Anche se la normativa ICI prevede che il versamento del dovuto avvenga per autoliquidazione (il contribuente esegue i calcoli o li commissiona a caaf o commercialisti e si compila i bollettini di versamento), l'ufficio, nell'ottica di rendere più agevoli le operazioni di versamento, invia a tutti i contribuenti i bollettini utili per il pagamento compilati sia nella parte anagrafica che nella parte riservata alla quantificazione del dovuto, inviando quindi:

i bollettini di conto corrente (acconto-saldo-unico) già perfettamente compilati;

un elenco riepilogativo di tutti gli immobili posseduti e i valori utilizzati per il calcolo dell'imposta

un elenco delle varie modalità offerte al contribuente per effettuare i versamenti.

Successivamente alla scadenze dei versamenti, inseriamo nella banca dati ogni singolo versamento effettuato da ogni contribuente per le successive verifiche contabili.

Si ritiene che tale progetto oltre ad evitare al cittadino disagi, contribuisca a ridurre al minimo le possibilità di evasione in quanto, ricevere a domicilio un bollettino di versamento personalizzato e comprensivo dell'importo dovuto costituisce sicuramente un deterrente e spinge in misura maggiore i contribuenti al versamento dell'imposta.

RELAZIONE CONCLUSIVA

L'obiettivo ha la funzione di rendere più agevoli le operazioni di versamento dell'imposta da parte dei contribuenti. A tal fine come ogni anno nel mese di Maggio i vengono inviati, ad ogni contribuente:

i bollettini di acconto e saldo interamente compilati (comprensivi quindi anche dell'importo dovuto)

una scheda relativa alla situazione immobiliare/catastale presente negli archivi comunali utile sia per il calcolo inviato che per l'eventuale segnalazione di anomalie;

una lettera con le indicazioni utili per le scadenze e le modalità di versamento.

Nel mese di Marzo 2011 sono stati quindi effettuati una serie di controlli antecedenti la stampa dei bollettini al fine di individuare potenziali errori di calcolo.

Nel mese di aprile sono stati stampati:

n.10424 bollettini di versamento;

n.5212 schede riepilogative delle proprietà;

n.5212 lettere di accompagnamento

Il tutto debitamente imbustato e consegnato ai contribuenti nel mese di maggio 2011 in tempo utile per la scadenza dell'acconto fissata per legge il 16.6.2011.

In banca dati ICI

Per l'anno 2011 sono stati registrati in banca dati n. 9378 versamenti a titolo di acconto /saldo e versamento in unica soluzione per un totale di gettito pari ad €4.851.042,27.

Incassi ordinari d'imposta anni pregressi:

anno d'imposta 2006 € 6.513.174,00

anno d'imposta 2007 € 6.399.856,00

anno d'imposta 2008 € 4.825.585,00

anno d'imposta 2009 € 4.812.345,00

anno d'imposta 2010 € 4.899.786,00

Dal 2008 a seguito dell'esenzione dal pagamento dell'imposta comunale sugli immobili per l'abitazione principale e pertinenze il gettito è parzialmente costituito dal trasferimento sostitutivo dello Stato.

Il gettito non riscosso a titolo di abitazione principale e pertinenze certificato e trasmesso al MEF nell'anno 2008 è pari ad € 1.541.594,00.

Nessuna certificazione è stata richiesta per gli anni successivi e pertanto il MEF dal 2009 al 2011 a titolo di trasferimento per la perdita di gettito riferita alla abitazione principale e pertinenze trasferirà sempre la somma certificata nel 2008.

Gettito ICI abitazione principale e pertinenze anno 2009 € 1.550.957,00

Gettito ICI abitazione principale e pertinenze anno 2010 € 1.612.965,00

Gettito ICI abitazione principale e pertinenze anno 2011 € 1.634.112,00

Perdita effettiva anni 2009/2011 € 173.252,00

I versamenti autonomi d'imposta sono stati controllati fino all'anno 2007 (nell'anno 2011 è stato controllato l'anno d'imposta 2007 con l'emissione degli avvisi di liquidazione per il recupero dell'imposta non correttamente versata dettagliatamente descritta nell'obiettivo strategico n. 1)

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
CONTROLLI ANTECEDENTI ALLA STAMPA DELLE BOLLETTE Prima di procedere alla stampa del dovuto effettuiamo una serie di controlli quali: indirizzi incompleti, percentuali di possesso oltre il 100%, importi particolarmente alti o che si discostano dalle annualità precedenti	Durante il mese di marzo di ogni anno	Eseguito nei termini previsti
STAMPA Si effettua la stampa dei bollettini di conto corrente (acconto-saldo-versamento in unica soluzione) dell'elenco delle proprietà e delle modalità di pagamento e si consegnano per le operazioni di imbustamento e consegna ai contribuenti	8 giorni completi nella prima settimana di aprile	10.424 bollettini 5.212 elenchi 5.212 lettere di accompagnamento
CORREZIONE BOLLETTE ERRATE Tra la fine del mese di Aprile e durante il mese di Maggio sono in consegna i plichi e, è evidente che, eventuali decessi, vendite/acquisti effettuati da Marzo in poi non sono presenti nelle bollette e pertanto l'ufficio è impegnato a registrare tali eventi che influiscono sul totale dovuto e rielaborare i conteggi	Mesi di maggio e giugno	% bollette corrette su bollette emesse 90% Le bollette risultate errate per variazioni intervenute in data successiva all'invio delle stesse sono state tutte modificate (circa 100).
REGISTRAZIONE VERSAMENTI La maggioranza degli utenti riporta i ns.calcoli sul modello F.24 e pertanto i versamenti vengono registrati in automatico prelevati tramite web dal portale dell'Agenzia delle Entrate e riversati in automatico nel ns. programma ICI; per gli utenti invece che effettuano il versamento a Poste Italiane o a mezzo banca, inseriamo manualmente ogni bollettini di conto corrente o dispositivo bancario di accredito	Un mese di lavoro effettuato in part dopo il 16/6 per l'acconto ed in parte dopo il 16/12 per il saldo	6500 bollettini di versamento mediante F.24 caricamento automatico 4400 bollettini di versamento con caricamento manuale

OBIETTIVO 10000-04: CASE FANTASMA – EX RURALI

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

L'Agenzia del Territorio ha individuato una serie di terreni interessati dall'esistenza di fabbricati che non sono mai stati dichiarati al catasto (definiti per facilità case fantasma) e l'esistenza di fabbricati dichiarati al catasto come fabbricati rurali ma che di fatto hanno perso tale requisito.

Per tutti questi fabbricati il contribuente dovrebbe, salvo proroghe entro il 30/4 di quest'anno, provvedere al loro accatastamento e l'ufficio di conseguenza dovrebbe recuperare l'imposta ICI degli ultimi cinque anni. Successivamente alla scadenza del 30/4 l'ufficio dovrebbe segnalare all'Agenzia gli immobili non ancora

censiti affinché vi provveda l'Agenzia con oneri e sanzioni a carico del contribuente; in tal caso il 75% delle sanzioni dovrebbe essere riversato all'Ente che ha effettuato la segnalazione.
 Una mole enorme di lavoro è stata eseguita nell'anno 2010 al fine di effettuare una pulizia dei dati trasmessi dall'Agenzia al fine di individuare solamente i fabbricati effettivamente ex rurali o fantasmi ancora da censire. Si ritiene che gli immobili "fantasma" presenti nel ns. territorio non abbiano caratteristiche urbanistiche di pregio tali da fare scattare attribuzioni di rendite "importanti" e di conseguenza un importante recupero fiscale ma il progetto è necessario in relazione ad eventuali riduzioni di trasferimenti erariali quantificati sulla base di ipotetici fabbricati fantasma.

RELAZIONE CONCLUSIVA

L'Agenzia del Territorio ha individuato n.1056 mappali terreni interessati dall'esistenza di fabbricati che non sono mai stati dichiarati al catasto per i quali i contribuenti dovevano provvedere alla iscrizione catastale con attribuzione di rendita; l'elenco è stato affisso all'Albo Pretorio del Comune in data 27.12.2009. Nel corso dell'anno 2010 l'ufficio ha bonificato tale elenco dalle situazioni errate; dopo la bonifica sono rimasti da sistemare circa n. 500 mappali terreni. Nel corso del 2011 l'ufficio ha pertanto elaborato ed informatizzato i documenti docfa redatti dai professionisti per la sistemazione dei fabbricati che per comodità sono stati definiti "case fantasma" al fine di verificare/ incrociare i dati con gli elenchi trasmessi nel 2009 dall'Agenzia per l'aggiornamento della banca dati ICI ed il recupero fiscale dell'imposta per i cinque anni precedenti.

Il recupero fiscale è stato fatto prevalentemente per le annualità 2006 e 2007 in quanto la maggioranza degli immobili classati presenta la caratteristica di abitazione principale e pertinenze escluse dall'ICI con decorrenza anno 2008.

A partire dal mese di Aprile fino al mese di Dicembre l'ufficio ha:

emesso n.48 avvisi di accertamento per recupero ICI arretrata per un importo complessivo di € 55.306,00 di cui:

€ 14.061,00 con richiesta di pagamento rateale;

€ 12.297,00 sospesi in quanto il Ministero delle Finanze ha modificato la normativa riguardante gli immobili rurali con ridefinizione In A06 o D10 esclusi dal pagamento dell'imposta e verranno cancellati non appena l'Agenzia del Territorio invierà l'elenco degli immobili trasformati nelle categorie catastali esenti;

€ 13.000,00 non ancora riscossi in quanto il contribuente ha presentato ricorso.

€ 15.948,00 già riscossi

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
RECUPERO IMPOSTA Mensilmente, dopo la estrapolazione dei docfa, dall'esame degli stessi, si individuano quei fabbricati che dalla descrizione risultano essere ex rurali e/o fantasmi e si procede prima con l'aggiornamento dei dati e poi con il recupero quinquennale dell'imposta	mensile	%dati aggiornati su totali nuovi docfa >90% eseguito al 100%
SEGNALAZIONI: Dopo la scadenza del 30/04 salvo proroghe, si signaleranno all'Agenzia quei fabbricati non ancora sistemati catastalmente dal proprietario	30.12.2011	non eseguito modificato dal legislatore in quanto l'individuazione è stata fatta direttamente dall'agenzia
CERTIFICAZIONI In relazione al gettito ICI recuperato viene ridotto il trasferimento erariale sulla base di una certificazione (la riduzione iniziale del trasferimento è fatta sulla base di un conto ipotetico del Ministero)	30.04.2011	Certificazione inviata al Ministero delle Finanze nei termini

OBIETTIVO 10000-05: QUANTIFICAZIONE CONTRIBUTO ERARIALE GRUPPO "D"

Obiettivo di mantenimento

DESCRIZIONE :

Il gruppo catastale "D" è dato esclusivamente da immobili ad uso strumentale di notevole dimensione – sono in pratica i capannoni ad uso industriale. Per tali fabbricati le rendite per il successivo calcolo dell'imposta ICI sono state attribuite, nel ns. caso, dopo l'anno 1999 e pertanto fino alla data di accatastamento tali immobili scontano l'imposta sulla base del valore fiscale (scritture contabili di ammortamento rivalutate con dei coefficienti annualmente stabiliti dal Ministero) Dall'anno di attribuzione della rendita l'imposta dovuta dal contribuente è data dalla rendita ma l'ufficio deve calcolare l'imposta sia con il sistema precedente (rivalutare annualmente i valori fiscali con i coefficienti) che mediante la rendita attribuita e, nel caso ci sia una perdita di gettito, rispetto alle scritture contabili, deve certificarlo al Ministero che traduce tale somma in contributo.

RELAZIONE CONCLUSIVA

Nel mese di Giugno è stato quantificato il contributo spettante all'Ente in relazione alla perdita di gettito ICI derivante dall'attribuzione della rendita definitiva dei fabbricati gruppo "D" a scrittura contabile per l'anno 2010. Abbiamo quindi elaborato i calcoli per ogni anno d'imposta ammesso al contributo per i fabbricati industriali con rendita attribuita dopo il 31.12.1999 che sono circa 400 stabilimenti e trasmesso in data 23/6/11 la certificazione del minor gettito ICI che ammonta ad € 563.179,00

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
QUANTIFICAZIONE CONTRIBUTO I capannoni industriali interessati sono circa 800 per i quali necessita effettuare un doppio calcolo d'imposta (mediante il programma ICI il calcolo legato alla rendita, manualmente il calcolo legato alle scritture contabili) quantificare la differenza d'imposta e se il risultato è a debito certificarlo al MEF	30.06.2011	Certificazione contributo al Ministero delle Finanze Certificazione trasmessa il 23 giugno 2011, entro i termini stabiliti.

OBIETTIVO 10000-06: ISCRIZIONE A RUOLO COATTIVO I.C.I.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE : Dopo la notifica degli avvisi di accertamento senza che il contribuente abbia contestato gli stessi in Commissione Tributaria e non abbia neppure provveduto al loro pagamento, questi diventano titoli esecutivi per la riscossione coattiva che, salvo proroghe, viene effettuata fino al 31/3/2011 da Equitalia. (dopo necessita una gara di appalto per il nuovo concessionario)
E' intenzione quindi dell'ufficio iscrivere a ruolo coattivo non solo gli avvisi che al 31.12.2011 sono prescritti (tutti gli avvisi non pagati con notifica entro il 31.12.2006) ma anche quelli con tempi maggiori di prescrizione onde beneficiare di una tempistica più lunga per la gara di appalto)

RELAZIONE CONCLUSIVA

L'Ufficio ha compilato gli elenchi poi inviati ad Equitalia per l'emissione della cartella tra Ottobre e Novembre 2011 (anagrafica completa del contribuente; data di notifica dell'atto e numero di protocollo dell'atto; importi dovuti suddivisi per imposta, sanzioni ed interessi) per i seguenti utenti morosi ici e TIA:
Imposta ICI fino all'anno 2005 n.504 contribuenti importo complessivo € 171.903,00
Imposta Tia anni 2008/2009 n.1356 contribuenti importo complessivo € 261.706,00
Equitalia ha pertanto emesso le cartelle di pagamento che sono state notificate ai contribuenti durante il mese di Gennaio

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
ISCRIZIONE A RUOLO		Ruoli coattivi emessi

Si realizza mediante la compilazione di elenchi formati dalla parte anagrafica del contribuente, dagli estremi dell'atto non pagato (n. data notifica) e dagli importi suddivisi per imposta, sanzioni, interessi e spese di notifica. Gli avvisi non pagati devono essere iscritti a ruolo entro il quinto anno successivo alla data di notifica (sono in prescrizione pertanto gli avvisi notificati nell'anno 2006 che sono circa n. 500 e sono relativi alle annualità 2002/2003). Essendo in scadenza il contratto con Equitalia l'ufficio sta iscrivendo a ruolo anche tutte le partite non riscosse oltre l'anno 2006	31.12.2011	per contribuenti ICI sino al 2005 e TIA per gli anni 2008/2009
GARA APPALTO Con il 31.12.2011 scade il contratto con equitalia per le operazioni di iscrizione a ruolo coattivo sia per l'ICI che per la TIA e pertanto, salvo proroghe, necessita predisporre una gara per l'individuazione del nuovo concessionario della riscossione	31.12.2011	non eseguito per avvenuta proroga per legge al 31.12.2012.

OBIETTIVO 10000-07: GESTIONE TARIFFA IGIENE AMBIENTALE

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

Dal 2010 la gestione amministrativa del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solido urbani ed assimilata viene gestita in economia direttamente dall'ente.

L'attività di gestione amministrativa deve assicurare la copertura integrale dei costi del servizio e a garantire che tutti gli utenti del servizio di raccolta siano contribuenti. L'ufficio pertanto è impegnato ad assicurare che tutti i cittadini residenti e tutte le attività (direzionali, commerciali, artigianali, industriali) svolte sul territorio siano registrate nella banca dati.

A tal fine vengono attinti dati ed informazioni da più banche dati quali l'anagrafe, l'ufficio commercio, lo stesso ufficio tributi con la banca dati ICI. I costi del servizio vengono recuperati mediante una tariffa normalizzata secondo le istruzioni del MEF e riscossa mediante avvisi di pagamento. La gestione del servizio quindi si svolge attraverso consolidate prassi amministrative (mantenimento) e mediante progetti che mirano a rendere più efficiente ancora il servizio. Precisamente sono allo studio e sicuramente verranno anche sperimentati nel corso dell'anno dei nuovi sistemi di registrazione dei versamenti nell'ottica di recuperare sia velocità che tempistica rispetto alle attuali procedure che vedono impegnate nelle registrazioni manuali due persone per alcuni mesi (di fatto nell'anno 2010 abbiamo registrato manualmente uno per uno ogni versamento effettuato dal contribuente quindi circa 25.000 movimentazioni in relazione alla prima e seconda rata- operazione ancora in corso)

Gli utenti a ruolo alla data dell'1.1.2011 sono n. 12981 di cui:

- n. 10775 per la categoria usi domestici
- n. 2206 per la categoria usi diversi dai domestici

I costi del servizio anno 2011 da coprire attraverso la tariffa ammontano ad € 2.768.041,00

La tariffa è articolata in parte fissa e parte variabile e applicata nel seguente modo:

- a) per gli usi domestici sulla base della superficie netta della abitazione e sulla base della consistenza del nucleo familiare;
- b) per gli usi non domestici sulla base della superficie netta utilizzata distinta per tipologia di rifiuto prodotto

RELAZIONE CONCLUSIVA

Dal 2010 la gestione amministrativa del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solido urbani ed assimilati viene gestita in economia direttamente dall'ente. Nell'anno 2011 abbiamo verificato la corrispondenza della superficie a ruolo con la superficie catastale riportata nei documenti docfa elaborati ai fini ICI nel medesimo periodo.

La bollettazione invece è stata elaborata nel mese di Settembre 2011 e ha comportato la stampa di:

n.12.220 avvisi di pagamento

n.12.220 bollettini di c.c.p. utili per la prima rata con scadenza 30.11.2011

n.12.220 bollettini di c.c.p. utiliper la seconda rata con scadenza 28.2.2012

n.12.220 bollettini a rata unica per chi volesse effettuare il versamento inun unica soluzione.

Nel mese di ottobre sono iniziate le verifiche dei dati riportati negli avvisi e la rielaborazione degli avvisi per quelle aziende che provvedono al recupero presso impianti autorizzati della carta della plastica e del vetro (da regolamento usufruiscono di una riduzione della parte variabile della tariffa)La riduzione viene eseguita sulla base della quantità di rifiuti conferiti a terzi e certificati sia nel modello MUD che dai formulari di conferimento dei rifiuti stessi. Sono interessati a tale riduzione circa n. 80 stabilimenti.

Il nuovo programma TIA/SAGA che doveva essere installato a settembre 2011 è stato più volte rinviato e finalmente operativo dal mese di febbraio 2012 pertanto sono state registrate manualmente tutte le movimentazioni anagrafiche non solo dei mesi di Luglio/Agosto (n.1173 movimenti di nascita,morte,immigrazioni, cancellazioni, cambi di via) ma anche quelle successive fino a dicembre.

Nel mese di Aprile 2011 abbiamo concluso la gestione del fondo anticrisi TIA anno 2010 aggiornando ai n.377 beneficiari il pagamento, quantificando gli importi da restituire e realizzando degli elaborati grafici dei beneficiari il fondo distinti per categorie.

Durante il mese di Marzo 2011 l'ufficio sulla base del Piano Finanziario redatto da Agno Chiampo Ambiente ha calcolato per ogni categoria la tariffa di riferimento anno 2011 per la copertura integrale dei costi.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
AGGIORNAMENTO BANCA DATI Dal 2010 la tariffa è stata dichiarata un tributo e pertanto per ogni modifica il contribuente sarebbe tenuto a presentare una adeguata dichiarazione (la mancata presentazione fa scattare delle sanzioni) Per il momento l'ufficio sta inserendo nella banca dati i nuovi utenti senza la adeguata dichiarazione ma attingendo i dati necessari dalle proprie banche dati. Si ritiene di operare in tal senso in quanto il programma attualmente usato e privo della parte accertativa e in corso d'anno verrà sostituito con un nuovo programma a ciò predisposto. Si sviluppa attraverso l'esame della documentazione già analizzata per l'ICI quindi: ATTI VOLTURE ATTI DOCFA ATTI SUCCESSIONE Oltre ad analizzare settimanalmente le movimentazioni anagrafiche in ordine ai rilasci delle nuove residenze e dei cambi di via per quelli già residenti.	31.12.2011	Eseguito
PROGETTO DI MIGLIORAMENTO: AGGIORNAMENTO BANCA DATI Durante l'anno 2010 abbiamo ricontrollato tutti i provvedimenti docfa arretrati in possesso (annualità 2007/2008/2009) al fine di verificare che le superficie indicate in tali atti corrispondessero a quelle dichiarate ai fini TIA con un recupero di mq. 150.000 circa; nel 2011 abbiamo importato dall'agenzia del territorio di Vicenza i file contenenti le superficie di tutti gli immobili presenti in catasto (tranne il gruppo D per il quale non viene utilizzato il parametro della superficie per la rendita) e ci stiamo organizzando per i controlli incrociati con i dati della ns. banca dati TIA	31.12.2011	% esecuzione controlli incrociati su totale immobili in catasto >50% controllo e incrocio dati di circa 65%

<p>BOLLETTAZIONE Durante il mese di settembre si procederà con la stampa degli avvisi di pagamento e relativi bollettini</p>	30.09.2011	N.12.220 avvisi n 24.000 bollette di c.c.p. con scadenza 30.11.2011 e 28.2.2012.
<p>PROGETTO DI MIGLIORAMENTO: RISCOSSIONE Sono allo studio alcune proposte migliorative all'attuale modalità di inserimento dei versamenti (inserimento completamente manuale sia che i flussi arrivino dal ns. tesoriere che da Poste Italiane per un totale di n. 24.000 bollettini caricati uno alla volta x generalità anagrafiche, importo versato, data di versamento) Una proposta è stata formulata dal ns. tesoriere e un'altra da Poste Italiane che nel corso dei seguenti mesi verranno vagliate in ordine ai costi richiesti e alle migliorie che comportano; entrambe dovrebbero permetterci di inserire in modo automatico i versamenti</p>	30.09.2011	Nuova modalità di riscossione
<p>ISCRIZIONI A RUOLO Sono stati iscritti a ruolo coattivo presso Equitalia spa tutti i contribuenti che epr gli anni 2008/2009 risultavano morosi dopo l'invio di adeguato sollecito per raccomandata ricevuta ritorno. L'iscrizione a ruolo per ogni utente ha significato inserire in un file le generalità e gli importi dovuti suddivisi per TIA/IVA/Addizionale</p>	31.3.2011	5426 articoli per un totale di € 261.000,00
<p>GESTIONE ANTISCRISI Nei primi mesi dell'anno abbiamo analizzato le 377 domande pervenute, inviato una richiesta agli utenti con domande incomplete, registrato i versamenti per ogni contribuente con domanda accettata (scartate n.32 domande), preparata la determina per l' utilizzo del fondo, la relazione alla Amministrazione circa la composizione % dei vari beneficiari del fondo</p>	31.3.2011	N 377 domande
<p>DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE Sulla base del Piano Finanziario redatto dal gestore del servizio di raccolta rifiuti e della normativa vigente vengono determinate le singole tariffe sulla base della composizione del nucleo familiare o della attività svolta in modo da assicurare la copertura integrale dei costi</p>	31.3.2011	Deliberazione di approvazione delle tariffe n°71 del 16 marzo 2011
<p>NUOVO PROGRAMMA all'inizio dell'anno è stata acquistata una nuova piattaforma web integrata con anagrafe/ici/tia e, successivamente al passaggio della banca dati anagrafica alla nuova piattaforma, sarà possibile trasmigrare anche i dati ici/tia E' ipotizzabile che tale operazione possa avvenire nei mesi di Ottobre/Novembre 2011. L'utilizzo effettivo del programma pertanto è demandato nell'anno 2012</p>	31.12.2011	Implementato il nuovo programma nel mese di dicembre 2011. Operativo dall'esercizio 2012.

OBIETTIVO 10000-08 : PARTECIPAZIONE DEL COMUNE ALL'ACCERTAMENTO FISCALE- STUDIO DI FATTIBILITA' – CONVENZIONE AGENZIA DELLE ENTRATE – INDIRIZZI OPERATIVI.

Obiettivo strategico di sviluppo

<p>DESCRIZIONE : Con la legge n. 42/2005 (avvio del federalismo fiscale) si è evidenziata la necessità di prevedere delle adeguate forme di collaborazione diretta fra Enti Locali e Stato volte a fornire dati ed elementi utili ai fini dell'attività di accertamento e delle adeguate forme premianti per gli enti locali che abbiano ottenuto risultati positivi in termini di maggior gettito derivante dall'azione di contrasto dell'evasione. Con il D.L. n.78/2010 la partecipazione dei comuni all'attività di accertamento fiscale è stata ampliata con l'accertamento contributivo e aumentata la percentuale destinata come premio ai comuni dal 30% al 33% delle somme riscosse. L'attività del comune, in sintesi, è rivolta ad individuare evasori ed elusori fiscali, inviare all'Agenzia delle Entrate (Ade) delle segnalazioni qualificate utilizzate poi per l'emissione degli accertamenti da parte</p>
--

dell'Agenzia.

Gli ambiti di intervento fissati dal Protocollo d'Intesa Agenzia Entrate/Anci sono 5 di cui si riporta sia il titolo che una breve illustrazione:

1 - Commercio e professioni

svolgono una attività di impresa senza IVA, dichiarano di svolgere una attività e nel territorio ne svolgono un'altra, sono interessati da affissioni abusive; si qualificano come enti non commerciali ma svolgono rilevanti attività lucrative ecc.

2 - Urbanistica e territorio

hanno realizzato opere di lottizzazione (anche abusiva) in funzione di vendite di terreni non dichiarati, hanno partecipato (anche come professionisti) ad opere di abusivismo edilizio, hanno venduto prima che sia cessato il termine di alcuni benefici fiscali che ne impediscono la vendita ecc.

3 - Proprietà edilizie e patrimonio immobiliare

risultano proprietari di immobili non dichiarati, oppure in locazione non dichiarata, oppure non sono abitazioni principali, sono stati oggetto di accertamenti ICI ecc.

4 - Residenze fittizie

contribuenti a ire con domicilio o residenza nel comune oppure residenze fittizie ai fini ICI ecc

5 - Indicatori di capacità contributiva.

Sono contribuenti che risultano avere la disponibilità anche di fatto di beni e servizi di rilevante valore economico in assenza di redditi dichiarati con riferimento a tutto il nucleo familiare.

Il progetto individua nell'ufficio tributi il punto centrale di raccolta delle informazioni, della loro aggregazione, elaborazioni e studio per l'individuazione di situazioni anomale e il successivo l'invio finale delle segnalazioni all'Ade. A tal fine l'ufficio andrà ad utilizzare le proprie banche dati ICI e TIA le banche dati esterne (peraltro già utilizzate per la gestione dei tributi locali) Siatel - Sister e Portale dei Comuni oltre che al coinvolgimento di altri settori comunali per la raccolta di segnalazioni utili all'ufficio tributi.

Il progetto prenderà avvio nel corso del 2011 mediante la sottoscrizione di alcuni atti che impegneranno da un lato l'Amministrazione e dall'altro forniranno all'ufficio alcuni indirizzi operativi. Si ritiene per quest'anno effettuare:

- 1) una applicazione graduale dei cinque ambiti di intervento previsti dal Protocollo d'Intesa privilegiando quegli ambiti connessi all'utilizzo di informazioni già in possesso dell'ufficio tributi e utilizzate per gli accertamenti in rettifica e/o omissione di tributi locali;
- 2) la creazione e l'organizzazione di una banca dati tributi come punto di partenza per un controllo trasversale su più obiettivi

Progetto obbligatorio da subito senza nessuna predisposizione

L'Agenzia delle Entrate deve trasmettere all'ufficio tributi gli accertamenti sintetici prima della loro notifica ai contribuenti. L'ufficio ha l'obbligo entro 60 giorni esaminare l'atto ed integrarlo con dati fatti ed elementi rilevanti e ritornarlo all'Ade.

Anche per tale attività viene erogato il premio del 33%

GRADO DI COMPLESSITA' 9

GRADO DI STRATEGICITA' 10

RELAZIONE CONCLUSIVA

Con il D.L. n.78/2010 è stata disciplinata un forma di collaborazione diretta tra gli Enti Locali e lo Stato volta ad accertare forme di evasione ed elusione fiscale e contributiva.

Il progetto prevedeva delle attività preparatorie finalizzate alla approvazione da parte del Consiglio Comunale di un Protocollo d'Intesa tra il Comune e l'Agenzia delle Entrate per l'attività di accertamento. Il Consiglio ha approvato la bozza di Protocollo nel mese di Luglio 2011. In data 22.9.2011 si è invece firmata la firma della convenzione tra il Comune di Arzignano e la Direzione Regionale del Veneto dell'Agenzia delle Entrate. (primo comune nella provincia di Vicenza e secondo comune nel Veneto)

Già dal giorno dopo l'ufficio ha iniziato la preparazione dei programmi che permettano la lettura incrociata dei nostri dati con quelli trasmessi dall'Agenzia delle Entrate. Il legislatore invece ha ritenuto non necessaria l'esistenza dei Consigli Tributari e pertanto non ha avuto

AZIONI	TEMPISTICA	INDICATORI
---------------	-------------------	-------------------

<p>ATTIVITA' PREPARATORIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Delibera di Consiglio per la sottoscrizione di una eventuale convenzione personalizzata con la Direzione Regionale Veneto dell'Agenzia delle Entrate oppure la presa d'atto e approvazione della convenzione già sottoscritta da Agenzia entrate/Anci. - Delibera di Giunta per l'approvazione di un atto di indirizzo contenente le priorità d'azione e un eventuale piano degli accertamenti. - Attività di coinvolgimento e formazione di altri uffici comunali 	31.07.2011	<p>Delibera n°45 approvata il 30 giugno 2011.</p> <p>La convenzione è stata sottoscritta il 22 settembre 2011</p>
<p>MODALITA' ORGANIZZATIVE E OPERATIVE</p> <p>Acquisizione dei files originali dei dati dalle banche dati esterne (Siatel-Sister-Portale Comuni) archiviazione e protezione (di fatto l'ufficio effettua tali acquisizioni dal 2007 ai fini ICI e TIA)</p> <p>Gestione dei dati e supporti informatici, implementazione del software e lettura massiva dei dati dei tracciati e successivo controllo incrociato fino ad arrivare a liste non più interfacciate con banche dati sulle quali ipotizzare situazioni non corrette.</p> <p>Eventuale definizione di un gruppo di lavoro per segnalazioni esterne all'ufficio tributi (CED-Polizia –Commercio-Edilizia)</p>	31.12.2011	<p>Creazione di liste di segnalazione da esaminare.</p> <p>Sono stati individuati 10 contribuenti "ANOMALI" legati ad accertamenti ICI.</p>
<p><u>ACCERTAMENTO</u></p> <p>Formazione del fascicolo informativo contenente la documentazione probatoria, check list, e validazione del funzionario per segnalazioni esterne.</p> <p>Formazione della segnalazione qualificata da inviare in modo telematico all'Ade</p> <p>L'invio telematico della segnalazione è tracciabile da siatel in ogni sua fase dalla emissione dell'accertamento in poi</p>		<p>Parzialmente eseguito.</p> <p>Sono stati predisposti i fascicoli informativi individuali. L'invio delle segnalazioni è previsto per i primi mesi del 2012.</p>
<p><u>SEGNALAZIONI ANNO 2011</u></p> <p>Si ritiene che per l'anno 2011, al fine anche di capire come funzionano le segnalazioni qualificate, sia fattibile la rilettura degli avvisi di accertamento in rettifica ed omissione notificati ai fini ICI in funzione di estrapolare eventuali situazioni anomale irpef da tradurre in segnalazioni qualificate</p>	31.12.2011	<p>Invio segnalazioni qualificate.</p> <p>L'invio delle segnalazioni è in attesa della definizione della piattaforma informatica di collegamento con l'agenzia.</p>

Responsabile: dott.ssa Alessandra Maule

OBIETTIVO 11000-01 : DEMATERIALIZZAZIONE GIUSTIFICATIVI DELLE ASSENZA DEL PERSONALE DIPENDENTE.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

L'obiettivo mira all'innovazione dei processi di lavoro del servizio e dell'ente nel suo complesso attraverso l'eliminazione della fasi di caricamento manuale dei giustificativi correlati alle ferie e permessi, con la sola esclusione residuale dei giustificativi rilasciati da soggetti terzi.

La de materializzazione delle comunicazioni relative ai giustificativi delle assenze determinerà di conseguire i seguenti risultati:

- 1) RIDUZIONE CONSUMO CARTA E SPAZIO LOGISTICO per effetto dell'eliminazione pressoché totale del materiale cartaceo relativo ai giustificativi
- 2) RIDUZIONE DEL TEMPO DEDICATO ALLA GESTIONE BUROCRATICA DEI GIUSTIFICATIVI con recupero di efficienza delle attività complessive dell'ente;
- 3) PIENO CONTROLLO DELLA SITUAZIONE RELATIVA ALLA PRESENZA DA PARTE DI CIASCUN DIPENDENTE E DEL SUO RESPONSABILE, che potranno visionare tutte le informazioni attraverso l'intranet aziendale.

RELAZIONE CONCLUSIVA

L'obiettivo da conseguire consistente nella riduzione dei tempi di elaborazione del cartellino mensile delle presenze con conseguente ottimizzazione dei processi di pagamento delle competenze variabili mensili attraverso:

- 1) l'eliminazione della documentazione cartacea relativa alle assenze dal lavoro;
- 2) l'ottimizzazione del tempo lavoro di tutta l'organizzazione;

è stato raggiunto nel corso del mese di marzo 2012, con effetti sul 1° mese di competenza dell'anno in corso ossia Gennaio 2012.

Dopo una fase di familiarizzazione dei dipendenti con lo strumento informatico (Kronos Web) avvenuta nell'ultima fase del 2011 nel corso della quale i dipendenti hanno utilizzato l'applicativo (cui accedono con la propria login e password di Windows) in modalità di visualizzazione o comunque limitatamente alle richieste delle ferie e dei permessi brevi, da un mese circa, viste le potenzialità offerte dallo strumento peraltro ulteriormente migliorabili, si è ritenuto di incidere nell'organizzazione del lavoro riferito alla gestione presenze, fornendo ai dirigenti e ai dipendenti opportune istruzioni al fine di consentire l'utilizzo dello strumento per la gestione di tutti i giustificativi (legge 104, ros, ros ap, permessi retribuiti, permessi di studio, ecc) ad eccezione di quelli non gestibili dal dipendente (malattia, infortunio). In data 16/02/2012 sono state dunque diramate le opportune istruzioni affinché ogni dipendente potesse provvedere autonomamente alla gestione dei giustificativi e delle variazioni sulle timbrature di propria competenza, che sono autorizzate dai responsabili nelle modalità che sono state in sintesi contestualmente diramate al personale stesso.

Di fatto questa nuova modalità richiede al personale di controllare il proprio cartellino mensile e di apportarvi i necessari aggiustamenti per quanto attiene i giustificativi delle assenze e le timbrature, e al personale abilitato di autorizzare via via le richieste al fine di consentire la gestione più semplice possibile del cartellino delle presenze mensile, con eliminazione delle fasi di caricamento manuale delle stesse da parte dell'operatore sostituite dalle fasi informatiche della procedura autorizzatoria.

A partire pertanto dal cartellino presenze relativo al mese di gennaio 2012, che esplica i propri effetti sulle retribuzioni di marzo 2012, l'ufficio non ha più effettuato le stampe cartacee del cartellino presenze ad eccezione di quelli che presentassero al termine dell'elaborazione un calcolo di prestazione di lavoro straordinario, che sono trasmessi al responsabile del settore di competenza per l'apposizione del visto PAGAMENTO/RECUPERO e la successiva registrazione nella procedura delle paghe.

Quindi sono state rapidamente apportate ulteriori personalizzazioni al programma in modo da consentire a due settori (Lavori Pubblici e Polizia Locale) livelli delegati di autorizzazione delle richieste, conclusasi mediante intervento della ditta fornitrice del software nei primi giorni di marzo 2012.

Infine il 7 marzo 2012 è stata definita e divulgata la nuova tempistica di gestione delle presenze che si articola in 4 fasi da seguire a partire dal mese di marzo 2012::

Fase 1): entro la 1° settimana del mese successivo l'ufficio del Personale provvede ad elaborare il cartellino relativo al mese precedente ;

Fase 2): entro la 2° settimana del mese successivo (sc. giorno 15) il dipendente avrà cura di visualizzare il proprio cartellino e di inserire attraverso il sistema Web Kronos eventuali giustificativi mancanti o mancate timbrature;

Fase 3): entro la 3° settimana (sc. giorno 22): le richieste vengono autorizzate a cura dei responsabili individuati in ciascun settore attraverso le apposte funzionalità Web Kronos;

Fase 4): l'ufficio del Personale provvede (sc. giorno 25) a rielaborare il cartellino presenze e a consegnarne una copia al dirigente di competenza limitatamente a quelli che presentino prestazioni di lavoro straordinario per l'apposizione del visto circa l'opzione pagamento/recupero.

Fase 5): restituzione dei cartellini vistati all'ufficio del Personale entro il 30 del mese per la messa in pagamento delle voci accessorie entro il 5 del mese successivo.

Gli obiettivi conseguiti in sintesi sono i seguenti:

- 1) abilitazione di tutti i dipendenti (con la sola esclusione di 7 addette al servizio della mensa scolastica materna) all'utilizzo dell'applicativo WEB KRONOS con assegnazione di login e password di accesso all'Intranet aziendale;
 - 2) full control da parte del dipendente dell'andamento della propria prestazione oraria sempre aggiornata attraverso l'acquisizione giornaliera delle timbrature e l'aggiornamento dei giustificativi in tempo reale;
 - 3) full control della prestazione di lavoro dei dipendenti gestiti da parte dei dirigenti;
 - 4) riduzione carta;
- ottimizzazione tempo di lavoro attraverso la sinergia di fasi sopra descritta.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Aggiornamento del software di gestione presenze utilizzato e raggruppamento del personale ai centri di responsabilità abilitati a diversi livelli gerarchici	31/06/2011	aggiornamento eseguito il 27/07/2011 dalla ditta Cedaf con personalizzazione del software sulla base delle esigenze organizzative dell'ente (Settore Lavori pubblici)
Formazione di tutto il personale con accesso alla rete intranet	30/09/2011	Il 15/09/2011 sono state pubblicate nella rete intranet del comune le istruzioni predisposte dal Nitt per l'uso dell'applicativo peraltro molto intuitivo in attesa di approvazione per la divulgazione a tutto il personale; il 20/09/2011 ne è stata divulgata per email a tutto il personale una versione ancora più dettagliata predisposta dall'ufficio del personale in collaborazione col Nitt.
Utilizzo della rete intranet da parte del personale munito del relativo accesso	31/10/2011	Eseguito in sola visualizzazione

OBIETTIVO 11000-02 : COLLABORARE CON L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE E L'UFFICIO SERVIZI SOCIALI PER LA REALIZZAZIONE DEL PATTO SOCIALE PER IL LAVORO VICENTINO.

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

L'obiettivo di durata biennale promosso dalla Provincia di Vicenza ha la finalità di contrastare gli effetti della crisi economica ed ha come propri destinatari le persone in situazione di svantaggio sociale e lavorativo. Le risorse finanziarie complessivamente a disposizione del Comune per le finalità del Patto ammontano a € 74.512,52, di cui € 57.374,64 finanziate da privati (Fondazione Cariverona) e € 17.137,88 quale quota di cofinanziamento a carico del Comune.

Le risorse saranno impiegate inizialmente in via prioritaria per gli interventi previsti dall'Azione 1, mirati principalmente a garantire un sostegno al reddito, e quindi per finanziare la realizzazione di tirocini formativi con riconoscimento di borsa lavoro nell'ente nonché l'utilizzo di voucher per lavoro occasionale accessorio da impiegare nell'ambito delle attività istituzionali dell'ente.

In una fase successiva è ipotizzabile il finanziamento di interventi ricadenti nell'azione 2 in particolare con il finanziamento di tirocini formativi con borsa lavoro presso aziende private, finalizzate ad un vero e proprio inserimento lavorativo.

GRADO DI COMPLESSITA': 10

GRADO DI STRATEGICITA': 10

RELAZIONE CONCLUSIVA

L'attività, dopo la programmazione e la stipula della convenzione col consorzio Prisma per l'effettuazione dei tirocini lavorativi, è consistita nel selezionare le persone con svantaggio lavorativo (condotte due procedure selettive nei mesi di maggio cui hanno partecipato 67 persone e agosto 2011 cui hanno partecipato 15 persone per un totale di 82 persone).

La programmazione prevedeva l'attivazione di 14 tirocini della durata di 6 mesi e la realizzazione di 1591 ore remunerare con voucher.

I tirocini presso il Comune di Arzignano

- Dal 04/07/2011 al 03/02/2012 5 tirocini attivati (sociale, ragioneria, immigrazione, polizia locale, urbanistica).
- Dal 03/10/2011 al 02/04/2012 4 tirocini attivati (servizio di mensa scolastica (2 unità) , al servizio scuole e alla segreteria generale);
- Dal 14/11/2011 al 13/05/2012 1 tirocini attivato (servizio anagrafe);
- Dal 01/03/2012 al 30/06/2012 2 tirocini attivati (servizio di mensa scolastica).

I tirocini presso la Cooperativa Insieme

- Dal 05/07/2011 al 04/02/2012 2 tirocini attivati presso l'Ecocentro comunale;
- Dal 01/08/2011 al 31/01/2012 1 tirocinio attivato presso l'Ecocentro comunale.

Totale tirocini attivati: 15

Totale tirocini programmati:14

I voucher

Sempre a partire da luglio 2011 sono stati attivati i primi interventi del Patto remunerati con voucher che hanno coinvolto 15 persone con svantaggio lavorativo che sono stati impiegati principalmente nell'ambito delle manifestazioni culturali, del servizio di mensa scolastica, per la mediazione culturale (traduzioni) per la gestione degli adempimenti connessi al patto sociale.

Totale spesa per voucher impegnata : € 17.000,00

Totale spesa per voucher programmata: € 15.910,00

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Collaborazione con Servizio Sociale ed i settori del Comune per individuazione fabbisogno e definizione delle azioni/strumenti	Entro 31.03.2011	Programmazione approvata con deliberazione G.C. 94 del 13/04/2011.
Acquisizione conoscenza sistemi tecnico amministrativi per attuazione inserimenti nel software gestionale della Provincia delle azioni intraprese e del loro andamento per quanto di competenza del servizio del Personale	Entro 31.12.2011	35 lavoratori inseriti nel gestionale per gli strumenti attivati .
Attivazione delle procedure di selezione in collaborazione coi servizi sociali per l'individuazione dei soggetti da inserire nei tirocini formativi e da utilizzare per prestazioni di lavoro accessorio (voucher).	Entro 30.06.2011	attivata la 1° procedura il 19/04/2011 con scadenza 20/05/2011; approvata graduatoria il 21/06/2011 con 6 idonei per tirocini e 39 idonei per voucher; attivata la 2° procedura il 20/07/2011 con scadenza 10/08/2011; approvata graduatoria il 17/08/2011 con 5 idonei per i 2 tirocini presso la mensa della scuola per l'infanzia e 6 idonei per i 4 tirocini con profilo impiegatizio
Partecipazione al coordinamento intersettoriali e agli incontri di illustrazione organizzati dalla Provincia di Vicenza per la gestione degli adempimenti tecnico finanziari previsti dalla realizzazione di Patto	Entro 31.12.2011	7 incontri effettuati + 2 sessioni di formazione in loco con dott.ssa Zerbato Giorgia
coordinamento con i referenti della Provincia per l'esecuzione degli interventi	entro 31.12.2011	80 contatti avvenuti che sono comunque costanti per le varie esigenze
Avvio tirocini formativi previa stipula di convenzione	Entro 31.10.2011	attivati 7 tirocini nel mese di luglio ; 1 tirocinio nel mese di agosto; dal 03/10/2011 attivati ulteriori 4 tirocini; attivato 1 tirocinio dal 14/11/2011 ed infine dal 01/03/2012 ulteriori 2 per un numero complessivo di 15 tirocini attivati, uno in più del numero atteso.
Gestione adempimenti richiesti per il lavoro occasionale accessorio in collaborazione con gli uffici utilizzatori dei voucher	Entro 31.12.2011	Numero di interventi impiegati per lavoro accessorio: 8 x manifestazioni culturali; 2 per il trasporto pasti scuola infanzia; 1 per consegna buoni libro; 6 per riordino e pulizia mensa scuola dell'infanzia; 2 interventi a supporto degli adempimenti del patto sociale; 1 intervento per sistemazione archivio ragioneria; 1 intervento per traduzioni ufficio immigrazione, 1 intervento per i vigili e 1 per l'edilizia privata secondo i fabbisogni rappresentati dai settori.
Adeguamento software gestionale ufficio stipendi per pagamenti borse lavoro	Entro 30.09.2011	non eseguito per avvenuta stipula convenzione col consorzio Prisma che si occupa degli adempimenti correlati.

Liquidazione compensi (borse lavoro e voucher)	Entro 31.12.2011	Eseguita liquidazione voucher per la spesa ad oggi impegnata di € 17.000,00.
Rendicontazione della spesa attraverso il software gestionale per quanto attiene al finanziamento privato e cartacea per il cofinanziamento, limitatamente alle tipologie sopra descritte (tirocini formativi con borsa lavoro e voucher).	Scadenze previste dall'andamento dell'utilizzo del budget consentito dalle risorse messe a disposizione	Eseguito

OBIETTIVO 11000-03 : GOVERNO DELLA SPESA DEL PERSONALE.

Obiettivo di miglioramento

DESCRIZIONE :

L'obiettivo assume una valenza ancora più strategica dal 2011 alla luce dei seguenti vincoli previsti dalla legge 122/2010:

- art.6, comma 7: taglio dell'80% della spesa annua sostenuta dalla PA per studi e incarichi di consulenza nell'anno 2009;
- art. 6, comma 13: taglio del 50% della spesa annua sostenuta dalla PA per attività esclusivamente di formazione nell'anno 2009;
- art.9, comma 1: vincolo nel triennio 2011/2013 di non superamento del trattamento economico complessivo dei singoli dipendenti del trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010;
- art.9, comma 2: taglio del 5% nel triennio 2011/2013 dei trattamenti economici complessivi del personale per la quota eccedente i € 90.000,00;
- art. 9, comma 2-bis: vincolo nel triennio 2011/2013 del non superamento dell'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale anche dirigenziale del corrispondente importo dell'anno 2010, e obbligo di riduzione automatica dello stesso proporzionalmente alla riduzione del personale in servizio;
- art. 14, comma 7: mantenimento del vincolo per effetto della riformulazione dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006, di ridurre la spesa del personale;
- art.14, comma 9: turn over del personale entro il limite del 20% della spesa per i cessati dell'anno precedente.

Il rafforzamento dei vincoli e dei tagli sopra descritti impone all'ufficio una costante attività di monitoraggio della spesa correlata al personale, in correlazione con le verifiche finanziarie previste per i controlli del relativo andamento della spesa.

Peraltro sono sottoposte al vaglio preventivo anche le spese di quelle risorse umane non collegate all'ente da un rapporto di lavoro dipendente (tirocini, lavoratori socialmente utili, voucher, lavori di pubblica utilità, collaboratori coordinati e continuativi) che hanno riflesso sulla determinazione della spesa del personale

RELAZIONE CONCLUSIVA

L'attività si sostanzia nel monitoraggio delle voci di spesa del personale attraverso il rafforzamento dei controlli e la definizione e riparto di tetti di spesa tra i diversi centri di responsabilità dell'ente in particolare:

- 1) con determina settore Ec-Fin. 142 del 28/02/2011 è stato operato il riparto delle risorse destinate alla formazione teorica del personale dell'anno 2011 tra i centri di responsabilità dell'ente;
- 2) con determina settore Ec-Fin. 148 del 28/02/2011 è stato operato il riparto delle risorse destinate alla remunerazione del lavoro straordinario ed alle maggiorazioni orarie dell'anno 2011 tra i centri di responsabilità dell'ente;
- 3) è stato effettuato il monitoraggio nel corso del 2011 della spesa per le collaborazioni esterne dopo aver determinato la soglia massima di spesa consentita;
- 4) L'ufficio provvede poi a comunicare ai tre enti con personale assegnato alla gestione associata di polizia locale ai fini di verificare il rispetto dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006 il costo del proprio personale sia a preventivo che a consuntivo (comune di Chiampo) e a consuntivo per i comuni di Gambellara e Montebello.

Nel corso del 2011 sono stati effettuati 12 monitoraggi circa l'andamento della spesa del personale 2011 ai fini della verifica del rispetto dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006.

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Definizione preventiva Budget per la formazione assegnato a ciascun settore	Entro 31.03.2011	Eseguito il 28/02/2011
Definizione preventiva budget limite per gli incarichi di consulenza	Entro 31.05.2011	Eseguito nei termini con individuazione soglia di € 13.335,01 e monitoraggio
Definizione preventiva del budget per il pagamento del lavoro straordinario assegnato a ciascun settore	Entro 31.03.2011	Eseguito il 28/02/2011
Comunicazioni effettuate dal servizio del Personale circa l'andamento della spesa per lavoro straordinario per settore	Mensile	12 comunicazioni ricevute all'anno: eseguite
Implementazione applicativo in collaborazione col Nitt per controllo preventivo mensile circa l'andamento della spesa per le prestazioni di lavoro straordinario	Entro 31/05/2011	Eseguito
Predisposizione dati della spesa del personale per i revisori dei conti e per il bilancio preventivo e consuntivo	Secondo scadenze previste	7 verifiche l'anno: FATTE
Predisposizione budget di spesa del personale del Comune di Chiampo distaccato al corpo di polizia locale ai fini della verifica del rispetto della spesa e delle voci da imputare alle risorse stabili e variabili di competenza	A richiesta	2 comunicazioni annue: FATTE
Comunicazione voci da imputare alle risorse decentrate stabili ai comuni con personale in distacco	Secondo richieste	1 comunicazione :FATTE

OBIETTIVO 11000-04 : COMPILAZIONE QUESTIONARI PER FABBISOGNI STANDARD E FEDERALISMO FISCALE (settore di competenza).

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

Il D.Lgs. n. 216/2010 ha dato mandato tecnico alla Società per gli Studi di Settore Spa - SOSE Spa - di predisporre le metodologie idonee all'individuazione dei fabbisogni standard per le funzioni fondamentali ex art. 3 del D.Lgs. citato; nello stesso D.Lgs. viene delineato il percorso metodologico che sta alla base della determinazione dei fabbisogni standard. In detto percorso assume particolare rilevanza la predisposizione di questionari da somministrare ai Comuni al fine di acquisire dati contabili e strutturali relativi ai comuni stessi. Nel rispetto della tempistica prevista dal D.Lgs. 216/10, nel 2011 vengono determinati i fabbisogni standard che entreranno in vigore nel 2012, con riferimento alle "funzioni di polizia locale" ed alle "funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo".

L'ufficio del personale è coinvolto nella elaborazione dei dati giuridici e di spesa relativi al personale dei servizi coinvolti nella rilevazione.

GRADO DI COMPLESSITA' 9

GRADO DI STRATEGICITA' 10

RELAZIONE CONCLUSIVA

L'attività svolta sotto il coordinamento del servizio Contabilità ha riguardato la compilazione dei questionari secondo la seguente tempistica:

- 1) In data 15/03/2011 è stato compilato il questionario relativo al servizio **Polizia locale**;
- 2) In data 11/07/2011 è stato compilato il questionario relativo al servizio **Tributi**;
- 3) In data 12/07/2011 è stato compilato il questionario relativo al servizio **Tecnico**;

- 4) In data 12/07/2011 è stato compilato il questionario relativo al servizio **Sociale**;
- 5) In data 12/07/2011 è stato compilato il questionario relativo al servizio **Urbanistica**;
- 6) In data 12/07/2011 è stato compilato il questionario relativo al servizio **Segnaletica**;
- 7) In data 12/07/2011 è stato compilato il questionario relativo al servizio **Mensa scolastica materna e Scuolabus**;
- 8) In data 19/07/2011 è stato compilato il questionario relativo al servizio **Anagrafe**;
- 9) In data 19/07/2011 è stato compilato il questionario relativo al servizio **Affari generali** (Segreteria generale, Personale, Ragioneria);

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Compilazione del questionario della funzione di polizia locale per quanto attiene ai dati giuridici ed economici del relativo personale	Secondo le scadenze previste da sistema	Eseguito
Compilazione del questionario relativo ai servizi: anagrafe, tributi locali, ufficio tecnico, altri servizi generali per quanto attiene ai dati giuridici ed economici del relativo personale	Secondo le scadenze previste da sistema	Eseguito

OBIETTIVO 11000-05 : AMMINISTRAZIONE GIURIDICO-ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE, DEI CO.CO.CO, DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI, NONNI VIGILI, VOUCHERISTI, TIROCINANTI IN FORMAZIONE. APPLICAZIONE DELLA RIFORMA DEL LAVORO PUBBLICO.

Obiettivo strategico

DESCRIZIONE :

Nell'anno 2011 il servizio continuerà ad assicurare lo svolgimento di tutte le attività necessarie alla corretta gestione delle risorse umane. In particolare:

- L'applicazione delle norme contrattuali e di legge, gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro;
- La programmazione del personale: dotazione organica, reclutamento e selezione;
- Le relazioni sindacali;
- La gestione delle pratiche pensionistiche e degli adempimenti di fine servizio/fine rapporto;

Nello specifico l'anno 2011 vedrà impegnato il servizio nelle seguenti attività:

- Alla luce della ridefinizione delle competenze e ruoli organizzativi, operata con la rivisitazione dell'assetto organizzativo dal 1° luglio 2010, formulazione di una versione aggiornata del Regolamento di organizzazione che presidi tutti i principali aspetti della gestione del personale, anche per adeguarlo alla riforma del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale, col coordinamento della Direzione generale; verifica della coerenza degli attuali strumenti di valutazione della performance ai principi contenuti nel D.lgs. 150/2009. Modulazione delle strategie negoziali coerentemente con i principi connessi alla meritocrazia.

GRADO DI COMPLESSITA' 10

GRADO DI STRATEGICITA' 9

RELAZIONE CONCLUSIVA

Per quanto concerne il regolamento di organizzazione esso è stato approvato con delibera della Giunta comunale n. 240 del 31/08/2011.

Esso disciplina in attuazione del D.lgs. 150/2009 il ciclo di gestione della performance, ponendo alla base dello stesso gli atti di programmazione finanziaria dell'ente, e prevedendo meccanismi di rendicontazione di risultati attesi. Nel regolamento è stato disciplinato il raccordo degli incentivi col sistema di valutazione della performance nonché l'oggetto ed i soggetti della valutazione. Nel contratto integrativo relativo all'anno 2011 (la cui preintesa è stata firmata il 28/09/2011 e CCDI stipulato il 06/10/2011) i principi contenuti nel regolamento di organizzazione hanno trovato piena applicazione in particolare per quanto attiene

all'incentivazione di specifici obiettivi di qualità, la cui individuazione è derivata dal Piano dettagliato degli obiettivi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 148 del 19/05/2011, la ridefinizione della disciplina per l'applicazione degli incentivi previsti dall'art. 205, comma 5 bis, del codice della strada novellato dalla legge 120/2010 nonché per quanto riguarda i meccanismi di erogazione della retribuzione di risultato dei titolari di incarichi delle posizioni di organizzazione dell'ente.

Per quanto attiene all'area delle posizioni di organizzazione con delibera della giunta comunale n. 182 del 29/06/2011 si è proceduto a revisionare in riduzione dal 01/07/2011 l'area delle posizioni di organizzazione da 14 a 13 (essendo una posizione di organizzazione a carico delle risorse stabili del Comune di Chiampo) con riduzione del vincolo a carico delle risorse stabili del Comune di Arzignano nonché ad approvare il conseguente nuovo assetto organizzativo. I 13 incarichi di posizione organizzativa sono stati tutti conferiti dal 01/07/2011 fino al 30/06/2012

<u>AZIONI</u>	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
Studio e analisi comparata della normativa nazionale	15/04/2011	Eseguito
Predisposizione bozza nuovo regolamento di organizzazione	30/05/2011	Eseguito
Informazione alle OO.SS. e approvazione regolamento	31/10/2011	Eseguito il 26/07/2011
Ridefinizione contenuti contratto decentrato in adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009	30/09/2011	Eseguito con predisposizione fasce di merito (Bozza perfezionata il 20/07/2011; preintesa sottoscritta il 28/09/2011; CCDI stipulato il 06/10/2011).
Predisposizione nuovi incarichi delle posizioni di organizzazione	30/06/2011	Sottoscrizione nuovi incarichi entro il 30/06/2011. Avvenuta sottoscrizione nuovi incarichi nei termini



COMUNE DI ARZIGNANO

Provincia di Vicenza

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZI URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - UFFICIO CASA

Relazione sullo stato di attuazione dei programmi relativi all'esercizio 2011

(aggiornamento al 31/12/2011)

Servizi

Urbanistica - Edilizia Privata - Ufficio Casa

Premesso che il Servizio Urbanistica ha come obiettivi l'attuazione e la gestione delle vigenti previsioni del Piano degli Interventi e la pianificazione urbanistica in coerenza con le disposizioni strutturali di cui al Piano di Assetto del Territorio.

Con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 14 gennaio 2012 è stata approvata la variante 1 al Piano degli Interventi, primo passo di adeguamento della strumentazione urbanistica della Città di Arzignano al "Documento del Sindaco" dell'Amministrazione Gentilin, come integrato nella seduta Consigliare del 24 febbraio 2011.

Altro lavoro significativo svolto dal Servizio Urbanistica con progettazione interna è stata la redazione del nuovo Piano di Recupero di Castello di Arzignano, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 30 giugno 2011.

Relativamente allo strumento urbanistico generale vigente, anche nel corso del corrente anno si è proceduto con risorse interne alle attività volte all'aggiornamento del quadro conoscitivo e della cartografia di base.

In merito ai piani urbanistici attuativi di iniziativa privata si è proceduto con un'intensa attività di verifica e controllo della corretta progettazione sulla base degli indirizzi amministrativi e delle disposizioni normative, in particolare per l'area ex Poletto, il PdL Calavena Alta e delle varianti alle lottizzazioni ex Pellizzari ed ex Lumen.

In relazione al disposto della legge regionale del Veneto n. 14 del 8 luglio 2009 cosiddetto "Piano Casa" come modificata ed integrata dalla legge regionale n. 13 del 8 luglio 2011 è stato redatto il documento tecnico – esplicativo, recante l'indicazione sia dei limiti già presenti nel testo di legge ed applicati alla situazione edilizia ed urbanistica presente, sia degli ulteriori limiti e modalità applicative definiti in relazione al contesto e alle peculiarità proprie di governo e sviluppo del territorio di Arzignano, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 29 novembre 2011..

**Aggiornamento cartografia di base**

Nel corso del 2011 è rimasta costante l'attività d'implementazione del SIT riguardante l'aggiornamento delle banche dati territoriali e la codifica/redazione dei piani urbanistici comunali (Primo PI/PRG).

Le banche dati territoriali sono implementate e costantemente aggiornate mediante la ricognizione delle trasformazioni territoriali deducibili dalle pratiche edilizie rilasciate e dai progetti di opere pubbliche realizzate; comprendono la cartografia vettoriale (CTRN) e le schede degli edifici esistenti con riportati i dati urbanistici di massima come in particolare la destinazione d'uso, l'occupazione, il riferimento fotografico.

Web-GIS

Durante il periodo considerato, l'ufficio ha monitorato l'efficienza del Web-GIS, al momento funzionante, utilizzato ed apprezzato dagli utenti quale strumento web per la diffusione e consultazione delle cartografie e degli strumenti urbanistici vigenti.

Il web-GIS è un'estensione del SIT comunale e come strumento di accesso ai dati tramite pagina web.

Nel primo trimestre corso del 2011 è stata installata la versione più recente fornita gratuitamente dalla regione Veneto della componente software ed entro fine anno sono stati trasmessi al NITT i file per l'implementazione nel SIT comunale delle informazioni di comune interesse con la Società Acque del Chiampo Spa.

Progetti Speciali – gestione P.R.U. “La Roggia”

I lavori di rendicontazione e monitoraggio sono stati affidati in carico al Settore Lavori Pubblici dato che la principale attività da espletare nel programma riguarda la realizzazione di opere pubbliche.



A seguito degli indirizzi operativi individuati dalla Giunta Comunale con delibera n. 148 del 19 maggio 2011 sono state avviate le procedure per aggiornare mediante una variante il Piano di Assetto del Territorio - PAT, individuando le figure professionali esterne alla struttura dell'Ente, previa verifica della sussistenza dei presupposti di legge, con particolare riferimento anche alla necessità di garantire l'operatività dei servizi Edilizia Privata e Urbanistica, si è quindi provveduto ad individuare :

- Un'esperto in ambito urbanistico-informatico per la redazione della ricomposizione del "Quadro Conoscitivo" con pre-collaudato informatico a seguito delle nuove specifiche tecniche regionali per la formazione e l'aggiornamento delle banche dati, con editing delle nuove quattro tavole progettuali del PAT e della elaborazione della relazione di progetto secondo le indicazioni degli specifici Atti di Indirizzo della Regione Veneto, ai sensi art. 50 della L.R. n. 11/2004 per il confezionamento della variante al Piano di Assetto del Territorio;
- un'esperto professionista specializzato nella verifica di Assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) con stesura Rapporto Ambientale Preliminare adeguato alla natura ed ai contenuti della programmata Variante al P.A.T. e nella stesura del Documento Preliminare propedeutica alla stessa;
- un'esperto in ambito agronomico;
- un'esperto in ambito geologico;

Nel corso del 2011 è stato svolto il primo monitoraggio della VAS, che deve essere redatto ogni due anni come previsto nel Piano di Assetto del Territorio vigente.



La variante 1 al Piano degli Interventi adottata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 26.09.2011 e approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 14.01.2012 è stato il progetto più impegnativo portato a compimento nel corso del 2011 dal Settore Gestione del Territorio, trattasi di piano urbanistico generale elaborato in gran parte in progettazione interna, con il supporto di tecnici esterni solo per gli Ambiti dell'Edificazione Diffusa e per le problematiche legate agli aspetti estimativi.

La delibera di adozione e la documentazione relativa alla Variante 1 al Piano degli Interventi, è stata depositata presso la Segreteria Generale del Comune di Arzignano per 30 giorni consecutivi decorrenti dal 29 settembre 2011 e dell'avvenuto deposito è stata data notizia mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, diffusione telematica a mezzo del sito web del Comune, affissione di manifesti nelle bacheche comunali e sui quotidiani "Il Giornale di Vicenza" in data 4 ottobre 2011 e "L'Arena" in data 2 ottobre 2011, gli elaborati del piano sono stati inoltre messi a disposizione sul sito internet del Comune;

Nei termini fissati dalla L.R. n. 11/2004 (giorni 30 dalla scadenza del periodo di deposito), cioè entro il 28 novembre 2011, sono pervenute all'Amministrazione Comunale n. 57 osservazioni mentre fuori termine sono pervenute n. 5 osservazioni; le stesse sono state tutte catalogate con numerazione progressiva, sono quindi state esaminate e per ognuna è stata redatta una scheda riepilogativa con il parere del Responsabile Servizio Urbanistica in qualità di Progettista Coordinatore con la proposta di controdeduzione per il Consiglio Comunale all'interno del fascicolo "PROPOSTA PER IL CONSIGLIO COMUNALE - OSSERVAZIONI E CONTRODEDUZIONI"; tale fascicolo è allegato al presente provvedimento facendone parte integrante."

La Legge Urbanistica Regionale 11/2004 ha fissato i contenuti propri del piano degli interventi all'articolo 17, comma 2, che nello specifico per la Variante 1 al Piano degli Interventi della Città di Arzignano ha riguardato il recepimento di alcuni indirizzi contenuti all'interno del Documento del Sindaco che, coerentemente alle disposizioni del PAT, ha assunto come interventi prioritari:

1. **Ambiti di edificazione diffusa n. 93 CONTRADE:** per il recupero e la rivitalizzazione delle contrade con rafforzamento dell'identità veneta delle famiglie nelle aree a edificazione diffusa mediante la realizzazione di nuove abitazioni principalmente secondo due tipi di intervento e il riconoscimento del ricorso all'istituto del credito edilizio come compensazione;

Nel merito è stato pubblicato un “ Avviso pubblico” scaduto l’8 marzo 2011 con n. 115 richieste pervenute di cui:

n. 83 accolte;

n. 26 non accolte;

n. 6 non pertinenti;

A seguito dell’approvazione della Variante 1 al PI nelle contrade, oltre alla riqualificazioni degli aggregati abitativi, per le famiglie proprietarie delle aree sarà possibile realizzare:

n. 72 nuove abitazioni da 400 mc.

n. 8 nuove abitazioni da 600 mc.

2. **Svincolo Aree P.E.E.P. convenzionate:** per lo svincolo dalla destinazione a P.E.E.P. di terreni fabbricabili, già' oggetto di convenzione, e per il loro conseguente inserimento nella variante 1 al piano degli interventi quali terreni per l'edilizia residenziale liberamente commerciabile;



Nel merito è stato pubblicato un “ Avviso pubblico” scaduto il 4 aprile 2011 con n. 5 richieste pervenute:

1) ditta Negro Vittorio srl:

PDL COSTA lotto n. 9 di mq. 920 €/mc. 61,00 x mc. 1840 = €. 112.240,00

2) ditta Impresa Edile Nardi spa:

PDL BONDI lotti n. 1-2-4 (parte)- 5 di mq. 4634 €/mc. 60,50 x mc. 10.024 = €. 606.452,00

3) signor Meggiolaro Adriano:

PDL COSTA lotto n. 10 (parte) per mq. 1405€/mc. 61,50 x mc. 685 = €. 42.127,50

4) signori Dalla Valle Giuseppe, Rancan Bruna, Meggiolaro Valentino, Vibrante Assunta:

PDL COSTA lotto n. 11 per mq. 1923 €/mc. 61,50 x mc. 3845 = €. 236.467,50

5) ditta Edilpiazza srl:

PDL RIOTORTO parte lotto PEEP di mq. 3956 €/mc. 60,00 x mc. 1170 = €. 70.200,00

la volumetria svincolata di proprietà privata ex PEEP, ora liberamente commercializzabile è di **mc. 17.564,00** che ha prodotto nuove risorse all'Amministrazione Comunale per **Euro 1.067.487,00**. A queste nuove risorse può aggiungersi l'importo di **Euro 742.500,00**, se andrà a buon fine il programma di alienazione dei lotti edificabili n. 5-7-9, per una superficie complessiva di mq. 2.331,00 ed una cubatura edificabile massima pari a mc 4.952,00, ricadenti all'interno del PdL denominato San Bartolomeo di proprietà comunale ex PEEP, ora liberamente commercializzabili a seguito della variante 1 al PI.

Per concludere, con lo svincolo di volumetrie ex PEEP, reso possibile con la Variante 1 al PI, sono state generate nuove risorse all'Amministrazione Comunale per complessivi **Euro 1.809.987,00**.

3. **Modifica modalità di attuazione per interventi edilizi ed urbanistici:** per aree già edificabili inserite nel precedente PRG, che non sono riuscite ad attivarsi o nelle quali sono stati approvati PUA si sono previsti degli aggiornamenti degli ambiti, degli isolati e di alcune previsioni progettuali dettate dal primo Piano degli Interventi;

Dopo anni e anni di imperante e complicata burocrazia amministrativa che imponeva ai cittadini proprietari di aree da urbanizzare la definizione di Piani Particolareggiati che avrebbero dovuto essere di iniziativa pubblica, si è voluto usufruire dello slancio operativo dei privati dando loro la possibilità di intervenire con piani urbanistici attuativi di iniziativa privata o con Permessi di Costruire Convenzionati, ma in ogni caso nel rispetto di linee guida generali di pieno interesse per la Città di Arzignano.

4. **Rivisitazione disciplina per attività commerciali in ambiti di edificazione consolidata:** per rispondere al principio di liberalizzazione nell'offerta di servizi alla cittadinanza a carattere commerciale lungo **via dell'Industria, via Vicenza e via Chiampo** è previsto un aggiornamento delle normative tecniche di attuazione di riferimento e l'individuazione di isolati sui quali rendere possibile l'insediamento di medie strutture di vendita anche alimentari escludendo la possibilità di insediare centri commerciali, parchi commerciali o grandi strutture di vendita;

Nella Città di Arzignano si assisteva da decenni ad un congelamento di situazioni di fatto specialmente nel settore alimentare. Con la variante 1 al PI si è voluto vivacizzare l'offerta nella distribuzione, incentivando la concorrenza e attraendo anche altri consumatori provenienti dal resto della nostra valle. Nel contempo si vogliono tutelare gli esercizi di vicinato impedendo l'insediamento di nuovi centri commerciali o parchi commerciali.

5. **Definizione disciplina inerente la perequazione urbanistica, la compensazione e il credito edilizio:** per passare alle fasi operative nel rispetto dell'art. 43 del PAT nella disciplina dei nuovi istituti previsti dalla legge regionale 11/2004.

Nelle verifica dei criteri riguardanti la perequazione urbanistica, la compensazione e il credito edilizio il Settore Gestione del Territorio è stato supportato dal lavoro in ambito estimativo svolto dal Prof. Stefano Stanghellini che con simulazioni puntuali ha saputo indirizzare l'Amministrazione Comunale nelle scelte nel rispetto delle previsioni del PAT, pienamente interpretando l'obiettivo di introdurre nuovi procedimenti nella massima trasparenza e uguaglianza tra i cittadini.

6. **Recepimento accordi tra soggetti pubblici e privati** ai sensi dell'art.6 della L.R. 23 aprile 2004 n.11, assumendo nella pianificazione proposte di progetti ed iniziative di rilevante interesse pubblico, in particolare per le modifiche individuate con codice identificativo "ID" numeri 22, 23, 38, 43 e 44;

Gli Schemi di accordo e relativi allegati, meritevoli di essere recepiti per rilevanti interessi pubblici, ai sensi dell'art. 6 della L.R.V. n° 11/2004 sono stati :

- a. Proposta di accordo presentata dalla sig.ra Zorzanello Gilda, agli atti con ns. protocollo n. 22772 del 18.07.2011, con codice identificativo nella variante 1 al piano degli interventi "ID22" **per Euro 137.000,00;**
- b. Proposta di accordo presentata dai Sig.ri Dal Maso Sergio e Gattazzo Marilena, la società Corner S.r.l. e il sig. Pirolo Gianluca, agli atti con ns. protocollo n. 22809 del 19.07.2011, con codice identificativo nella variante 1 al piano degli interventi "ID23" **per Euro 87.000,00;**
- c. Proposta di accordo presentata la società ICAP LEATHER CHEM SpA, agli atti con ns. protocollo n. 23139 del 21.07.2011, con codice identificativo nella variante 1 al piano degli interventi "ID38" **per Euro 21.000,00;;**
- d. Proposta di accordo presentata dalla società immobiliare Terrosa, agli atti con ns. protocollo n. 22753 del 18.07.2011, con codice identificativo nella variante 1 al piano degli interventi "ID43" per con permuta terreni fronte materna di Costo per la realizzazione parcheggio pubblico e passaggio percorso ciclo-pedonale verso Costo-Madonetta ;
- e. Proposta di accordo presentata dalla società " S.E.A – Società Elettromeccanica Arzignanese S.p.A", agli atti con ns. protocollo n. 21994 del 11.07.2011, con codice identificativo nella variante 1 al piano degli interventi "ID44" **per Euro 104.000,00;**

il tutto potrà garantire all'Amministrazione Comunale la realizzazione di opere pubbliche o nuove risorse per complessivi **Euro 349.000,00.**

7. **Revisione con modifiche ed integrazione apparato normativo delle Norme Tecniche di Attuazione – operative:** è stata effettuata la modifica e l'integrazione delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano Regolatore Generale/Primo Piano degli Interventi relativamente all' articolato ed in particolare:

- a. per la parte prima aggiornamento delle finalità, dei criteri per la predisposizione dei bandi e delle modalità di attuazione del PI;
- b. per la parte seconda aggiornamento delle modalità operative degli interventi diretti, PUA e interventi diretti convenzionati;
- c. per la parte terza aggiornamento e modifica per l'individuazione ERP;
- d. per la parte quarta aggiornamento, introduzione modalità per perequazione urbanistica – determinazione vantaggio economico - crediti edilizi e modifica nelle modalità di determinazione degli indici urbanistici;
- e. per la parte quinta aggiornamento e modifica artt. 21, 25,26, 30;
- f. per le parti sesta, settima, aggiornamenti;
- g. per la parte ottava aggiornamento e introduzione nuova disciplina per Ambiti di edificazione diffusa AdED;
- h. per la parti nona revisione generale per l' introduzione nuova disciplina per gli immobili di pregio con l'attribuzione del grado di tutela ai sensi dell'art. 45 del PAT;
- i. per la parte decima un aggiornamento;

8. Adeguamento del Primo Piano degli Interventi al Piano Generale del Traffico Urbano adottato con delibera di Giunta Comunale n.175 del 20 giugno 2011 e approvato con delibera di C.C. n. 57 del 27 luglio 2011.

Il ritardo nel procedimento di formazione della Variante 1 al Piano degli Interventi è dovuto al ripetuto rinvio in fase di adozione, da parte del Consiglio Comunale, che ha determinato lo slittamento dell'approvazione a gennaio 2012, con conseguente necessaria e inevitabile riprogrammazione al 2012 delle varianti 2 e 3 al Piano degli Interventi.



Obiettivo strategico**Redazione Piano di Recupero di iniziativa pubblica del Centro Storico di Castello (PdR Castello)**

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 11.05.2011;

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 30.06.2011.

Redazione Piano di Recupero di iniziativa pubblica del Capoluogo di Arzignano (PdR Centro di Arzignano)

E' stato affidato un incarico professionale ad un Architetto libero professionista per l'attività di rilievo dello stato di fatto e restituzione digitale dell'area del centro storico del Capoluogo di Arzignano, analisi propedeutica alla stesura del Piano di Recupero; Il lavoro è stato concluso nel corso del 2011..



Obiettivo miglioramento

Nel corso del 2011 sono state effettuate le istruttorie di rito per alcuni piani attuativi di iniziativa privata, addivenendo quindi a richieste di integrazione documentale a completamento di quanto già presentato, in modo da rendere i progetti di piano idonei, in funzione dei specifici contenuti, all'esame ed approvazione da parte dell'ente comunale.

PUA "Area ex Poletto"

A seguito dell'accoglimento di un'osservazione nella variante 1 al Piano degli Interventi, si è in attesa di ricevere gli elaborati progettuali per avviare l'iter di formazione del Piano Particolareggiato.

PPE zona artigianale San Bortolo – D2 n. 3022

A seguito della ridefinizione di modalità attuative nella variante 1 al Piano degli Interventi, si è in attesa di ricevere gli elaborati progettuali per avviare l'iter di adozione.

PdL "Calavena Alta"

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 237 del 24.08.2011;

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 304 del 09.11.2011.

PdL "Via Bondi"

Le opere di urbanizzazione del Piano di Lottizzazione sono in fase di completamento, nel corso del 2012 probabilmente si procederà al collaudo e all'acquisizione delle opere ed aree di urbanizzazione.

PdL "Via Mure" - Tezze

Con determina dirigenziale n. 439 del 19/05/2011 è stato Approvato il certificato di collaudo, per l'acquisizione aree ed opere e svincolo fidejussione P.d.L. "Mure – isolato C2 n. 1006 e in data 27/10/2011 è stato stipulato presso lo studio del notaio Vito Gugliemi di Arzignano l'atto di acquisizione di aree e di opere di urbanizzazione al Comune di Arzignano in adempimento degli obblighi assunti con la convenzione di lottizzazione in data 26/10/2004 rep. N. 38439 dello stesso notaio Vito Gugliemi.

PdL “Riotorto” -variante

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 11.05.2011;
Approvato con deliberazione di di Consiglio Comunale n. 43 del 30.06.2011.

PdL “Giuma”

Le opere di urbanizzazione del Piano di Lottizzazione sono in fase di completamento, nel corso del 2012 probabilmente si procederà al collaudo e all’acquisizione delle opere ed aree di urbanizzazione.

PdL “Ex Lumen” - Variante 4

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 224 del 03.08.2011;
Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 26.09.2011.

PPE “Ex Pellizzari” - Variante 5

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 238 del 24.08.2011;
Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 305 del 09.11.2011.

A seguito della determina dirigenziale n. 1028 del 22/11/2010 relativa a: “Approvazione collaudo tecnico amministrativo parziale per acquisizione piano di calpestio aree a parcheggio via C. Lovato con autorizzazione alla riduzione polizza fidejussoria” e alla successiva determinazione n. 873 del 23/09/2011 relativa alla modifica della determinazione n. 1028 del 22/11/2010, ed in particolare il punto 7) del dispositivo, sono state acquisite le aree e le opere di urbanizzazione in data 11/10/2011 con atto stipulato presso lo studio del notaio Vito Gugliemi di Arzignano in adempimento degli obblighi assunti con convenzione urbanistica in data 23/09/2008 rep. N. 47947 dello stesso notaio Vito Gugliemi.



Obiettivo strategico

Nel corso del 2011 non si è dato avvio al programma in quanto l'attivazione avrebbe compromesso gli altri servizi comportato un ritardo nello svolgimento delle altre attività del Settore date le risorse umane disponibili.



La Città di Arzignano a seguito di quanto stabilito con delibera della Giunta Comunale n. 292 del 26.10.2011 ha aderito all'azione pilota per la redazione di un regolamento edilizio per la sostenibilità energetica e ambientale, con particolare riferimento all'introduzione di impianti a fonti rinnovabili negli edifici in corso di elaborazione presso il progetto PATRES, partecipando ai "Tavoli tecnici - Gruppi di Lavoro", per la definizione dei contenuti del nuovo regolamento, nel rispetto delle direttive previste dall'art. 50 del PAT per il PI, con i seguenti enti:

- ARES FGV Agenzia Regionale per l'Edilizia Sostenibile del Friuli Venezia Giulia
- il Comune di Arzignano (VI)
- il Comune di Camposanpiero (PD)
- il Comune di Eraclea (VE)
- il Comune di Marcon (VE)
- il Comune di Padova (PD)
- il Comune di San Daniele del Friuli (UD)
- il Comune di Tavagnacco (UD)
- il Comune di Trieste (TS)

Il progetto PATRES *Public Administrator Training and Coaching on Renewable Energy System*, ha comportato la partecipazione ad un corso di formazione che si è svolto presso la sede di AREA Science Park di Trieste, coinvolgendo anche altri 7 paesi (Austria, Croazia, Estonia, Italia, Repubblica Ceca, Romania e Spagna) e finanziato dalla UE attraverso il programma Intelligent Energy for Europe gestiti da Eaci - *Agenzia per la competitività della Commissione Europea* - legato alla promozione e alla diffusione delle Fonti Energetiche Rinnovabili (FER), destinato a coloro che ricoprono ruoli chiave di carattere gestionale e amministrativo nella Pubblica Amministrazione al fine di supportare politiche attive all'introduzione di sistemi basati sulle fonti di energia rinnovabili negli edifici;

L'adesione al progetto comporta che i tempi per la formazione del nuovo regolamento energetico debbano essere condivisi con gli altri enti coinvolti, in ogni caso è prevista la conclusione dei lavori di elaborazione di detto regolamento per la fine del 2012.



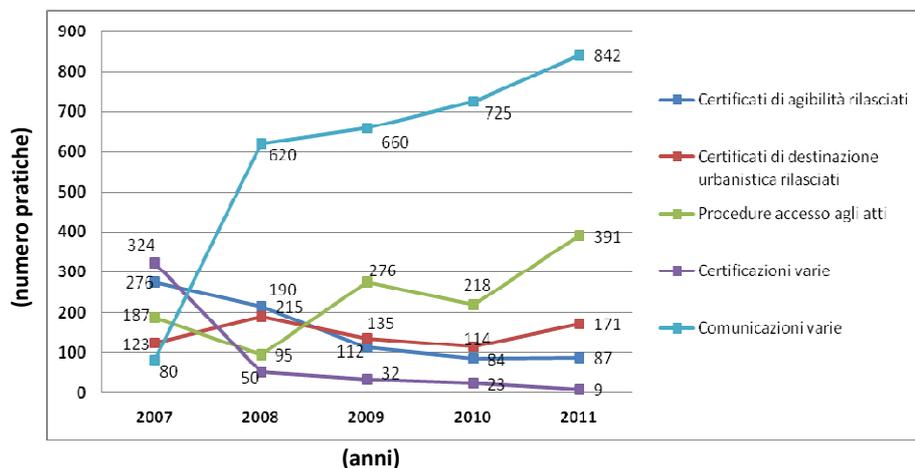
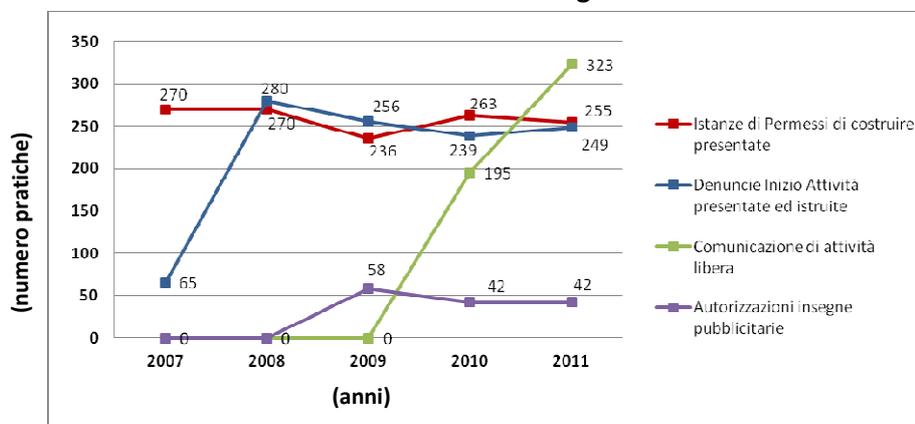
Obiettivo miglioramento

Si riportano di seguito i dati quantitativi relativi ai principali atti amministrativi prodotti dal servizio dal 01/01/2011 al fino al 31/12/2011:

Istanze di Permessi di costruire presentate	n. 255
Totale Permessi di costruire rilasciati	n. 152
Denunce Inizio Attività presentate ed istruite	n. 249
Certificati di agibilità rilasciati	n. 87
Comunicazione di attività libera	n. 323
Certificati di destinazione urbanistica rilasciati	n. 171
Procedure accesso agli atti	n.391
Certificazioni varie (es. avvenuta demolizione, restituzione oneri, ecc.)	n. 9
Comunicazioni varie (es. parere Commissione Edilizia ed istruttoria, sospensione lavori per carenza Durc, avvio procedimento per istanze permessi di costruire, richieste di pareri all'Ulss, al Comando di Polizia Locale, Lavori Pubblici, sospensioni agibilità, ecc.)	n. 842
Autorizzazioni insegne pubblicitarie	n. 42

Le istruttorie delle istanze edilizie vengono effettuate verificandone la conformità sia al vigente Piano degli Interventi che alle prescrizioni direttamente cogenti contenute nel vigente P.A.T.

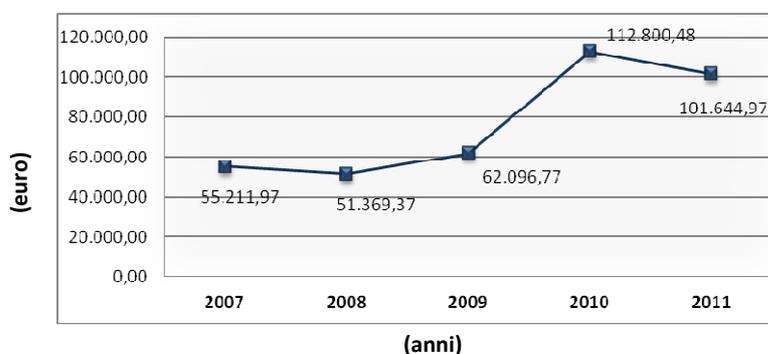
Andamento attività edilizie negli ultimi 5 anni



Per quanto riguarda il “nuovo condono edilizio”, disciplinato dal D.L. 30 settembre 2003, n. 269, come convertito con modifiche dalla legge 24 novembre 2003, n. 326 e dalla legge regionale Veneto n. 21/2004, a fronte delle 375 istanze pervenute l’ufficio prosegue con l’attività del gruppo di lavoro interno per l’espletamento di tutte le istruttorie, attività svolta al di fuori dell’orario di lavoro, fruendo degli incentivi previsti dall’art. 32 – comma 40 - della citata legge n° 326/2003.

I procedimenti vengono definiti e conclusi a seguito dell’inoltro della documentazione richiesta. Le istanze di condono edilizio relative al D. L. n° 269/2003 definite al 31.12.2011 sono n° 277, concluse con il rilascio del permesso in sanatoria, e n° 53 rigettate perché non rientranti nelle condizioni di sanabilità previste dalla citata legge e la restante parte rimane ancora in fase di istruttoria.

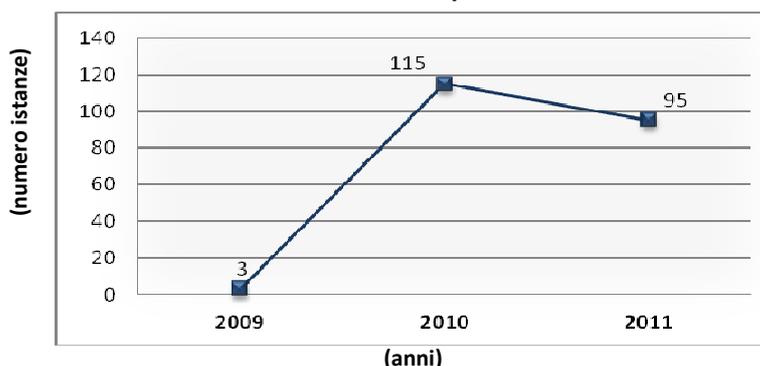
Andamento sanzioni amministrative incassate



Nel corso dell’anno 2011 non sono state definite pratiche relative a istanze di condono edilizio presentate ai sensi della Legge 47/1985 e L.724/1994.

L’applicazione della normativa del “Piano Casa” ha prodotto l’inoltro presso gli uffici comunali di n.115 istanze (DIA + PdC) nel 2010 e n. 95 istanze (DIA + PdC) nel 2011, che ha portato la Città di Arzignano con n. 210 domande al terzo posto nella Provincia di Vicenza per numero di istanze ricevute nella prima versione del Piano Casa (dopo Vicenza con n. 453 e Schio con n. 330).

Piano Casa istanze presentate

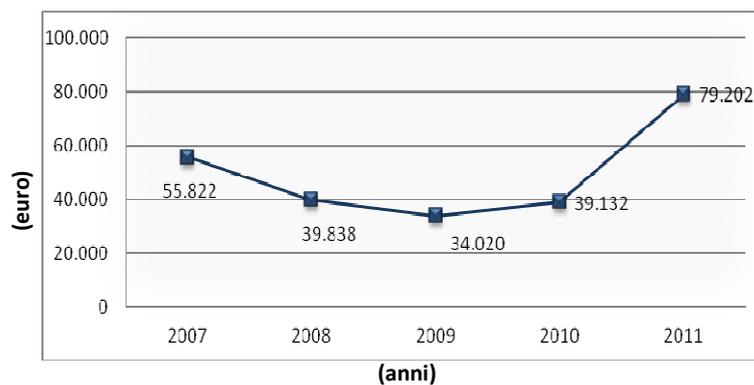


Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 29.11.2011 sono stati approvati i limiti e le modalità applicative per il territorio del Comune di Arzignano del cosiddetto "Piano Casa 2" ai sensi della legge Regionale del Veneto n. 14 del 8 luglio 2009, come modificata e integrata dalla legge Regionale del Veneto n. 13 del 8 luglio 2011.

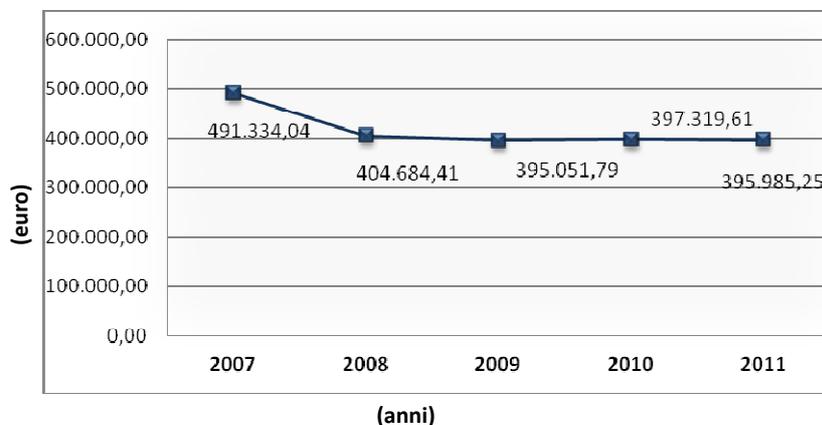
Per quanto riguarda le istanze per la produzione di energia da fonti rinnovabili nel 2011 sono state presentate e definite n. 71 comunicazioni di attività edilizia libera, n. 12 Procedure abilitative semplificate (PAS) e n. 2 Autorizzazioni Uniche;

Da segnalare che con delibera di Giunta Comunale n. 315 del 27.10.2010 - decorrenza dal 01.11.2010, sono stati rimodulati e modificati gli importi dovuti per diritti di segreteria portando le entrate di riferimento che a consuntivo nel 2010 ammontavano a Euro 34.658,90 a Euro 78.420,00 per l'anno 2011;

Proiezione nella riscossione dei diritti di segreteria



Oneri di urbanizzazione incassati



Nel corso del 2011 il Servizio Edilizia Privata è stato inoltre impegnato nelle seguenti attività:

- gestione, aggiornamento ed implementazione costante del sito web comunale, con particolare riguardo alle materie riguardanti il servizio Edilizia Privata;
- avvio del sistema d'informazione tramite e-mail con professionisti e operatori economici con note informative e comunicazioni di aggiornamento;
- aggiornamento dei testi base dei vari provvedimenti di competenza dell'ufficio (permessi di costruire, scia, attività libera, ordinanze, ecc.);
- comunicazione all'Anagrafe Tributaria dei dati relativi alle denunce di inizio attività, permessi di costruire e agibilità.
- raccolta e periodica trasmissione alla Camera di Commercio di Vicenza delle dichiarazioni di conformità degli impianti, ai sensi del D.M. n. 37/2008;
- raccolta e verifica circa la completezza della documentazione presentata relativamente alle denunce delle opere di cemento armato e a struttura metallica (art. 64 e seguenti del DPR 380/2001);
- procedure per determinazione corrispettivo per monetizzazione area a parcheggio ai sensi dell'art. 20 delle Norme Tecniche di Attuazione del vigente P.R.G.;
- ricognizione delle pratiche edilizie sospese (anni 2009 e 2010) ed adozione dei conseguenti provvedimenti di archiviazione;
- ricognizione delle pratiche edilizie sospese per contrasto con il PAT in salvaguardia ed adozione dei provvedimenti definitivi dopo l'approvazione del PAT e PRG/PI;
- proseguito dell'attività tecnico-amministrativa relativa alla cessione in piena proprietà delle aree già a suo tempo concesse in diritto di superficie.

Alla luce delle modifiche normative intervenute nel 2011 è stata predisposta la nuova modulistica per la presentazione delle pratiche edilizie, condivisa con gli Ordini Professionali in un tavolo tecnico di lavoro svoltosi presso la nostra sede municipale il 14 dicembre 2011.

Prosegue l'attività di informatizzazione con la gestione di tutta l'attività edilizia con l'ausilio del supporto informatico del software (GPE) fornito gratuitamente dalla Regione Veneto.

A gennaio 2011 è stato pubblicato il bando per l'assegnazione, di due lotti di terreno ubicati nel P.d.L. di via Cesare Verlati; tali lotti, destinati a PEEP, devono essere assegnati e ceduti a soggetti in possesso di requisiti predeterminati dal specifico regolamento comunale. In riferimento al Bando di assegnazione è pervenuta un'unica offerta peraltro ritirata dopo l'assegnazione.

ALTRE ATTIVITA'

Contributi fondo proventi oneri a favore edifici di culto

Nell'anno 2011 è stata ammessa al contributo a favore degli edifici di culto una sola domanda e nel termine del 31 ottobre sono giunte n. 3 domande, ammissibili a contributo, ed è in corso l'approvazione della quota proventi ed il programma di interventi con il bilancio 2012.

Contributi per barriere architettoniche

L'integrale revisione della L.R. n. 41/93 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche e per favorire la vita di relazione" apportate dalla L.R. del 12.07.2007 n. 16 va a costituire un valido strumento operativo ai fini dell'attuazione delle politiche mirate al sostegno delle disabilità. Le competenze del comune per quanto riguarda l'erogazione dei contributi rimangono le stesse, ma vengono fornite indicazioni temporali e pratiche per la presentazione delle domande di contributo da parte di enti pubblici, degli enti e soggetti privati, l'assegnazione di fondi regionali al comune, le modalità di erogazione dei contributi ai richiedenti più puntuali.

n. domande	anno 2007	anno 2008	anno 2009	anno 2010	anno 2011
	4	10	9	3	9 *

* N:B: Il Piano annuale per il 2011 non è stato previsto per gli interventi di eliminazione delle barriere architettoniche nel settore privato.



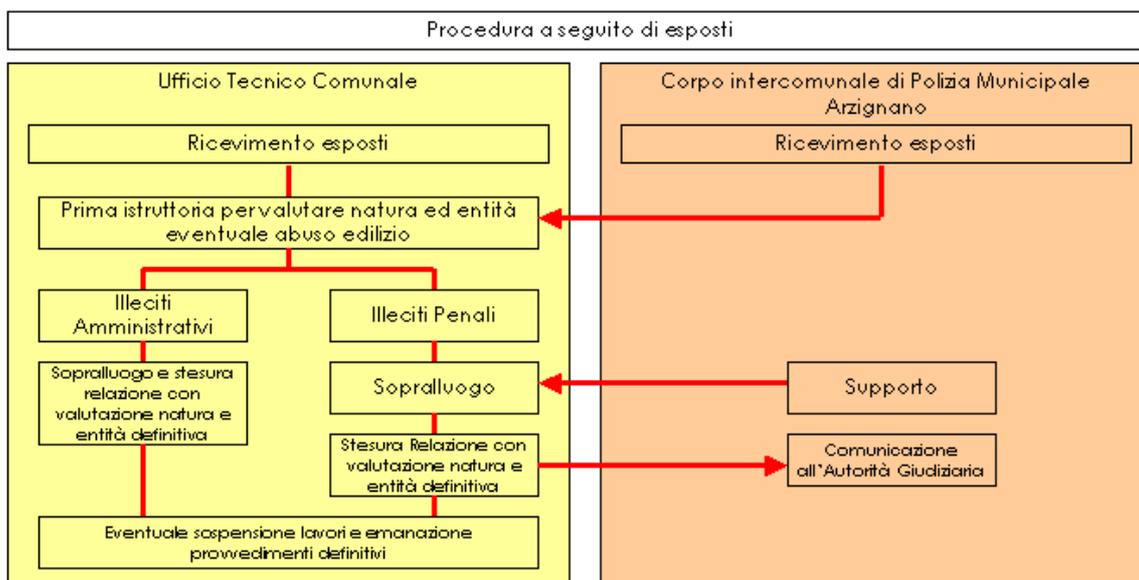
Obiettivo miglioramento

La prestazione del servizio di vigilanza sull'attività urbanistico – edilizia è stato condizionata dall'assenza per maternità del tecnico comunale dedicato.

Nel Settore Gestione del Territorio viene seguito il procedimento sintetizzata dallo schema che segue nella gestione dell'attività di vigilanza urbanistico-edilizia.

**Procedimento di Vigilanza
sull'attività urbanistico-edilizia**

Ai sensi del primo comma art. 27 D.P.R. 380/2001 il dirigente o il responsabile del competente ufficio comunale esercita, anche secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente, la vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale per assicurare la rispondenza alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi.



Nel corso del 2011 si sono svolte le seguenti azioni

	TEMPISTICA	INDICATORI
	<i>media</i>	<i>numero</i>
Segnalazioni pervenute		25
Rilievi eseguiti		25
Rilievi normale attività di controllo		4
Pratiche di abusività istruite		25
Ordinanze di sospensione lavori emanate		2
Pratiche esaminate in Commissione Edilizia (n. 48 PdC, n. 28 SCIA e DIA, n. 6 Comunicazioni e n. 4 abusi rilavati)		86
Ordinanze di demolizione emanate	< 45	2
Istanze di sanatoria presentate (n. 48 PdC – n. 28 DIA e SCIA – n. 6 Comunicazione)		82
Istanze di sanatoria evase (n. 23 DIA + SCIA – n. 6 Comunicazione)		29
Permessi di Costruire in sanatoria rilasciati		28



Alla luce delle ripetute modifiche normative intervenute nel 2011 nei procedimenti in materia edilizia e di sfruttamento delle energie rinnovabili è stata predisposta la nuova modulistica per la presentazione delle istanze, condivisa con gli Ordini Professionali in un tavolo tecnico di lavoro svoltosi presso la nostra sede municipale il 14 dicembre 2011.

L'Assessorato del Settore ha tentato di far condividere la nostra nuova modulistica anche ai comuni contermini senza trovare riscontro di particolare interesse da parte delle altre Amministrazioni.

Non è stato possibile nel corso del 2011 implementare, il sistema informativo attivando l'inserimento delle nuove istanze sul GPE in via telematica con possibilità di accesso da parte dei professionisti esterni per consultazioni in quanto avendo riformato la modulistica, condividendola con gli Ordini professionali a dicembre, necessità la preventiva creazione dei modelli compilabili via Web che deve essere predisposta dal Servizio NITT;



Obiettivo miglioramento

Continua l'attività amministrativa e tecnica relativa all'attestazione dell'idoneità degli alloggi occupati da cittadini extracomunitari. Nel corso dell'anno 2011, con la collaborazione e il supporto del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale sono stati eseguiti n. 270 sopralluoghi.

Le richieste presentate nel 2011 intese ad ottenere i Certificati di Idoneità alloggio sono state n. 259 di cui n. 235 rilasciate entro il 31.12.2011, mentre le istanze non accolte e rigettate sono state n. 6.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 19.04.2011 è stato approvato il nuovo Regolamento di Polizia Urbana che disciplina al titolo 7 "Edifici e Residenze" i parametri di riferimento per il rilascio del Certificato d'idoneità degli alloggi.

Nel corso del 2011 si sono svolte le seguenti azioni

	<u>TEMPISTICA</u>	INDICATORI
Revisione requisiti per idoneità degli alloggi su regolamento di Polizia Urbana	19.04.2011	
Istanze presentate	259 nel 2011	
Sopralluoghi effettuati	24 del 2010 246 del 2011	(su 246/ 2011) 94, 98 %
Richieste rigettate	6	
Certificati di idoneità alloggio rilasciati	49 del 2010 235 del 2011	90, 73 % del 2011



Obiettivo miglioramento

Nel 2011 sono stati assegnati n. 3 alloggi popolari di edilizia residenziale pubblica a rispettivi nuclei familiari sulla base della graduatoria ATER.

Si sono identificati alloggi sfitti di proprietà comunale e gli interventi necessari per una ristrutturazione minimale. Sono stati creati due alloggi dedicati alle emergenze abitative, per accedere ai quali sono stati identificati dei criteri. Verranno creati due ulteriori alloggi da assegnare attraverso il bando ERP.

ATER della Provincia di Vicenza di Vicenza sta passando alla fase progettuale nella realizzazione di interventi di edilizia convenzionata nel lotto n. 6 della lottizzazione denominata "S.Bartolomeo" ceduto in proprietà alla stessa dall'Amministrazione Comunale.

E' stato redatto il nuovo schema di convenzione con l'ATER per la gestione degli alloggi di E.R.P. di proprietà comunale inserendo il nuovo articolo sul calcolo delle spese condominiali ripartite da ATER due volte all'anno approvato con Delibera Consigliare n. 88 del 21.12.2011.

Nel corso del 2011 si sono svolte le seguenti azioni

	<u>TEMPISTICA</u>	INDICATORI
Assegnazioni nell'anno	31.12.2011 3	% procedimenti gestiti e conclusi su procedimenti attivati > 90%
Provvedimenti di decadenza/annullamenti nell'anno	2 avvii 1 decadenza	
Numero istanze presentate per assegnazione alloggi ERP in locazione	137	
numero di emergenze abitative gestite	3	



Obiettivo miglioramento

E' stata ripartita prima della fine dell'anno la prima tranche (2009) del Fondo Sociale Affitti (FSA). Il totale ripartito è pari alla somma di € 154.066,87 di cui € 31.272,00 stanziati dal Comune di Arzignano.

Attraverso un complesso conteggio è stato possibile recuperare la somma di € 10.270,00, risorse già erogate nel 2009 e ottenere dalla Regione Veneto il contributo di premio di cofinanziamento pari a €10.559,12, somma equivalente alla spesa per i casi sociali.

La seconda tranche (riferita all'anno 2010), secondo una previsione dell'Assessorato Regionale alle Politiche Abitative, sarà liquidata dopo il mese di giugno del 2012 non appena sarà approvato il bilancio regionale e il riparto del Fondo Sociale.

	<u>TEMPISTICA</u>	<u>INDICATORI</u>
numero istanze	317 di cui 226 liquidate	

Arzignano 16 aprile 2012

IL DIRIGENTE
Settore Gestione del Territorio
Arch. Alessandro Mascarello