



COMUNEDISANT'URBANO
PROVINCIA DI PADOVA

PIANO DELLA PERFORMANCE

2020/2022

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 19/2020

Indice

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Sezione 1. IL PIANO DELLA PERFORMANCE | 3 |
| Sezione 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI | 5 |
| 2.1 CHIAMO | 5 |
| 2.2 COSA FACCIAMO | 6 |
| 2.3 COME OPERIAMO..... | 6 |
| Sezione 3. IDENTITA' DEL COMUNE DI SANT'URBANO | 7 |
| 3.1 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO..... | 7 |
| 3.2 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO A LIVELLO SPECIFICO | 17 |
| Sezione 4. OBIETTIVI STRATEGICI | 24 |
| 4.1 Obiettivi di intersettoriali..... | 24 |
| 4.2 Obiettivi di sviluppo | 24 |
| 4.3 Obiettivi di razionalizzazione e contenimento della spesa e miglioramento efficienza amministrativa . | 25 |
| 4.4 Obiettivi di mantenimento dell'efficienza amministrativa | 26 |
| Sezione 5. PIANO DEGLI OBIETTIVI (PDO) | 27 |
| Sezione 5. OBIETTIVI GESTIONALI | 29 |
| AREA 1^ – Servizi Generali Responsabile: rag. Zeno Lorenzetto | 29 |
| AREA 2^ – Servizi Demografici, socioassistenziali, culturali e vigilanza. Responsabile: rag. Patrizia Paganizza..... | 73 |
| AREA 3^ – Servizi Tecnici Responsabile: Ing. Alberto Moscardi | 76 |

Sezione 1. IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, sia a livello organizzativo che a livello individuale. Esso è parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione nel rispetto di quanto stabilito dal comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000.

Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 ha innovato la disciplina prevista dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 tra cui il ciclo della performance. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009 la misurazione e la valutazione la performance avviene con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti; le modalità attraverso cui avviene la misurazione e valutazione è stabilita secondo la modifica apportata dal D.Lgs. n. 74/2017, dagli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica che sono stati emanati dalle linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance n. 2 di dicembre 2017 emanate per i Ministeri.

L'art. 16 riformulato del D.Lgs. n. 150/2009 al secondo comma prevede che l'adeguamento avvenga in due fasi:

1) con riferimento alle norme di principio ivi richiamate (artt. 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1) l'adeguamento deve avvenire immediatamente nei termini sopra indicati decorsi i quali "si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale" (art. 18, comma 2, ultimo periodo D.Lgs. n.74/2017);

2) con riferimento alle restanti disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 solo a seguito dell'accordo sottoscritto in sede di Conferenza unificata. Nell'applicazione delle norme di principio non si può prescindere dall'attuazione di quelle norme il cui mancato recepimento renderebbe inoperante anche le norme di principio che le richiamano. Infine in base alla previsione dell'art. 31 modificato rientrano tra le norme di principio gli artt. 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1.

Dall'analisi delle norme di principio dettate dal D.Lgs. n. 150/2009 come novellato dal D.Lgs. n. 74/2017 si è potuto constatare come il Sistema di valutazione e misurazione della performance del Comune di Sant'Urbano sia adeguato e conforme alla nuova disciplina normativa e, pertanto, non necessita di modificazioni o di recepimenti salvo nella definizione di un collegamento tra obiettivi e grado di soddisfazione dei cittadini il cui monitoraggio è stato implementato attraverso il collegamento sul sito informatico del gradimento da azionare dai cittadini.

Secondo il nuovo articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance". Il Piano ha dunque tre finalità:

➤ assicurare la **qualità della rappresentazione della performance** dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi. Il Piano consente la verifica dell'effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i

quali si è arrivati ad individuarli;

➤ assicurare la **comprensibilità della rappresentazione della performance**. Nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell’amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la *performance* attesa, ossia il contributo che l’amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;

➤ assicurare l'**attendibilità della rappresentazione della performance**. La rappresentazione della *performance* è attendibile solo se è verificabile *ex post* la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

Il Piano è dunque uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della *performance*. Per questa ragione il decreto prevede, in caso di mancata adozione o mancato aggiornamento annuale del Piano, rilevanti sanzioni a livello sia di amministrazione nel suo complesso sia di singoli individui.

Il Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi” (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 in data 24/12/2010 e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale nn. 79 del 12.12.2013, 89 del 31.12.2013, 4 del 29.01.2014 e n. 15 del 7/03/2018). Il piano della performance è stato, dunque, adeguato sin dal 2018 ai principi introdotti dal nuovo art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009:

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, *redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:*

a) entro il 31 gennaio, *il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;*

b) *entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.*

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.

1-ter. Il Piano della performance di cui al comma 1, lettera a), è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del documento di economia e finanza, di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Piano delle performance è adottato non oltre il termine di cui al comma 1, lettera a), in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.

La struttura e modalità di redazione del presente Piano seguono, per quanto possibile, le indicazioni espresse dalla ex CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 112 del 28/10/2010 e

linee guida per ilSistemadi Misurazione e Valutazione della performance n. 2 di dicembre2017emanate per i Ministeri che, pur non trovando applicazione immediata per gli enti locali, costituisce principi generali per gli stessi.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, all'interno del Piano vengono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al segretario comunale, ai responsabili di area ed i relativi indicatori.

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'articolo 10, comma 1 del decreto, nel Piano viene data evidenza di ulteriori contenuti che sono funzionali sia ad una piena realizzazione delle finalità sopra descritte, sia ad una piena attuazione della prevenzione alla corruzione prevista dal Piano Triennale 2020/2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 31.01.2020, che prevede uno stringente coordinamento tra i due atti programmatici attraverso il recepimento delle misure preventive in appositi obiettivi.

Il Piano tiene conto, altresì, dell'attuazione degli obblighi della trasparenza amministrativa prevista dal D.Lgs 14/03/2013, n. 33, così come modificato con il D.Lgs. n. 97/2016, che richiede alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza.

Sezione 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

2.1 CHI SIAMO

Il Comune di Sant'Urbano è un ente locale territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune di Sant'Urbano si trova nella parte meridionale della Provincia di Padova e confina con i Comuni di Villa Estense, Vighizzolo d'Este, Piacenza d'Adige, Fiume Adige (Provincia di Rovigo: Comune di Lendinara, Lusia), Barbona, Vescovana e Granze.

Il Titolo V della Costituzione della Repubblica Italiana individua gli enti locali e ne stabilisce e coordina le funzioni, in particolare l'art. 114 dispone: *La Repubblica è costituita dai Comuni, dalle Province, dalle Città metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato.*

I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.

Roma è la capitale della Repubblica. La legge dello Stato disciplina il suo ordinamento.

Mentre ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali:

“1. Le comunità locali, ordinate in comuni e province, sono autonome.

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

La provincia, ente locale intermedio tra comune e regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

I comuni e le province hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali”.

2.2 COSA FACCIAMO

Come previsto dall'art. 13 del citato Testo Unico degli Enti Locali in osservanza da quanto previsto dal Titolo V della Costituzione "1. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia".

2.3 COME OPERIAMO

Per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalle leggi e dalla Costituzione il comune:

Ha autonomia finanziaria (art. 119 Cost.)

Ha risorse autonome (art. 119 Cost.)

Ha un proprio patrimonio (art. 119 Cost.)

Può riunirsi in forme associative (Parte I Titolo II Capo V TUEL)

Usufruisce e coordina le attività esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali (ART. 3 TUEL)

Ha un proprio statuto (ART. 6 TUEL)

Adotta propri regolamenti (ART. 7 TUEL)

Valorizza la partecipazione popolare (ART. 8 TUEL)

Garantisce il diritto di accesso e di informazione (ART. 10 TUEL)

Organizza e gestisce il personale (Parte I Titolo IV TUEL)

Gestisce ed organizza i servizi e gli interventi pubblici (Parte I Titolo V TUEL)

Sezione 3. IDENTITA' DEL COMUNE DI SANT'URBANO

3.1 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto generale riguarda variabili di tipo economico, sociale, tecnologico ed ambientale, laddove significative. Questa analisi, generale ma non generica, si focalizza sui soli aspetti effettivamente utili per definire strategie rilevanti e sostenibili; sono state adottate logiche di analisi di tipo sia quantitativo che qualitativo.

IL TERRITORIO

Il Comune di Sant'Urbano si colloca al margine sud del territorio della provincia e della “bassa padovana”, lungo il corso del fiume Adige con un'estensione di 31.8 Km². La particolare natura alluvionale del terreno, oltre a determinare la morfologia del territorio (contraddistinta da una fertile pianura attraversata da alcuni corsi d'acqua a letto pensile e una fitta rete di scoli di bonifica), ne ha profondamente indirizzato l'uso agricolo (con una superficie agraria utilizzata pari a ben 24,21 km² su una superficie agraria totale di 27,13 Km²), e la struttura paesaggistica.

IL SISTEMA AMBIENTALE

Il territorio comunale si presenta interamente pianeggiante, percorso da corsi d'acqua in parte di “attraversamento”, arginati ad intercettare e contenere le acque a monte e a convogliarle a mare, in parte di bonifica e di raccolta delle acque locali mediante scoli, fossi e canali.

In particolare, si segnala la presenza del fiume Adige che percorre interamente il confine sud del territorio comunale, separandolo dalla provincia di Rovigo. Tale percorso è contrassegnato dalla presenza di golene e spazi liberi fra le strutture arginali e il letto del fiume in cui si sviluppano macchie o brevi sistemi lineari di alberature spontanee (prevalentemente salici). La stessa struttura arginale costituisce un consistente sistema “prativo” lineare (utilizzato un tempo a scopo foraggiero) di particolare interesse.

Di rilevante importanza è inoltre il sistema del “Fratta – Gorzone” che nel territorio comunale, in prossimità di località Carmignano e fino al confine comunale ad Est, determina alla confluenza un ambiente naturale particolare, il “bosco dei Lavacci”, recentemente classificato come Sito di Interesse Comunitario.

IL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

Il Comune di Sant'Urbano non è interessato da infrastrutture ferroviarie. Il tratto più vicino dista almeno 4 km dal territorio comunale e 5 km dal centro abitato di Carmignano. Stesso discorso vale per le autostrade esistenti: la A13 Bologna-Padova dista almeno 8 km. Non ci sono strade statali, regionali o comunque di rilevante importanza. Le due arterie viarie principali sono la S.P. 81 (che collega la frazione di Carmignano con quella di Sant'Urbano) e la S.P. 41 (che collega Este a Lendinara).

IL PAESAGGIO AGRARIO

Il paesaggio presenta elementi significativi di interesse storico-ambientale, quali:

- edifici di valore storico-architettonico, culturale e testimoniale con i relativi spazi ineditati

di carattere pertinenziale, le adiacenze funzionali (aie, barchesse ecc.) e i coni visuali, quali i “Granaroni Cumani” in località Balduina, “La Morosina” in territorio di località Ca’ Morosini, “Ca’ Nani – Marchetti” in territorio di località S.Urbano, “Ca’ Manin – Ferro” in località Carmignano, “Ca’ Rami” in territorio di località Carmignano, villa “Loredan” in territorio di località Sant’Urbano e palazzo Rezzonico in località “Rotta Sabadina” in territorio di località Ca’ Morosini – Sant’Urbano, mentre non si registra la presenza di documenti della civiltà industriale;

- sistema insediativo rurale e le relative pertinenze a orto, giardino o brolo, il sistema delle corti, le barchesse, le aie (selese), gli annessi con le stalle ed i fienilistorici;
- viabilità storica extraurbana e gli itinerari di interesse storicoambientale;
- sistema storico delle opere idrauliche, con particolare riguardo ai manufatti di “Rotta Sabadina” col sistema arginale della “rotella” dalla rotta fino a Sant’Urbano, della “Volta Roverara” a Sant’Urbano e dello stesso sistema dei “Lavacci”;
- sistemazioni agrarie tradizionali (i campi chiusi lungo gli assi più antropizzati lungo le aste fluviali e le vie di collegamento, con le delimitazioni con vigne a “bina”, le siepi e le associazioni arbustive lungo i fossi di regimazione idraulica del sistema dei campi aperti);
- zone archeologiche in località Sant’Urbano;
- itinerari d’interesse storico-ambientale anche in relazione al sistema Adige – Colli Euganei, riguardo ai percorsi equituristici, ciclopedonali, gli snodi indicatori, i punti di sosta (in particolare lungo l’Adige, il bosco dei Lavacci e alla “Rottella”), i percorsi ambientali, storico testimoniali e didattici, le strade interpoderali e supalealvei.

LE AREE PROTETTE

Il Bacino Valgrande Lavacci rappresenta uno degli ambiti naturalistici più importanti della Provincia di Padova; tale bacino è una cassa di espansione del canale Masina, cassa creata a partire dal 1929 con interventi successivi, fino all’ultimo, effettuato circa una trentina di anni fa per ovviare a problemi di natura idraulica inerenti alla confluenza con il fiume Gorzone, che era presente in corrispondenza del ponte di Carmignano. Per questo tale confluenza fu soppressa e fu scavato un nuovo alveo del canale Masina, che portava a confluire nel Gorzone circa 4 Km più a valle rispetto a quella originaria che tanti problemi di esondazioni aveva creato all’abitato di Carmignano. Tale bacino, nel tempo, ha mantenuto in prevalenza l’originario uso agricolo, sviluppando però una fisionomia prettamente ambientale e naturalistica nella zona più a valle, in prossimità dell’attuale confluenza dei 2 corsi d’acqua. Le pozze acquitrinose, la vegetazione palustre ed arborea ed i prati sviluppatasi in tale zona per circa 10 ha di estensione, ha permesso all’avifauna di fare di tale sito una zona di sosta molto interessante dal punto di vista naturalistico ed avifaunistico.

Allo stato attuale sul “Bacino Valgrande – Lavacci” è stato redatto un Piano di Gestione, approvato dal “Consorzio Bosco dei Lavacci” che è formato dai tre comuni contermini e dalla Provincia di Padova (Sant’Urbano, Villa Estense, Granze). Quest’area inserita in Rete Natura 2000 come Zona di Protezione Speciale si configura come una “core area” o matrice primaria, ovvero un’area a naturalità significativa, in grado di costituire sorgente di diffusione per elementi di interesse ai fini della diversità biologica: in essa l’ambiente naturale ha caratteristiche di sufficiente estensione, di differenziazione degli habitat presenti, e rappresenta un centro di riproduzione e crescita delle popolazioni.

LA STRUTTURA INSEDIATIVA

La struttura insediativa del territorio di Sant’Urbano è molto semplice. Si tratta di un territorio a bassa densità di popolazione (65 ab/kmq) e a bassa densità di abitazioni, privo di infrastrutture

di importanza sovraprovinciale, privo di linee ferroviarie, pressoché privo di insediamenti artigianali e industriali; negli ultimi cinquant'anni la popolazione si è più che dimezzata, quindi non si è verificato lo sviluppo edilizio che si è verificato invece in molte altre zone di pianura; una situazione insediativa quindi dalle caratteristiche opposte a quelle che si osservano per gran parte della regione veneta. Essa si basa su 4 frazioni:

Carmignano è la più grande e presenta un assetto urbano non totalmente consolidato ma abbastanza compatto, con una minima dotazione di servizi di rangocomunale;

Sant'Urbano presenta un assetto urbano non denso e abbastanza compatto, se si eccettua un'appendice di abitazioni verso sud, lungo il Fosso Rotella, e ha servizi di quartiere;

Ca' Morosini è il secondo centro per numero di abitanti, per dimensioni e per dotazione di servizi; si presenta abbastanza compatta e ancora in via di consolidamento;

Balduina è la più piccola frazione (forse è denominata come tale per avere una chiesa), poco più che un nucleo abitato e conta un centinaio di abitanti.

Al di fuori dei centri, nella piatta e sterminata campagna si possono osservare alcuni episodi di urbanizzazione diffusa, più che altro raggruppamenti di 4-5-6 abitazioni (ad esempio i nuclei abitati di Rotta Sabadina e di Ca' Priuli). Restano numerosi edifici sparsi, molti dei quali sono stati e sono ancora funzionali al presidio delle proprietà agricole e dell'attività derivante.

I CENTRI STORICI

Nel territorio di Sant'Urbano sono riconoscibili quattro centri abitati (Carmignano, Sant'Urbano, Ca' Morosini e Balduina), due nuclei abitati di rilevanza storica (Ca' Priuli e Rotta Sabadina) e molti insediamenti sparsi, che sono sorti per la funzione di conduzione dell'attività agricola e che rappresentano quindi elementi testimoniali del paesaggio agrario.

a) Carmignano

Il centro abitato di Carmignano è il maggiore dei quattro sopra menzionati ed è caratterizzato da una struttura urbanistica già organizzata e definita. È situato nella parte settentrionale del territorio comunale lungo la strada provinciale n. 41 Este-Lendinara, attestandosi quasi totalmente sul lato est ed estendendosi fino al corso del Canale Masina. Sono pochi anche i casi di costruzioni recenti, segno che negli ultimi tre o quattro decenni non c'è stata domanda di residenza.

A Carmignano hanno sede le poste ed il nuovo Centro Servizi per Anziani non autosufficienti. Come nelle altre tre frazioni ci sono una chiesa (con annesso campo sportivo parrocchiale) e un cimitero. In un palazzetto del centro hanno sede la biblioteca e la sala civica comunale. Sul lato ovest della strada provinciale, verso il Canale Masina, sorge la nuova casa di riposo. A ridosso del lato nord del cimitero sorge un piccolo e recente insediamento artigianale. La chiesa di Carmignano (chiesa di San Giorgio) è stata dichiarata di interesse particolarmente importante ai sensi della legge 1089/1939, oggi assorbita dal D.Lgs. n. 42/2004, per i suoi numerosi ornamenti architettonici e artistici.

A Carmignano e nelle immediate vicinanze sorgono tre edifici citati nell'Atlante dell'Istituto Regionale per le Ville Venete. Si tratta di:

Ca' Manin Ferro, ricostruita nell'Ottocento a seguito di un incendio e situata a nord dell'abitato lungo la strada provinciale sul lato sinistro in direzione di Villa Estense;

Villa Venier Marchetto-Meneghesso, costruita nella metà del Quattrocento sempre lungo la provinciale, sul lato opposto rispetto al centro abitato;

Villa Vicenzetto, del Seicento, ubicata in centro abitato vicino alla Chiesa di San Giorgio.

b) Sant'Urbano

Il centro abitato di Sant'Urbano si trova lungo la strada provinciale n. 81. La sua posizione apparentemente defilata, in realtà è data dall'antico assetto che caratterizzava questa parte di

territorio. Infatti sino a due secoli fa per Sant'Urbano transitava un canale navigabile, il Fosso Rotella, risultato di una rotta dell'Adige avvenuta nel Quattrocento. Sant'Urbano conserva ancora parte questo elemento, di cui sono visibili gli argini e la fascia golenale, ma lo ha inglobato nel proprio abitato. La stessa chiesa nuova è stata edificata su un tratto interrato del vecchio canale mentre la chiesa vecchia (edificio quattrocentesco rimaneggiato) sorge a poche decine di metri sul lato ovest.

L'edificato è a bassa densità con tipologie edilizie unifamiliari o bifamiliari. Sant'Urbano non ha altri servizi pubblici se si eccettuano la chiesa, il cimitero e il campo sportivo.

Lungo il Fosso Rotella, 1 km più a sud, sorge Ca' Nani Loredan, edificio sobrio ed elegante della metà del Cinquecento, inserito nell'Atlante delle Ville Venete e vincolato ai sensi del Dlgs. 42/2004.

c) Ca'Morosini

Ca' Morosini sorge all'estremità meridionale del territorio comunale, in prossimità del Fiume Adige e a cavallo della strada provinciale n° 41 Este-Lendinara. E' sede comunale. Anche a Ca' Morosini la tipologia edilizia è quella delle case unifamiliari e bifamiliari, fatta eccezione per le case a schiera delle più recenti espansioni.

I servizi presenti sono gli stessi delle altre frazioni, oltre alla sede comunale e alla banca. Particolare rilevanza hanno, altresì, il polo scolastico ed il polo sportivo.

A livello di servizi l'attuazione è pressoché completata. Unico fattore critico caratterizzante Ca' Morosini è la distribuzione dell'abitato su due lati della strada provinciale che, sebbene non sostenga livelli di traffico elevati, può costituire un pericolo per la sicurezza di pedoni e ciclisti. L'amministrazione comunale è impegnata a provvedere alla realizzazione di piste ciclabili in grado di collegare le quattro frazioni e che dovrebbero così consentire ai ciclisti di poter muoversi in quella sicurezza che oggi non hanno poiché le strade sono quasi sempre prive di banchine. Ad oggi sono stati realizzati quattro tratti di piste ciclabili: tratto Ca' Morosini/Polo scolastico, tratto Carmignano da canale Masina a corte Ferro, il tratto da Corte Ferro al confine del territorio comunale con Villa Estense e il tratto dal Polo Scolastico per circa 500 mt verso il canale Santa Caterina ed è in fase di realizzazione il tratto di Via Vallurbana in direzione Sant'Urbano.

d) Balduina

All'estremità sud-occidentale del comune sorge Balduina, la più piccola delle frazioni. L'edificato è a bassa densità e la sua vicinanza con il comune di Piacenza d'Adige, comune in cui si svilupperà un polo produttivo di rilevanza provinciale, fa pensare che questa piccola località potrebbe svilupparsi, sia dal punto di vista dei servizi, che di quello della residenza.

Si è cercato di rivitalizzare la frazione mediante la messa in esercizio del ristorante-pizzeria di Balduina, di proprietà comunale ma a tutt'oggi, dopo due procedure di gara per l'affitto d'azienda che si sono concluse con un recesso anticipato da parte dell'affittuario, non si è ancora trovato un operatore economico interessato all'attività.

Nelle vicinanze di Balduina sorgono i Granaroni Cumani, notevole complesso edilizio tardo cinquecentesco che si erge maestoso nella piatta campagna e che venne edificato per la conduzione dell'attività agricola. Un chilometro più a nord è situata la discarica tattica regionale.

e) Ca'Priuli

A circa metà del Budel del Lovo sorge questa località segnalata dal P.I. come centro storico. Nella corte di un'abitazione sono stati rinvenuti alcuni reperti di interesse archeologico e di incerta origine.

f) RottaSabadina

La località sorge all'estremità sud-orientale del territorio comunale, lungo il fiume Adige e all'inizio del fosso Rotella. È perimetrata dal P.I. come centro storico. Si tratta di un complesso di costruzioni in linea, alcune abbandonate da tempo, tra cui si erge Palazzo Rezzonico, villa veneta recentemente restaurata, insieme al parco che si estende nel retro. Nelle vicinanze del complesso, sul Fosso Rotella si trova il manufatto di regolazione delle acque, realizzato ai tempi della Serenissima e recentementerestaurato.

g) Patrimonio insediativo storico e tradizionale sparso

Oltre alle già citate, nel territorio di Sant'Urbano, defilate dai centri abitati, sorgono altri edifici inseriti nell'Atlante dell'IRVV:

- Casa Bolcato, detta "La Morosina", immediatamente a Nord dello Scolo Santa Caterina nella parte orientale, edificio tipico dei complessi della campagna veneta, caratterizzato da strutture ad arcate funzionali alla raccolta delle messi e grandi ai epavimentate;
- Ca' I Rami, vicino al precedente, sviluppatosi nel tempo come complesso costituito da alcuni edifici porticati annessi alla villa Settecentesca;
- Barchessa di Ca' Nani Marchetti, del Cinquecento, situata 400 metri a nord-est di Sant'Urbano, un tempo adibita al lavoro agricolo, con ampio porticato. La barchessa era il centro amministrativo delle ampie proprietà terriere della famiglia Loredan e dipendeva da villa Nani Loredan.

Tutto il territorio di Sant'Urbano è inoltre caratterizzato dalla presenza di edifici di rilevanza storico-culturale-testimoniale. Si tratta delle costruzioni poste sotto tutela ai sensi dell'art. 10 della LR n. 24/1985 e di altre costruzioni sparse sorte a servizio dell'attività agricola, sorte soprattutto nell'Ottocento e nei primi anni del Novecento.

LA POPOLAZIONE

Nel 1951 Sant'Urbano contava 4629 abitanti. Oggi ne conta meno della metà. È il risultato di un'emorragia avvenuta soprattutto negli anni Cinquanta e Sessanta, che poi è rallentata.

Le previsioni in riferimento al sistema insediativi e infrastrutturale, disegnano un quadro di rilancio della Bassa padovana, grazie alla localizzazione di due nuovi poli (produttivo di Piacenza d'Adige e tecnologico e di servizio alle imprese di Boara) che, se attuata, porterebbe a una ripresa dello sviluppo socio-economico dell'area, alla creazione di nuovi posti di lavoro e quindi, un ritorno della popolazione. Il Comune di Sant'Urbano dovrebbe essere attraversato da una nuova viabilità di interesse provinciale che collegherebbe i due poli, facilitando il pendolarismo da Sant'Urbano verso le aree esterne.

L'amministrazione comunale intende promuovere e favorire il ritorno della popolazione (entro i limiti della sostenibilità) dotando il territorio di Sant'Urbano di servizi di interesse anche sovracomunale anche attraverso una continua implementazione dei servizi esistenti (Polo Scolastico con Centro Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria Inferiore, piscina e palestra, casa di riposo, ecc.). Si tratta di servizi che contribuiscono ad un ulteriore non trascurabile aumento di posti di lavoro.

Inoltre si registra sempre di più (da vent'anni a questa parte) la necessità, da parte della popolazione, di spostarsi dalle città verso i centri minori per abitare in luoghi più salubri e caratterizzati da costi di alloggio più contenuti, fatto salvo che comunque i luoghi prescelti dell'abitare devono essere più vicini possibile o collegati nel miglior modo possibile (come dotazione di infrastrutture viarie e/o offerta di trasporto pubblico) ai luoghi dellavorare.

La popolazione è di 1968 unità (dato anagrafe 31/12/2018). Si nota chiaramente che a Sant'Urbano, nel corso degli ultimi 50 anni, i residenti hanno avuto la tendenza ad occupare sempre di più abitazioni di loro proprietà; anche questo può rappresentare il segnale di una stagnazione demografica ed economica.

L'evoluzione della composizione familiare a Sant'Urbano nei dati dei Censimenti (1951-2011)

| ANNO | RESIDENTI | FAMIGLIE | COMPOSIZIONE MEDIA |
|------|-----------|----------|--------------------|
| 1951 | 4629 | 822 | 5.63 |
| 1961 | 3293 | 691 | 4.77 |
| 1971 | 2781 | 646 | 4.30 |
| 1981 | 2614 | 699 | 3.74 |
| 1991 | 2454 | 749 | 3.28 |
| 2001 | 2253 | 767 | 2.94 |
| 2011 | 2175 | 809 | 2.69 |

Variatione demografica della popolazione a Sant'Urbano dall'Unità d'Italia al 2011, ultimo Censimento

| Anno | Residenti | Variatione | Note |
|------|-----------|------------|---------|
| 1861 | 0 | | |
| 1871 | 3.367 | 0,00% | |
| 1881 | 3.526 | 4,70% | |
| 1901 | 3.424 | -2,90% | |
| 1911 | 3.851 | 12,50% | |
| 1921 | 4.372 | 13,50% | |
| 1931 | 4.939 | 13,00% | |
| 1936 | 5.057 | 2,40% | Massimo |
| 1951 | 4.629 | -8,50% | |
| 1961 | 3.293 | -28,90% | |
| 1971 | 2.781 | -15,50% | |
| 1981 | 2.614 | -6,00% | |
| 1991 | 2.454 | -6,10% | |
| 2001 | 2.253 | -8,20% | |
| 2011 | 2.175 | -3,20% | |

Densità popolazione 64,67ab./km²
 Popolazione al 31.12.2019 n. 1940

Analisi della popolazione per stato civile (MASCHI) anno 2019

| Stato Civile | Quantità | Percentuale |
|--------------|----------|-------------|
| Celibi | 454 | 47,29 |
| Coniugati | 455 | 47,40 |
| Divorziati | 28 | 2,92 |
| Vedovi | 24 | 2,40 |
| Totale | 961 | 100,00 |

Analisi della popolazione per stato civile (FEMMINE) anno 2019

| Stato Civile | Quantità | Percentuale |
|--------------|----------|-------------|
| Nubili | 344 | 35,14 |

| | | |
|------------|-----|--------|
| Coniugate | 443 | 45,25 |
| Divorziate | 20 | 2,04 |
| Vedove | 172 | 17,57 |
| Totale | 979 | 100,00 |

Analisi della popolazione per stato civile (TOTALE) anno 2019

| StatoCivile | Quantità | Percentuale |
|--------------------|-----------------|--------------------|
| Celibi/Nubili | 798 | 41,16 |
| Coniugati/e | 898 | 46,31 |
| Divorziati/e | 48 | 2,44 |
| Vedovi/e | 195 | 10,06 |
| Totale | 1939 | 100,00 |

LA DISCARICA REGIONALE RSU

La presenza sul territorio della discarica regionale è senza dubbio la caratteristica produttivo-industriale principale del Comune di Sant'Urbano. La discarica per rifiuti urbani di S. Urbano, impianto tattico regionale dal 2003, occupa una superficie di circa 540.000 mq per un volume lordo di oltre 3,75 milioni di mc. Si tratta della tipica discarica di pianura con bacino a fossa scavato appositamente sotto al piano campagna e baulatura ad oltre 10 m sopra il piano campagna.

Alla discarica è annesso un impianto di trattamento e selezione dei rifiuti.

Tale insediamento si caratterizza per uno standard qualitativo e tecnologico degli impianti adeguato alle attuali condizioni di esercizi; peraltro la discarica è continuamente monitorata da commissioni di collaudo e tecniche regionali e comunali, con frequenza almeno mensile. Le opere di mitigazione ambientale attualmente consistono in alcune opere di mascheramento mediante filari alberati di perimetro, mentre non si rilevano versamenti esterni o infiltrazioni in falda.

Dalla presenza di tale insediamento deriva anche un certo carico viario per il conferimento, che grava sulla rete stradale provinciale (SP41) e comunale.

Negli ultimi anni la discarica sita in Comune di Sant'Urbano non è più destinata prioritariamente alla ricezione di rifiuti solidi urbani, atteso che i rifiuti ivi smaltiti sono in via prevalente da classificare quali rifiuti speciali non pericolosi. La Regione Veneto, con deliberazione di Giunta Regionale n. 452 del 20.04.2013, modificata con successiva deliberazione n. 578 del 03.05.2013, ha provveduto a rivedere il contributo spettante ai Comuni ai sensi dell'art. 37 della L.R. 3/2000, quale compensazione economica al disagio dovuto dalla presenza di impianti di gestione di rifiuti. I relativi proventi sono stati portati in diminuzione fino alla deliberazione di Consiglio comunale n. 34 del 30/11/2017 con la quale l'Amministrazione comunale ha concluso un accordo con Gea al fine di contemperare parzialmente la diminuzione del suddetto contributo riconoscendo al Comune di Sant'Urbano € 4,00ton oltre all'azzeramento dell'onere derivante dallo smaltimento dei rifiuti urbani prodotti dal Comune di Sant'Urbano.

Il concessionario della discarica GEA S.r.l. ha presentato alla Regione del Veneto richiesta di rilascio di provvedimento autorizzatorio unico regionale ai sensi dell'art. 27-bis del D.Lgs. n. 152/2006 e della L.R. n. 4/2016 dal titolo "Progetto di valorizzazione della discarica "tattica regionale" ubicata presso il Comune di Sant'Urbano (PD)", così come comunicato dalla Regione Veneto con nota prot. n. 434 del 22/01/2019.

Il procedimento amministrativo ha comportato una significativa attività in capo all'Amministrazione comunale per tutto l'anno 2019 a vario titolo, per le rispettive

competenze, dell'organo politico-amministrativo, del segretario comunale e dell'area servizi tecnici. Nel corso dell'anno 2020 si concluderà il procedimento amministrativo e l'Amministrazione comunale sarà tenuta ad esprimersi.

LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Per le attività produttive, in coerenza con il principio dello “sviluppo sostenibile” e con i programmi sovracomunali, in particolare PTCP e PATI dell'Estense e accordo di pianificazione coordinata per gli insediamenti produttivi con il comune di Piacenza d'Adige e la Provincia di Padova, va rilevato che il nuovo assetto viario previsto in funzione della nuova autostrada “Valdastico sud” ha già di fatto comportato alcune riletture del sistema insediativo delle aree produttive della bassa padovana secondo una nuova organizzazione per “poli” che afferiscono principalmente ai nodi infrastrutturali e viari sui caselli e sulle intersezioni con la nuova strada regionale 10 (padana inferiore).

Il settore agricolo vede la presenza di 216 (dati desunti da censimento agricoltura 2010) aziende prevalentemente di piccole e medie dimensioni (il 77,2% con S.A.U. inferiore a 10 ettari) a conduzione familiare in cui operano 413 unità. Pochissime risultano le aziende condotte da imprenditori agricoli a titolo principale. In zona classificata agricola dei vigenti strumenti urbanistici risiede circa il 52% della popolazione, mentre il resto si concentra principalmente nei centri di Carmignano, Ca' Morosini, Sant'Urbano e Balduina.

LE STRUTTURE DISPONIBILI

Il Comune di Sant'Urbano gode di molteplici strutture da porre a servizio della cittadinanza, la cui tipologia e caratteristiche sono schematicamente riassunte come segue:

| Tipologia | |
|------------------------------------|------|
| Asilinido | n. 1 |
| Scuole materne | n. 1 |
| Scuole primarie | n. 1 |
| Scuole secondarie di 1° grado | n. 1 |
| Palestre | n. 1 |
| Piscine | n. 1 |
| Biblioteche | n. 1 |
| Strutture residenziali per anziani | n. 1 |
| Esercizi di ristorazione | n. 1 |
| Casae per ferie | n. 1 |
| Sale civiche | n. 1 |
| Cimiteri | n. 4 |
| Discarica regionale RSU | n. 1 |

ISERVIZIEROGATI (secondo la struttura delle missioni e programmi previste dagli atti programmatori di Bilancio2020/2022)

| MISSIONE | PROGRAMMI | ATTIVITA' |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | PROGRAMMA 1: ORGANI ISTITUZIONALI | Gestione relazioni esterne e partecipazione |
| | | Gestione della comunicazione istituzionale |
| | PROGRAMMA 2: SEGRETERIA GENERALE | Gestione della segreteria |
| | | Gestione delle risorse umane edell'organizzazione |
| | | Gestione dei contratti |
| | PROGRAMMA 3: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO | Gestione della funzione amministrativa-contabile |
| | | Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario |
| | | Gestione dei rapporti e dei controlli con le Società partecipate |
| | | Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (Economato) |
| | PROGRAMMA 4: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI | Gestione delle entrate e dei tributi locali |
| | PROGRAMMA 5: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI | Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite) |
| | | Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio |
| | | Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.) |
| | | Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica |
| PROGRAMMA 6: UFFICIO TECNICO | Gestione dello Sportello Segnalazioni | |
| PROGRAMMA 7: ELEZIONIE CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATOCIVILE | Gestione dei servizi demografici ed elettorali | |
| PROGRAMMA 10: RISORSE UMANE | Gestione del personale | |
| | Gestione del servizio paghe | |
| MISSIONE 3: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA | PROGRAMMA 1: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA | Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione, Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale, Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva, Gestione delle sanzioni amministrative (tramite Servizio AssociatoPoliziaLocale Euganeo) |
| MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO | PROGRAMMA 1: ISTRUZIONE PRESCOLASTICA | Gestione dei servizi di supporto e dei servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa |
| | PROGRAMMA 2: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE | |
| | PROGRAMMA 6: SERVIZI AUSILIARI ALL' ISTRUZIONE | Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola) |
| | | Gestione del servizio Trasporto Scolastico |
| | | Gestione del servizio Refezione scolastica |
| | Gestione dei Centri Estivi | |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | PROGRAMMA 7: DIRITTO ALLO STUDIO | Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive |
| MISSIONE 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI | PROGRAMMA 2: ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE | Gestione della biblioteca e del patrimonio artistico, culturale e scientifico |
| | | Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali |
| | | Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive |
| MISSIONE 6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO | PROGRAMMA 1: SPORT E TEMPO LIBERO | Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive (tramite concessionario) |
| | | Gestione dei servizi ricreativi |
| MISSIONE 8: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA | PROGRAMMA 1: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO | Gestione della pianificazione territoriale Gestione dell'Edilizia Privata e del rilascio di permessi/autorizzazioni |
| | PROGRAMMA 2: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO - POPOLARE | Gestione Edilizia Residenziale Pubblica |
| MISSIONE 9: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE | PROGRAMMA 2: TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE | Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria Gestione verde pubblico |
| | PROGRAMMA 3: RIFIUTI | Gestione del Servizio di Igiene Urbana |
| | PROGRAMMA 4: SERVIZIO IDRICO INTEGRATO | Gestione del Servizio Idrico integrato |
| MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ | PROGRAMMA 5: VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI | Gestione viabilità, circolazione e servizi connessi |
| | | Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade |
| | | Gestione lavori di manutenzione ordinaria straordinaria su impianti illuminazione pubblica |
| | | Gestione verde pubblico |
| MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | PROGRAMMA 1: INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO | Gestione servizio di Micronido |
| | | Gestione interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani |
| | | Gestione servizi di tutela minori e della famiglia |
| | PROGRAMMA 3: INTERVENTI PER GLI ANZIANI | Gestione interventi a favore delle persone in difficoltà |
| | | Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili |
| | PROGRAMMA 4: INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE | Gestione iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro |
| | | Gestione strutture residenziali e di ricovero per anziani (tramite Consorzio Valgrande) |
| | PROGRAMMA 7: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI ESOCIALI | Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie) |
| | | Gestione delle problematiche abitative |
| Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani | | |
| PROGRAMMA 9: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE | Erogazione servizi cimiteriali | |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| MISSIONE 13: TUTELA DELLA SALUTE | PROGRAMMA 7: ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA | Servizi gestione animali di affezione e prevenzione randagismo |
| MISSIONE 14: SVILUPPO ECONOMICO ECOMPETITIVITA' | PROGRAMMA 4: RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA' | Regolamentazione, controllo e sostegno delle attività produttive e commerciali |
| MISSIONE 17: ENERGIA E DIVERSIFICAZION I DELLE FONTIENERGETIC HE | PROGRAMMA 1: FONTIENERGETICHE | Realizzazione impianti fotovoltaici |
| MISSIONE 20: FONDI E ACCANTONAMEN TI | PROGRAMMA 1: FONDO DI RISERVA | Fondo di riserva |
| | PROGRAMMA 2: FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' | Fondo crediti dubbia esigibilità |
| | PROGRAMMA 3: ALTRI FONDI | Altri fondi obbligatori |
| MISSIONE 50: DEBITO PUBBLICO | PROGRAMMA 1: QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI | Quote ammortamento mutui Cassa Depositi e Prestiti |
| | PROGRAMMA 2: QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI | |
| MISSIONE 99: SERVIZI PER CONTOTERZI | PROGRAMMA 1: SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO | Servizi per conto terzi e partite di giro |

3.2 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO A LIVELLO SPECIFICO

L'analisi del contesto specifico dell'amministrazione può realizzarsi attraverso l'esame dei principali *stakeholder* dell'amministrazione, nonché delle loro attese.

Gli *stakeholder* sono coloro che contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale, sono in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, vengono influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

Gli *stakeholder* principali del Comune di Sant'Urbano sono:

- ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Veneto e suoi enti strumentali (Genio Civile, Parco Colli, ARPAV, ecc.), Provincia di Padova e suoi uffici territoriali, Comunivari;
- ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE: Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es. Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, ecc.), Ufficio Territoriale del Governo di Padova;
- ALTRI ENTI PUBBLICI (Camera di Commercio, Autorità d'Ambito, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale, ISTAT, ecc.);
- MAGISTRATURA: Corte dei Conti del Veneto (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori, Commissione Tributaria, Giudice di Pace, TAR Veneto, Tribunale Civile e Penale di Padova e di Rovigo, ecc.;
- ENTI PREVIDENZIALI: Inail, Inps;
- AUTORITA' SANITARIE: Azienda ULSS n. 17, medici di base;
- ORGANISMI INDIPENDENTI: Garante per la Privacy, Autorità Garante della concorrenza e del mercato, Autorità Nazionale Anti Corruzione, Organismo Indipendente di Valutazione;
- ORGANISMI PARTECIPATI: Acquevenetes.p.a., Consorzio Valgrande, Consorzio BPA;
- ORGANIZZAZIONI SINDACALI: Cgil, Cisl, Uil;
- ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: ANCI, ANCE, Confcommercio, ASCOM, FIPE, Confesercenti, Confindustria, Confagricoltura, Unione Provinciale Artigiani, Confederazione Nazionale Artigiani, ecc.

- ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, sportivo, sociale, ambientale (es. Pro Loco di Sant’Urbano, Circolo Anziani, Associazione Tennis Sant’Urbano, Associazione Combattenti e Reduci, Associazione Calcio Amatori, Associazione Amici del Sorriso,ecc...);
- ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: Parrocchia di Sant’Urbano;
- ISTITUTI DI CREDITO: Cassa Depositi e Prestiti s.p.a., Banca Monte Paschi Sienas.p.a.;
- UNIVERSITA’ ed istituti di ricercavari;
- LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri,ecc.);
- DITTE affidatarie di lavori, servizi,forniture;
- CONCESSIONARI di servizi: Enerco Distribuzione s.p.a., Acquambiente s.r.l., Gea s.r.l., Zeleghe s.r.l.;
- UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale (es. mensa scolastica, trasporto scolastico, pesa pubblica,ecc.);
- UTENTI dei servizi comunali ingenere;
- DIPENDENTI dell’ente e collaboratori a variotitolo;
- CITTADINI RESIDENTI e NONRESIDENTI;
- MASS MEDIA (Il Mattino di Padova, Il Gazzettino, Comune e Territorio di Sant’Urbano).

3.2 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Sviluppare l’analisi del contesto interno significa individuare i punti di forza e i punti di debolezza dell’organizzazione del Comune di Sant’Urbano.

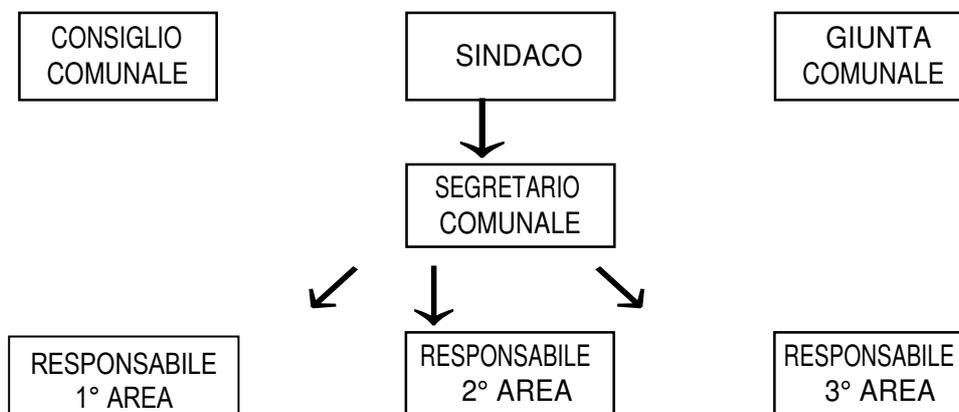
L’analisi del contesto interno riguarda le seguenti quattro dimensioni:

- 1) organizzazione e risorseumane;
- 2) risorsestrumentali;
- 3) risorseeconomiche.

3.2.1 – Organizzazione e risorseumane

La dimensione “organizzazione” comprende l’organigramma, l’individuazione delle responsabilità (centri di responsabilità) e, ove presenti delle “corresponsabilità”, l’analisi delle risorse umane disponibili.

ORGANIGRAMMA DELL’ENTE





| |
|-----------------------|
| UFFICIO SEGRETERIA |
| UFFICIO RAGIONERIA |
| UFFICIO PERSONALE |
| UFFICIO TRIBUTI |
| SERVIZI SCOLASTICI |

| |
|------------------------|
| SERVIZI DEMOGRAFICI |
| SERVIZI SOCIALI |
| SERVIZI CULTURALI |
| UFFICIO COMMERCIO |
| BIBLIOTECA COMUNALE |
| UFFICIO PROTOCOLLO |

| |
|----------------------------|
| EDILIZIA PUBBLICA |
| EDILIZIA PRIVATA |
| VIABILITA' E P.I. |
| AMBIENTE E PROTEZ. CIV. |
| SQUADRA MANUT. |

Ad ogni subarticolazione di ciascuna area (Servizio/Ufficio) corrisponde un autonomo Centro di Responsabilità (CdR). Ogni Centro di Responsabilità ha un Responsabile del Procedimento espressamente individuato dal Responsabile di Area.

RISORSE UMANE:

| Categoria e posizione economica | In servizio | Categoria e posizione economica | In servizio |
|------------------------------------|-------------|------------------------------------|-------------|
| A.1 | 0 | C.1 | 1 |
| A.2 | 0 | C.2 | 2 |
| A.3 | 0 | C.3 | 0 |
| A.4 | 0 | C.4 | 0 |
| A.5 | 0 | C.5 | 2 |
| B.1 | 0 | D.1 | 1 |
| B.2 | 1 | D.2 | 2 |
| B.3 | 0 | D.3 | 0 |
| B.4 | 1 | D.4 | 1 |
| B.5 | 0 | D.5 | 0 |
| B.6 | 1 | D.6 | 0 |
| B.7 | 0 | Dirigenti | 0 |
| TOTALE | | TOTALE | 12 |

| AREA SERVIZI GENERALI | | | |
|---------------------------------------|-------------|-----------|--------------------------------|
| Categoria | In servizio | | |
| A | 0 | | |
| B | 0 | | |
| C | 2 | | |
| D | 1 | | |
| Dir. | 0 | Dir. | 0 |
| AREA DEMOGRAFICA/SERVIZI ALLA PERSONA | | | |
| Categoria | In servizio | Categoria | Previsti in dotazione organica |
| A | 0 | | |
| B | 0 | | |
| C | 2 | | |
| D | 2 | | |
| Dir. | 0 | | |
| AREA TECNICA | | | |
| Categoria | In servizio | Categoria | Previsti in dotazione organica |
| A | 0 | | |
| B | 3 | | |
| C | 1 | | |
| D | 1 | | |
| Dir. | 0 | | |

3.2.2– Risorse strumentali

L'ambito di analisi interna riconducibile alle risorse strumentali è attinente alla ricognizione delle infrastrutture, tecnologiche e non, strumentali al raggiungimento degli obiettivi. Nella tecnologia sono ricompresi non solo il fattore materiale di supporto ai processi e ai sistemi informatici, ma anche i "fattori immateriali".

GRADO DI INFORMATIZZAZIONE

Il grado di informatizzazione dell'attività degli uffici comunali è elevato. Ogni dipendente dispone di una postazione di lavoro autonoma con dotazione completa della strumentazione necessaria.

L'attività dei seguenti uffici è interamente gestita tramite appositi software gestionali, pienamente interoperabili e condivisibili:

| UFFICI E SERVIZI | SOFTWARE GESTIONALE |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Uffici protocollo | Protocollo informatico Messi notificatori |
| Servizi demografici | Anagrafe Stato civile Elettorale |
| Ufficio Segreteria | Atti Amministrativi |
| Ufficio Ragioneria | Contabilità finanziaria Contabilità IVA Inventario beni |
| Ufficio personale | Gestione presenze Gestione economica personale Gestione giuridica personale |
| Uffici tributi | Gestione IUC Imu-Tasi-Tari |
| Ufficio edilizia privata | Pratiche edilizie |

3.2.3 – Risorse economiche

La cognizione dello stato di salute finanziaria viene inteso in termini di equilibri finanziari, economici e patrimoniali, tenendo conto dei vincoli di bilancio e dei sistemi contabili propri degli enti locali.

| SPESE | CASSA ANNO 2019 | COMPETENZA ANNO 2019 | COMPETENZA ANNO 2020 | COMPETENZA ANNO 2021 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Disavanzo di amministrazione | | | | |
| <i>Titolo 1 - Spese correnti</i> | 3.080.177,73 | 2.743.714,50 | 2.621.072,00 | 2.633.310,00 |
| - di cui fondo pluriennale vincolato | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale | 3.508.025,91 | 3.033.406,00 | 712.000,00 | 112.000,00 |
| - di cui fondo pluriennale vincolato | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - di cui fondo pluriennale vincolato | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Totale spese finali..... | 6.588.203,64 | 5.777.120,50 | 3.333.072,00 | 2.745.310,00 |
| Titolo 4 - Rimborso di prestiti | 144.320,00 | 144.320,00 | 94.157,00 | 97.964,00 |
| - di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro | 734.812,87 | 695.000,00 | 695.000,00 | 695.000,00 |
| Totale titoli | 7.467.336,51 | 6.616.440,50 | 4.122.229,00 | 3.538.274,00 |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTALE COMPLESSIVO SPESE | 7.467.336,51 | 6.616.440,50 | 4.122.229,00 | 3.538.274,00 |
| | | | | |

Sezione 4. OBIETTIVI STRATEGICI

Contenuto della sezione

L'Amministrazione Comunale di Sant'Urbanoha avviato un processo di ristrutturazione dell'Ente attraverso l'individuazione e sostituzione delle unità vacanti cessate negli anni 2017 e 2018, la cui assenza ha determinato condizionamenti nella programmazione pluriennale. Nel corso del 2019 si è proseguito nell'attività di formazione delle unità inserite in servizio che non provenivano dalle medesime aree di formazione. Nel corso dell'anno 2020, a causa di ulteriori due cessazioni dal servizio (agente di polizia locale e istruttore tecnico) si dovrà rinnovare ulteriore l'attività di sostituzione del personale; nonché, a conclusione della procedura di mobilità si provvederà alla sostituzione dell'istruttore amministrativo nell'area demografici.

La programmazione, infatti, nell'ambito del triennio prevede l'incremento e il miglioramento dei servizi anche attraverso ampliamento delle strutture ivi presenti nonché la predisposizione di una progettazione idonea a riqualificare il territorio. Si ritiene strategicamente importante avviare un'attività di progettazione di recupero e/o ampliamento degli immobili presenti nel territorio al fine di avvalersi degli strumenti finanziari e contributivi previsti dalla finanza pubblica attraverso i quali sia possibile attuare forme di investimento a beneficio del territorio.

Come sopra evidenziato, gli obiettivi contenuti nel piano sono condizionati dalla formazione del nuovo personale destinato nelle singole aree. Viene in rilievo il nuovo personale in ogni area del Comune di Sant'Urano:

- Area 2 – demografici/sociale: polizia locale, istruttore amministrativo cat. C;
- Area 3 – tecnica: istruttore tecnico cat. C.

4.1 Obiettivi di intersettoriali

L'Amministrazione Comunale si propone di attuare una programmazione di coinvolgimento della cittadinanza nelle attività dell'Ente attraverso un progressivo aumento delle pubblicazioni di atti e informazioni dell'Ente nonché attraverso un sistema di gradimento on line dei servizi erogati da parte del Comune

| TIPO | DESCRIZIONE | ANNO DI INTERVENTO | | |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------|------|
| | | 2020 | 2021 | 2022 |
| OBIETTIVI INTERSETTORIALI | Pubblicazione costante delle informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Implementazione del sistema di gradimento dei servizi da parte dei cittadini | 2020 | 2021 | 2022 |

4.2 Obiettivi di sviluppo

L'Amministrazione Comunale si propone di attuare una strategia di sviluppo ed incentivazione delle attività amministrative attraverso i seguenti obiettivi di intervento:

| TIPO | DESCRIZIONE | ANNO DI INTERVENTO | | |
|------|-----------------------------------------------|--------------------|------|------|
| | | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Attivazione del servizio al cittadino Pago PA | 2020 | 2021 | 2022 |

| | | | | |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| OBIETTIVI STRATEGICI DI SVILUPPO | Adeguamento alla nuova disciplina dell'IMU | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Referendum del 29 marzo 2020 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Elezioni amministrative per il rinnovo del Consiglio Regionale del Veneto | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Realizzazione dei lavori per la messa in sicurezza della S.P. n. 41 e realizzazione della pista ciclabile dal km 10+500 al km 12+000 – 3 stralcio | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Affidamento del servizio di gestione della casa per ferie di Cesuna | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Piano delle asfaltature di strade comunali | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Intervento di manutenzione straordinaria del cimitero di Sant'Urbano | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Esecuzione dei lavori di sistemazione della facciata dell'asilo nido | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Supporto tecnico-giuridico nella redazione degli atti relativi al procedimento amministrativo di competenza relativamente al progetto di valorizzazione della discarica tattica regionale | 2020 | 2021 | 2022 |

4.3 Obiettivi dirazionalizzazione e contenimento della spesa e miglioramento efficienza amministrativa

L'Amministrazione Comunale intende assegnare i seguenti obiettivi strategici di miglioramento dell'efficienza amministrativa.

| TIPO | DESCRIZIONE | ANNO DI INTERVENTO | | |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------|------|
| OBIETTIVI STRATEGICI DI MIGLIORAMENTO | Adeguamento del sistema TARI attraverso l'adeguamento ai criteri individuati da Arera | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Procedura di gara aperta per l'affidamento dell'appalto del servizio del trasporto scolastico | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Procedura di gara aperta per l'affidamento dell'appalto del servizio di mensa scolastica | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Gestione adempimenti connessi al "Reddito di Cittadinanza" | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Dematerializzazione delle liste elettorali | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Recupero tariffe derivanti dall'attività straordinaria di estumulazioni dei cimiteri di Cà Morosini e Balduina | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Procedura di gara per l'affidamento dei lavori di ampliamento del polo scolastico | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Realizzazione dei lavori per la messa in sicurezza della S.P. n. 41 e realizzazione della pista ciclabile dal km 10+500 al km 12+000 – 3 stralcio | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Piano delle asfaltature di strade comunali | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Intervento di manutenzione straordinaria del cimitero di Sant'Urbano | 2020 | 2021 | 2022 |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------|------|------|------|
| Installazione di chiusini presso il plesso scolastico | 2020 | 2021 | 2022 |
| Sistemazione area esterna del magazzino comunale | 2020 | 2021 | 2022 |
| Formazione presidi di protezione ingressi magazzino comunale | 2020 | 2021 | 2022 |

4.4 Obiettivi dimantenimento dell'efficienza amministrativa

L'Amministrazione Comunale intende assegnare i seguenti obiettivi strategici di mantenimento dell'efficienza amministrativa

| TIPO | DESCRIZIONE | ANNO DI INTERVENTO | | |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------|------|
| OBIETTIVI STRATEGICI DI MANTENIMENTO | Riepilogo e scadenziario dei contratti di locazione e delle imposte di registrazione | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Adempimenti e adeguamenti al Regolamento europeo n. 2016/679 in materia di privacy | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Controllo gettito tributi comunali e recupero evasione | | | |
| | Aggiornamento dell'inventario comunale | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Misurazione capacità gestionale corrente dell'area | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Gestione delle attività previste a sussidio della normativa sul Reddito di Cittadinanza | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Rinnovo accreditamento istituzionale del servizio di asilo nido presso il Centro per l'Infanzia "L'albero" | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Convenzione per la gestione del servizio di accompagnamento sociale | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Trascrizione atti di Stato Civile dell'AIRE | | | |
| | Approvazione del Regolamento edilizio di recepimento del glossario regionale | | | |
| | Contrattazione integrativa decentrata ai sensi del ccnl 21/05/2018 | | | |
| | Pubblicazione costante delle informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Implementazione del sistema di gradimento dei servizi da parte dei cittadini | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Monitoraggio mappatura del Piano Triennale di prevenzione della corruzione | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Piano di formazione del personale | 2020 | 2021 | 2022 |

Sezione 5. PIANO DEGLI OBIETTIVI (PDO)

Contenuto della sezione

Gli obiettivi strategici e gestionali individuati nella sezione precedente su base triennale vengono qui declinati in obiettivi operativi annuali che vengono contestualmente assegnati, a seconda della rispettiva competenza, al Segretario Comunale, a ciascun Responsabile di Area ed ai dipendenti.

Gli obiettivi operativi elaborati sono relativi all'annualità 2020 che derivano dalla programmazione 2020/2022 che possono essere oggetto di completamento per l'annualità 2020 e vengono assegnati con l'approvazione dei Piani della Performance successivi.

Gli obiettivi operativi hanno le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione così come definite precedentemente;
- b) specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- c) idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- d) riferibilità ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi strategici sono assegnati:

- a) al Segretario Comunale, come obiettivi specifici individuali e/o di struttura;
- b) ai Responsabili di Area congiuntamente, come obiettivi intersettoriali;
- c) ai singoli Responsabili di Area, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza;
- d) ai singoli dipendenti comunali, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza.

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente Piano della Performance verrà considerato ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Comunale, dei Responsabili di Area e del personale dipendente, secondo quanto previsto dall'art.29 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Obiettivi del Segretario comunale

1. Monitoraggio mappatura del Piano Triennale di prevenzione della corruzione
2. Contrattazione integrativa decentrata 2020
3. Progetto di formazione del personale
4. Coordinamento nella procedura di gara della concessione per la gestione della casa per ferie di Cesuna
5. Supporto giuridico nel procedimento di VIA della discarica

Obiettivi del Responsabile area 1

OBIETTIVI STRATEGICI (v. schede allegate):

1. Attivazione del sistema PagoPA
2. Adeguamento della TARI alla nuova disciplina prevista dalle circolari Arera
3. Adeguamento della disciplina dell'IMU
4. Adempimenti e adeguamenti al Regolamento europeo n. 2016/679 in materia di privacy
5. Procedura di gara del trasporto scolastico

6. Procedura di gara della mensa scolastica
7. Verifica dei canoni di locazione e rinnovi contrattuali
8. Aggiornamento dell'inventario comunale
9. Controllo gettito tributi comunali e recupero evasione
10. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area

Obiettivi del Responsabile area 2

OBIETTIVI STRATEGICI (v. schede allegate):

1. Gestione adempimenti connessi al "Reddito di Cittadinanza"
2. Rinnovo Accreditamento Istituzionale Servizio di Asilo Nido presso il Centro per l'Infanzia "L'Albero"
3. Convenzione Anteias per la gestione del servizio di accompagnamento sociale
4. Referendum del 29 marzo 2020
5. Elezioni amministrative per il rinnovo del Consiglio Regionale del Veneto
6. Trascrizione atti di Stato Civile dell'AIRE
7. Dematerializzazione delle liste elettorali
8. Recupero tariffe derivanti dall'attività straordinaria di estumulazione presso i cimiteri di Cà Morosini e Balduina
9. Aggiornamento costante Ospitalità cittadini starnieri

Obiettivi del Responsabile area 3

OBIETTIVI STRATEGICI (v. schede allegate):

1. Procedura di gara per l'ampliamento del polo scolastico
2. Realizzazione lavori per la messa in sicurezza della S.P. n. 41 e realizzazione della pista ciclabile dal km 10+500 al km 12+000 – 3 stralcio
3. Procedura di gara per l'affidamento della concessione della gestione della casa per ferie di Cesuna mediante procedura di gara
4. Piano delle asfaltature di strade comunali
5. Intervento di manutenzione straordinaria del cimitero di Sant'Urbano
6. Intervento di manutenzione straordinaria della facciata dell'asilo nido Variante al piano degli Interventi
7. Installazione di chiusini presso il plesso scolastico
8. Sistemazione area esterna del magazzino comunale
9. Approvazione del Regolamento edilizio di recepimento delle glossario regionale
10. Misurazione capacità gestionale corrente dell'area

Sezione 5. OBIETTIVI GESTIONALI

Gli obiettivi gestionali sono assegnati al personale dipendente dell'area di appartenenza, come specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, sotto la diretta responsabilità e controllo del Responsabile dell'Area. Il loro conseguimento costituisce, per il Responsabile e per i dipendenti, indicatore di performance relativo all'area di diretta responsabilità.

AREA 1^ – Servizi Generali ***Responsabile: rag. Zeno Lorenzetto***

Collegamento con le **Missioni** fissate dal Consiglio Comunale con l'approvazione del **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022**

| PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' | |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| MISSIONE01 | Servizi Istituzionali, generali e di gestione |
| MISSIONE04 | Istruzione e diritto allo Studio |
| MISSIONE05 | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali |
| MISSIONE06 | Politiche giovanili, sport e tempo libero |
| MISSIONE20 | Fondi e accantonamenti |
| MISSIONE50 | Debitopubblico |
| MISSIONE60 | Anticipazionifinanziarie |
| MISSIONE99 | Servizi per contoterzi |

ORGANI ISTITUZIONALI

Rispettare le sotto indicate scadenze per la liquidazione di:

- Indennità di carica al Sindaco e agli Assessori: entro la fine di ogni mese, contestualmente agli emolumenti del personale;
- Gettoni di presenza per le adunanze del Consiglio Comunale: annuale, entro la fine del primo semestre dell'anno successivo;
- Indennità di missione e rimborso spese agli Assessori: semestrale entro la fine del trimestre successivo;
- Oneri finanziari amministratori comunali per assenze dal lavoro (se richiesti) entro la fine del trimestre successivo;
- Compensi all'Organo di Revisione: annuale, entro la fine del semestre successivo, previo preavviso di liquidazione;
- Compensi all'Organismo Comunale di Valutazione, entro la fine del semestre successivo, previo preavviso di liquidazione.

SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- Formazione, qualificazione e specializzazione professionale del personale relativamente ai compiti e alle materie di competenza;
- Acquisti di beni e servizi per gli uffici (cancelleria, stampati, volumi, abbonamenti, ecc.);
- Gestione giuridica ed economica del personale, proseguendo nell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 102 del 14.12.2011;
- Mantenimento prestazione di servizio per elaborazione emolumenti, CUD, 770;
- Liquidazione oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico dell'Ente, entro le scadenze di legge;
- Gestione procedura rilevazione presenze tramite appositi software;
- Pagamento Imposte e Tasse diverse relative ai servizi generali nel rispetto delle scadenze di legge;
- Pubblicazioni atti G.C./C.C./Determinazioni, ecc.. all'Albo Pretorio on line;
- Manutenzione attrezzature informatiche: sicurezza sistema informaticocomunale.

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PATRIMONIALE

- Redazione degli strumenti di programmazione finanziaria, annuale e pluriennale, per l'individuazione delle risorse disponibili e delle loro possibilità di impiego ovvero redazione del Bilancio di previsione, del Documento Unico di Programmazione, del Piano esecutivo di gestione – Piano della Performance, entro i termini di legge;
- Monitoraggio e controllo sugli equilibri di bilancio, sul nuovo pareggio di bilancio, predisposizione assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio, stato di attuazione dei programmi e controllo di gestione;
- Rendicontazione dell'attività finanziaria del Comune attraverso la redazione del Rendiconto di gestione;
- Gestione delle entrate e delle spese realizzata con l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Predisposizione certificato Bilancio e Rendiconto;
- Predisposizione di apposita relazione da inviare alla Corte dei Conti a seguito dell'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente
- Regolare tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- Mantenimento della prestazione di servizio per la predisposizione della Dichiarazione annuale Iva e del Modello Unico, nonché per la trasmissione telematica del Modello UNICO;
- Gestione procedura e servizio di economato;
- Utilizzo sale comunali.

GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

- Gestione e controllo servizio per attività accertativa e gestionale ordinaria I.M.U.;
- Gestione e controllo servizio per attività accertativa e gestionale ordinaria T.A.S.I.;
- Gestione e controllo servizio per attività accertativa e gestionale ordinaria T.A.R.E.S./T.A.R.I.;
- Gestione e controllo per postalizzazione tributi T.A.R.E.S./T.A.R.I.;
- Gestione e controllo per formazione ruoli Tarsu/Tares/IMU con relative verifiche e controlli;
- Gestione e controllo per attività di recupero Imposta Municipale Propria sugli Immobili annipregressi;
- Gestione e controllo per attività di recupero Imposta comunale sugli Immobili anni pregressi;
- Gestione e controllo per attività di recupero Tasi annipregressi;
- Gestione diretta Tosap;
- Gestione diretta Imposta sulla pubblicità e Diritti sulle Pubbliche;
- Gestione di sgravi e rimborsi di tributi.
- Trasmissione dei dati informativi e catastali sulle utenze in ruolo TARSU/TARES all' Agenzia delle Entrate (Provvedimento n. 2007/194022 e 2008/24511) in collaborazione con l' Ufficio Tecnico Comunale.

FINANZIAMENTO E RIMBORSO DI PRESTITI-DEVOLUZIONI

- Monitoraggio situazione relativa al ricorso all' indebitamento;
- Controllo e monitoraggio somme vincolate da Cassa DD.PP.;
- Procedere ad eventuali devoluzioni su presentazione contabilità OO.PP. definitivamente chiuse.

ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI.

- Gestione dell' attività legata ai servizi scolastici (acquisto libri scolastici e materiale vario);
- Garantire la funzionalità dei servizi offerti dalla Scuola d' Infanzia, Primaria e Secondaria;
- Mantenere un fattivo rapporto di collaborazione con la Dirigenza Scolastica;
- Contribuire al finanziamento delle attività svolte dall' Istituto Comprensivo;
- Collaborazione con le Scuole: Infanzia, Primaria e Secondaria a sostegno di iniziative culturali congiunte;
- Conferma attuali misure economiche di sostegno allo studio;
- Gestione servizio trasporto scolastico per la Scuola Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado, in affidamento a terzi:
 - raccolta richieste famiglie/utenti
 - organizzazione del servizio e coordinamento tra scuola e ditta affidataria
 - riscossione diretta pagamenti mensili;
- Gestione servizio mensa scolastica: ricarica buoni mensa;
- Garantire una ottimizzazione dei servizi attraverso attenzione alle richieste avanzate dagli operatori scolastici e dai genitori;
- Monitoraggio refezione scolastica attraverso le Commissioni appositamente istituite.

ALTRI SERVIZI GENERALI

- Discarica: continuazione capillare attività di monitoraggio delle entrate ordinarie e del fondo vincolato;
- Controllo e gestione dei contratti inscadenza;
- Controllo pagamento affitti ATER;
- Concessione e controllo contributo per acquisto/ristrutturazione/costruzione 1'casa;
- Istruttoria richieste patrocinio;

Responsabile dell'Area Servizi Generali: **Rag. Zeno Lorenzetto**

- N.1 Istruttore Amm.vo – Segreteria - personale-pubblicazioni - Vacante
- N.1 Istruttore Amm.vo Cat. C2 – Tributi-Segreteria - BattistellaElisa
- N.1 Istruttore Amm.vo Cat. C2 – Pubblica istruzione-Personale –Pasqualin Marisa

**AREA 2[^] – Servizi Demografici, socioassistenziali,
culturali evigilanza. Responsabile: rag. Patrizia
Paganizza**

Collegamento con le **Missioni** fissate dal Consiglio Comunale con l'approvazione del
Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022

| PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' | |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| MISSIONE01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| MISSIONE04 | Istruzione e diritti allo studio |
| MISSIONE05 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali |
| MISSIONE06 | Politiche giovanili, sport e tempo libero |
| MISSIONE12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia |
| MISSIONE13 | Tutela della salute |
| MISSIONE14 | Sviluppoeconomico e competitività |

GESTIONE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E STATISTICA

- Gestione dei servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica;
- Regolare funzionalità dei servizi, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti di comunicazione con il pubblico per favorire l'ottimizzazione dei tempi di risposta;
- Aggiornamento costante procedure software INA-SAIA, SIATEL, ANAGAIRE, statistiche ed elenchi;
- Redazione indagini statistiche commissionate dall'I.S.T.A.T.;
- Gestione catastario comunale etimonomastica;
- Controllo costante delle persone extracomunitarie, inerente la loro presenza e regolarità sul territorio comunale, in collaborazione con la polizia municipale;
- Soggiorno cittadini comunitari - istruttoria pratiche e rilascio permessi di soggiorno permanente;
- Gestione dei procedimenti elettorali con i controlli delle schede delle varie sezioni;
- Aggiornamento delle posizioni individuali dei cittadini attraverso le revisioni;
- Garantire lo svolgimento delle tornate elettorali e/o referendarie indette nel corso del triennio (amministrative, referendum ecc.);
- Aggiornamento albo scrutatori;
- Aggiornamento albo presidenti seggio;
- Aggiornamento albo giudici popolari
- Servizi cimiteriali in ordine alle tumulazioni ed inumazioni, nonché alle esumazioni ed esumazioni, e relative concessioni cimiteriali.

GESTIONE SERVIZI GENERALI, COMMERCIO E VIGILANZA.

- Gestione Protocollo generale informatizzato;
- Gestione amministrativa del servizio di PoliziaLocale;
- Gestione pratiche SUAP e Polizia amministrativa (licenze, autorizzazioni ecc.);
- Gestione rapporti con C.C.I.A.A.;
- Pubblicazioni atti vari e determinazioni di competenza all'Albo Pretorio online.

ATTIVITA' CULTURALI, RICREATIVE E SPORTIVE

- Erogazione contributi ad enti ed associazioni sulla base degli indirizzi della G.C.;
- Erogazione contributi alunni meritevoli e nuovi nati (bonus bebè);
- Erogazione contributi trasporto scolastico studenti;
- Gestione servizio di biblioteca comunale in affidamento a terzi, promuovendo lo sviluppo di progettualità atte a stimolare il tessuto culturale e ricreativo;
- Provvedere all'acquisto del materiale bibliografico attraverso il soggetto gestore;
- Realizzare delle iniziative promosse dall'Amministrazione atte a favorire l'integrazione culturale e a stimolare le offerte culturali;
- Realizzare un periodico di informazione comunale previa costituzione di un Comitato di Redazione.
- Garantire gli adempimenti per celebrazioni feste nazionali e cerimonie (25 Aprile, 2 Giugno, 4 Novembre, ecc.);
- Promozione attività culturali, sportive e ricreative in collaborazione con le Associazioni e gli altri organismi presenti sul territorio;
- Sostegno dell'associazionismo locale;

ASSISTENZA E BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI ALLA PERSONA

- Assicurare sostegno economico e collaborazione alle iniziative di carattere sociale, promosse dall'Amministrazione comunale e ai progetti a cui ha aderito, anche attraverso il Fondo di Solidarietà comunale;
- Favorire la permanenza a domicilio di persone anziane, di portatori di handicap o di malattie invalidanti, attraverso una adeguata assistenza. Concordare interventi ADI da destinare a persone con disagi socio sanitari prive di adeguati supporti parentali;
- Istruttoria domande assistenza economica;
- Istruttoria e attivazione domande accesso al Servizio di Assistenza Domiciliare – Collaborazione costante con la Cooperativa Affidataria al fine di garantire un servizio efficiente alle persone assistite;
- Istruttoria e graduatoria domande di accesso al servizio di Asilo Nido - Collaborazione costante con la Cooperativa Affidataria della gestione del servizio - Verifica regolarità pagamenti rette - Monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia del servizio;

- Assicurare la compartecipazione al pagamento delle rette di ricovero a persone in disagio socio-economico e prive di riferimenti parentali in grado di sostenere l'onere economico;
- Garantire adeguati livelli di qualità della vita anche attraverso contributi a persone sole con basso reddito, a nuclei in disagio economico, a portatori di handicap che non fruiscono di strutture di accoglienza permanente, ai grandi invalidi;
- Monitorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati dall'ULSS 6 - Piano di Zona;
- Incentivare i rapporti tra l'Amministrazione e Associazioni di volontariato al fine di supportare l'utenza debole per il trasporto sociale;
- Attivazione procedimento "Assegno di cura";
- Attivazione procedimento Fondo sostegno affitti;
- Seguire la normale gestione ed i rapporti con ATER per assegnazione alloggi e la razionalizzazione degli stessi;
- Seguire l'istruttoria delle eventuali domande di soccorso.

Responsabile Area Servizi demografici e alla Persona: **Rag. Paganizza Patrizia**

- N. 1 Assistente Sociale Cat. D2 part time 18 h – Servizi Sociali – Montaquila Rossella
- N. 1 Istruttore Amministrativo Categoria C5 - Servizi demografici-sociali-commercio – Businaro Giulia
- N. 1 Agente di P.L. Categoria C5 – Polizia Locale - Del Piccolo Renzo (fino al 28/02/2020)

AREA 3[^] –Servizi Tecnici Responsabile: Ing. Alberto Moscardi

Collegamento con le **Missioni** fissate dal Consiglio Comunale con l'approvazione del **Documento Unico di Programmazione 2020/2022**

| PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| MISSIONE01 | Servizi istituzionali generali e di gestione |
| MISSIONE04 | Istruzione e diritto allo studio |
| MISSIONE05 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali |
| MISSIONE08 | Assetto del Territorio ed Edilizia abitativa |
| MISSIONE09 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente |
| MISSIONE10 | Trasporti e diritto alla mobilità |
| MISSIONE11 | Soccorso civile |
| MISSIONE14 | Sviluppo economico e competitività |
| MISSIONE17 | Energia e diversificazione delle fonti energetiche |

GESTIONE BENI DEMANIALI-PATRIMONIALI

- Gestione del controllo della spesa sia negli acquisti e sia nelle manutenzioni;
- Esecuzione di opere di manutenzione del patrimonio comunale che si rendessero necessarie durante l'anno solare;
- Verifica periodica dello stato di conservazione degli immobili Comunali;
- Garantire la realizzazione degli interventi di cui all'elenco delle opere pubbliche;
- Garantire interventi di urgente manutenzione su segnalazioni;
- Garantire la manutenzione e pulizia dei cimiteri comunali.

GESTIONE UFFICIO TECNICO

- Gestione dell'Ufficio;
- Liquidazione delle spese per il funzionamento di Commissioni;
- Individuazione e incarico di figure professionali idonee in caso di incarichi di progettazioni, perizie tecniche, validazioni o collaudi inerenti progettazioni di interesse Comunale.

VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE – ILLUMINAZIONE PUBBLICA – PROTEZIONE CIVILE

- Realizzare gli interventi di manutenzione stradale e della segnaletica, finalizzati a garantire il mantenimento delle condizioni ottimali della viabilità urbana ed extraurbana mediante acquisto e posa di materiali ghiaiosi e bituminosi;
- Verificare e controllare la gestione degli impianti di pubblica illuminazione da parte della ditta affidataria del servizio;
- Gestione attività di Protezione civile.

GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

- Discarica: prosecuzione nella capillare attività di monitoraggio perseguita negli anni precedenti;
- Raccolta e smaltimento RSU, relativamente alla consegna del materiale all'utenza per la raccolta in forma differenziata denominata porta a porta, effettuato su tutto il territorio comunale e che serve tutta la popolazione residente;
- Monitoraggio e controllo della regolare gestione della piscina comunale e della Casa per ferie di Cesuna;
- Prosecuzione nell'attività di acquisizione al patrimonio comunale di ritagli stradali.

GESTIONE DEL VERDE – SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA – EDILIZIA RESIDENZIALE

- Gestione delle aree verdi, viali, parchi, con normale manutenzione dei mezzi in dotazione e con acquisti di beni e servizi;
- Manutenzione straordinaria delle attrezzature in uso;
- Garantire l'attivazione del servizio di disinfestazione antilarvale per la lotta alle colonie di zanzare.

Responsabile del servizio Tecnico: **ing. Alberto Moscardi**

- N.ro 1 Istruttore amm.vo/ Categoria C1 – Fuso Silvia (fino al 10/02/2020) – da sostituire
- N.ro 1 Collaboratore Tecnico-operaio/Cat. B6 – Rivarollo Luigi
- N.ro 1 Collaboratore Tecnico-operaio/Cat. B7 – Chinaglia Moreno