

COMUNE DI LUGO DI VICENZA

Provincia di Vicenza

PEG ANNO 2012

SETTORE: AREA SERVIZI AL CITTADINO

RESPONSABILE: DOTT.SSA CAROLLO CARLA

SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:

- a. demografici, leva ed elettorale;
- b. toponomastica;
- c. servizi cimiteriali (adempimenti amministrativi);
- d. statistica;
- e. promozione cultura, sport e politiche giovanili;
- f. biblioteca comunale;
- g. servizi sociali;
- h. commercio e pubblici esercizi;
- i. sportello unico per le imprese (limitatamente alle attività economiche)
- j. attività artigianali, agricole e turistiche;
- k. polizia amministrativa;
- l. polizia municipale (servizio gestito in forma associata);
- m. attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto)
- n. ogni altra attività che per natura e affinità di materia rientri nell'area servizi al cittadino.

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	Variazioni
D3	Istruttore direttivo amministrativo	Carollo Carla	Lavoro dipendente di ruolo tempo pieno	
C5	Istruttore socio-culturale	Rigoni Maria Pia	Lavoro dipendente di ruolo part-time 24/36 (omissis)	
C3	Istruttore socio-culturale	Marangon Cristina	Lavoro dipendente di ruolo part-time 26/36	
C3	Istruttore amministrativo	Bravo Cecilia	Lavoro dipendente di ruolo part-time 18/36	
B3	Collaboratore amministrativo	Poscoliero Agnese	Lavoro dipendente di ruolo part-time 12/36	
B	Collaboratore	-----	Lavoratore socialmente utile	n. 1 unità dal 01.01.2012 al 30.04.2012

RISORSE FINANZIARIE:

assegnate con delibera di G.C. n. 33 del 27/03/2012

SERVIZI ESTERNALIZZATI- AFFIDAMENTO ESTERNO PRESTAZIONE DI SERVIZI – INCARICHI - COLLABORAZIONI:

Prestazione	Modalità di affidamento	Contraente	Scadenza	Spesa prevista bil.2012
ASSISTENZA SOCIALE	AFFIDAMENTO A SEGUITO GARA	PRISMA SOC. COOP. SOCIALE CONSORTILE	31.12.2015	€ 12.171,47
ASSISTENZA DOMICILIARE	CONVENZIONE	COOPERATIVA "MANO AMICA" DI SCHIO	31.12.2012	€ 6.000,00
PULIZIA SEDE MUNICIPALE E BIBLIOTECA	AFFIDAMENTO MEDIANTE TRATTATIVA DIRETTA	COPSO COOPERATIVA SOCIALE DI BASSANO DEL GRAPPA	31.12.2012	€ 17.000,00
POLIZIA MUNICIPALE	ADESIONE A CONSORZIO TRA COMUNI	CONSORZIO POLIZIA LOCALE NORDEST VICENTINO CON SEDE A THIENE		€ 31.000,00
SERVIZIO DI VIGILANZA SCOLASTICA E IN OCCASIONE CERIMONIE FUNEBRI E MANIFESTAZIONI LOCALI	LAVORO OCCASIONALE DI TIPO ACCESSORIO "VOUCHER"	N. 5 "NONNI VIGILI"	ANNUALE	€ 7.000,00
SERVIZIO DOPOSCUOLA	CONVENZIONE	COOPERATIVA "CON TE" DI QUINTO VICENTINO	30.06.2014	€ 14.800,00
CENTRI ESTIVI PER MINORI	ALUNNI MATERNA ALUNNI ELEMENTARI-MEDIE	INCARICO PRESTAZIONE OCCASIONALE CONVENZIONE CON COOPERATIVA "CON TE"	ESTATE 2012	€ 3.112,50 € 11.500,00
PROMOZIONE TURISTICA E DEI PRODOTTI ENO-GASTRONOMICI (PRODOTTI DE.CO)	IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONE PEDEMONTANA.VI E PROVINCIA DI VICENZA			€ 1.000,00 (CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE)

OBIETTIVI ASSEGNATI**DEMOGRAFICO**

Costante aggiornamento della modulistica relativa all'autocertificazione e ai Servizi Demografici in genere fornendo al cittadino ausilio e spiegazione per la compilazione dei modelli. La modulistica aggiornata deve essere tempestivamente trasmessa al dipendente incaricato della gestione del sito web dell'Ente.

Invito ai cittadini extracomunitari a presentare, entro tre mesi dalla data di scadenza del permesso di soggiorno, dichiarazione di regolare iscrizione anagrafica corredata dal permesso di soggiorno aggiornato.

Assicurare entro i nuovi termini di legge gli adempimenti relativi alla residenza anagrafica (registrazione delle dichiarazioni anagrafiche entro i due giorni lavorativi successivi alla presentazione, invio comunicazione agli altri

Comuni tramite posta elettronica o fax al fine di garantire la tempestività delle comunicazioni, accertamento dei requisiti, eventuali decadenza dai benefici e segnalazione alle autorità di pubblica sicurezza).

Accertamento, a seguito di segnalazioni scritte e/o verbali, per verificare l'effettiva presenza o meno delle persone dimoranti sul territorio comunale con conseguente attivazione delle procedure amministrative previste per la cancellazione dall'anagrafe.

Digitalizzazione foto stranieri per un maggior controllo anche da parte delle forze dell'ordine.

Invio ai cittadini avvisi di scadenza delle carte d'identità.

Evasione delle richieste di certificazione che pervengono dall'estero da parte di discendenti di italiani espatriati negli anni fine '800 e inizio '900, che comportano ricerche di archivio, controllo degli atti, rilascio certificazioni e corrispondenza.

Utilizzo del programma S.A.I.A. per la rapida trasmissione dei dati all'Anagrafe Tributaria, Motorizzazione Civile e I.N.P.S. relativi agli eventi nascite/decessi/trasferimento residenza.

La medesima operazione di aggiornamento dati verrà effettuata anche per i cittadini A.I.R.E. attraverso il programma Anag Aire collegato con il Ministero.

Servizio quindicinale di ritiro dei passaporti e licenze di caccia presso la Questura di Vicenza e consegna degli stessi agli interessati. Dal mese di luglio 2011 il servizio viene svolto in collaborazione con i Comuni di Calvene, Fara Vicentino e Zugliano.

Scarto atti di archivio: carteggio delle revisioni elettorali anno 2006 e fascicoli elettori eliminati nell'anno 2006 (il tutto previa acquisizione del prescritto parere della Soprintendenza Archivistica per il Veneto).

Adempimenti straordinari relativi a:

- revisione anagrafica post-censimento, utilizzo programma SIREA, cancellazioni per irreperibilità e conseguenti statistiche finali;
- nuovo progetto ministeriale e-AIRE: verifica posizioni presenti nell'AIRE comunale rispetto a quelle inviate dall'AIRE centrale e relativi aggiornamenti anagrafici (circa 250 persone).

SOCIALE

Il servizio provvederà alla ricezione, autonoma istruttoria e invio telematico delle seguenti domande:

- assegno di maternità;
- assegno per il nucleo familiare numeroso;
- bonus gas;
- bonus energia;
- assegno di cura;
- contributo a sostegno delle abitazioni in locazione;
- contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- contributo regionale a vantaggio dei cittadini veneti immigrati dall'estero che ritornano in Veneto per stabilire definitivamente la loro residenza;
- bonus famiglia.

Successivamente all'assegnazione dei contributi dovrà essere presentata agli Enti erogatori apposita rendicontazione.

Ricezione domande ATER e procedure connesse all'assegnazione degli alloggi ATER.

Ricezione domande, istruttoria e rilascio contrassegni per parcheggio invalidi.

Il servizio assicurerà inoltre:

- tramite Prisma Soc.Coop. Sociale Consortile di Vicenza il servizio di segretariato sociale (assistente sociale);
- tramite la Cooperativa Mano Amica di Schio il servizio di assistenza domiciliare;
- tramite la Regione Veneto il servizio di telecontrollo-telesoccorso.

In collaborazione con l'Ulss verrà garantita l'organizzazione dei soggiorni climatici per anziani.

Sempre in collaborazione con l'Ulss organizzazione di varie campagne di sensibilizzazione-prevenzione a favore dei cittadini es. meno alcool più gusto, prevenzione malattie vascolari, campagna antinfluenzale.

Il servizio, sulla base degli indirizzi della Giunta Comunale e previa relazione dell'assistente sociale, provvederà all'erogazione di eventuali contributi economici a persone disagiate, in difficoltà, ecc.

Il servizio curerà le pratiche per l'organizzazione e lo svolgimento del doposcuola e dei centri estivi della scuola materna, elementare e media.

Organizzazione in collaborazione con il Comune di Calvene di un corso di italiano per stranieri in presenza di un adeguato numero di adesioni.

Gestione del servizio di trasporto sociale a favore di persone bisognose e del servizio di trasporto sociale anche il giovedì mattina in occasione del mercato settimanale (quest'ultimo servizio da attivare solo su richiesta). La gestione prevede il coordinamento del gruppo di volontari che svolgono il trasporto sociale mediante riunioni serali mensili (alle quali parteciperà anche la dipendente Rigoni Maria Pia) e l'introito delle somme relative alla compartecipazione alla spesa da parte degli utenti del servizio.

Raccolta adesioni di partecipanti alle gite o altre iniziative organizzate dalla Consulta Anziani.

Controlli a campione su richieste di contributi e agevolazioni sociali a seguito convenzione con l'Agenzia delle Entrate.

CULTURA

Biblioteca:

partecipare alle riunioni di aggiornamento del programma informatico Clavis (programma che permette a numerose biblioteche della provincia di "lavorare in rete"), due giornate di aggiornamento alla nuova versione del programma e relativo OPAC si sono già svolte nel mese di aprile 2012.

Continua la ricatalogazione dei libri non catalogati dai centri servizi catalografici o inseriti a mano dai bibliotecari poiché per tali libri (n.3800 circa) non è stato possibile il passaggio dei dati dal vecchio al nuovo programma Clavis installato nel 2011 e la conseguente etichettatura dei libri con codici a barre per consentirne la lettura tramite pistola laser. Nell'anno 2011 ne sono stati ricatalogati 950, si prevede di ricatalogarne altrettanti nell'anno 2012.

Continua altresì l'aggiornamento dei dati anagrafici con il codice fiscale degli utenti che non si sono ancora presentati in biblioteca dopo l'installazione del programma Clavis, codice fiscale che viene "catturato" con la pistola laser dal tesserino sanitario nazionale, tesserino che va a sostituire la vecchia tessera della biblioteca e che consente agli utenti di visionare anche da casa un unico catalogo delle biblioteche della Provincia utilizzatrici del programma Clavis.

Attuazione del programma delle attività culturali relative all'anno 2012 elaborato dall'Assessore alla Cultura in collaborazione con il Comitato di Biblioteca.

Organizzazione attività di animazione alla lettura in collaborazione con la scuola dell'infanzia. Bimestralmente viene anche garantita l'apertura anticipata della sala lettura ragazzi per favorire lo svolgimento di tale attività a favore dei bambini della scuola materna.

L'ufficio dovrà comunicare alla dipendente incaricata del sito Web comunale, in prossimità delle date di svolgimento, le attività culturali che verranno organizzate al fine di divulgare le varie iniziative ai cittadini. Tali attività verranno pubblicate anche sul sito di BIBLIONRETE

Invio solleciti di restituzione volumi, con relativa richiesta di rimborso spese, più pagamento prezzo di copertina di eventuali volumi danneggiati o persi dagli utenti. Si precisa che con il nuovo programma Clavis i solleciti vengono inviati prevalentemente via e-mail e l'utente viene sospeso dal prestito per tanti giorni quanti sono stati quelli del ritardo.

Richiesta contributo spese postali all'utente al quale è fornito il servizio di inter prestito esterno, tramite raccomandata o assicurata da biblioteche universitarie, statali e comunali non ricomprese nella convenzione provinciale.

Scarto materiale in dotazione alla biblioteca e precisamente: quotidiani e riviste anno 2011, volumi deteriorati e/o inutilizzabili e/o non più aggiornati, scarto da effettuarsi entro il 31.10.2011 (il relativo elenco dovrà essere trasmesso al capo area).

Organizzazione delle seguenti manifestazioni:

- Serata "Giorno del ricordo" – 03.02.2012
- Serata presentazione nuovo ospedale – 13.04.2012
- Serata storico culturale sulla liberazione del XXV Aprile – 23.04.2012
- Serata con gli autori Umberto Marino & Luca valente - 25.05.2012
- Lettura sotto le stelle – luglio 2012
- Serata di teatro amatoriale in collaborazione con la Provincia di Vicenza – 25.08.2012
- Serata teatrale in occasione festa del Rosario
- Mostra fotografica cinquantenario pellegrinaggi UNITALSI – dicembre 2012
- Stelle di Natale (in collaborazione con Ufficio Segreteria)
- Letture di Natale in Biblioteca
- Mostra di illustrazione per l'infanzia – dicembre 2012

Collaborazione con l'Associazione "Ludus Musicae" di Thiene per il festival di musica barocca e da camera organizzato nel periodo settembre - ottobre 2012 nell'ambito della rassegna castelli e ville in musica attraverso la Pedemontana Vicentina (prenotazione e vendita dei biglietti per tutti gli spettacoli che si svolgevano a Lugo di Vicenza e negli altri Comuni della Pedemontana Vicentina, divulgazione dell'iniziativa tramite manifesti e nel sito internet comunale).

Organizzazione corso di informatica per adulti.

Adozione Regolamento per la gestione dei patrocinii.

SVILUPPO ATTIVITA' ECONOMICHE

Rivendite di quotidiani e periodici: redazione del nuovo piano relativo alla rivendita di quotidiani e periodici.

Turismo: incentivare la promozione di questo settore considerata la presenza nel territorio comunale di due ville palladiane, promozione da svolgersi anche in collaborazione con altri enti ed associazioni quali la Provincia di Vicenza e l'Associazione Pedemontana.Vi. .

Incentivare il turismo eno-gastronomico tramite la promozione dei prodotti tipici del territorio.

Tramite l'Associazione Pedemontana.Vi si divulgheranno anche le varie manifestazioni che si svolgeranno in paese al fine di incrementare il flusso di visitatori-turisti.

Manifestazioni varie: il servizio curerà le pratiche per lo svolgimento delle seguenti manifestazioni già in calendario e di eventuali altre manifestazioni che verranno organizzate: festa di carnevale, festa della soppesa, spettacoli e manifestazioni varie per la festa del Santo patrono, festa del Santo Rosario, feste dei marroni e delle noci che si svolgono a Mortisa, festa del ringraziamento.

Associazioni: verranno tenuti i rapporti con le associazioni, esaminate le domande di contributo ordinario e straordinario predisponendo i relativi atti.

Tempestiva definizione dei provvedimenti di archiviazione o emissione ordinanza-ingiunzione (e verifica avvenuto pagamento) nei casi di attivazione di procedimenti ai sensi della Legge 689/81.

POLIZIA MUNICIPALE (COMPRESA PUBBLICA SICUREZZA)

Il settore dovrà mantenere i contatti con il Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino, impegnando la relativa spesa e controllando i riepiloghi bimestrali che vengono inviati all'Ente riportanti le ore prestate e le sanzioni introitate.

Verranno attuate iniziative per l'applicazione del Regolamento di Polizia Urbana quali: corretto comportamento dei cittadini su spazi e aree pubbliche, custodia e tutela animali, somministrazione e consumo bevande alcoliche.

Verranno altresì attuate iniziative per l'applicazione del nuovo Regolamento di utilizzo delle Aree Verdi.

Secondo quanto stabilito dalla Questura l'Ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni di cessione fabbricato (vendite, locazioni, comodati, donazioni) e alla trasmissione mensile alla Questura di Vicenza.

Nonni vigili: organizzazione e gestione del servizio dei nonni vigili che svolgono l'attività di vigilanza e sorveglianza presso le scuole nonché in occasione di cerimonie funebri e manifestazioni varie, secondo il programma approvato con delibera di Giunta comunale anche trovando soluzioni alternative per garantire il servizio pur in carenza di fondi.

PER TUTTI I SERVIZI DELL'AREA: Predisposizione delle determinazioni di liquidazione delle fatture dell'Area assicurando il pagamento delle stesse entro trenta giorni (dalla data di protocollo d'arrivo) nel rispetto delle misure organizzative adottate con delibera di C.C.N.172 del 29.12.2009.

INDICATORI DI RISULTATO RESPONSABILE AREA SERVIZI AL CITTADINO	PESO	RISULTATO ATTESO	TERMINE/INDICATORE DI VALUTAZIONE
Regolamento per la gestione dei patrocini e predisposizione relativa modulistica	15%	Regolare svolgimento degli adempimenti	31/12/2012
Piano per la vendita della stampa quotidiana e periodica	15%	Regolare svolgimento degli adempimenti	31/12/2012
Attivazione nuovo programma del cimitero per la gestione informatica front-office in termini di sportello unico dalla pratica di decesso alla stesura e sottoscrizione delle concessioni cimiteriali	15%	Regolare svolgimento degli adempimenti	01/08/2012
Adeguamento strumenti di programmazione alla legge 27/2012 in materia di liberalizzazioni	20%	Regolare svolgimento degli adempimenti	31/12/2012
Controlli a campione su richieste di contributi e agevolazioni sociali a seguito stipula convenzione con Agenzia Entrate	10%	Regolare svolgimento degli adempimenti	31/12/2012
Gestione soluzioni alternative per garantire l'organizzazione del servizio di vigilanza e sorveglianza presso le scuole causa carenza di fondi per il pagamento dei nonni vigili	10%	Regolare svolgimento degli adempimenti	31/12/2012
Accertamenti/impegni competenza sugli stanziamenti dei capitoli assegnati nel 2012 parte corrente (TIT.I-II-III dell'entrata e TIT.I della spesa)	15%	Accertamenti/ impegni almeno pari al 90% dello stanziamento assestato	31/12/2012

DIPENDENTE: B.C.– Istruttore amministrativo	PESO (punteggio massimo)	RISULTATO ATTESO	TERMINE/INDICATORE DI VALUTAZIONE
Costante aggiornamento della modulistica relativa ai servizi demografici e pubblicazione sul sito web dell'Ente	15%	Aggiornamento costante	costante
Adempimenti statistici mensili ed annuali (elaborazione dati ed invio telematico)	10%	regolare adempimento nei termini di legge	entro i termini
Progetto ministeriale e-AIRE:verifica posizioni presenti nell'AIRE comunale rispetto a quelle inviate dall'AIRE centrale e relativi aggiornamenti anagrafici (250 persone circa)	15%	regolare adempimento nei termini di legge	entro i termini
Revisione anagrafica post-censimento, utilizzo del programma SIREA, cancellazioni per irreperibilità e statistiche finali	40%	Regolare adempimento	31/12/2012
Qualità del contributo assicurato all'unità organizzativa	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	costante

DIPENDENTE: R. M.P. – Istruttore socio culturale	PESO (punteggio massimo)	RISULTATO ATTESO	TERMINE/INDICATORE DI VALUTAZIONE
Autonoma gestione delle pratiche di sostegno economico richieste a vario titolo	40%	Tempestività ed adeguatezza nello svolgimento delle pratiche	31/12/2012
Collaborazione nella revisione anagrafica post-censimento, utilizzo del programma SIREA, cancellazioni per irreperibilità e statistiche finali	20%	Regolare svolgimento degli adempimenti	31/12/2012
Coordinamento gruppo volontari del trasporto sociale e partecipazione alle riunioni mensili di programmazione trasporti	20%	Regolare svolgimento degli adempimenti	31/12/2012
Qualità del contributo assicurato all'unità organizzativa	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	Costante

DIPENDENTE: M.C. – Istruttore socio culturale	PESO (punteggio massimo)	RISULTATO ATTESO	TERMINE/INDICATORE DI VALUTAZIONE
Continuare con la ricatalogazione ed etichettatura dei libri (n.950 circa) al fine di poterli caricare/scaricare con il nuovo programma CLAVIS nonché partecipare alle riunioni di aggiornamento del programma CLAVIS	50%	Completo utilizzo del nuovo programma	31/12/2012
Partecipazione a serate culturali anche al di fuori dell'orario di lavoro (compreso l'allestimento-preparazione della sala ove si svolgerà la serata), assicurare l'allestimento e il regolare svolgimento delle mostre in biblioteca, partecipazione alle riunioni del Comitato Biblioteca. Sono presunte n.5 serate culturali e n.2 mostre in biblioteca.	30%	Assicurare il regolare svolgimento delle serate, delle mostre e delle riunioni	31/12/2012
Qualità del contributo assicurato all'unità organizzativa	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	Costante

DIPENDENTE: P.A. – Collaboratore amministrativo	PESO (punteggio massimo)	RISULTATO ATTESO	TERMINE/INDICATORE DI VALUTAZIONE
Continuare con la ricatalogazione ed etichettatura dei libri (n.950 circa) al fine di poterli caricare/scaricare con il nuovo programma CLAVIS nonché partecipare alle riunioni di aggiornamento del programma CLAVIS	50%	Completo utilizzo del nuovo programma	31/12/2012
Partecipazione a serate culturali anche al di fuori dell'orario di lavoro, assicurare l'allestimento e il regolare svolgimento delle mostre in biblioteca, partecipazione alle riunioni del Comitato Biblioteca. Sono presunte n.5 serate culturali e n.2 mostre in biblioteca.	30%	Assicurare il regolare svolgimento delle serate, delle mostre e delle riunioni	31/12/2012
Qualità del contributo assicurato all'unità organizzativa	20%	Collaborazione con gli altri dipendenti assegnati all'unità organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi d'area	Costante

ERROR: undefined
OFFENDING COMMAND: area

STACK:

(All. b)
/Title
()
/Subject
(D:20120620134852+02'00')
/ModDate
()
/Keywords
(PDFCreator Version 0.9.5)
/Creator
(D:20120620134852+02'00')
/CreationDate
(RanzolinP)
/Author
-mark-