

1 - SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio: CENTRALINO – PROTOCOLLO – PUBBLICAZIONE ATTI

Obiettivi istituzionali

1. Attività di ricezione e registrazione della posta in arrivo, soprattutto per via elettronica, mediante la gestione protocollo generale informatizzato e di spedizione della posta in partenza secondo le modalità stabilite dal Manuale;
2. Smistamento della corrispondenza;
3. Servizio di centralino telefonico e prima informazione agli utenti;
4. Pubblicazione on-line provvedimenti propri e di altri enti compresi, bandi, avvisi, gare, manifesti;
5. Cura dell'affissione degli avvisi pubblici presso le bacheche comunali;
6. Recapito documenti e plichi presso enti ed organismi vari.

Servizio: SERVIZI DEMOGRAFICI ED INFORMATICI

Obiettivi istituzionali

1. Registrazione quantitativa e qualitativa delle persone fisiche residenti nel territorio comunale.
2. Gestione dell'AIRE quale particolare articolazione dell'anagrafe che comprende i cittadini italiani all'estero (aggiornamento contestuale della Banca dati c/o il Ministero e comunicazione agli interessati ed ai Consolati italiani all'estero);
3. Adempimenti topografici;
4. Adempimenti statistici relativi al movimento demografico;
5. Adempimenti relativi alla gestione dell'anagrafe dei pensionati e dei titolari di assegni a carico dello stato, all'aggiornamento della patente e della carta di circolazione, al rilascio delle certificazioni e dei documenti di identità;
6. Gestione della leva militare;
7. Collegamenti informativi e telematici giornalieri con INA-SAIA;
8. Gestione delle liste elettorali e conseguenti revisioni semestrali e dinamiche ed adempimenti connessi alle consultazioni elettorali;
9. Raccolta firme per iniziative di legge popolare e referendum abrogativi;
10. Adempimenti relativi alle consultazioni elettorali (elezioni europee nel 2019, regionali nel 2020 ed eventuali referendum consultivi);
11. Gestione albi giudici popolari;
12. Tenuta registri di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte;
13. Adempimenti attribuiti a Comuni per divorzi e separazioni
14. Attività giornaliera di sportello per consegna certificati, carte identità e documenti vari, autentiche atti e firme;
15. Trasmissione cartellini carta identità alla Questura in versione informatizzata;
16. Attuazione dell'adesione al Progetto Pilota del Centro per la prevenzione ed il Controllo delle Malattie (CCM) denominato "La donazione organi come tratto identitario";
17. Attività di aggiornamento del sito web istituzionale;

18. Erogazione dei servizi al cittadino tramite sito web comunale;
19. Monitoraggio dei processi informatici gestionali utilizzati dall'ente al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa e l'efficienza nell'utilizzo delle risorse informatiche nonché nell'attuazione della normativa di legge in materia;
20. Gestione della sicurezza dati;
21. Rapporti con la ditta incaricata del servizio di assistenza al sistema informatico comunale;
22. Adempimenti in materia di Trasparenza e Anticorruzione.

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire entro il 2019	Obiettivi da conseguire nel 2020	Obiettivi da conseguire nel 2021
Migrazione dell'anagrafe nell'ANPR	Completamento/aggiornamento della mappatura dei procedimenti dei servizi demografici per la pubblicazione nel sito comunale	Predisposizione gara con procedura aperta per l'affidamento del servizio di assistenza alla rete informatica dell'ente
Istituzione registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) per l'espressione delle volontà in materia di trattamenti sanitari		
Attivazione App servizi comunali		

Servizio: SEGRETERIA

Obiettivi istituzionali

1. Registrazione, pubblicazione e conseguente attività di conservazione delle delibere di Giunta Comunale
2. Verbalizzazione e successiva attività di registrazione, pubblicazione e conservazione delle delibere di Consiglio Comunale;
3. Rilascio di copie di originali degli atti deliberativi;
4. Attività di registrazione e pubblicazione delle determinazioni dei responsabili di settore;
5. Attività di registrazione, pubblicazione e conservazione dei decreti ed ordinanze amministrativi;
6. Assolvimento funzioni di segreteria del Sindaco ed amministratori;
7. Attività di supporto all'attività istituzionale del Sindaco, della Giunta, del Segretario comunale;
8. Attività di supporto alle attività di competenza istituzionale del Consiglio Comunale mediante predisposizione degli ordini del giorno delle sedute, gestione delle interpellanze ed interrogazioni, gestione degli avvisi di convocazione ai consiglieri e alle commissioni consiliari;
9. Sostegno alle attività promozionali e di rappresentanza; organizzazioni delle manifestazioni civili, in particolare del 25 aprile e 4 novembre;
10. Gestione repertorio contratti comunali e registrazione contratti;
11. Gestione ufficio legale: cause giudiziarie, controversie extragiudiziarie, pratiche legali in generale mediante l'istruzione di vertenze patrocinata solo da avvocati esterni;
12. Adempimenti in materia di "Trasparenza".

Servizio: CULTURA – SPORT

Obiettivi istituzionali

1. Supporto alle associazioni locali per l'attuazione di spettacoli e manifestazioni culturali, ricreativi e di intrattenimento;
2. Iniziative di promozione della cultura;
3. Organizzazione Festa dei Nonni (in prossimità del 2 ottobre di ciascun anno)
4. Rapporti con le associazioni sportive concessionarie dell'uso e gestione impianti sportivi comunali;
5. Tenuta Albo comunale delle Libere Forme Associative;
6. Emanazione criteri per l'erogazione dei contributi alle associazioni;
7. Erogazione contributi ordinari e straordinari alle associazioni sportive e culturali;
8. Concessione patrocini;
9. Rapporti con Consulta dello Sport e la Consulta della Cultura;
10. Erogazione contributi alle scuole paritarie dell'Infanzia;
11. Adempimenti in materia di "Trasparenza".

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire entro il 2019	Obiettivi da conseguire nel 2020	Obiettivi da conseguire nel 2021
Realizzazione 1^ edizione sperimentale del premio biennale di pittura ex tempore per i giovani dal 3^ anno di scuola secondaria di primo grado al 5^ anno di scuola secondaria di secondo grado	Realizzazione 3^ edizione del premio biennale di pittura ex tempore "A. Griguolo"	Realizzazione 2^ edizione del premio biennale di pittura ex tempore per i giovani dal 3^ anno di scuola secondaria di primo grado al 5^ anno di scuola secondaria di secondo grado
Attività di promozione per l'utilizzo del salone del primo piano della sede municipale per mostre ed esposizioni artistiche e conseguente collaborazione con gli espositori per la pubblicità degli eventi.		
Realizzazione concorso a premi per creazione logo "Festa dei Nonni" da parte degli alunni dalla 4^ classe della scuola primaria alla terza classe della scuola secondaria di primo grado		
Bando per alunni scuole primarie e scuola secondaria di primo grado per realizzazione logo identificativo plessi scolastici		

2 - SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio: Servizio bilancio – Ragioneria

Obiettivi istituzionali

1. Coordinamento attività di pianificazione finanziaria, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse
2. Tenuta registrazioni ai fini IVA
3. Rispetto *Prescrizioni operative* in *Indirizzi generali* delle procedure di liquidazione
4. Reportistica sulla situazione del bilancio in relazione al rispetto del Patto di stabilità
5. Di concerto con i Responsabili d'Area, predisposizione schemi illustrativi bilancio di previsione e rendiconto di gestione.
6. Redazione del Bilancio di Previsione e relativi allegati entro i termini di legge
7. Redazione del Rendiconto di gestione entro i termini di legge
8. Redazione del PEG
9. Invio al MEF dei dati relativi al patto di stabilità
10. Invio del certificato del Bilancio
11. Invio del certificato del Rendiconto
12. Prestare assistenza al Revisore contabile nelle verifiche periodiche e nella compilazione dei questionari di inviare alla Corte dei Conti
13. Compilazione dei questionari predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica
14. Rapporti con la Corte dei Conti
15. Gestione delle partecipate
16. Recupero dati per controllo di gestione

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire nel 2019	Obiettivi da conseguire nel 2020	Obiettivi da conseguire nel 2021
Sostituzione fotocopiatori	Verifica dei contenuti del sito web, per i regolamenti e la modulistica riguardante il proprio settore	Gara per il Servizio Tesoreria
Attivazione della fattura elettronica	Consolidamento attività di dematerializzazione della documentazione cartacea	Nomina Revisore Unico
Ottenimento seconda tranche del finanziamento (pari ad euro 200.000,00) relativa alla Scuola di Lughetto		Gara per l'affidamento del Servizio Pubbliche Affissioni e Imposta Pubblicità

Servizio: Economato e Inventario

Obiettivi istituzionali

1. Gestione servizio di cassa dell'ente e tenuta giornale di cassa
2. Esecuzione di anticipazioni di spese sul fondo economale
3. Predisposizione rendiconto annuale gestione servizio economato
4. Stipula assicurazione e liquidazione dei relativi premi
5. Regolazione tassa circolazione automezzi comunali
6. Costante aggiornamento inventario beni patrimoniali sulla base delle schede fornite dai Responsabili d'Area

Servizio: Tributi

Obiettivi istituzionali

1. Applicazione tributi e tariffe comunali: IMU, Addizionale comunale IRPEF, TOSAP, Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni, TARIP
2. Controllo versamenti
3. Aggiorna le banche dati con le dichiarazioni presentate dai contribuenti
4. Aggiornamento banche dati catastali
5. Espleta i rimborsi per i tributi versati in eccesso
6. Attività di assistenza ai contribuenti
7. Svolge attività di monitoraggio dell'ente gestore VERITAS Spa nelle diversi fasi di realizzazione del piano finanziario, della manovra tariffaria e della conseguente tariffazione
8. Informativa ai cittadini su modalità di versamento e denuncia IMU - TASI

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire nel 2019	Obiettivi da conseguire nel 2020	Obiettivi da conseguire nel 2021
Utilizzare la banca dati IMU-HALLEY predisposta dall'ufficio tecnico al fine dell'emissione degli avvisi di pagamento per i soggetti con versamenti insufficienti.	Verifica dei contenuti del sito web, per i regolamenti e la modulistica riguardante il proprio settore	

Servizio: Personale

Obiettivi istituzionali

1. Gestione presenze/assenze del personale dipendente in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
2. Procedure per l'assunzione e mobilità del personale
3. Anagrafe delle prestazioni in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
4. Relazione e conto annuale in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
5. Comunicazione permessi sindacali
6. Cura degli adempimenti fiscali collegati al trattamento economico del personale dipendente e autonomo ivi compresi i documenti dichiarativi e certificativi del CU e delle certificazioni, mod. 770 in quanto conseguenti ai procedimenti di elaborazione stipendiale e non, in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
7. Dichiarazioni annuali previste per la gestione previdenziale - assicurativa (INPDAP-INAIL-INPS) in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta;
8. Controllo spesa del personale;
9. Gestione contrattazione collettiva e determinazione del fondo.

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire nel 2019	Obiettivi da conseguire nel 2020	Obiettivi da conseguire nel 2021
Definire eventuali pratiche di pensionamento	Definire eventuali pratiche di pensionamento	Definire eventuali pratiche di pensionamento
Individuazione dei criteri per il conferimento e la graduazione delle posizioni organizzative		

3° SETTORE LLPP - ECOLOGIA

Servizio: Lavori Pubblici - Manutenzioni

ATTIVITÀ:

- Procedimenti relativi a domande di manomissione del suolo pubblico;
- Procedimenti relativi alla progettazione, affidamento ed esecuzione di opere pubbliche;
- Procedimenti relativi a certificazioni o attestazioni di vario tipo;
- Sopralluoghi ed accertamenti esterni;
- Rapporti con il pubblico e con consulenti esterni;
- Statistiche;
- Rapporti con Enti sovracomunali;
- Proposte deliberative e determinazioni;
- Rapporti con Organi o Enti Giudiziari;
- Acquisto di beni di consumo e manutenzione dei beni in dotazione al servizio;
- Formazione ed aggiornamento professionale del personale mediante la partecipazione a corsi e seminari;
- Manutenzione delle strutture e beni comunali, adibite a pubblici servizi;
- Prestazioni di servizi;
- Manutenzione della viabilità comunale;
- Acquisto beni strumentali correnti per personale;
- Affidamento incarichi per i progetti inseriti nel Programma Triennale Opere Pubbliche.

Obiettivi istituzionali

- Mantenere il livello attuale di funzionalità ed efficienza dei servizi ed attribuzioni di competenza;
- Completamento lavori di ampliamento scuola elementare di Lughetto e adeguamento normativo;
- Interventi di manutenzione straordinaria scuola media;
- Interventi di manutenzione straordinaria ex scuola elementare di Lova;
- Interventi di manutenzione straordinaria scuola materna;
- Interventi di manutenzione straordinaria cimitero del capoluogo;
- Interventi di Manutenzione straordinaria Caserma Carabinieri;
- Interventi di manutenzione straordinaria impianti di illuminazione pubblica;
- Interventi di manutenzione straordinaria caserma carabinieri;
- Manutenzione al patrimonio esistente (marciapiedi, viabilità);
- Completamento lavori di realizzazione collegamento ciclabile e pedonale lungo via Stadio;
- Intervento idraulico "Cornio a Premaore" a servizio dello scolo Cornio di Campagna Lupia in località Premaore di Camponogara per il miglioramento del deflusso delle acque in intesa tra la Città Metropolitana di Venezia il Consorzio di Bonifica Bacchiglione e i Comuni di Strà, Dolo, Vigonovo, Campagna Lupia, Camponogara, Fossò e Campolongo Maggiore;
- La via delle Valli - interventi di restauro dei manufatti idraulici di interesse storico, di riqualificazione paesaggistica e di valorizzazione dell'antico itinerario che collegava il centro storico di Campagna Lupia all'ambiente lagunare.
- Installazione di segnaletica stradale;

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire nel 2019	Obiettivi da conseguire nel 2020	Obiettivi da conseguire nel 2021
<p>Conclusione dei lavori di ampliamento e adeguamento normativo scuola primaria "F.lli Bandiera di Lughetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Completamento lavori; • Approvazione C.R.E.; • Richiesta C.P.I. 	<p>Realizzazione segnaletica orizzontale territorio comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrattare; • Aggiudicazione definitiva; • Stipula contratto; • Esecuzione lavori. 	<p>Manutenzione straordinaria viabilità comunale</p>
<p>Rendicontazione alla Regione Veneto dei lavori inerenti alla pista ciclabile di via Stadio ai fini dell'ottenimento del contributo previsto</p>	<p>Aggiornamento dati e obblighi di pubblicazione Amministrazione Trasparente</p>	<p>"</p>
<p>Manutenzione aree verdi ai sensi della L 228/2001 art. 15:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conferenza di servizi con Associazioni di categoria e imprenditori agricoli locali; • Determina a contrattare; • Stipula contratto 		
<p>Realizzazione aree ecologiche scuole elementari</p>		
<p>Realizzazione permuta di cui alla deliberazione del C.C. n. 22 del 21.03.2012 (piazzetta Lova)</p>		
<p>Utilizzo del contributo assegnato per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale.</p>		

Servizio: patrimonio – cimiteri – protezione civile – rsu – ecologia

ATTIVITÀ:

- Procedimenti relativi a domande di terzi inerenti i servizi cimiteriali;
- Procedimenti relativi a certificazioni o attestazioni di vario tipo;
- Sopralluoghi ed accertamenti esterni;
- Rapporti con il pubblico e con consulenti esterni;
- Alienazioni di beni comunali;
- Alienazioni di aree PEEP;
- Alienazioni di aree PIP;
- Concessioni cimiteriali;
- Gestione dei beni patrimoniali;
- Statistiche;
- Rapporti con Enti sovracomunali ed Associazioni;
- Proposte deliberative e determinazioni;
- Rapporti con Organi o Enti Giudiziari;
- Prestazioni di servizi;

- Gestione dei rapporti con “Gruppo volontari protezione civile” di Campagna Lupia e Associazione Lagunari Truppe Anfibia (A.L.T.A.);
- Acquisto di beni di consumo e manutenzione dei beni in dotazione al servizio;
- Formazione ed aggiornamento professionale del personale mediante la partecipazione a corsi e seminari;
- Gestione straordinarie delle sepolture cimiteriali;
- Rapporti con VERITAS area territoriale ACM per il servizio di raccolta e trasporto RSU;

OBIETTIVI DI GESTIONE:

- Mantenere il livello attuale di funzionalità ed efficienza dei servizi ed attribuzioni di competenza;
- Garantire la corretta gestione del servizio di raccolta e trasporto RSU, affidato a VERITAS area territoriale ACM, mediante le opportune verifiche e controlli a campione sulle modalità di espletamento del servizio;
- Verifica della scadenza contratti loculi assegnati per l'eventuale rinnovo o estumulazione delle salme;
- Ricognizione, censimento ed aggiornamento delle aree cimiteriali (aree, loculi e sepolture a terra);
- Definizione e cessione di beni appartenenti al patrimonio comunale a seguito dell'approvazione del piano delle alienazioni;
- Ricognizione, censimento ed aggiornamento del patrimonio immobiliare (edifici, aree ed impianti), con particolare riguardo alla questione della sicurezza degli impianti e delle relative denunce di messa a terra;

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: Servizi Sociali

Obiettivi istituzionali

- Ricovero minori in stato di bisogno
- Progettualità condivisa con la locale AUSER per gestione e organizzazione soggiorni climatici, per gestione centro polifunzionale, per progetti sociali
- Servizi in collaborazione con ULSS (ADI, SIS, SIL, SERT, CSM,...)
- Ricoveri indigenti ed inabili al lavoro
- Assistenza domiciliare, mediante:
 1. affidamento della gestione del servizio a cooperativa sociale
 2. servizio di consegna a domicilio pasti indigenti
- Erogazione contributi regionali (es. Impegnativa di cura domiciliare, Bonus famiglia, Assegni di sollievo, L.R. 41/1993, Fondo Sostegno Affitti,...)
- Educativa domiciliare, mediante:
 - affidamento della gestione del servizio a cooperativa sociale
- Erogazione contributi economici indigenti
- Proseguimento progetto "Gruppo Sollievo"
- Ufficio casa: relazioni con ATER, pubblicazione bando annuale alloggi popolari,...
- Realizzazione attività sovra-comunali ludico-educative ex L. 285/1997 (spazio Giragioca) con percorsi specifici rivolti alla genitorialità ed ai ragazzi in età della scuola dell'obbligo;
- Espletamento delle procedure per l'erogazione degli assegni per il nucleo numeroso e maternità
- Convenzione con Guardia di Finanza per controllo economico su richieste prestazioni sociali
- Partecipazione al coordinamento delle politiche giovanili della Riviera del Brenta; gestione progetto sulle politiche giovanili come Comune capofila dei Comuni ex Ulss 13
- Attività integrazione sociale con collaborazione locali associazioni di volontariato
- Organizzazione serate di formazione/informazione alla cittadinanza su vari temi sociali e sanitari (es. prevenzione malattie degenerative, informazione su bandi attivi, ...)
- Gestione Progetto "Home Care Premium" come Comune capofila dei Comuni dell'ex Ulss 13
- Gestione Progetto FAMI-MARI come Comune capofila dei Comuni dell'ex Ulss 13
- Progettazione di interventi con l'Ufficio Esecuzione Penale Esterna o con Tribunale per gestione LPU
- Aggiornamento costante della banca dati unica ed informatizzata degli utenti richiedenti prestazioni socio-sanitarie e prestazioni agevolate (tramite programma GARSIA e ATLANTE) ora implementato con gli adempimenti obbligatori per il Casellario dell'assistenza
- Partecipazione progetto sovracomunale "Alleanza per le famiglie"
- Partecipazione progetto regionale RIA (Reddito Inclusione Attiva)
- Adempimenti in materia di Pari opportunità
- Adempimenti in materia di Trasparenza

Servizio: Biblioteca

Obiettivi istituzionali

- Acquisto libri e materiale multimediale
- Catalogazione nuovi acquisti
- Reference
- Visite guidate scuole
- Servizi tecnologici (postazioni telematiche)
- Aumento del numero di utenti del servizio
- Avvicinamento utenza scolastica alla biblioteca mediante progetto di incentivazione alla lettura e laboratori creativi
- Apertura spazio "P3Veneto" (formazione su utilizzo internet e consulenza su navigazione) gratuito per gli utenti
- Adesione al Polo Regionale del Veneto del SBN (Sistema Bibliotecario Nazionale)
- Convenzionamento con Università Popolare di Camponogara per attività a supporto della Biblioteca
- Adempimenti in materia di "Trasparenza"

Servizio: Pubblica Istruzione

- Gestione cedole per libri di testo alunni Scuola Elementare;
- Gestione del servizio di refezione scolastica;
- Rapporti con Commissione Mensa;
- Gestione del servizio di trasporto scolastico;
- Supporto ai Centri Estivi;
- Contributi finalizzati per l'Istituto Scolastico Comprensivo di Campagna Lupia;
- Erogazione contributi per libri di testo e borse di studio;
- Adempimenti in materia di "Trasparenza".

Obiettivi strategici

2019	2020	2021
Espletamento gara nuovo bando progetto HCP in qualità di Comune capofila	Verifica, monitoraggio, rendicontazione Progetto HCP	Verifica e monitoraggio gara mensa scolastica
Verifica, monitoraggio, rendicontazione progetto regionale sulle politiche giovanili	Verifica e monitoraggio convenzione su Servizio Sollievo	
Verifica e monitoraggio convenzione su Servizio Sollievo	Verifica e monitoraggio convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio LUDOTECA	
Verifica e monitoraggio convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio LUDOTECA		
Monitoraggio utilizzo spazi biblioteca		







SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE - PAESAGGIO

Servizio: Urbanistica

Obiettivi gestionali

- Partecipazione alla formazione di strumenti urbanistici sovraordinati (regionali variante al P.T.R.C. per l'attribuzione della valenza paesaggistica),
- Formazione di Strumenti urbanistici Generali (varianti al P.I.);
- Istruttoria / Adozione / Approvazione Piani Urbanistici Attuativi;
- Istruttoria / Adozione / Approvazione pratiche Suap, ordinarie, in deroga e/o in variante;
- Predisposizione Certificati di Destinazione Urbanistica;

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire nel 2019	Obiettivi da conseguire nel 2020	Obiettivi da conseguire nel 2021
 APPROVAZIONE VARIANTE AL P.A.T. in adeguamento alla Legge sul consumo di suolo	 Approvazione terza Variante al P.I.	 Ricognizione e riclassificazione Centro Storico
 Adozione terza Variante al P.I.		
 Costituzione banca dati aree edificabili, con individuazione dei proprietari e relativo caricamento dei dati nella procedura IMU-HALLEY		
 Approvazione Regolamento per la Determinazione del Contributo di Costruzione		

Servizio: Edilizia privata


Obiettivi istituzionali

- Istruttoria pratiche, formazione e rilascio titoli abilitativi (Comunicazione Inizio lavori asseverata/ Comunicazione Inizio lavori / Segnalazione Certificata Inizio Attività / Denuncia Inizio Attività / Permessi di Costruire)
- Istruttoria pratiche di agibilità e rilascio Certificato di Agibilità;
- Istruttoria pratiche di cui alla L.R. 14/2009;
- Istruttoria e rilascio di Attestazioni di Idoneità dell'alloggio finalizzate al ricongiungimento familiare;
- Attività di vigilanza edilizia – urbanistica;

Servizio: Ambiente**Obiettivi istituzionali**

- Attività di informazione;
- Gestione delle istruttorie inerenti le domande di autorizzazione allo scarico acque reflue non recapitanti in pubblica fognatura;
- Attività di verifica e controllo dei fenomeni di inquinamento, attraverso misurazioni e rilievi in collaborazione con ARPAV, per rilevare la qualità dell'aria e la quantità di agenti inquinanti. L'ufficio cura la comunicazione istituzionale mediante pubblicazione dell'attività nel sito Web del comune;
- Attività di monitoraggio dei campi elettromagnetici a radiofrequenza per il controllo dei livelli di campo generati da impianti di telecomunicazione in collaborazione con ARPAV e gestione della comunicazione istituzionale (Pubblicazione dell'attività nel sito Web dell'ARPAV);
- Attività di verifica e controllo al fine di contenere i fenomeni di inquinamento dei corsi d'acqua;
- Adesione alle misure di limitazione al traffico veicolare non catalizzato, nel territorio comunale;
- Servizio di derattizzazione e disinfestazione sulle aree pubbliche del territorio comunale;
- Procedimenti per allacciamento alla rete fognature acque bianche;
- Emanazione in collaborazione con VERITAS S.p.A. dei provvedimenti per allacciamento degli scarichi recapitanti nel collettore consortile;
- Controllo del rendimento energetico e ispezioni sugli impianti termici;

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire nel 2019	Obiettivi da conseguire nel 2020	Obiettivi da conseguire nel 2021
 Approvazione dell'adeguamento del Piano di zonizzazione acustica		

