

Comune di Castelmassa

(Provincia di Rovigo)



Piano della Performance 2021-2023

Piano Esecutivo di Gestione 2021

Delibera G.C. n. 84 del 22.07.2021

RELAZIONE FINALE



COMANDO POLIZIA LOCALE POLESINE SUPERIORE

COMUNI DI: CASTELMASSA – BERGAN'TINO – CALTO – CENESELLI – SALARA

Sede Operativa: Castelmassa, 45035 - P.zza Garibaldi, 1 – tel. 0425/846717

Pec: polizialocalepolesinesuperiore@pec.it – email: info@polizialocalepolesinesuperiore.it

REGIONE VENETO – PROVINCIA DI ROVIGO



Relazione Piano della Performance 2021 in esecuzione della deliberazione G.C. n. 84 del 22.07.2021 (documento integrato ai sensi del D.L. 174/2012) -

Servizio Polizia Locale

- 1. Mantenimento dei livelli di presidio “tradizionali” orientati al contrasto e prevenzione delle attività non consentite o illecite con particolare riguardo alla sicurezza urbana ed alla circolazione stradale**

Sul punto si osserva che, nonostante le sensibili carenze di risorse umane in proporzione al territorio associato, è stato possibile organizzare sempre servizi automontati (e motomontati in occasione di eventi quali il Giro d'Italia) sistematicamente con frequenza quasi quotidiana, pattugliando tutti i territori associati sulla base di specifiche disposizioni di servizio elaborate dal Comandante in base alla numerose segnalazioni ricevute.

- 2. Mantenimento dei servizi di presidio detti “di prossimità” al fine di aumentare la sicurezza dei cittadini, con piano specifico di lavoro finalizzato ad addivenire ad una efficace azione di vigilanza in materia di disciplina generale e regolamentare nonché di vigilanza in occasione di manifestazioni ed eventi.**

Si conferma che tutti gli eventi sono stati coperti con funzioni di vigilanza. Doveroso precisare che molti eventi ed iniziative straordinarie sono state coperte direttamente dallo scrivente, in quanto la gestione della convenzione non prevede che l'unità di uno dei comuni associati sia impiegato esclusivamente sul territorio di un altro comune, al di fuori di emergenze e dell'orario ordinario di lavoro, per mancanza dei previsti emolumenti. Si rappresenta altresì che il Comandante scrivente è stato l'unica unità in forza al Comune di Castelmassa fino al mese di luglio 2021, mese in cui è stato assunto il nuovo operatore.

Ad ogni buon conto, nel corso dei servizi effettuati, l'utilizzo di una vettura quale il Fiat Doblò ha permesso di svolgere nelle piazze dei territori associati una strategica funzione di “Ufficio Mobile” di prossimità e di supporto al Comando nella gestione delle segnalazioni della cittadinanza. Sono stati inoltre attentamente monitorati i siti interessati dall'abbandono dei rifiuti. Quotidiana, inoltre, la lotta al degrado ambientale intervenendo, su segnalazione o di iniziativa, nelle ipotesi di violazioni ai regolamenti comunali in materia di verde urbano.



COMANDO POLIZIA LOCALE POLESINE SUPERIORE

COMUNI DI: CASTELMASSA – BERGANTINO – CALTO – CENESELLI – SALARA

Sede Operativa: Castelmasa, 45035 - P.zza Garibaldi,1 – tel. 0425/846717

Pec: polizialocalepolsinesuperiore@pec.it – email: info@polizialocalepolsinesuperiore.it

REGIONE VENETO – PROVINCIA DI ROVIGO



- 3. Mantenimento dei servizi interattivi con aggiornamento dei contenuti e contatti utilizzabili dal cittadino nella logica di una sempre maggiore efficienza, efficacia ed economicità dell'azione della P.A.;**

Il Comando di P.L ha sempre comunicato con la cittadinanza utilizzando le nuove tecnologie , in particolar modo strumenti quali WHATTSAPP, monitorando al contempo i social. In occasione di eventi sono stati creati specifici gruppi social per meglio comunicare ed organizzare l'attività tra la Polizia Locale, l'utenza, ed i volontari collaboratori. Doveroso segnalare, che l'età avanzata dell'utenza non sempre ha permesso di raggiungere l'interattività sperata.

- 4. Qualificazione degli standard di offerta dei servizi telematici. Fornitura di firma digitale al personale della Polizia Locale.**

Il personale di P.L. è stato dotato di proprio dispositivo di firma digitale, Comandante compreso, e di specifico account di posta lavorativo, in modo da gestire al meglio l'attività d'ufficio, specialmente quella di reportazione con il Responsabile

- 5 Mantenimento dello standard delle transazioni eseguite per sanzioni contestate in strada e pagamento con strumenti elettronici (POS), con conseguente immediata estinzione della violazione senza ulteriori aggravii, attuazione in strada del sistema PagoPA.**

Su strada, si conferma comunque il raggiungimento dell'obiettivo con la totale operatività del Pos in tutti i contesti. Si conferma che il sistema PagoPa è stato introdotto con operatività piena per l'attività di gestione del Comando delle sanzioni comminate mediante apparecchiature fisse, e con limitata operatività su strada per questioni di dotazione hardware necessaria (stampantina portatile e pc portatile)

- 6 Mantenimento dei livelli operativi relativamente alla vigilanza in materia di edilizia abitativa con verifica a campione su almeno 20 situazioni abitative con particolare riguardo agli aspetti anagrafici e di idoneità abitativa degli immobili in rapporto al numero di persone ospitate nonché relativi obblighi di legge.**

Il target della performance dei 20 controlli a campione risulta ampiamente superato avendo esperito 28 verifiche in subiecta materia.



COMANDO POLIZIA LOCALE POLESINE SUPERIORE

COMUNI DI: CASTELMASSA – BERGANTINO – CALTO – CRNESELLI – SALARA

Sede Operativa: Castelmasse, 45035 - P.zza Garibaldi, 1 – tel. 0425/846717

Pec: polizialocalepolesinesuperiore@pec.it – email: info@polizialocalepolesinesuperiore.it
REGIONE VENETO – PROVINCIA DI ROVIGO



7 Formazione con attività teorico - pratica finalizzata all'aggiornamento in collaborazione con servizio 118 dell'Azienda Asl 18 di Rovigo - Rinnovo certificazione BLS-D

Si illustra che il BLS-D è stato mantenuto in efficienza. Il completamento della certificazione BLS-D è stata rallentata dal periodo Covid e della scadenza delle precedenti certificazioni. Le nuove certificazioni sono in attivazione.

8 Programmazione, nell'ambito delle risorse disponibili, di servizi mirati all'accertamento delle violazioni al codice della strada in materia di autotrasporto con accertamento delle violazioni a mezzo di sistemi applicativi – software per l'analisi tachigrafica in dotazione al Comando. Gestione della successiva attività istruttoria conseguente alla contestazione immediata delle sanzioni e applicazione delle sanzioni accessorie (dissequestri, trasmissione atti sequestro, confische ...). Formazione del personale in materia, con particolare riferimento alla nuova assunzione prevista il 01/07/2021

Si conferma che sono stati effettuati controlli di polizia stradale in materia di autotrasporto in rapporto alle risorse disponibili e si è provveduto all'aggiornamento ed alla verifica e revisione del software di controllo con la determinazione n. 163/2021. La formazione del personale è subordinata all'ottenimento delle necessarie risorse economiche e, nel frattempo è stato utilizzato il metodo dell'affiancamento.

9 Mantenimento di servizi di Polizia Stradale mirati all'accertamento delle violazioni al codice della strada controllo su almeno 160 veicoli in transito su base mensile anche con l'ausilio di strumentazione in grado di accertare le violazioni in modo automatico. Gestione della successiva attività istruttoria conseguente alla contestazione immediata delle sanzioni e applicazione delle sanzioni accessorie (dissequestri, trasmissione atti sequestro, confische ...)

Si conferma che i controlli su strada sono stati oltre 1123 e sono stati svolti in rapporto alle risorse disponibili. Si Rappresenta che al fine di implementare i controlli su strada si è proceduto, con la determinazione n. 160 del maggio 2021, all'impegno di spesa per dotare la pattuglia di un DISPOSITIVO DI ACCERTAMENTO MANCATA REVISIONE E COPERTURA ASSICURATIVA DEI VEICOLI DENOMINATO "TARGA SISTEM" .

Senza intoppi l'attività gestionale dei verbali redatti su strada in seno al Comando di P.L. e la relativa attività di Front /Back Office, con ottimizzazione e potenziamento della risorsa fornita dalla società As2 di Rovigo (che è stata passata nel 2021 da 24 a 38 ore di servizio in Comando), con tempi di dissequestro, trasmissione atti di sequestro, gestione confische in tempo praticamente reale. Al fine di migliorare il lavoro all'interno del



COMANDO POLIZIA LOCALE POLESINE SUPERIORE

COMUNI DI: CASTELMASSA – BERGANTINO – CALTO – CENESELLI – SALARA

Sede Operativa: Castelmasa, 45035 - P.zza Garibaldi, 1 – tel. 0425/846717

Pec: polizialocalepolesinesuperiore@pcc.it – email: info@polizialocalepolesinesuperiore.it

REGIONE VENETO – PROVINCIA DI ROVIGO



Comando, sono state ridistribuite le mansioni ed alleggerito l'assetto e l'ordine all'interno dello stesso, anche in termini di suppellettili, in modo da renderlo più vivibile e migliorare la circolazione del personale e delle loro idee.

10 Allestimento di postazione fissa sulla S.R 6 per l'accertamento differito delle violazioni legate al superamento del limite di velocità.

Si Conferma la piena attuazione dell'obiettivo con l'assoluta operatività del sistema di accertamento di tipo fisso a partire dal mese di marzo

11 Affidamento del servizio di assistenza e manutenzione del sistema di videosorveglianza nonché potenziamento del sistema medesimo, compatibilmente con le risorse disponibili. Acquisto di almeno n. 1 fototrappola per la rilevazione delle violazioni ai regolamenti comunali ed alla normativa ambientale. Revisione del regolamento di videosorveglianza e relativo adeguamento in materia di normativa sulla riservatezza dei dati personali.

Si conferma che sono stati eseguiti interventi di sistemazione dell'impianto compatibilmente con le risorse disponibili, aggiungendo anche una telecamera presso il mercato coperto. Poiché il sistema di videosorveglianza è stato trovato in condizioni di scarsa manutenzione, è stata attivata ed è tuttora in corso l'attività di reperimento dei fondi necessari alla continuazione degli ulteriori interventi necessari, vista l'esiguità delle risorse economiche utilizzabili. L'acquisto della fototrappola è stato rinviato al tempo di una maggiore chiarezza in rapporto alla normativa europea sulla privacy ed alla necessità o meno di una Dpia (che è allo studio) per un utilizzo legittimo della stessa. Ad ogni modo sono stati attentamente monitorati i siti interessati dall'abbandono dei rifiuti. È stata effettuata la revisione del regolamento di videosorveglianza in rapporto alla ius superveniens.

12 Implementazione delle conoscenze tecniche del personale nelle materie di competenza, attraverso la partecipazione a corsi con qualsiasi modalità di somministrazione, comprensiva dell'addestramento alle tecniche operative, ai fini di aumentare la sicurezza operativa degli agenti

Si conferma che sono stati eseguiti corsi formativi compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disponibilità di bilancio. In particolare sono stati svolti corsi in materia di polizia stradale e di falso documentale, oltre che di addestramento/mantenimento al tiro con arma da fuoco.



COMANDO POLIZIA LOCALE POLESINE SUPERIORE

COMUNI DI: CASTELMASSA – BERGANTINO – CALTO – CENESELLI – SALARA

Sede Operativa: Castelmasa, 45035 - P.zza Garibaldi,1 – tel. 0425/846717

Pec: polizialocalepolesinesuperiore@pcc.it – email: info@polizialocalepolesinesuperiore.it

REGIONE VENETO – PROVINCIA DI ROVIGO



Da segnalare, inoltre, che nel corso del 2021:

- è stata eseguita una completa riattivazione di tutte le dotazioni strumentali del Comando (Etilometro, Police Controller, Telelaser), che giacevano da tempo in Comando prive di tagliando, revisione, collaudo
- è stato introdotto dallo scrivente l'istituto della mediazione quale modalità gestionale delle segnalazioni di vicinato basate su contenziosi bagatellari
- Riorganizzato il comando assegnando responsabilità operative e procedurali con la determinazione di organizzazione n. 29/2021, al fine di razionalizzare le risorse disponibili.
- Potenziata l'attività di Back-office e Front-Office del Comando portando l'attività dell'amministrativa da 24 a 38 ore settimanali, al fine di liberare le esigue risorse disponibili per la vigilanza dalle incombenze d'ufficio ed utilizzarle per la pattuglia. (Fino al mese di luglio 2021 il Comune di Castelmasa era privo di agente di P.L. ed era presente un'unità per ognuno dei quattro comuni aderenti, di cui quella di Ceneselli ad operatività limitata).
- Sono state impartite direttive per ridurre i tempi di attesa dell'utenza, praticamente azzerati, al netto delle tempistiche di Legge.
- Proposto alla Conferenza dei Sindaci un sistema di gestione del contenzioso a mezzo di studio legale specializzato, sempre in un'ottica di razionalizzazione delle risorse.
- Svolta attività su di pattuglia strada al fine di compensare le carenze di organico sui territori associati
- Iniziati i lavori per creare un polo formativo per le P.L. utilizzando le strutture del mercato coperto.

Il Comandante la Polizia Locale Polesine Superiore

Dott. Raffaele Motta Castriotta

Comune di Castelmassa

(Provincia di Rovigo)



Piano della Performance 2021-2023

Piano Esecutivo di Gestione 2021

Delibera G.C. n. 84 del 22.07.2021

RELAZIONE FINALE

Responsabile area economico-finanziaria e servizi generali

Servizi assegnati al **dott. Michelangelo Osti**
Responsabile area economico-finanziaria e servizi generali

OBIETTIVI

Organi Istituzionali - Segreteria, personale e organizzazione

Supporto amministrativo all'attività del Consiglio e della Giunta:

- Convocazione Consiglio Comunale (n. 8 sedute);

Convocazione Conferenza dei capigruppo:

- Registrazione e pubblicazione deliberazioni (n. 36 di C.C. e n. 146 di G.C.) e loro rilascio a Consiglieri comunali ed altri richiedenti;
- Supporto amministrativo per lo svolgimento di attività a carattere generale previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti (decreti n. 11, ordinanze n. 51, determinazioni n. 504);
- Redazione e registrazione contratti, scritture private, convenzioni e disciplinari;
- Organizzazione cerimonie nazionali a carattere istituzionale (XXV aprile e IV novembre).
- Fornitura carta a favore di tutti gli uffici comunali.
- Procedimenti legati alla concessione di permessi ex art. 104/92, determina, controllo, conteggio e comunicazione dati sul portale PERLAPA;
- Procedimento legato alla concessione di permessi di studio (determina e controlli);
- Preparazione e aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti.
- Attività istruttoria del periodico d'informazione comunale "Voci di Castelmasse" e attività di referenza amministrativa (n. 2 pubblicazioni nel 2021).
- Predisposizione di tutti gli atti e relativi adempimenti connessi alle procedure di mobilità e assunzioni ex art. 1, co. 557 del l. 311/2004;

- **CONVENZIONI STIPULATE** tra comuni per l'utilizzo della prestazione dei dipendenti ai sensi dell'art. 14 CCNL 22/1/2004:

- o n. 2 convenzioni relative all'Area Tecnica (Manfredi e Vincenzi),
- o n. 1 convenzioni relative all'Area Economico – Finanziaria (Osti),
- o n. 1 convenzione relativa all'Area Demografica (Zamberlan),

- Procedure connesse alle convenzioni stipulate tra comuni per l'utilizzo della prestazione dei dipendenti ai sensi dell'art. 14 CCNL 22/1/2004 (n. 1 convenzione);
- Contrattualistica telefonia cellulare, rapporti con la compagnia e fornitura apparecchi cellulari.
- Supporto attività svolte dal Segretario Comunale;
- Aggiornamento della sezione "Trasparenza" del sito istituzionale relativamente ai procedimenti di competenza, incarichi, atti relativi al personale e contrattazione decentrata, Nucleo di Valutazione, bilancio di previsione e conto consuntivo, dotazione organica, società ed organismi partecipati e performance;

- Rilevazione, mappatura e caricamento nell'applicativo informatico dei processi dell'Ente ai fini degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e predisposizione del PTPCT.
- Impegno di spesa e liquidazione spese di funzionamento del Consiglio Bacino Polesine. "Polesine", rimborso dell'onere relativo all'utilizzo del Centro per l'Impiego di Badia Polesine;
- Predisposizione documentazione finalizzata all'estrazione trimestrale degli atti amministrativi ai fini del controllo successivo da parte del segretario Comunale (N. 4 ESTRAZIONI ANNUE);
- Predisposizione, registrazione, pagamento imposte di registrazione contratti di locazione Caserma Vigili del Fuoco, Carabinieri, n. 5 alloggi "EX MERCATO COPERTO";
- Inserimento incarichi conferiti ai dipendenti e consulenti esterni su piattaforma trasparenza sito internet e portale PERLAPA;
- Adempimenti legati alla convocazione della delegazione trattante relativamente alle relazioni sindacali, stipula dei contratti collettivi decentrati integrativi, trasmissione degli atti all'ARAN e CNEL, e pubblicazione sulla SEZIONE TRASPARENZA DEL SITO (Contrattazione Decentrata Integrativa 2021);
- Adozione atti ed adempimenti conseguenti al pagamento di quote associative annuali (ANCI VENETO, ANCI NAZIONALE E LEGAUTONOMIE);
- Adozione atti di liquidazione compensi al Nucleo di Valutazione del Comune di Castelmasa ed al revisore dei conti;
- Impegno di spesa e liquidazione spese viaggio connessi alle procedure di assunzioni ex art. 1, co. 557 del l. 311/2004;
- Procedure connesse alle CONVENZIONI stipulate tra comuni per l'utilizzo della prestazione dei dipendenti ai sensi dell'art. 14 CCNL 22/1/2004;
- Gestione servizi cimiteriali, ad eccezione del servizio di manutenzione del cimitero, di competenza dell'area Tecnica e della regolare tenuta dei registri, di competenza dell'area Demografica.

Altri servizi generali

ATTIVITA' RILEVANTI

Recupero quote manutenzione cappelle cimitero

Avviata la procedura di richiesta di riversamento, ai proprietari delle cappelle cimiteriali site in zona Z24, delle spese sostenute e anticipate dal Comune nel 2019, pari ad € 8.822,46, per la manutenzione straordinaria effettuata alla copertura delle cappelle a seguito di infiltrazioni idriche. Sono state inviate 44 lettere ai proprietari ed è stata recuperata la somma di € 7.995,43

Autorizzazione e accreditamento nido comunale

Predisposizione e trasmissione della documentazione necessaria ad ottenere il rinnovo dell'Autorizzazione all'esercizio e l'Accreditamento di Struttura Sociale del Centro Infanzia "Tana degli Orsetti". Tale procedura si è conclusa nel 2022

Controllo incassi locazioni mercato coperto

Sono stati controllati gli incassi ricevuti, negli ultimi 5 anni, dai locatari del mercato coperto, relativamente al canone mensile, al rimborso del 50% dell'imposta di registro anticipata annualmente dal comune, e al rimborso delle spese relative all'energia elettrica anticipate dal Comune. Si è provveduto al recupero di quanto non incassato pari a 1.800,00 Euro circa.

Gestione delle concessioni demaniali:

Competenza che la Regione Veneto ha trasferito al Comune di Castelmasse che comporta la compilazione del Modello 21- Conto Giudiziale per l'anno 2020, la riscossione dei canoni annualità 2021 e il riversamento della quota pari al 50% di quanto incassato alla Regione per 3 concessioni. Si è provveduto ad incassare il canone del 2021 e delle due annualità precedenti che non erano state incassate, per un totale pari ad € 9.443,00. Successivamente si è provveduto al successivo riversamento alla regione del 50% dell'incassato e alla compilazione del "Modello 21/Conto Giudiziale" reso ai sensi del D.P.R. 194/1996

Gestione dei rapporti con il Broker per le assicurazioni

Gestione delle **coperture assicurative** intestate al Comune di Castelmasse, dei relativi impegni di spesa e liquidazione e dei rapporti con il broker relativi alle assicurazioni in essere e affidamento delle assicurazioni in scadenza 30/06. È stato assunto impegno di spesa e contestuale liquidazione delle franchigie su polizze assicurative relative a sinistri di annualità precedenti non liquidati.

Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione delle PA:

- predisposizione determina relativa all'adesione all'avviso pubblico Regionale per il progetto di diffusione delle piattaforme abilitanti SPID, PAGOPA e APP IO;
- raggiungimento dei risultati minimi previsti dall'allegato A entro il 28/2/2021;
- FASE 2 attivazione dovuti per cui sono stati raggiunti i risultati minimi previsti dall'allegato A e questo ci ha permesso di ottenere il contributo
- Attivazione dell'implementazione PAGOPA per riconciliazione contabile e compilazione modulistica per attivazione PAGOPA con Regione Veneto.

ATTIVITA' STRATEGICHE

1) ASSUNZIONI PREVISTE NELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

- 1) RICERCA DI GRADUATORIA ALTRI ENTI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
DI "COLLABORATORE TECNICO - OPERAIO SPECIALIZZATO"
 - AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL TERRITORIO
 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
 - CATEGORIA B3 – CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI
- 2) PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N° 1 POSTO DI CAT. D1 ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA DA ASSEGNARSI AL COMANDO "POLIZIA LOCALE POLESINE SUPERIORE". APPROVAZIONE AVVISO.

SERVIZI COINVOLTI:

Ufficio di Servizio Segreteria – affari generali

INDICATORE:

Conclusione delle procedure entro settembre 2021

DRS n. 1 del 07.01.2021	ASSUNZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA.
DRS n. 278 del 29.07.2021	ASSUNZIONE DI UN OPERAIO PROFESSIONALE SPECIALIZZATO E MESSO NOTIFICATORE, CATEGORIA GIURIDICA B3, APPROVATA CON DETERMINAZIONE R.G. N. 126 del 08.05.2021 DEL COMUNE DI CANARO

Gestione del personale:

Procedura connessa alle dimissioni per pensionamento di n. 2 dipendenti, predisposizione della documentazione necessaria alla predisposizione della presa d'atto e di tutta la documentazione da presentare all'Ente Previdenziale ai fini del godimento della pensione e del TFS.

ATTIVITA' RILEVANTI

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

- verifica concessioni cimiteriali scadute o in scadenza;
- redazione contratti concessioni rinnovate e concessioni *ex novo*;
- Implementazione ed integrazione della banca dati defunti e grafica sepolture in Halley procedura servizi cimiteriali;
- Aggiornamento delle informazioni relative delle movimentazioni cimiteriali e delle lampade votive;

Riepilogo delle operazioni cimiteriali eseguite:

- n. 82 pratiche cimiteriali registrate in protocollo in arrivo per tumulazioni, collocamenti, chiarimenti, delucidazioni discendenze, titolarità, diffide;
- n. 24 pratiche cimiteriali in partenza;
- n. 123 defunti aggiornati in scheda ed inseriti nel programma (anno 2021 ed arretrati);
- n. 30 tumulazioni salme;
- n. 13 collocamenti urne cinerarie;
- n. 6 estumulazioni;
- n. 3 esumazioni;
- n. 20 istanze di concessione *ex novo*
- n. 3 contratti di concessione redatti e registrati nel repertorio.

- anno 1991 n. 14 concessioni in scadenza:

8 rinnovate	3 loculi liberati	2 disinteresse	1 in sospeso
-------------	-------------------	----------------	--------------

- anno 1992 n. 13 concessioni già sistemate in parte

8 rinnovate	1 loculo liberato	2 nessun contatto	2 in sospeso
-------------	-------------------	-------------------	--------------

ATTIVITA' RILEVANTI

PROTOCOLLO INFORMATICO (D.P.R. 445/2000)

Gestione dei protocolli:

- in ARRIVO: n. 12438 (68 senza allegati);
- in PARTENZA: n. 4594 (399 senza allegati);
- INTERNI: n. 257 (6 senza allegati);

Digitalizzazione di tutti i documenti in entrata, in uscita, interni:

- PROTOCOLLI 2021: 17.289 (nel 2020 n. 16.645);
97% con allegati.
3% senza allegati.

Spedizione a mezzo servizio postale:

- n. 783 raccomandate registrate in distinta con macchina affrancaposta relative agli avvisi di accertamento e rettifica dell'ufficio tributi.

Gestione delle caselle di posta elettronica istituzionali del Comuni di Castelmasse:

- protocollo@comune.castelmasse.ro.it
- comune.castelmasse@pec.it
- fatture@comune.castelmasse.ro.it

Posta elettronica Out look

Totale mail in arrivo n. 8.413 di cui n. 3.955 mail ordinarie e n. 4.558 PEC;

Totale mail in uscita n. 3464 (da protocollo 3248 + da pec 216)

PUBBLICAZIONI SU SITO, ALBO, TRASPARENZA, APP

Si è provveduto alla regolare e puntuale pubblicazione on-line delle informazioni al cittadino.

MUNICIPIUM APP

- - n. 174 pubblicazioni/notifiche per news;

SITO WEB ISTITUZIONALE

Medesime pubblicazioni del servizio Municipium.

ALBO ON LINE

- ☑ - n. 42 pubblicazioni (oltre a quelle su app, sito, trasparenza);

TRASPARENZA

Aggiornamento dei dati periodici (Avvisi pubblici, tassi di assenza, dichiarazioni, ecc..)

Attività Ufficio Contabilità

ATTIVITA' RILEVANTI

- Predisposizione documentazione e atti propedeutici alla “**Rinegoiazione 2021 dei prestiti concessi da CDP**” agli Enti Locali colpiti dal Sisma 2012 (predisposizione elenco dei mutui da rinegoiare dopo aver fatto i relativi calcoli di convenienza sulla rinegoiazione), preparazione proposta delibera n. 9-2021, preparazione determina n. 77-2021 e compilazione dell’adesione sul portale CDP.
- Predisposizione riconciliazione debiti e crediti con le partecipate, AS2 e ACQUEVENETE: in particolare ho provveduto a sanare la situazione con Acquevenete, per la quale c’erano situazioni sospese: non erano ancora state incassate le quote rimborso mutui anno 2019. E nel corso del 2021 ho inviato richiesta ad Acquevenete di rimborso, per cui abbiamo incassato oltre alla quota 2021 anche la quota 2019;
- Comunicazione dello stock del debito dell’anno 2020 sul sito RGS del MEF dopo aver provveduto all’allineamento e riconciliazione dei dati presenti sul portale con i dati presenti nella contabilità finanziaria di Halley. Ciò ha comportato la chiusura manuale in Halley di tutte le fatture che risultavano ancora aperte per annualità pregresse (dal 2010) e la chiusura sul portale RGS delle fatture che risultavano ancora aperte ma già pagate;
- Predisposizione della proposta di Giunta sulla costituzione del Fondo Garanzia Debiti Commerciali per l’annualità 2021;
- Pubblicazione su amministrazione trasparente degli indicatori di tempestività dei pagamenti trimestrali e annuali e dell’ammontare del debito scaduto al 31/12/2020;
- Trasmissione alla corte dei conti delle rese dei conti dei tesoriери (n° 7 Rese);
- Trasmissione alla corte dei conti dei dati sulle partecipate, di cui alla delibera di consiglio del 31/12 dell’anno precedente;
- Trasmissione a BDAP dei dati relativi al bilancio preventivo 21-23, rendiconto 2020 e della delibera di C.C. relativa al mancato obbligo del Consolidato;
- Bilancio:
 - prima analisi dei valori da imputare ai vari capitoli di uscita;
 - predisposizione relazione della giunta sulla gestione anno 2020;
- Predisposizione DUP 2021-2023;
- estrazione dati, compilazione e trasmissione Certificazione Fondone COVID-19 anno 2020 inviata entro il 31-5-2021;

- Trasmissione alla Corte dei conti della DELIBERA CC 28 DEL 29.12.2020 sulla REVISIONE ORDINARIA PARTECIPAZIONI 2019 - Prot 4734-2021
- Trasmissione alla Corte dei conti del prospetto relativo alle spese di rappresentanza - Prot 7149-2021;
- Trasmissione alla Corte dei conti del questionario sui debiti fuori bilancio 2020- Prot 7150-2021.
- Rendicontazione proventi
- Predisposizione e trasmissione al Ministero dell'interno della "Rendicontazione anno 2021 Proventi per Violazione del Codice Della Strada 2020" e delle "Rendicontazioni relative alle annualità arretrate dal 2012 al 2019" secondo quanto stabilito dall'Art. 4 del Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti di concerto con il Ministro dell'Interno del 30/12/2019 "Disposizioni in materia di destinazione dei proventi delle sanzioni a seguito dell'accertamento delle violazioni dei limiti di velocità" – Allegato A.

Gestione entrate tributarie

ATTIVITA' RILEVANTI

- Gestione in proprio della TARI, comprensiva dell'attività di:
 - Approvazione del Piano Finanziario Rifiuti come da metodo MTR ARERA; a tal fine l'ufficio ha dovuto svolgere un'intensa attività di elaborazione e scambio dati e comunicazioni con il Consiglio di Bacino Rovigo;
 - Emissione di **n. 1966 avvisi di pagamento TARI 2021 acconto** (calcolati con le tariffe 2020) e **n. 2021 avvisi di pagamento TARI 2021 saldo** (calcolati con le tariffe 2021 più conguaglio) con relativi modelli F24. Gli avvisi di pagamento sono stati emessi nel rispetto delle norme di trasparenza dettate da ARERA. L'emissione degli stessi è stata preceduta da un'attività di invito e supporto ai contribuenti nella presentazione della denuncia; l'aggiornamento dei ruoli (**circa 600 variazioni**) è stato effettuato anche previo accertamenti d'ufficio nei confronti dei contribuenti inadempienti e la verifica di tutti i dati agli atti d'ufficio e di quelli forniti dagli altri uffici comunali;
 - Consegna attraverso la Polizia Locale ed altri mezzi di 59 avvisi di pagamento tornati al mittente. Per ulteriori 23 avvisi è stata impossibile la consegna agli interessati; le persone irreperibili sono state segnalate all'anagrafe;
 - Ristampa avvisi di pagamento e modelli F24 per circa 50 contribuenti che avevano dichiarato di averli smarriti o non ricevuti;
 - Modifica di n. 38 avvisi di pagamento TARI 2021 prevalentemente per variazioni intervenute dopo l'emissione degli stessi;
 - Modifica del Regolamento TARI alla luce delle nuove disposizioni normative; il Regolamento modificato è stato pubblicato sul sito del Ministero delle Finanze;
 - Adozione provvedimenti e modelli per l'applicazione alle utenze non domestiche di agevolazioni per chiusure attività causate da emergenza covid;
- È stata effettuata nei confronti di circa 60 contribuenti, in maggioranza anziani, attività di

supporto nel calcolo dell'IMU e nella predisposizione degli F4 e dei ravvedimenti;

- Sono stati predisposti il regolamento e le tariffe inerenti il nuovo Canone Patrimoniale/Mercatale;
- È stata affidata ad apposita ditta specializzata (ICA Imposte Comunali Affini srl) l'attività di riscossione del Canone Patrimoniale/Mercatale; L'ufficio tributi ha provveduto a trasmettere al concessionario tutti i dati necessari alla gestione del canone e in alcuni casi a far da tramite fra i contribuenti e la ditta stessa;
- Gestione in proprio del canone relativo alle luci votive cimiteriali, comprensiva dell'attività di:
 - supporto ai contribuenti nella compilazione delle richieste di attivazione, disattivazione, variazione ecc.;
 - aggiornamento del ruolo (**circa 100 variazioni**) in base alle dichiarazioni degli utenti ed in base ai dati agli atti d'ufficio;
 - emissione di **n. 925 avvisi di pagamento** e relativo bollettino di c.c.p.;
 - verifica dell'effettiva attivazione e disattivazione in cimitero delle lampade votive;
 - disattivazione luci per le quali non sono stati regolarizzati i pagamenti;
- Applicazione dell'Addizionale Comunale Irpef;
- Gestione del servizio di riscossione coattiva dei tributi comunali tramite concessionario, "Agenzia Entrate Riscossioni";
- Collaborazione con il concessionario della riscossione coattiva "Area srl" per la conclusione delle attività ad esso affidate;
- Esame ed evasione delle richieste di rimborso (n. 5 rimborsi di cui 1 per Tari, 2 per Tasi e 2 per Tosap);
- Verificato che nessun ricorso in Commissione tributaria è stato presentato dai contribuenti;
- Predisposizione degli atti deliberativi inerenti le tariffe, i regolamenti, il PEF, le agevolazioni Covid, i rimborsi, gli affidamenti ecc. e, nei casi previsti, pubblicazione degli stessi nel portale del Federalismo fiscale;
- Collaborazione con l'ufficio preposto per quanto riguarda l'aggiornamento del sito internet istituzionale, con informazioni, normativa, atti del comune e modelli inerenti i tributi comunali e le luci votive cimiteriali;
- Liquidazione delle fatture dei fornitori;
- Assistenza di vario tipo ai contribuenti, compresa la compilazione delle dichiarazioni, il calcolo delle somme dovute, la predisposizione di modelli di pagamento e di ravvedimenti, la ristampa di bollettini ed F24 smarriti, rateazioni, richieste di rimborso e di scarico.

ATTIVITA' STRATEGICHE

1) LOTTA ALL'EVASIONE

Obiettivo:

2021

Verifiche inerenti all'emissione del ruolo principale 2021. Si prevedono almeno 50 posizioni inserite o variate in aumento in seguito alle verifiche / Attività di riscossione bonaria in proprio di avvisi di pagamento insoluti (almeno 50 recuperi)

Risultanze:

- Una percentuale altissima di contribuenti interessati a variazioni nella situazione TARI non hanno presentato denuncia e non lo hanno comunicato all'ufficio tributi. L'emissione degli avvisi di pagamento dei ruoli principali "Tari 2021 acconto" e "Tari 2021 saldo" sono stati preceduti da un'attività di accertamento relativa a posizioni e superfici non dichiarate;
Per il ruolo Tari acconto, dopo gli accertamenti, **n. 74 posizioni** sono state iscritte d'ufficio o con variazioni in aumento per una maggior somma a ruolo di **€. 11.536,00**;
Per il ruolo Tari saldo **n. 51 posizioni** sono state iscritte d'ufficio o con variazioni in aumento per una maggior somma a ruolo di **€. 6.474,00**;
I numeri suddetti non includono le variazioni del numero dei componenti, i subentri a ex componenti del nucleo familiare ed i contribuenti che hanno presentato denuncia solamente dopo inviti e solleciti dell'ufficio. La suddetta attività comporterà maggiori incassi, qui non quantificati, anche relativi ad esercizi precedenti e futuri;
- Sono stati emessi **n. 282 avvisi di accertamento TARI** relativi ad annualità precedenti nei confronti di contribuenti inadempienti per un importo complessivo di **€. 59.202,00**;
- E' stata incassata la somma di **€. 9.665,00** da **n. 41 contribuenti** per avvisi di pagamento TARI non pagati e relativi ad annualità precedenti; il recupero è stato effettuato tramite attività bonaria effettuata allo sportello e attraverso solleciti telefonici, mediante la predisposizione di ravvedimenti e la ristampa di F24 non pagati;
- E' stata incassata la somma di **€. 9.479,00** da **n. 36 contribuenti** per IMU (prevalentemente anni precedenti) tramite attività di recupero bonario effettuata allo sportello e attraverso solleciti, mediante predisposizione di ravvedimenti e F24;
- E' stata incassata la somma di **€. 712,00** da **n. 8 contribuenti** per TASI tramite attività di recupero bonario effettuata allo sportello e attraverso solleciti, mediante predisposizione di ravvedimenti e F24;
- E' stata affidata a società specializzata l'attività di supporto all'ufficio tributi nelle verifiche IMU/TASI 2017/2019; l'ufficio tributi, oltre a fornire alla ditta tutti i dati e gli strumenti necessari, ha svolto attività di coordinamento delle operazioni (soprattutto per quanto riguarda le richieste di revisione dei provvedimenti), di ricezione del pubblico e di archiviazione delle pratiche; Nel 2021 sono stati emessi n. 601 provvedimenti oltre che i conseguenti atti di rettifica, conferma od annullamento. Nel corso dell'anno sono stati incassati dagli accertamenti **€. 16.853,00 per l'IMU ed €. 7.064,00 per TASI**;

- Sono stati iscritti d'ufficio nel ruolo del Canone luci votive cimiteriali, previe verifiche, **n. 27 utenti** per lampade attive che erano intestate a persone defunte o per le quali non c'era contraente, per una somma di **circa €. 900,00**;
- Per il recupero di somme relative ad avvisi di accertamento non pagati, sono stati predisposti gli elenchi debitori e si è provveduto all'inserimento degli stessi nel portale dell'Agenzia Entrate Riscossioni (**n. 146 posizioni TARI** per un importo di **€. 43.498,00**; **n. 22 posizioni TASI** per un importo di **€. 2.610,00**);

Attività Ufficio Commercio

ATTIVITA' RILEVANTI

- Anche nell'anno 2021, come nell'anno 2020, facendo seguito ai vari DPCM, ai decreti del Ministro della Salute e alle Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale Veneto, collegati all'emergenza COVID-19, si è dovuto variare 5 volte il piano mercatale con variazione della planimetria, relativa ordinanza e comunicazione a mezzo PEC a tutti gli operatori del mercato.
- Predisposizione e trasmissione del file "licenze 2020" all'Agenzia delle Entrate contenente l'elenco di tutte le pratiche trattate dall'ufficio commercio: inizio, modifiche, subingressi e cessazioni delle attività di commercio su aree pubbliche, di esercizi di vicinato e di altre attività commerciali.
- incasso dei Canoni di Concessione del Demanio della Navigazione sul Po, relativi a 3 concessioni date in gestione dalle Regioni al Comune relativi all'annualità 2021 e alle annualità 2019 e 2020 che non erano stati incassati per un totale pari ad € 9.443,00. Successivo riversamento alla Regione Veneto del 50% dell'incassato e alla compilazione del "Modello 21/Conto Giudiziale" reso ai sensi del D.P.R. 194/1996.
- Predisposizione modulistica e atti per la richiesta di attribuzione della qualifica di rilevanza nazionale della Fiera di San Martino da inviare alla Regione.
- predisposizione Delibera annullamento della 203^a edizione della Fiera S. Martino (anno 2021) per ragioni di tutela sanitaria collegate all'emergenza COVID-19.
- organizzazione Luna Park 2021 e Street Food 2021 che causa maltempo non ha avuto successo., nonostante siano stati contattati, tanti operatori si sono presentati in pochissimi a causa del maltempo.
- Sistemazione dell'archivio cartaceo dei titolari di concessione della fiera di S. Martino e del Mercato in quanto negli ultimi anni non era stato aggiornato con le pratiche di cessazione e di tutti i subingressi tra un concessionario e l'altro.
- Rilasciati 4 tesserini per hobbisti.
- Vidimazione di n° 2 registri dell'associazione volontari AVP – prot 15143-2021.

Servizi relativi allo Sportello Unico Attività Produttive

Il SUAP comporta una gestione quotidiana in quanto dovrebbe essere l'unico canale di comunicazione tra le imprese e gli Enti, per tutte le attività di natura commerciale (che comprende una varietà estesa di materie) a cui si aggiungono le pratiche di rinnovo autorizzazione degli ambulatori medici, le pratiche di carattere urbanistico e le pratiche di enti terzi: Provincia (AUA) – Vigili del Fuoco - AULSS 5 – Veneto Strade – Acque Venete – ANAS ecc.

Infatti, attraverso il portale transitano sia pratiche di competenza del Comune di Castelmassa che di enti terzi ed il SUAP di Castelmassa ha la funzione di inoltrare queste pratiche all'Ente competente valutando se deve essere inoltrata anche ad altri enti.

Nell'anno 2021 **sono pervenute nel portale 206 pratiche** (si fa presente che spesso arrivano tramite portale più richieste e più integrazioni di documenti collegate ad un'unica pratica). Di queste, **70 pratiche sono di competenza specifica dell'ufficio commercio.**

Inoltre, è stato necessario sistemare il portale SUAP, per le pratiche degli anni precedenti non chiuse. Pertanto, è stato necessario allineare il portale e analizzare stampare e archiviare tutte le pratiche connesse all'ufficio commercio per aggiornare l'archivio cartaceo.

Castelmassa, 05 Luglio 2022



IL RESPONSABILE P.O.
Dott. Michelangelo Osti

Al Segretario Comunale
Dott.ssa Pallara Patrizia

Oggetto: Raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Peg/Piano delle Performance 2021/2022 all'Area Demografica e Servizi alla Persona.

Assistenza Pubblica e servizi alla Persona
--

Durante l'anno 2021 è continuata l'emergenza sanitaria da Covid-19 ed ancora le attività degli uffici dei servizi sociali e servizi alla persona così come le attività dei servizi demografici sono state monopolizzate da tale situazione. Il protrarsi dell'emergenza sanitaria ha compromesso, in modo rilevante, la situazione socio economica di numerose famiglie, con le conseguenti ricadute sociali ed economiche soprattutto di coloro che per ragioni di malattia o di isolamento, si sono ritrovati senza un lavoro e con la necessità di assistenza.

Attività strategiche

a) Incontri programmati con Associazioni del Terzo settore.

Per le ragioni in premessa indicate, gli incontri con i rappresentanti delle Associazioni del Terzo settore, sono stati molto frequenti; agli stessi ha presenziato sempre anche l'assessore ai servizi sociali, per monitorare e programmare al meglio le attività di sostegno a favore della cittadinanza, per la necessità di coordinare le numerose richieste e fornire supporto alle situazioni maggiormente disagiate.

b) Buoni Spesa

Con ODCPC n. 658/2020 è stata introdotta una nuova modalità di intervento assistenziale, denominata "Buoni Spesa", finanziata dallo Stato e finalizzata al sostegno dei nuclei familiari con difficoltà economiche conseguenti alle misure restrittive adottate a livello nazionale per contrastare la pandemia del virus covid-19.

Nel 2021 sono pervenute n. 48 richieste, tutte idonee, e sono stati erogati n. 492 buoni del valore di € 25,00 cadauno, per un valore complessivo di € 12.300,00, tutti stampati e convalidati dagli uffici, al fine di riservare la totalità delle risorse erogate a favore della cittadinanza.

c) Contributo centri estivi

Per il potenziamento dei Centri estivi con Decreto del Ministero delle pari Opportunità e Famiglia sono stati ripartiti dei fondi statali ai comuni, in particolare al comune di Castelmassa è stato assegnato un contributo di € 7.364,72. L'ufficio ha predisposto un avviso affinché la somma potesse essere ripartita in modo equo. Sono state raccolte n. 90 domande, tutte idonee e con determinazione n. 413 del 29.11.2021 si è provveduto alla erogazione dei contributi a favore delle rispettive famiglie.

d) Progetti per inserimenti lavorativi.

Con DGR n. 16 del 12.01.2021 sono stati previsti i progetti di pubblica utilità, con la possibilità per gli aventi diritto di svolgere un progetto lavorativo della durata di n. 6 mesi per n. 20 ore settimanali, con assunzione diretta da parte di una cooperativa. L'ufficio ha provveduto a predisporre il bando per la selezione degli aventi diritto, ma nonostante la pubblicazione ripetuta per due volte, non è stata presentata alcuna domanda.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 25.03.2021 veniva approvata la convenzione con AS.SER.COOP per la realizzazione del progetto denominato "Tirocini Sociali per l'inclusione socio

lavorativa in polesine”, con la possibilità per gli aventi diritto di svolgere un progetto lavorativo della durata di n. 4 mesi per n. 18 ore settimanali. L’ufficio ha provveduto a predisporre il bando per la selezione degli aventi diritto ed è stato individuato un beneficiario con i requisiti richiesti. Il progetto è stato poi monitorato e a scadenze mensile rendicontato, secondo le prescritte disposizioni.

e) Progetti di Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A.)

Con DGR n. 1106 del 30.07.2019 la Regione Veneto ha approvato il fondo regionale R.I.A. per l’anno 2020/2021. Al comune di Castelmassa è stato erogato l’importo complessivo di € 6.291,97 comprensivo di quota di partecipazione di € 1.336,60. Nel corso del 2021 sono stati predisposti e gestiti n. 4 progetti a favore di rispettive n. 4 famiglie in stato di necessità per l’importo complessivo di € 2.526,00.

Con DGR n. 442 del 07.04.2020 la Regione Veneto ha approvato il fondo regionale R.I.A. per l’anno 2021/2022. Al comune di Castelmassa è stato erogato l’importo complessivo di € 8.559,57 comprensivo di quota di partecipazione di € 1.110,78. Nel corso del 2021 sono stati predisposti e gestiti n. 14 progetti a favore di rispettive n. 14 famiglie in stato di necessità per l’importo complessivo di € 8.559,57.

Attività rilevanti

- Raccolta domande, istruttoria ed inserimento telematico relativamente alle iniziative di aiuti economici proposti dalla Regione e dallo Stato;
- Istruttoria, controllo e rendicontazione: contributi libri di testo – DGR 1338/30.07.2013 – ICD ex. Assegno di cura – contributo famiglie in difficoltà (bonus famiglia, famiglie monoparentali e famiglie con orfani) –
- Raccolta documentazione, istruttoria e conseguente trasmissione all’INPS delle pratiche di Assegno di Maternità e Nucleo familiare numeroso, a norma degli artt.65, 66 della L.448/1998;
- Servizio di Segretariato Sociale per garantire adeguata informativa inerente domande di vario tipo (utenze, amministrazioni di sostegno, invalidità civile, esenzioni, ecc.)
- Favorire la permanenza a domicilio di persone anziane, di portatori di handicap o di malattie invalidanti, attraverso il supporto del servizio di assistenza domiciliare, della consegna di pasti a domicilio e del servizio di telesoccorso;
- Favorire dimissioni protette in collaborazione con l’Azienda ULSS 5 Polesana e le strutture residenziali per anziani non autosufficienti e per adulti disabili;
- Gestione dei rapporti in convenzione o in accordo di programma tra il Comune e l’Azienda ULSS n. 5 Polesana;
- Predisposizione del Bando del servizio civile universale per la realizzazione dei progetti approvati in collaborazione con l’ANCI Veneto e ANCI Lombardia;
- Controllare ed assicurare la corretta gestione dei servizi in convenzione;
- Collaborazione nella attività di gestione delle Amministrazioni di sostegno ove è stato nominato amministratore il Sindaco.
- Implementare la rete fra l’Assessorato e le Associazioni di Volontariato sul Sociale.
- Gestione della convenzione con il Tribunale di Rovigo per i progetti relativi ai lavori socialmente utili.
- Rendicontazione alla Regione Veneto delle domande presentate per il superamento delle Barriere architettoniche L.R. n. 16/2007.
- Verifica nella piattaforma GePi della presenza dei requisiti anagrafici necessari per beneficiare del Reddito di Cittadinanza ed eventuale segnalazione all’INPS delle posizioni irregolari.
- Invio richiesta rilascio tessera agevolata provinciale per il trasporto su mezzi pubblici da parte di persone disabili.

Relazione delle attività

L’ufficio dei Servizi Sociali ha provveduto a garantire il buon funzionamento:

- del servizio assistenza domiciliare, organizzando i turni dei tre operatori per i 27 utenti annui. L’organizzazione di questo servizio è stata particolarmente complessa, poiché a causa all’emergenza sanitaria e del blocco degli ingressi nelle strutture protette, la necessità di assistenza al domicilio è

notevolmente aumentata con la conseguente necessità di programmare ed aggiornare gli interventi con molta frequenza, per poter garantire al maggior numero di utenti il servizio richiesto;

- del servizio di pasti a domicilio relazionandosi con i 18 utenti che ne usufruiscono.

L'ufficio ha inoltre provveduto a raccogliere le nuove istanze, a richiedere, con apposite note mensili, i relativi pagamenti agli utenti del servizio di assistenza domiciliare e dei pasti a domicilio, adottando tutti gli atti amministrativi necessari per garantire la regolarità dei servizi.

Oltre a tutto quanto già elencato, si è provveduto alla raccolta delle istanze e alla successiva istruttoria dei contributi economici (13 nell'anno), del servizio di telesoccorso (circa 60 nell'anno), dell'impegnativa di cura domiciliare (50 nell'anno), dei libri di testo (51 nell'anno), dell'assegno di maternità (7 nell'anno), nucleo familiare numeroso (20 nell'anno), assegno prenatale (8 nell'anno per l'importo di € 9.000,00) e contributo famiglie fragili (8 nell'anno), per citare alcune delle attività principali.

Dal 2017 è compito dei Comuni, nel caso specifico dei servizi sociali, l'inserimento nel casellario dell'assistenza INPS, di tutti i contributi erogati (S.I.U.S.S.).

Compito specifico dell'assistente sociale è la raccolta delle istanze per l'inserimento in struttura residenziale e lo svolgimento della relativa istruttoria (51 domande);

Importante è stata anche l'attività di mediazione e collegamento tra gli inquilini degli alloggi ATER e l'ATER, soprattutto per i nuclei familiari di rilevanza sociale.

Servizi alla Persona: Cultura e Scuola

Tutte le attività legate alla scuola, alla cultura e alle iniziative della biblioteca sono state limitate a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19. Sono state garantite tuttavia le seguenti attività.

- Affidamento del servizio di trasporto scolastico.

Si è provveduto con Trattativa Diretta sul Mepa ad affidare il servizio di trasporto scolastico per la durata di due anni, a partire dal mese di settembre, nel rispetto delle normative vigenti.

- Nel corso dell'anno la gestione, l'organizzazione e il controllo dell'utilizzo e delle prenotazioni di tutte le sale comunali è stata obbligatoriamente sospesa della situazione pandemica.

Attività rilevanti

Scuola infanzia parrocchiale/Centro infanzia

Si è provveduto a monitorare le convenzioni sottoscritte rispettivamente con la scuola dell'infanzia "S.Stefano" e con la Cooperativa "Un mondo a colori", adottando tutti i provvedimenti ivi previsti.

Scuola infanzia, Scuola primaria e Secondaria di I grado

E' stata definita e sottoscritta una convenzione per la gestione dei rapporti economici con l'Istituto comprensivo di Castelmasa, della durata di un anno. Questa consente di snellire le attività dell'ufficio relativamente all'approvazione dei contributi per i progetti scolastici, ma soprattutto per l'acquisto del materiale di cancelleria e di consumo, ora di competenza dell'Istituto medesimo.

Si è provveduto ad approvare il progetto di Scuola Potenziata a favore degli studenti fragili;

Si è provveduto ad organizzare, istruire ed erogare a favore degli studenti meritevoli la Borsa di studio comunale.

Istruzione secondaria superiore

Si è mantenuto un fattivo rapporto di collaborazione con la Dirigenza Scolastica.

Biblioteca

Interventi per fronteggiare l'emergenza da Covid-19 - Contributo riconosciuto a favore della biblioteca comunale di Castelmassa

Con il D.L. del 19 maggio 2020, n. 34, recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" è stata prevista l'istituzione di un Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali.

Con il Decreto del Ministro della cultura del 24 maggio 2021 è stato approvato il riparto di quota parte del Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali di cui all'art. 183, comma 2, del decreto sopra citato ed è stato assegnato al comune di Castelmassa un contributo pari ad € 9.204,87 finalizzato all'acquisto di materiale librario, da utilizzare entro il 30.11.2021.

Anche questa iniziativa, per i tempi strettissimi previsti, ha richiesto impegno da parte degli uffici, e il contributo assegnato è stato interamente utilizzato e rendicontato entro i termini stabiliti.

Settore sportivo e ricreativo

Anche le attività sportive e ricreative non si sono potute svolgere, ma di particolare importanza è stata l'attività istruttoria e di mediazione tra le Associazioni sportive frequentanti la palestra comunale e il Liceo Artistico "B.Munari", per regolamentare l'utilizzo degli spazi comuni, fino ad arrivare all'approvazione di una specifica convenzione, al fine di garantire l'utilizzo in sicurezza degli spazi comuni.

Gestione anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica

Come già in premessa evidenziato, l'emergenza sanitaria ancora in atto ha determinato fortemente le attività e i servizi degli uffici demografici. L'impossibilità di uscire in sopralluogo e la difficoltà di contattare le persone, ha impedito il completamento di alcune attività che l'ufficio aveva programmato e dall'altro invece ha aumentato l'impegno degli operatori per organizzare i servizi, in modo da garantire i diritti fondamentali dei cittadini, quali la residenza, il rilascio delle certificazioni e documenti e tutte le attività inerenti lo stato civile (nascita, morte, cremazione, affidamento ceneri, permessi seppellimento, DAT, cittadinanza, divorzi/separazioni ecc)

Relazione delle attività

Si vuole evidenziare che, nonostante le difficoltà legate all'emergenza da Covid-19, sono stati garantiti i servizi all'utenza, nonché l'accesso all'ufficio, previo appuntamento e nel rispetto di tutte le limitazioni imposte.

Le attività eseguite sono state molteplici, tra queste si indicano alcune delle attività più significative, per quanto riguarda la tempistica necessaria per l'istruttoria e per la complessità dei procedimenti:

- Sono stati registrati n. 34 atti di cittadinanza curando le conseguenti trascrizioni di nascita e di eventuale di matrimonio, nonché le relative annotazioni, comunicazioni e variazioni anagrafiche ed elettorali;
- Gli atti di stato civile, comprensivi degli atti provenienti dai vari Consolati italiani all'estero, quali nascita (n. 59), morte (n. 96) e matrimonio/ separazione/ divorzio (n. 32) e le conseguenti trascrizioni, annotazioni, comunicazioni e variazioni anagrafiche ed elettorali;
- L'istruttoria e conseguente autorizzazione (n. 30) alla cremazione di salme/ resti mortali e affidamento ceneri a domicilio;

- Le attività svolte dall'ufficio anagrafe per quanto attiene l'iscrizione (pratiche n. 106), cancellazione (pratiche n. 91) e cambi indirizzo (pratiche n. 64) della popolazione e successive comunicazioni e variazioni anagrafiche ed elettorali;
- Le attività svolte dall'ufficio anagrafe per quanto attiene l'iscrizione AIRE, cancellazione AIRE e cambi indirizzo AIRE della popolazione italiana residente all'estero e successive comunicazioni e variazioni anagrafiche ed elettorali;
- Le attività di statistica demografica mensile, trimestrale e annuale, nonché le attività di statistica elettorale;
- Le attività di informazione e rilascio certificazione a favore della cittadinanza e uffici pubblici e privati (n.1.712 comprensivo anche delle CIE e C.I.).

Attività di supporto con l'Ufficio Associato di statistica della Provincia di Rovigo nelle operazioni riguardanti il Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni, iniziato nel 2019 e che impegnerà il nostro Comune fino all'anno 2022.

Cordiali saluti

Castelmassa, 30.06.2022

La Responsabile del servizio

Dott.ssa Lucia Bacchiega





COMUNE DI CASTELMASSA

(Provincia di Rovigo)

Ufficio Responsabile Area Tecnica e Controllo del Territorio

Piazza Vittorio Veneto, 1 - 45035 Castelmassa (RO)
Tel. 0425-84.67.22 - Fax. 0425-84.67.99 - Partita I.v.a. e Cod. fiscale 00192730299
[Http://www.comune.castelmassa.ro.it](http://www.comune.castelmassa.ro.it)

Al Segretario Comunale
Dott.ssa Pallara Patrizia

Oggetto: Stato di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Peg/Piano delle Performance per l'Area Tecnica e Controllo del Territorio

In esito alle procedure di controllo relative allo stato di attuazione del PEG si trasmette relazione dettagliata sullo stato di raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2020 con il PEG/Piano delle Performance 2020/2022 all'Area Tecnica e controllo del Territorio suddivisi per ogni Attività Strategica assegnata:

POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE

L'obiettivo interviene sul patrimonio del Comune mediante un insieme di opere di miglioramento e implementazione dell'esistente per valorizzare il patrimonio e le sue strutture, sviluppandolo negli utilizzi specifici per mettere a disposizione della collettività spazi funzionali da poter fruire in sicurezza e senza problemi di accessibilità.

Gli interventi previsti per l'anno 2021 sono stati eseguiti secondo i tempi stimati e consistono in:

- Lavori di "Pista ciclabile "Massa Superiore" di collegamento tra i Comuni di Castelmassa e Castelnovo Bariano"**: Intervento parzialmente finanziato dalla Regione del Veneto e per il quale è tuttora in corso la gestione documentale con la Regione ed il reperimento del finanziamento a Carico dei Comuni.

Si riassume quindi la programmazione su base triennale

2021	2022	2023
Interventi di riqualificazione/ristrutturazione di immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale di cui ai punti 3 dell'allegato Elenco dei LL.PP.	interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici.	interventi previsti dall'elenco annuale dei Lavori Pubblici.

Si segnala inoltre che sono stati attivati ulteriori interventi conseguenti a finanziamenti ricevuti in corso d'anno e specificatamente :

- lavori di "adeguamento e messa in sicurezza della Piscina Comunale – Rinnovo impianti tecnologici"** : opere appaltate e realizzate nel rispetto dei tempi di contratto;

ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE

L'obiettivo interviene per sanare le situazioni critiche in termini di sicurezza del patrimonio immobiliare del Comune e programmare interventi al fine di rimuovere eventuali situazioni critiche.

Gli interventi previsti per l'anno 2020 sono stati eseguiti secondo i tempi stimati e consistono in:

1 – progetto di “Interventi di riparazione e miglioramento sismico del Teatro Cotogni”, opere appaltate ed in corso di realizzazione nel rispetto dei tempi di contratto, da completare entro i termini imposti dalla Regione Veneto ;

2 - progetto di “ampliamento della capacità ricettiva a seguito del miglioramento sismico del Teatro Cotogni”: intervento temporaneamente sospeso per mancanza di copertura finanziaria, comunque attivato per la parte autorizzativa del Ministero – Soprintendenza ai Beni Ambientali ed Architettonici di Verona.

3 - progetto di “Lavori di miglioramento degli ambienti e delle strutture per il potenziamento dell'offerta formativa ed educativa del centro infanzia “La Tana degli Orsetti”, opere completate e rendicontazione lavori eseguita entro i termini imposti dal Decreto di Finanziamento;

Si riassume quindi la programmazione su base triennale

2021	2022	2023
Interventi di messa in sicurezza di immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale di cui ai punti 1, 2 e 4 dell'allegato Elenco dei LL.PP.	Interventi di messa in sicurezza almeno per il 10% del patrimonio immobiliare	Interventi di messa in sicurezza almeno per il 10% del patrimonio immobiliare

GESTIONE UFFICIO TECNICO

Atteso che l'Area Tecnica sconta una forte riduzione del personale addetto, si rileva che a fonte dell'obiettivo prioritario di mantenimento di un alto livello di qualità del servizio, sono state regolarmente effettuate le attività previste consistenti in:

- Utilizzo e gestione di personale esterno all'organico dell'Ufficio attraverso progetti di lavoro socialmente utili.
- Gestione delle attività di richieste contributi attivate da Enti superiori (Stato, Regione) entro i tempi prescritti e secondo le successive indicazioni dell'Amministrazione
- Attivazione delle procedure per la cessione di lotti edificabili dell'area Artigianale di Via Gavioli;

Le **ATTIVITÀ STRATEGICHE** realizzate nell'anno 2021, consistenti in quanto di seguito elencate ed in particolare sono stati eseguiti, secondo i tempi stimati:

- Attivazione, unitamente al Settore Demografico, del bando per la cessione di alloggi in Via Provasi, attualmente in attesa del nulla osta Regionale
- Aggiornamento modulistica on line con adozione della modulistica unificata nazionale/regionale.
- Svolgimento dell'attività di aggiornamento e digitalizzazione della toponomastica, in collaborazione con l'ufficio anagrafe e l'ufficio tributi, implementando e/o modificando i

dati del programma informatico in uso, con l'esatta indicazione dei numeri civici (esterni ed interni) degli immobili.

VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE

Sono stati effettuati gli interventi previsti, con tempi e modi dettati dalla necessità, consistenti in realizzazione di riparazioni e manutenzioni straordinarie della sede viabile in tratti limitati di vie comunali ed interventi di messa in sicurezza di tratti stradali mediante l'installazione di opportuna segnaletica.

ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Per quanto riguarda le attività rilevanti sono stati eseguiti secondo i tempi stimati le operazioni di rendicontazione degli interventi di efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione realizzato attraverso l'utilizzo di sistemi per la riduzione del consumo di energia elettrica quali l'installazione di lampade a basso consumo (led).

URBANISTICA E TERRITORIO

Gli interventi previsti per l'anno 2021 sono stati eseguiti secondo i tempi stimati ed in particolare risultano effettuati :

- Il monitoraggio delle condizioni di manutenzione degli scoli e dei fossi in proprietà privata e pubblica e verifica del rispetto degli adempimenti imposti;
- Gestione delle procedure di approvazione e coordinamento del gruppo di progettazione del Piano degli Interventi relativo al PAT approvato, quale strumento attuativo di programmazione urbanistica del territorio .
- Gestione delle procedure di redazione, approvazione e coordinamento delle norme relative al Regolamento Edilizio Unico ed alla prima applicazione della variante al PRG/PI per il Consumo del Suolo –LR 14/2017;
- Gestione delle procedure di partecipazione al coordinamento del gruppo di progettazione del PATI per la Programmazione Urbanistica del Territorio Intercomunale ai Fini Turistici (banchina portuale Torretta) per completare l'iter di redazione dello stesso

PROTEZIONE CIVILE

Gli interventi previsti per l'anno 2020 sono stati eseguiti secondo i tempi stimati ed in particolare risultano effettuati:

- Gestione degli interventi attuabili in riferimento alla Convenzione con l'Associazione Volontari Protezione Civile per la gestione associata della funzione "Protezione Civile" fra i Comuni dell'AltoPolesine.
- Gestione amministrativa delle procedure di partecipazione al Distretto di Protezione Civile RO6 ed al Servizio Provinciale di Protezione Civile .
- Gestione delle procedure di aggiornamento periodico del nuovo del Piano di Protezione Civile compatibilmente con le disposizioni attuative regionali in definizione.

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

- Migliorare attraverso alcuni interventi sulle strade la situazione delle caditoie stradali poste sia in banchina che sulla carreggiata, nonché il coordinamento con Acque Venete per la

realizzazione di appendici alla rete fognaria.

SMALTIMENTO RIFIUTI

Gli interventi previsti per l'anno 2021 sono stati eseguiti secondo i tempi stimati ed in particolare risultano effettuate le attività di controllo e monitoraggio della raccolta differenziata dei RSU e gestione e controllo abbandono rifiuti in aree verdi, strade e isole ecologiche

PARCHI, TERRITORIO E AMBIENTE

Le attività rilevanti realizzate, sono state eseguite secondo i tempi stimati ed in particolare risultano eseguite le procedure di gestione del piano delle potature del patrimonio arboreo per garantire la manutenzione e la sicurezza degli spazi pubblici e la gestione del verde con il controllo di esecuzione del servizio di manutenzione in essere.

Risulta inoltre gestito, il servizio di disinfestazione zanzare, con l'adesione al Programma di Disinfezione promosso dall'Azienda ULSS5.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

Geom. Manfredi Stefano



13/2017

RIEPILOGO DELLE ATTIVITA' STRATEGICHE – OBIETTIVI 2021

Comandante del corpo di polizia locale "Polesine Superiore": Attività strategiche assegnate al Responsabile Dott. Raffaele Motta Castriotta:

Obiettivi raggiunti come da relazione allegata.

VIGILANZA IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA
CERTIFICAZIONE BLS
CONTROLLI OPERATIVI IN MATERIA DI AUTOTRASPORTO
CONTROLLI OPERATIVI IN STRADA
MISURE DI MESSA IN SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE
MISURE IN MATERIA DI DEGRADO URBANO
FORMAZIONE DEL PERSONALE
Anticorruzione

Responsabile area economico-finanziaria e servizi generali: Attività strategiche assegnate al Dott. Michelangelo Osti:

Obiettivi raggiunti come da relazione allegata.

ASSUNZIONI PREVISTE NELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
LOTTA ALL'EVASIONE
RINNOVO CONCESSIONI DECENNALI
Anticorruzione

Responsabile area Demografica e Servizi alla Persona: Attività strategiche assegnate alla Dott.ssa Lucia Bacchiega:

Obiettivi raggiunti come da relazione allegata.

PREDISPOSIZIONE BANDO ALIENAZIONE E LOCAZIONE ALLOGGI DI VIA PROVASI
NUOVO AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
EROGAZIONE BUONI SPESA 2021
Anticorruzione

Responsabile Area Tecnica e Controllo del Territorio: Attività strategiche assegnate al Geom. Manfredi Stefano:

Obiettivi raggiunti come da relazione allegata.

POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE
ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE
NUOVO AFFIDAMENTO DELL'APPALTO PLURIENNALE DI MANUTENZIONE DEL VERDE
Anticorruzione

Comune di Castelmasse
Provincia di Rovigo

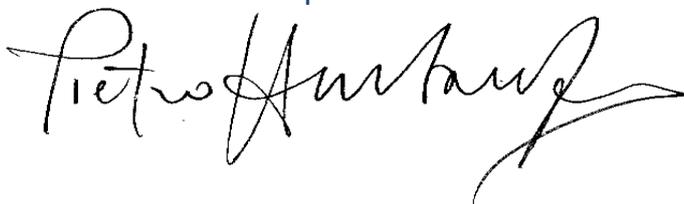
ATTESTAZIONE

Al Segretario Comunale di Castelmasse
d.ssa Patrizia Pallara

Con la presente si valida, ora per allora, la relazione sulla performance per l'anno 2021 del Comune di Castelmasse di cui alla del. G.C. n. 84 del 22/07/2022 trasmessa allo scrivente via PEC del 02-08-2022.

Castelmasse, lì 16 giugno 2023

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Castelmasse
Dott. Pietro Bevilacqua

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pietro Bevilacqua', written in a cursive style.