

Comune di Castelmassa

(Provincia di Rovigo)



Piano della Performance 2020-2022
Piano Esecutivo di Gestione 2020

RELAZIONE FINALE

Comando Polizia Locale
Polesine Superiore

PEG

PIANO DELLA
PERFORMANCE
1° semestre 2020

RELAZIONE SULLO STATO
OBIETTIVI RAGGIUNTI

Mantenuti i servizi di presidio orientati al contrasto e prevenzione con utilizzo degli operatori disponibili in servizi esterni di pronto intervento e presidio del territorio con il consolidato orario di servizio in regime di turnazione quantificabile in h. 12 su sei gg. lavorativi in linea con gli standard di efficienza, efficacia ed economicità perseguiti anche attraverso una significativa riduzione del ricorso al lavoro straordinario sui territori di competenza

Nonostante ciò gli indicatori di risultato sull'attività del Corpo appaiono necessariamente condizionati dal "lockdown" imposto a seguito della pandemia da Covid 19 con sostanziale blocco dell'attività ordinaria per oltre 100 gg durante il I° semestre .

In termini quantitativi si è altresì mantenuto il conferimento di dodici ore settimanali per ogni singolo operatore (ad esclusione del Comune di Ceneselli) da destinare a servizi presso le Amministrazioni di appartenenza.

Gli obiettivi e i piani d'azione sono stati pertanto rimodulati destinando prevalentemente le risorse disponibili ai servizi di contrasto in materia di Covid con predisposizione di servizi di Ordine Pubblico conformemente alla Ordinanze della Questura di Rovigo.

Mantenuti i servizi di presidio con videosorveglianza in postazione fissa e telecamera mobile. Così facendo si è comunque garantito, un contributo significativo al sistema di presidio come evidenziato dagli accertamenti in materia di edilizia abitativa e verifica degli aspetti anagrafici nonché di idoneità abitativa degli immobili in rapporto al numero di persone ospitate privilegiando così l'ambito preventivo con un indubbio effetto sulla percezione di sicurezza da parte del cittadino.

Ottemperati gli adempimenti relativi alla valutazione dei collaboratori presso le Amministrazioni ove sono incardinati nonché di programmazione , gestione del personale e conseguimento degli obiettivi assegnati dalle singole Amministrazioni nonché dei comportamenti organizzativi .

RISORSE UMANE

	Ufficiali	Istruttri	Assistenti	Agenti sc.		Totale
Personale di vigilanza	01	01	01	02		05
Personale amministrativo					01	06

TERRITORIO

Comuni	Castelm.	Calto	Bergant	Cenes.	Salara	TOTALI
Superficie Km ²	11,90	10,42	18,18	28,58	14,30	83,38

Mantenuto il percorso formativo specifico per l'aliquota utilizzata nel contrasto all'abusivismo nel settore dell'autotrasporto con interventi mirati al contrasto dell'abusivismo nel settore dell'autotrasporto, avvenuta di concerto con il personale del Dipartimento Trasporti Terrestri e in coordinamento con l'aliquota radiomobile NORM di Castelmasa.

L'obiettivo programmato in termini di schede di controllo e sanzioni irrogate è stato proporzionalmente realizzato con un contributo comunque significativo al contrasto della concorrenza estrema tra imprese, con particolare riferimento ai titoli autorizzativi e ai tempi di guida.

Significativo il contributo operativo fornito dalla struttura associata in materia di polizia giudiziaria, con attività d'iniziativa o evasione di richieste d'intervento pervenute dalla centrale operativa del Comando Compagnia Carabinieri o direttamente al Comando.

Attività che nel complesso hanno confermato la professionalità della struttura e l'attitudine alla gestione di attività complesse, in un contesto di sistema integrato di controllo del territorio in linea con gli indirizzi più maturi in materia di politiche della sicurezza.

Così facendo si potuto garantire, in particolare nei territori di competenza, un contributo significativo al sistema di presidio nella fase d'emergenza determinatasi a seguito del manifestarsi della pandemia da "Covid 19", con moduli operativi ed un coinvolgimento della Polizia Locale in servizi di ordine pubblico secondo modelli di carattere eccezionale disposti dal Ministero dell'Interno per il tramite delle Questure.

Ciò è evidenziato dai numerosi controlli ed accertamenti prodotti in ambito preventivo e repressivo con un indubbio effetto sulla percezione di sicurezza da parte del cittadino.

L'organizzazione del servizio associato così come disciplinato dal vigente regolamento attuativo ha mantenuto l'accorpamento di tutti i procedimenti riferibili all'area di vigilanza con adozione del provvedimento finale a cura del Comandante/Responsabile del servizio per conto di tutte amministrazioni aderenti ed il coinvolgimento dei vari operatori nell'istruttoria di:

1. Accertamenti anagrafici;
2. accertamenti edilizi;
3. ordinanze in materia di viabilità;
4. rilascio autorizzazioni /permessi invalidi;
5. autorizzazioni al transito/deroghe;
6. ricorsi amministrativi Cds;
7. costituzione ricorsi giurisdizionali Cds;
8. istruttoria sinistri stradali;
9. sanzioni Cds;
10. sanzioni amministrative;
11. fermi e sequestri;
12. trattamenti sanitari obbligatori;
13. accesso atti;
14. polizia veterinaria;
15. polizia ambientale;
16. rinvenimento e restituzione oggetti;
17. denunce d'infortunio;
18. cessione fabbricati;
19. dichiarazioni di ospitalità
20. polizia giudiziaria ;
21. attività delegate
22. ricezione denunce.

In sintesi:

a) Mantenuti i servizi di presidio orientati al contrasto e prevenzione con utilizzo degli operatori disponibili in servizi esterni di pronto intervento e presidio del territorio su **doppio turno giornaliero**;

b) mantenuti i servizi interattivi con puntuale aggiornamento dei contenuti e contatti utilizzati dai cittadini con qualificazione degli standard dei servizi telematici;

c) mantenuta operatività del nucleo operativo dedicato alla vigilanza in materia di edilizia abitativa nonché verifiche anagrafiche ed idoneità abitativa con complessivi oltre venti sopralluoghi eseguiti .

c) mantenuti i i servizi coordinati in materia di autotrasporto con un' attività congiunta operate nel primo trimestre.

e) mantenuti gli standard delle transazioni eseguite a mezzo POS con oblazione direttamente in strada delle violazioni accertate e contestate al Cds. per un percentuale superiore all' 80 % di pagamenti.

f) formazione interna del personale operante con attività teorico – pratica BLS2D;

e) mantenimento dei servizi di polizia stradale rimodulati in relazione alle necessità di controllo degli spostamento come da DPCM in materia di contrasto al “Covid 19” con oltre 100 veicoli controlli su base mensile e 3457 violazioni accertate per il tramite di apparecchiature elettroniche;

g) affidamento del servizio di assistenza e manutenzione del del sistema di videosorveglianza con utilizzo di telecamera mobile per la prevenzione di fenomeni d' illegalità con presidio di n. 02 siti nel corso del I° semestre;

h) rispetto delle misure generali di prevenzione della corruzione di cui al piano anticorruzione 2018/20 adottato con D.G.C. n. 10 del 31.01.18 e confermato per il 2020 con D.G.C. n. 14 del 30.01.2020 di rappresenta di aver:

1. adempiuto al puntuale rispetto delle azioni di prevenzione dei rischi con riferimento ai meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni nella trattazione ed istruttoria degli atti;
2. nell'attività contrattuale privilegiato l'utilizzo degli acquisto CONSIP e MEPA assicurando la rotazione tra imprese affidatarie con verifica dell' assenza di conflitti d' interesse e della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

3. assolto agli obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione con riferimento specifico al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti in carico, l'assenza di procedimenti conclusi con diniego nonché l'assenza di contratti rinnovati o prorogati.
4. puntuale rispetto delle azioni di prevenzione dei rischi di cui al piano di anticorruzione;
5. osservato il puntuale rispetto degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2012.

Si ritengono pertanto integralmente raggiunti gli obiettivi assegnati con riferimento al I° semestre 2020.

Castelmasa, 06 maggio 2021

Il Comandante
Dott. Simone Pellegrinelli



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. 6 sedute);

Convocazione Conferenza dei capigruppo:

- Registrazione e pubblicazione deliberazioni (n. 32 di C.C. e n. 145 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. 27, ordinanze n. 37, determinazioni n. 509);

- 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 2020).

- Predisposizione di tutti gli atti e relativi adempimenti connessi alle procedure di mobilità e assunzioni ex art. 1, co. 557 del l. 311/2004:

- adempimenti connessi alle procedure concorsuali n. 2 bandi pubblicati nell'anno 2020:

- N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" AREA ECONOMICO FINANZIARIA SEGRETERIA AFFARI GENERALI DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO CONTABILITA' E COMMERCIO;

Procedura sospesa per emergenza COVID-19

Procedura conclusa con assunzione dal 09.12.2020 (DRS n. n. 86 del 29.10.2020)

- N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI COLLABORATORE TECNICO - OPERAIO SPECIALIZZATO CATEGORIA GIURIDICA B3.

Procedura concorsuale sospesa per emergenza COVID-19 – ancora in sospensione.

- Attivata procedura di somministrazione di operaio per mesi 6 a mezzo ad agenzia del lavoro.

Procedimenti di mobilità:

- DRS N 234 29/06/2020 TRASFERIMENTO IN USCITA PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PRESSO COMUNE DI POGGIO RUSCO (MN) - DIPENDENTE DOT. S. P.;
- DRS N 30/11/2020 PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N° 1 POSTO DI CAT. D ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA DA ASSEGNARSI AL COMANDO "POLIZIA LOCALE POLESINE SUPERIORE". APPROVAZIONE AVVISO.
- DRS N 503 31/12/2020 NOMINA COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI CAT D. ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA DA ASSEGNARSI AL COMANDO "POLIZIA LOCALE POLESINE SUPERIORE"

- **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. 2 convenzioni relative all'Area Economico – Finanziaria (Pellin e Osti),
- o n. 1 convenzione relativa all'Area Demografica (Zamberlan),
- o una convenzione relativamente all'Area Polizia Locale (Pellegriellini);

- 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);
- Liquidazione ai consiglieri comunali dei gettoni di presenza oltre che dei rimborsi spese viaggio dovuti agli amministratori;
- 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 2020);
- 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.

ATTIVITA' RILEVANTI

PIANO ASSUNZIONALE

Si è provveduto all'approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2020/2022 e successivamente alla modifica del piano occupazionale in adeguamento al DM 17/03/2020.

Provvedimenti adottati:

Delibera G.C.	209	12/12/2019	APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2020-2022, APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE.
Delibera G.C.	83	09/07/2020	D.M. 17 MARZO 2020: MISURE PER LA DEFINIZIONE DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DEI COMUNI. AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2020/2022.
Delibera G.C.	127	24/11/2020	ULTERIORE AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2020/2022.

Altri servizi generali

ATTIVITA' RILEVANTI

Mantenuto aggiornato il sito Internet e dell'applicativo mobile "Municipium".

ATTIVITA' STRATEGICHE

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

DESCRIZIONE GENERALE PROGRAMMA

- 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;

Da gennaio a dicembre 2020 come per gli anni precedenti, sono state preparate e concluse diverse pratiche e istruttorie cimiteriali: estumulazioni (ordinarie e straordinarie), esumazioni, tumulazioni, inumazioni e rilascio di concessioni cimiteriali, redazione scritture private di concessione, nonché molti collocamenti di urne cinerarie in loculi con altre salme a causa dell'assenza di ossari o loculi cinerari.

Ogni operazione pratica cimiteriale si è svolta parallelamente l'istruttoria amministrativa e l'inserimento dei dati nell'applicativo dei servizi cimiteriali: anagrafe defunti, gestione della struttura, sepolture o inumazioni, estumulazioni o esumazioni (tutte operazioni virtuali) e inserimento estremi del contratto di concessione.

L'operatore cimiteriale in loco ha redatto i verbali delle operazioni (obbligatori da normativa) che consegnati alla sottoscritta devono essere tradotti nella scheda del defunto per la procedura informatica.

DATI NUMERICI RELATIVI ALLE SUDETTE OPERAZIONI CIMITERIALI PER L'ANNO 2020

- n. 42 tumulazioni salme;
- n. 33 collocamenti urne cinerarie;
- n. 3 inumazioni salme;
- n. 10 estumulazioni;
- n. 1 esumazione;
- n. 18 istanze di concessione *ex novo* di cui n. 16 loculi + n. 2 aree cimiteriali

- n. 22 contratti di concessione redatti e registrati nel repertorio
- n. 2 contratti di concessione per n. 2 aree cimiteriali dopo aver pubblicato avviso di interesse ed in seguito esito delle manifestazioni d'interesse pervenute;
- n. 9 concessioni scadute al 2020 trattate: n. 3 rinnovate, n. 2 non rinnovate con estumulazioni, n. 4 familiari non pervenuti - da avvisare ulteriormente con singoli cartelli;
- n. 9 concessioni in scadenza nel 2021 trattate per avere contatti famiglie: fatti cartelli recuperate n. 4 famiglie;
- n. 91 pratiche cimiteriali registrate in protocollo per tumulazioni, collocamenti, chiarimenti, delucidazioni discendenze, titolarità, diffide;
- n. 42 persone ricevute per il cimitero in ufficio da giugno a dicembre (rilevazione dai moduli Covid compilati all'ingresso);
- n. 164 defunti inseriti nel programma (anno 2020 ed arretrati);

ATTIVITA' RILEVANTI

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

GESTITI E ASSEGNATI

- in arrivo: n. 11873
- in partenza: n. 4472
- interni: n. 300

Si è continuato nella digitalizzazione di tutti i documenti in entrata, in uscita, interni.

TOTALE PROTOCOLLI 2020: N. 16. 645 (con Covid-19)

- 95% con allegati
- 5% senza allegati

SPEDIZIONE POSTA

Si è provveduto alla spedizione della posta tramite macchina Affracaposta (noleggio per n. 3 anni):

- n. 300 avvisi di accertamento ufficio tributi raccomandata AR;
- n. 4742 diversi prodotti postali per un totale di € 5.628,80.

POSTA ELETTRONICA

L'ufficio protocollo gestisce le caselle di posta elettronica istituzionali del Comuni di Castelmasse:

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

Out look

- In arrivo: 5.273 mail (309 mail + 4964 pec)
- In uscita: 3728 mail

Procedura protocollo Halley

- In uscita solo per questo ufficio
- Pec: 167
- Mail: 169

REGISTRO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Censimento per l'alimentazione dell'elenco degli indirizzi elettronici delle PP.AA., inserito il Comune di Castelmasse nel Registro generale degli indirizzi elettronici (RaGIndE) che periodicamente dovrà essere aggiornato con i dati dei dipendenti autorizzati ai servizi telematici.

SITO: www.comune.castelmasse.ro.it

Nuovo sito web istituzionale:

- Pubblicazioni: n. 151
- **APP:** Pubblicazioni n. 151 (al 31/12/2020 n. 1.200 dispositivi telefonici collegati all'APP)
- **ALBO:** Pubblicazioni n. 39

TRASPARENZA

I diversi contenuti pubblicati in amministrazione trasparente:

- n. 95 Procedimenti dell'area economico finanziaria;
- n. 25 procedimenti dell'Area Polizia Locale;
- n. 55 procedimenti dell'Area servizi demografici e alla persona
- n. 30 procedimenti dell'Area tecnica

CENTRALINO

Nel 2020 a causa dell'epidemia è stato svolto un importante ruolo di assistenza ed informativa alla cittadinanza dando indicazioni sulle norme relative alle misure restrittive.

ALTRE ATTIVITA' RILEVANTI

PROGETTO DI DIGITALIZZAZIONE

Si è provveduto ad approvare la convenzione che riguarda i Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti per partecipare a un bando europeo per migliorare il servizio di digitalizzazione dei piccoli Comuni. I servizi di trasformazione digitali interessati sono molteplici tra i quali il PagoPA, lo SPID e il punto di accesso informativo denominato App io. Per il tramite di Anci

Veneto e con tempi stretti di adesione - entro l'anno.

È un progetto fatto a steps che dovrebbe avere contributi abbastanza rilevanti per i piccoli comuni. La convenzione dura 5 anni però si potrà estendere la propria durata. Si accederà così a tecnologie standardizzate di digitalizzazione per gli enti partecipanti.

Provvedimenti adottati:

Delibera C.C.	10	16/03/2021	ESAME ED APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE CON LA PROVINCIA DI ROVIGO PER LA REALIZZAZIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL PERCORSO DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
Delibera C.C.	30	29/12/2020	CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PROGETTO DI DIGITALIZZAZIONE

L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA COMUNALE E L'EMERGENZA CORONAVIRUS

L'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha paralizzato l'intero Paese, ad eccezione della "macchina amministrativa", la quale - a differenza delle attività produttive e commerciali - non si è certo arrestata.

Viste le disposizioni d'urgenza per il contenimento dell'emergenza COVID-19, per i datori di lavoro pubblici, si è incentivato l'utilizzo della modalità di lavoro agile come modalità di svolgimento del lavoro ordinario del rapporto di lavoro.

Pertanto si è reso necessario adeguare le piattaforme utente dei p.c. comunali con all'allineamento dei relativi pc privati, al fine di attivare la modalità di lavoro agile nel rispetto delle linee guida di sicurezza AGID e del regolamento comunale.

La Direttiva n. 1 del 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione – Emergenza epidemiologica COVID-2019 che al punto 8) riportava: "Le amministrazioni pubbliche provvedono a rendere disponibili nei propri locali, anche non aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali ad esempio dispensatori di disinfettante o antisettico per le mani, salviette asciugamani monouso, nonché, qualora l'autorità sanitaria lo prescriva, guanti e mascherine per specifiche attività lavorative, curandone i relativi approvvigionamenti e la distribuzione ai propri dipendenti e a coloro che, a diverso titolo, operano o si trovano presso l'amministrazione".

Si è provveduto pertanto all'acquisto di barriere in plexiglass da posizionare presso l'ufficio servizi sociali, l'ufficio tributi, l'ufficio tecnico e l'ufficio segreteria, ovvero i servizi in cui l'attività lavorativa degli operatori comporta un diretto e continuo contatto con gli utenti/clientela e per i quali vi è difficoltà a rispettare le distanze minime indicate nei DPCM.

Si è provveduto ad attivare la procedura per l'accensione di un conto corrente dedicato dove far

confluire le donazioni che sono pervenute e vincolato le suddette somme alle occorrenze finalizzate a finanziare gli interventi in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, mediante vincolo agli INTERVENTI straordinari per EMERGENZA COVID

Provvedimento adottato: Delibera di G.C. n. 49 del 14.4.2020.

Gestione entrate tributarie

ATTIVITA' RILEVANTI

- Approvazione del Piano Finanziario Rifiuti come da nuovo metodo MTR stabilito da ARERA; a tal fine l'ufficio ha dovuto svolgere una intensissima attività di elaborazione e scambio dati e comunicazioni con il Consiglio di Bacino, con Ecoambiente e con ARERA;
- Emessi in proprio gli avvisi di pagamento ed i modelli F24 del ruolo principali TARI 2020 (stampa ed imbustamento di n. 1961 avvisi e n. 3922 modelli F24); l'emissione degli avvisi è stata preceduta da una attività di invito e supporto ai contribuenti nella presentazione della denuncia; l'aggiornamento del ruolo (circa 600 variazioni) è stato effettuato anche previa verifica di tutti i dati agli atti d'ufficio e di quelli forniti dagli altri uffici comunali;
- In seguito alle verifiche svolte riguardanti tutte le utenze non domestiche, Sono state accordate a n. 40 contribuenti agevolazioni TARI 2020 per chiusura attività a seguito dell'emergenza epidemiologica;
- Nell'aggiornamento del ruolo TARI 2020 n. 124 contribuenti, che non avevano presentato denuncia di inizio o di variazione in aumento, sono stati inseriti o variati in seguito ad accertamenti d'ufficio;
- Sono stati consegnati attraverso la Polizia Locale ed altri mezzi 45 avvisi di pagamento TARI 2020 tornati al mittente; Sono stati ristampati avvisi e modelli F24 a circa 50 contribuenti che avevano dichiarato di averli smarriti o non ricevuti;
- Sono stati modificati n. 27 avvisi di pagamento TARI 2020 prevalentemente per variazioni intervenute dopo l'emissione degli avvisi stessi;
- Emessi in proprio gli avvisi di pagamento ed i bollettini della TOSAP e della Tassa Rifiuti Giornaliera relativi a tutte le occupazioni effettuate dai contribuenti (n. 62 avvisi) ad esclusione delle occupazioni realizzate dai precari del mercato (avvisi emessi dalla Polizia Locale); l'attività è diminuita rispetto agli anni precedenti stante l'emergenza epidemiologica e al non svolgimento della fiera di novembre;
- Emessi in proprio gli avvisi di pagamento delle luci votive cimiteriali anno 2020 (n. 921 avvisi); l'aggiornamento del ruolo (circa 100 variazioni) è stato effettuato in base alle dichiarazioni degli utenti (supportati dall'ufficio) ed in base ai dati agli atti d'ufficio; n. 10 avvisi di pagamento sono stati annullati (prevalentemente per irreperibilità) o modificati. Anche nel 2020 il numero delle bollette emesse è diminuito in quanto sono state fatte disattivare le luci per le quali non sono stati regolarizzati i pagamenti;
- Applicata l'Addizionale Comunale Irpef;
- Gestione del servizio di accertamento e riscossione della ICP e del DA tramite affidamento in concessione (società ICA Imposte Comunali Affini srl); attività di collaborazione con la società

stessa.

- Gestione del servizio di riscossione coattiva tramite affidamento al concessionario “Agenzia Entrate Riscossione”; inserimento nel portale dell’Agenzia dell’elenco debitori IMU; collaborazione con il concessionario “Area srl” per la conclusione delle attività ad esso affidate; predisposizione dei conseguenti atti;
- Predisposti i nuovi “Regolamento generale delle entrate”, “Regolamento per l’applicazione della TARI”, “Regolamento per l’applicazione della nuova IMU”, “Regolamento per gli incentivi al personale ed il potenziamento del settore entrate”; pubblicato gli stessi sul sito del Ministero delle Finanze;
- Predisposti gli atti deliberativi delle tariffe e pubblicato gli stessi sul sito del Ministero delle Finanze;
- Aggiornato il sito internet istituzionale, con la collaborazione dell’ufficio preposto, con la pubblicazione di tutte le delibere inerenti le aliquote ed i regolamenti dei tributi comunali e dei servizi a domanda individuale, con informazioni e con modelli per i contribuenti;
- Effettuata attività di supporto a circa 40 contribuenti nel calcolo e predisposizione degli F24 relativi alla Nuova IMU;
- Effettuata assistenza di vario tipo ai contribuenti, compresa la compilazione delle dichiarazioni TARI e Luci Votive, il calcolo di somme dovute e la predisposizione di ravvedimenti, la ristampa di bollettini ed F24 smarriti, rateizzazioni, richieste di rimborso e di discarico.
- Esaminate ed evase, entro 60 giorni dalla data dell’istanza, tutte le richieste di rimborso presentate da 7 contribuenti (5 IMU/TASI; 1 TARI; 1 TOSAP);
- Verificato che non è stato presentato alcun ricorso da parte dei contribuenti.

ATTIVITA’ STRATEGICHE

1) LOTTA ALL’EVASIONE

L’ufficio si propone di svolgere in proprio verifiche inerenti tutti i tributi comunali, ed in particolar modo alla TARI. Le verifiche saranno svolte esaminando dichiarazioni, comunicazioni anagrafiche, SUAP, planimetrie, dati storici, dati catastali, dati dei portali Punto Fisco, Sister, Telemaco. Al fine di aumentare la percentuale di riscossione e diminuire le spese a carico del comune, l’emissione dei provvedimenti accertativi sarà preceduta da una fase di riscossione bonaria effettuata attraverso inviti e solleciti scritti e verbali ed attraverso l’emissione di avvisi di pagamento.

Relativamente ai tributi TARI, IMU e TASI si procederà alla rilevazione di tutti i provvedimenti emessi ed insoluti ed alla loro riscossione coattiva mediante concessionario.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tributi

INDICATORE QUANTITATIVO:

2020	2021	2022
Verifiche inerenti l'emissione del ruolo principale 2020. Si prevedono almeno 50 posizioni inserite o variate in aumento in seguito alle verifiche / Attività di stampa e postalizzazione in proprio degli avvisi di pagamento 2020 (circa 2.000 per TARI, circa 1.000 per Canone luci votive, circa 300 per TOSAP/TARI giornaliera) / Attività di riscossione bonaria in proprio di avvisi di pagamento insoluti (almeno 50 recuperi)	Verifiche inerenti l'emissione del ruolo principale 2021. Si prevedono almeno 50 posizioni inserite o variate in aumento in seguito alle verifiche / Attività di stampa e postalizzazione in proprio degli avvisi di pagamento 2021(circa 2.000 per TARI, circa 1.000 per Canone luci votive, circa 300 per TOSAP/TARI giornaliera) / Attività di riscossione bonaria in proprio di avvisi di pagamento insoluti (almeno 50 recuperi)	Verifiche inerenti l'emissione del ruolo principale 2022. Si prevedono almeno 50 posizioni inserite o variate in aumento in seguito alle verifiche / Attività di stampa e postalizzazione in proprio degli avvisi di pagamento 2020 (circa 2.000 per TARI, circa 1.000 per Canone luci votive, circa 300 per TOSAP/TARI giornaliera) / Attività di riscossione bonaria in proprio di avvisi di pagamento insoluti (almeno 50 recuperi)

RISULTATI TAGGIUNTI

- Probabilmente a causa della pandemia, una percentuale molto alta 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 del ruolo principale TARI 2020 è stata preceduta da un'attività di accertamento relativa a posizioni e superfici non dichiarate che ha comportato una maggior somma iscritta a ruolo di €. 29.340,00 (124 contribuenti); Tale attività comporterà maggiori incassi, qui non quantificati, anche relativi agli esercizi precedenti e futuri.
- Recuperata la somma di €. 11.046,00 da numero 44 contribuenti per avvisi di pagamento TARI non pagati, quasi totalmente relativi ad annualità precedenti (dal 2015 al 2019); 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;
- Recuperata la somma di €. 376,00 (n. 3 contribuenti) a mezzo solleciti verbali relativi a mancati pagamenti di accertamenti TARI 2014 emessi nel 2019;
- Per l'emissione degli avvisi di pagamento del Canone luci votive 2020, in mancanza di comunicazioni, sono stati iscritti d'ufficio (compresi subentri) 16 utenti per un importo di €. 531,26;
- Recuperata tramite attività bonaria la somma di €. 614,50 per Canoni luci votive di anni precedenti (n. 20 contribuenti);
- Recuperata la somma di €. 366,00 da n. 2 contribuenti, tramite avvisi di pagamento TOSAP, per occupazioni del suolo pubblico effettuate senza l'autorizzazione da parte del comune (non era stata presentata la richiesta);
- Incassati tramite attività bonaria con emissione di ravvedimenti la somma di €. 19.390,00 per IMU (prevalentemente anni precedenti) (n. 39 contribuenti fra cui anche la ditta SAE a seguito di insinuazione nel fallimento);
- Incassati tramite attività bonaria €. 5.658,00 per TASI prevalentemente anni precedenti (n. 30 contribuenti fra cui anche la ditta SAE a seguito di insinuazione nel fallimento);
- Recuperata la somma di €. 829,00 (n. 3 contribuenti) a mezzo solleciti verbali e rateazioni relativi a mancati pagamenti di accertamenti IMU 2013/2016 emessi nel 2019;
- Emesso e trasmesso al concessionario "Area srl" ruolo coattivo per la riscossione degli impagati IMU 2013/2016 (accertamenti 2018); n. 188 articoli per un carico di €. 76.354,00
- Emesso e trasmesso al concessionario "Agenzia Entrate Riscossione" ruolo coattivo per la riscossione degli impagati IMU 2013/2016 (accertamenti 2019); n. 90 articoli per un carico di €. 6.176,00

Polizia amministrativa

1. Volturazione ed aggiornamento amministrativo delle registrazioni ed assegnazioni codici identificativi attrazioni dello spettacolo viaggiante, ai sensi dell'art. 4, comma 9, del D.M. 18/05/2007 a seguito delle intervenute variazioni di proprietà;

Fiere, mercati e servizi connessi

ATTIVITA' RILEVANTI

L'emergenza pandemica del COVID-19 ha limitato fortemente le attività mercatali e le manifestazioni fieristiche in particolare.

Nessuna manifestazione di pubblico spettacolo o fieristica è stata realizzata nel corso del 2020, la 202^a FIERA NAZIONALE DI SAN MARTINO - EDIZIONE 2020 è stata annullata con atto G.C. n. 123 del 22-10-2020.

Ordinanze Sindacali adottate:

ORD. N.	DATA	OGGETTO
2	24/02/2020	MISURE URGENTI IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 CORONA VIRUS - ATTIVAZIONE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE C.O.C.
3	24/02/2020	MISURE URGENTI IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-2019
4	25/02/2020	RETTIFICA ORDINANZA SINDACALE CONTINGIBILE E URGENTE N. 7/2020 MISURE URGENTI IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-2019
5	14/03/2020	ORDINANZA CONTINGIBILE E URGENTE DI CHIUSURA TEMPORANEA DEI PARCHI PUBBLICI AREE VERDI E GIARDINI COMUNALI IN ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI MINISTERIALI DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA COVID-19.
6	18/03/2020	ORDINANZA CONTINGIBILE E URGENTE PER LA CONVOCAZIONE STRAORDINARIA DELLA GIUNTA COMUNALE IN MODALITÀ "VIDEOCONFERENZA"
8	27/04/2020	MISURE URGENTI IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA VIRUS COVID-19 - CHIUSURA CIMITERO COMUNALE.
9	04/05/2020	MISURE URGENTI IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA VIRUS COVID - 19 - CHIUSURA PARCHI AREE VERDI COMUNALI.
10	18/05/2020	DETERMINAZIONE DEI GIORNI E DEGLI ORARI MASSIMI DI APERTURA DELLE ATTIVITÀ DI BARBIERE, ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUAGGIO E PIERCING.
11	08/06/2020	MISURE PRECAUZIONALI IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID .
12	05/11/2020	ULTERIORI MISURE URGENTI IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-2019, EFFICACI DAL 6 NOVEMBRE AL 3 DICEMBRE 2020.
13	11/11/2020	ORDINANZA DEL SINDACO N. 29 DEL 05/11/2020 "ULTERIORI MISURE URGENTI IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-2019, EFFICACI DAL 6 NOVEMBRE AL 3 DICEMBRE 2020" - MODIFICA.
14	13/11/2020	ADOZIONE PIANO GESTIONE DELL'AFFLUSSO NELL'AREA DEL MERCATO SETTIMANALE DEL SABATO PER CONTENIMENTO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-2019, IN OTTEMPERANZA DELL'ORDINANZA DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE VENETO N. 151 del 12/11/2020.
15	20/11/2020	ORDINANZA EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA VIRUS COVID-19 - APPROVAZIONE PIANO CONTENENTE LE CONDIZIONI PER CONSENTIRE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ MERCATALE E DI ANALOGHE FORME DI VENDITA SU AREA PUBBLICA E PRIVATA AI SENSI DELL' ORDINANZA DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 151 DEL 12 NOVEMBRE 2020.
16	29/12/2020	ATTIVITÀ DI COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREA PUBBLICA. MISURE URGENTI IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19, DISPOSIZIONI INERENTI LA VENDITA NELLE AREE MERCATALI NEL PERIODO 24 DICEMBRE 2020 / 6 GENNAIO 2021 DPCM 3 DICEMBRE 2020, D.L. DEL 18/12/2020 L.R. 10/2001.

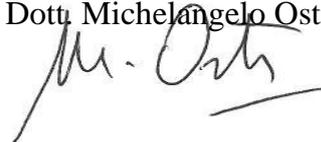
Servizi relativi allo Sportello Unico Attività Produttive

ATTIVITA' RILEVANTI

1. Gestione pressoché quotidiana dello sportello Suap del Comune di Castelmassa, che negli ultimi anni è divenuto il principale strumento di comunicazione da e per le imprese, relativamente a qualsiasi evento di natura economica (nuove attività, cessazioni, subingressi ecc). le pratiche online devono essere gestite tempestivamente dall'ufficio commercio in sinergia con gli altri uffici ed enti interessati, tanto più che i relativi procedimenti di istruzione sono sempre diversi e richiedono un'alta specializzazione nello studio delle normative;
La gestione del portale SUAP del Comune di Castelmassa, viene gestita ormai quotidianamente anche per quanto riguarda le pratiche di carattere urbanistico ed ambientale (scarico in fognatura AUA - AIA che l'ufficio provvede ad inoltrare agli uffici competenti e agli enti competenti gestendo anche le eventuali richieste integrative

Castelmassa, 04 maggio 2021

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 2020/2021 all'Area Demografica e Servizi alla Persona.

Assistenza Pubblica e servizi alla Persona
--

L'anno 2020 si è contraddistinto per l'emergenza sanitaria da Covid-19 che dal mese di marzo ha sostanzialmente monopolizzato le attività degli uffici dei servizi sociali e servizi alla persona così come l'attività dei servizi demografici. Si è compreso fin da subito che l'emergenza sanitaria avrebbe compromesso, in modo rilevante, anche 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, si sono svolti quasi settimanalmente; 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) Continuazione procedura per l'alienazione degli alloggi di Via Provasi.

Con delibera C.C. n. 31 del 29.12.2020 si è provveduto ad approvare il Piano di vendita degli alloggi di edilizia residenziale pubblica nel territorio comunale, tenendo conto delle indicazioni fornite dal competente ufficio della Regione al fine di ottenere l'autorizzazione alla vendita degli alloggi in parola, secondo le nuove disposizioni regionali previste dalla L.R. n. 39/2017, art.2 lettera J.

- c) Affidamento dei servizi di assistente sociale e domiciliare.

Si è provveduto a predisporre il capitolato speciale d'appalto e il progetto, approvati con DGC n. 191 del 28.11.2019 per l'affidamento dei servizi alla persona in forma congiunta tra i Comuni di Castelmassa – Ceneselli – Calto – Salara. Con determinazione a contrarre del Responsabile del Servizio n. 434 del 05.12.2019 è stato dato avvio al procedimento finalizzato all'affidamento dei servizi alla persona in forma congiunta, per i comuni sopra menzionati, per la durata di quattro anni con un importo a base d'appalto di € 569.400,00, oltre Iva. L'espletamento della procedura di gara è stata svolta, su indirizzo della giunta comunale, dalla Centrale Unica di Committenza – Federazione dei Comuni del Camposampierese. L'aggiudicazione della gara è stata approvata con Determinazione del responsabile del servizio n. 20 del 27.01.2020, per la durata di quattro anni, per l'importo di € 555.145,80, IVA esclusa. Al termine delle procedure, l'ufficio ha poi provveduto a ripartire e comunicare ai comuni di Ceneselli, Calto e Salara la spesa relativa per i rispettivi servizi.

- d) 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.

Sono state raccolte, durante il mese di aprile, n. 132 domande, di cui n. 98 idonee, erogando un valore complessivo di € 24.150,00 pari a n. 966 buoni del valore di € 25,00 cadauno, tutti stampati e convalidati dagli uffici, al fine di riservare la totalità delle risorse erogate a favore della cittadinanza.

Infine a Dicembre 2020 lo Stato ha nuovamente rifinanziato l'iniziativa "Buoni Spesa"; conseguentemente sono state raccolte n. 25 nuove domande, erogando un valore complessivo di € 6.750,00 pari a n. 270 buoni del valore di € 25,00 cadauno, prodotti con le medesime modalità già adottate ad aprile.

e) Progetto Ca.Ri.Pa.Ro.

Grazie al progetto predisposto dall'ufficio ed inserito sul portale della Fondazione CA.RI.PA.RO., entro il 31 maggio 2020, il Comune ha potuto accedere al finanziamento, pari ad € 13.000,00, del bando emesso dalla Fondazione rivolto ai singoli comuni afferenti ai territori della provincia di Padova e Rovigo per fronteggiare l'emergenza da Covid-19.

Il progetto presentato, intitolato: "Un sostegno per ripartire", si componeva di quattro interventi diretti al sostegno socio economico di cittadini in difficoltà, come di seguito specificato:

- 1- assegnazione di buoni lavoro – voucher – per prestazioni di lavoro occasionale, per un importo complessivo di € 2.000,00;
- 2- assegnazione di contributi per il sostentamento mediante la distribuzione buoni-spesa, per un importo complessivo di € 4.500,00;
- 3- assegnazione di contributi per il sostentamento mediante il pagamento di fatture relative alle utenze (riscaldamento, energia elettrica, acqua), per un importo complessivo di € 4.000,00;
- 4- attivazione di un tirocinio sociale, della durata di quattro mesi per n. 18 ore/settimana, per un importo complessivo di € 2.500,00;

Tutti gli interventi sono stati attivati entro il 31.12.2020 e hanno richiesto molto lavoro da parte dell'ufficio. Tutta l'attività svolta dovrà essere rendicontata entro il 30.06.2021 alla Fondazione Ca.Ri.Pa.Ro. al fine di ricevere il contributo di € 13.000,00

Sia il progetto Buoni Spesa che il progetto Ca.Ri.Pa.Ro sono stati estremamente impegnativi ed hanno monopolizzato per alcuni mesi dell'anno il lavoro dell'intera area, la buona riuscita dei suddetti progetti ha richiesto una fattiva collaborazione tra ufficio sociale e demografico, sia per intervenire tempestivamente, a tutela delle situazioni più fragili, sia per garantire comunque la regolarità delle attività ordinarie degli uffici.

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;
- Gestione del volontario del servizio civile universale, assegnato durante l'anno, per la realizzazione dei progetti approvati, in collaborazione con l'ANCI Veneto;
- 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.

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 20-25 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 10-15 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 (**14** nell'anno), del servizio di telesoccorso (**60** nell'anno), del bonus elettrico e del bonus gas (**96** nell'anno), dell'impegnativa di cura domiciliare (**44** nell'anno), dei libri di testo (**52** nell'anno), dell'assegno di maternità (**6** nell'anno) e nucleo familiare numeroso (**14** nell'anno) e dei vari contributi regionali (**12**), 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.

Attività strategiche

- Affidamento del servizio di ristorazione mensa scolastica, pasti a domicilio e dipendenti comunali.

In attesa di conoscere esattamente la data di pensionamento del cuoco dipendente comunale, si è provveduto con Trattativa Diretta sul Mepa ad affidare il servizio di fornitura derrate e mensa scolastica per la durata di due anni, a partire dal mese di settembre, nel rispetto delle normative vigenti.

Il servizio è stato previsto oltre che per le scuole e per i pasti a domicilio, anche per i dipendenti comunali, in alternativa al servizio già presente, a tutela della salute in un momento così difficile di pandemia.

- E' stato prorogato per la durata di un anno, su indicazione delle normative approvate a seguito dell'emergenza sanitaria, il servizio di trasporto scolastico per le locali scuole dell'obbligo;

- 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 Castelmassa, 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.

<u>Biblioteca</u>

Attività strategica

Appalto servizio di gestione biblioteca comunale e servizio informagiovani

A causa della sospensione del servizio della biblioteca comunale e del servizio informagiovani nel rispetto dei DPCM emanati durante l'anno, le procedure relative all'appalto dei medesimi servizi sono state posticipate. L'ufficio ha predisposto, durante il mese di giugno, il Capitolato d'appalto e la Relazione tecnico illustrativa comprensiva del Prospetto economico, dando inizio al procedimento finalizzato all'affidamento dei servizi e la Centrale Unica di Committenza - Federazione dei Comuni del Camposampierese, individuata su indirizzo della giunta comunale quale stazione Appaltante, ha concluso le procedure di affidamento con determinazione datata 21 dicembre 2020.

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.

Alla biblioteca di Castelmassa è stato assegnato un contributo pari ad € 10.001,90 finalizzato all'acquisto di materiale librario, da utilizzare entro il 30.09.2020.

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 emersa nei primi mesi dell'anno 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)

Attività strategiche

Per quanto sopra indicato:

- le tornate elettorali, Referendum Costituzionale ed Elezioni Regionali, sono state unificate e si sono svolte correttamente durante il mese di settembre 2020, con puntuale svolgimento di tutte le complesse operazioni istituzionali.
- le attività di aggiornamento delle situazioni maggiormente problematiche relative alla toponomastica sono state ridotte e limitate alle richieste di residenza presso unità abitative con evidenti anomalie; indicativamente sono stati aggiornati n. 20 civici.

Relazione delle attività

Si vuole comunque 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. 28 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. 73), morte (n. 100) e matrimonio/ separazione/ divorzio (n. 27) e le conseguenti trascrizioni, annotazioni, comunicazioni e variazioni anagrafiche ed elettorali;
- L'istruttoria e conseguente autorizzazione (n. 35) alla cremazione di salme/ resti mortali e affidamento ceneri a domicilio;
- Le attività svolte dall'ufficio anagrafe per quanto attiene l'iscrizione (pratiche n. 105), cancellazione (pratiche n. 90) e cambi indirizzo (pratiche n. 57) 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.1.576 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.

Piano anti corruzione

Sono state adottate le misure previste dal piano anti corruzione approvato con D.G.C. n. 10 del 31.01.2018, in particolare:

- Partecipazione agli incontri formativi organizzati dal responsabile prevenzione corruzione;
- Non sono stati adottati provvedimenti di diniego;
- Tutti i procedimenti amministrativi sono stati, nella trattazione e nell'istruttoria, adottati nel rispetto dell'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- Tutti gli atti conclusivi dei procedimenti, sono stati adottati con un linguaggio semplice e senza aggravio del procedimento;

Nell'attività contrattuale:

- per l'importo contrattuale è stato rispettato il divieto di frazionamento;
- l'ufficio ha privilegiato gli acquisti a mezzo mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- si è provveduto ad assicurare la rotazione fra le ditte affidatarie, verificando la congruità dei prezzi di acquisto dei beni e dei servizi, soprattutto per gli affidamenti, assolutamente ridotti, effettuati al di fuori del mercato elettronico;
- si è dato atto, negli atti determinativi, dell'assenza di conflitto di interessi, richiedendo pure alle ditte medesime la sottoscrizione della dichiarazione con la quale hanno attestato l'insussistenza di conflitto di interesse;

Cordiali saluti

Castelmasa, 28.02.2020

F.to Lucia Bacchiega



COMUNE DI CASTELMASSA

(Provincia di Rovigo)

Ufficio Responsabile Area Tecnica e Controllo del Territorio

SETTORE TECNICO

PEG 2020

PIANO DELLE PERFORMANCE

RELAZIONI E VALUTAZIONI



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)

Castelmassa, lì 30/03/2021

Al Segretario Comunale
Dott.ssa Pallara Patrizia

Oggetto: Piano Anticorruzione 2020 – Relazione sulle misure adottate

In esito agli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del Servizio di Prevenzione Corruzione, il sottoscritto Manfredi Stefano, quale Responsabile dell'Area Tecnica e Controllo del Territorio

ATTESTA

- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti in carico al Settore di competenza,
- L'assenza di procedimenti conclusi con diniego
- L'assenza di contratti rinnovati o prorogati rispetto all'anno precedente (2019)

In particolare, in riferimento alle norme di cui all'art.6 del Piano Anticorruzione si attese di aver normalmente adottato le procedure previste da:

- punto 1 – formazione decisioni: rispettando, tra l'altro, l'ordine di protocollo delle istanze, la suddivisione delle attività di istruttoria e di adozione finale dell'atto, la motivazione della decisione e l'eventuale segnalazione di potenziale conflitto di interessi; sono stati inoltre pubblicati sul sito i vari modelli di presentazione istanze.

- punto 1 - attività contrattuale: è stato applicato il divieto di frazionamento dell'importo contrattuale, la rotazione fra gli operatori economici e l'utilizzo prioritario del portale MEPA/CONSIP per l'acquisto di beni, verificando la congruità dei prezzi di acquisto per garantire economicità ai procedimenti;

per le opere pubbliche è stata effettuata la validazione dei progetti, acquisiti i verbali di cantierabilità ed i piani di sicurezza;

nell'affidamento di incarichi tecnici è stata attestata la carenza di professionalità interne all'Ente.

- punto 2 – tracciabilità attività: è stato effettuato il controllo di esecuzione dei contratti sia di LL.PP. che di gestione servizi.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

Manfredi Stefano





COMUNE DI CASTELMASSA

(Provincia di Rovigo)

Ufficio Responsabile Area Tecnica e Controllo del Territorio

Piazza Vittorio Veneto, 1 - 45035 Castelmasza (RO)
Tel. 0425-84.67.22 - Fax. 0425-84.67.99 - Partita I.v.a. e Cod. fiscale 00192730299
[Http://www.comune.castelmasza.ro.it](http://www.comune.castelmasza.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 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 - lavori di “*adeguamento antincendio del fabbricato adibito a Scuola Primaria*”: opere appaltate e realizzate nel rispetto dei tempi di contratto, completate e contabilizzate entro i termini imposti dal decreto di finanziamento

3 - lavori di “*Interventi di adeguamento antincendio dell'edificio ex Mercato Coperto e locali annessi*”: opere appaltate e realizzate nel rispetto dei tempi di contratto, completate e contabilizzate entro i termini imposti dal decreto di finanziamento.

4 - 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.

Si riassume quindi la programmazione su base triennale

2020	2021	2022
Interventi di riqualificazione/ ristrutturazione di immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale di cui ai punti 2, 3, 4 e 5 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 – Lavori di “Interventi di messa in sicurezza di strade comunali”: opere appaltate e realizzate nel rispetto dei tempi di contratto, completate e contabilizzate entro i termini imposti dal decreto di finanziamento.

2 – lavori di “Lavori di riqualificazione fascia Arginale sx Po con sistema diffuso informativo e ricreativo sul Turismo Fluviale”: opere appaltate e realizzate nel rispetto dei tempi di contratto, completate e contabilizzate entro i termini imposti dal decreto di finanziamento.

3 - Lavori di “Pista ciclabile “Massa Superiore” di collegamento tra i Comuni di Castelmasse 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.

4 - Lavori 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 appaltate e affidate definitivamente, attualmente in corso di esecuzione nel rispetto dei termini imposti dal Decreto di Finanziamento Regionale;

Si riassume quindi la programmazione su base triennale

2020	2021	2022
Interventi di messa in sicurezza di immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale di cui ai punti 1, 6, 7 e 8 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 fronte 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 2020, 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 2020 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 2020 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



**RIEPILOGO DELLE ATTIVITA' STRATEGICHE – PERCENTUALE
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI 2020**

Comandante del corpo di polizia locale “Polesine Superiore”: Attività strategiche assegnate al Responsabile Sig. Pellegrinelli Simone:

CONTROLLI OPERATIVI IN MATERIA DI AUTOTRASPORTO

MISURE IN MATERIA DI DEGRADO URBANO

CONTROLLI OPERATIVI IN STRADA

MISURE DI PREVENZIONE IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE

MESSA IN SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE

Anticorruzione

Obiettivi raggiunti come da relazione allegata, a causa emergenza sanitaria nazionale Covid-19 a partire dal 31/01/2020.

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

SVOLGIMENTO PROCEDURA CONCORSUALE PER ASSUNZIONE ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D

SVOLGIMENTO PROCEDURA CONCORSUALE PER ASSUNZIONE COLLABORATORE TECNICO CAT. B3

LOTTA ALL'EVASIONE

Anticorruzione

Obiettivi raggiunti come da relazione allegata a causa emergenza sanitaria nazionale Covid-19 a partire dal 31/01/2020.

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

PROCEDURA ALIENAZIONE E LOCAZIONE ALLOGGI DI VIA PROVASI

NUOVO AFFIDAMENTO SERVIZIO PASTI A DOMICILIO, AFFIDAMENTO SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA E SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

DIGITALIZZAZIONE DELLA TOPONOMASTICA

Anticorruzione

Obiettivi raggiunti come da relazione allegata, a causa emergenza sanitaria nazionale Covid-19 a partire dal 31/01/2020.

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

POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE

ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE

PROCEDURA APPROVAZIONE REGOLAMENTO EDILIZIO UNICO E PRIMA VARIANTE AL PAT

Anticorruzione

Obiettivi raggiunti come da relazione allegata, a causa emergenza sanitaria nazionale Covid-19 a partire dal 31/01/2020.

Comune di Castelmasa
Provincia di Rovigo

ATTESTAZIONE

Al Segretario Comunale di Castelmasa
d.ssa Patrizia Pallara

Con la presente si valida la relazione sulla performance per l'anno 2020 del Comune di Castelmasa trasmessa allo scrivente via email a cura del responsabile finanziario dott. Michelangelo Osti con nota prot. Prot. N. 8853/2021 del 15-07-2021.

Castelmasa, lì 15 luglio 2021

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pietro Bevilacqua', with a stylized flourish at the end.