



Comune di BORGONOVO VAL TIDONE

Provincia di Piacenza

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Terza parte
valutazioni di efficacia dell'azione condotta
sulla base dei risultati conseguiti

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

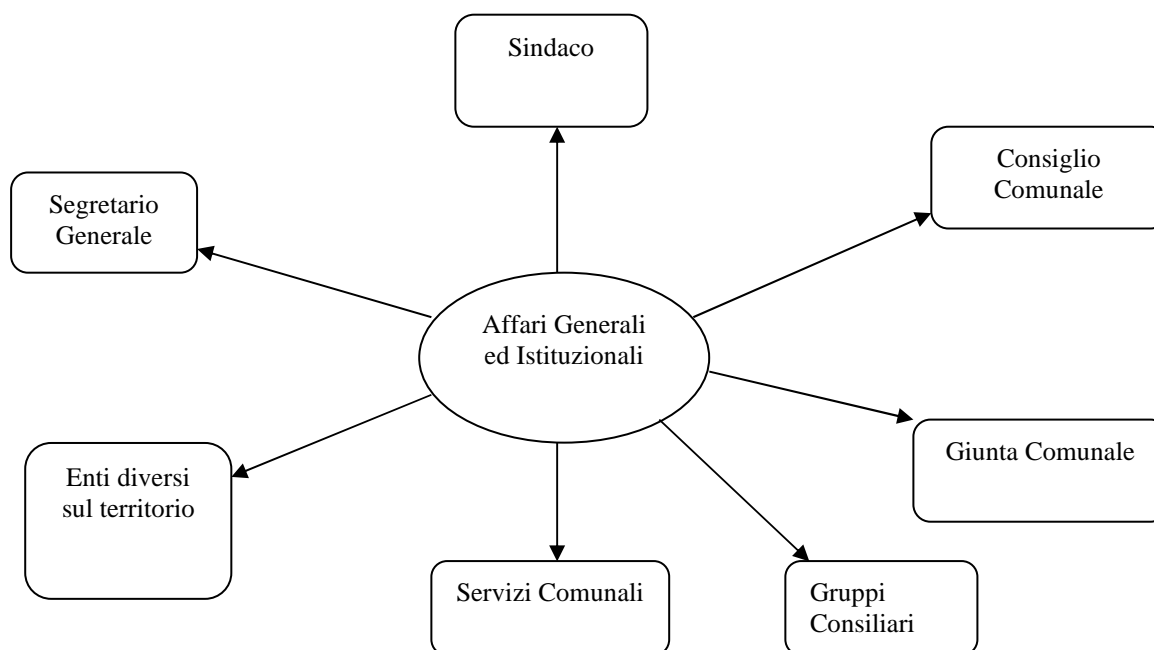
PROGRAMMA 1 – ORGANI ISTITUZIONALI

Responsabile del Settore – Dott. Paolo Cassi

Descrizione

Il Servizio Affari Generali ed Istituzionali assiste l'Ente nei rapporti istituzionali e negli affari di rilevanza generale e offre il supporto necessario agli organi della direzione politica, attecchendosi, contestualmente, a raccordo tra i diversi enti e amministrazioni operanti sul territorio.

Il Servizio in parola, difatti, assolve a molteplici funzioni e compiti, predisponendo l'attività degli organi deliberanti interni, adempiendo alle funzioni e ai compiti amministrativi connessi con le massime cariche istituzionali dell'Ente e svolgendo tutti i lavori preparatori e conseguenti all'attività deliberativa dell'organo di competenza. Il Servizio ricopre un ruolo determinante per l'attuazione dell'autonomia funzionale e organizzativa degli organi deliberanti dell'ente, assicurando il supporto tecnico amministrativo ai singoli Consiglieri, alla Giunta nonché ai gruppi politici e alla relativa conferenza dei rispettivi presidenti. In tale contesto svolge tutta l'attività propedeutica e istruttoria delle adunanze consiliari. Assicura il necessario supporto operativo agli organi di direzione politica del comune, dalla convocazione all'assistenza alle sedute, dalla formalizzazione alla redazione dei verbali, nell'organizzazione di eventi e ricorrenze istituzionali, nelle attività di relazioni esterne e di comunicazione istituzionale.



Finalità conseguite

Il Servizio ha svolto in questa dimensione, compiti di supporto tecnico - amministrativo provvedendo alla convocazione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, predisponendo i testi deliberativi con conseguente attività di trascrizione dei verbali delle relative sedute pubblicazione e inoltro ai soggetti, interni ed esterni, interessati. Filtra le istanze rivolte dalla cittadinanza agli organi di vertice fornendo assistenza nell'individuazione delle norme primarie o secondarie che disciplinano le modalità di esercizio del potere locale atto a fornire risposte legittime ed adeguate.

Parimenti ha fornito, prima al Vice Segretario e successivamente al Segretario Comunale reggente a scavalco supporto allo svolgimento delle attività che le norme di diverso grado affidano a tale figura

e che non rientrano nella specifica competenza di altri Settori/Servizi , quali ad esempio nella redazione ed attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza , nella fase del controllo di gestione mediante i Controlli Interni.

La procedura dei Controlli Interni è stata sospesa nel III[^] e IV[^] Trimestre a causa del collocamento a riposo del Segretario Generale a far data dal 1[^] agosto 2021.

Da tale data la reggenza dell'istituto è stata affidata al Responsabile del Servizio che lo ha ricoperto sino al 15 febbraio 2022 quale Vice Segretario sino alla nomina del Segretario Comunale reggente a scavalco.

Il servizio è stato chiamato a fornire il necessario supporto alla attività di consulenza legale, incluso il conferimento incarichi a legali a fronte di ricorsi ovvero a posizioni per la difesa degli interessi dell'Ente .

Ha fornito altresì attività di supporto ai vari servizi nella predisposizione di pratiche riguardanti convenzionamenti , disciplinari di incarico ed affidamenti in genere;

Il Servizio ha continuato a svolgere compiti di coordinamento tra i vari enti terzi , Prefettura , AUSL per la gestione emergenziale determinata dal diffondersi del virus Covid 19 , regolando le modalità di accesso al lavoro da parte dei dipendenti in funzione dell'andamento della crisi epidemiologica in ossequio ai diversi provvedimenti legislativi adottati.

Sono state garantite le opportunità per consentire il regolare svolgimento delle sedute dell'organo esecutivo e del Consiglio in remoto nonché la partecipazione in remoto di amministratori ad incontri / comitati mediante l'utilizzo di piattaforme digitali.

In materia di accesso ai documenti amministrativi il Servizio , in esecuzione del Regolamento di disciplina del FOIA , ha proseguito nella raccolta e vaglio delle richieste , rilascio copie , fornendo attività di supporto ai vari servizi comunali ai fini del rispetto della normativa.

Ha altresì assolto agli obblighi della gestione dell'Accesso Civico , nelle varie accezioni di Semplice e Generalizzato , ed alla pubblicazione del Registro degli Accessi all'apposito link dell'Amministrazione Trasparente .

In merito alla gestione del Bilancio di previsione e del Conto Consuntivo , il Servizio ha provveduto all'assunzione degli impegni di spesa inerenti il Settore , alla formulazione di proposte di previsioni di spesa e di entrata inerenti il servizio da iscriversi nel bilancio di Previsione , alla formulazione degli obiettivi strategici ed operativi di competenza del Settore nella fase di approvazione del D.U.P. , alla formulazione di proposte di variazione in aumento o diminuzione del Bilancio di previsione ed alla predisposizione della relazione tecnica illustrativa di competenza del Settore connessa al rendiconto della gestione da presentare alla Giunta Comunale:

Da ultimo , alla formulazione di proposta in sede di predisposizione del documento di verifica degli equilibri di bilancio e assestamento bilancio inerenti il Settore.

Il Servizio ha svolto altresì attività di tenuta registro decreti Sindacali e delle Ordinanze Sindacali , alla stesura e conservazione delle deleghe del Sindaco , alla stesura e conservazione dei provvedimenti del Segretario Generale .

Particolare rilievo ha assunto il rapporto con il Nucleo di Valutazione . Il Servizio ha collaborato attivamente con il Segretario Generale alla redazione del Sistema di Valutazione del Personale dipendente , ha svolto funzioni di segretariato in occasione delle sedute del Nucleo di Valutazione , steso e raccolto i relativi verbali , predisposto la reportistica necessaria alla valutazione della performance. Senza dimenticare la stesura dei contratti dei soggetti componenti il predetto organo di valutazione , ha regolato i rapporti economici con gli stessi .

A consuntivo può ritenersi completato il percorso adottato di digitalizzazione delle determinazioni , si è condiviso un "iter" snello e di facile applicazione o comunque tale da non costituire ostacolo all'azione amministrativa. In materia di applicazione del GDPR 2016/679 , dopo la fallimentare esperienza maturata con Lega dei Comuni, individuati il nuovo partner tecnologico ed incaricata la nuova figura di DPO , si è conclusa la mappatura dei trattamenti dei dati personali gestiti dall'Ente e si è portato all'approvazione della Giunta Comunale il prescritto Registro dei Trattamenti.

Indicatori di attività

	2021	2022
Deliberazioni del Consiglio	72	71
Sedute del Consiglio	11	10
Deliberazioni della Giunta	157	219
Sedute della Giunta	43	57
Determinazioni dei Servizi	767	815
Determinazioni del Servizio	392	424
Convenzioni/contratti	2	2
Scritture private	57	69

PROGRAMMA 2 – SEGRETERIA GENERALE

Responsabile Dott. Cassi Paolo

SERVIZIO PROTOCOLLO

Descrizione

Il Servizio Protocollo governa in modalità informatica il flusso di corrispondenza in entrata ed in uscita dell'Ente. Il Servizio , ha coordinato i procedimenti di notifica degli atti di spettanza del Messo Notificatore

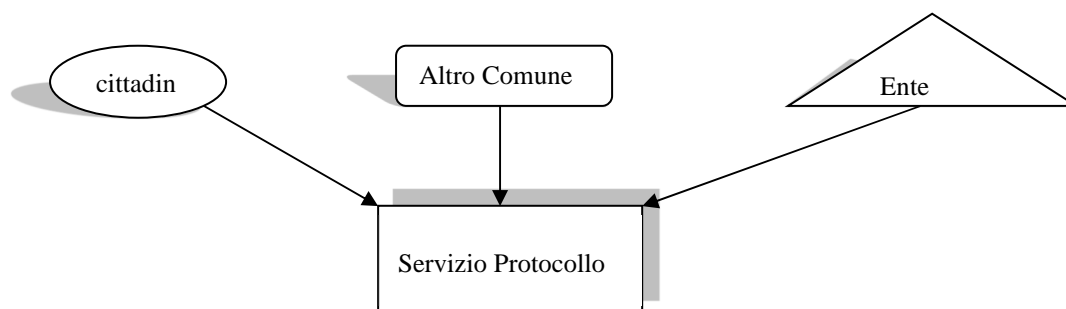
Finalità conseguite

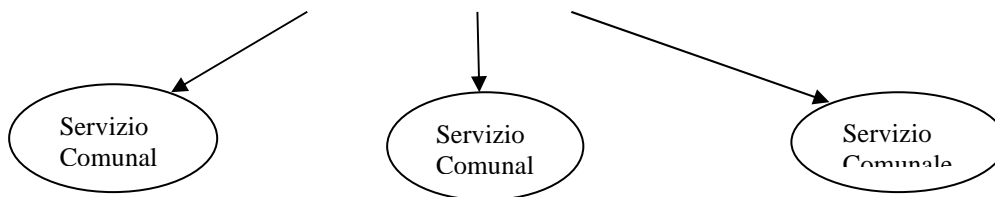
Il Servizio Protocollo ha garantito la regolarità nei flussi della corrispondenza e le pubblicazioni all'Albo Pretorio on – line , garantendo la conservazione digitale mediante sottoscrizione dell'aggiornamento della Convenzione con l'Istituto dei Beni Artistici , Culturali e Naturali di Bologna. Grazie ad un up-grade del software di gestione del Protocollo si è **concluso** il processo di completa digitalizzazione degli atti . Il processo di gestione prevede un unico punto di ingresso della corrispondenza , sia in formato cartaceo che in formato digitale ; il documento informatico , se cartaceo viene immediatamente digitalizzato , viene consegnato direttamente al Servizio competente “ratione materiae” attraverso le funzionalità del gestionale senza procedere alla stampa del documento .

In figura 1) è rappresentata l'articolazione del processo.

L'articolazione a cui si è addivenuti , è stata pienamente condivisa dai dipendenti

Fig. 1





Dal punto di vista dei documenti in formato cartaceo , il servizio continua a garantire la formazione e la conservazione con PAREER dell' archivio corrente e di deposito. In aderenza alle Linee Guida AGID emanate nel settembre 2020 su tutti i documenti archiviati viene apposto il c.d. Sigillo Elettronico Qualificato che ne garantisce la provenienza e l'integrità . Nel termine fissato dalla norma , quindi il 31 dicembre 2021 e sempre in osservanza delle predette linee guida è stato adottata la revisione del Manuale di Gestione del Flusso Documentale approvato da parte dal Polo Archivistico Regionale. Il personale addetto al servizio URP ha svolto altresì una insostituibile funzione di mantenimento dei rapporti con i cittadini , regimando le richieste di incontro con gli organi politici dell'Ente attivando altresì un servizio telefonico di segnalazioni da parte dei cittadini.

- > Rapporti con gli utenti;
- > Attività di protocollazione atti in entrata e uscita;
- > Invio ricezione e smistamento corrispondenza;
- > Controllo degli accessi all'archivio comunale;

- > Formazione archivio corrente e di deposito;
- > Gestione tesserini caccia;
- > Presa in carico e relativa consegna cartelle Equitalia depositate in comune ;
- > Presa in carico e relativa consegna atti giudiziari Tribunale - Ufficiale Giudiziario;
- > Segreteria – agenda Sindaco e Assessori;

Indicatori di attività

	2021	2022
Protocolli in entrata	10.635	12.734
Protocolli in uscita	3.051	2.946
Posta affrancata	4.980	4.850
Tesserini caccia	67	61
Cartelle Equitalia	815	245
Atti giudiziari	66	57

Messo Comunale

A seguito dell'intervenuto pensionamento della dipendente a suo tempo riqualificata e nominata quale messo comunale il servizio è stato affidato mediante convenzione-contratto a Poste Italiane s.p.a.

Indicatori di attività

	2021	2022
Notifiche atti dell'Ente	142	22
Notifiche atti di Altri Enti	165	132

SERVIZI FUNEBRI

I Servizi Funebri sono organicamente e funzionalmente inseriti del Servizio di Stato Civile il quale provvede al rilascio permessi di seppellimento salma , delle autorizzazioni al trasporto salma, ceneri, resti mortali , delle autorizzazioni alla cremazione , al rilascio passaporto mortuario ed alla gestione dell'archivio delle pratiche di ricevimento salma/ceneri/resti mortali da altri Comuni

STATISTICA:

Il Servizio Demografico svolge le funzioni statistiche ed assolve agli adempimenti dovuti per legge di competenza del Comune in campo statistico quali: statistica mensile della popolazione modelli ISTAT D/7/A, D/7/B, P.4, D.3, D.4 e D.5) statistica annuale della popolazione modelli ISTAT/P/2, ISTAT/P/3, POSAS STRAS e relativa trasmissione di detti modelli via telematica;

FINALITA' CONSEGUITE

Il Servizio Anagrafe nel corso dell'anno 2021, oltre ad avere assolto agli adempimenti sopra declinati , avviata la procedura di rilascio della Carta d'Identità Elettronica ha rilasciato **680** documenti digitali . Nella nuova sede di lavoro realizzata al piano terra della residenza municipale sono state predisposte due postazioni dedicate ove sono state allocate le strumentazioni fornite dal Ministero dell'Interno , attivata una specifica linea di comunicazione con l'IPZS per l'invio in tempo reale dei dati del cittadino richiedente il documento d'identità elettronica . La nuova collocazione fisica del servizio ha annullato i disagi per l'accesso alle prestazioni di anziani e soggetti diversamente abili .

SERVIZI CIMITERIALI

Descrizione

La gestione dei servizi cimiteriali garantisce , da una parte la regolarità nell'erogazione dei servizi funebri e dall'altra un andamento costante dei provvedimenti afferenti nuove concessioni , rinnovi , decadenza delle sepolture senza provocare alterazioni nelle poste entrate/uscite del bilancio dell'Ente. La quasi totale informatizzazione della banca dati consente di fornire risposte alla cittadinanza in tempo reale ; del resto permette e un puntuale controllo delle entrate relative a concessioni / rinnovi garantendo equilibrio tra costi e ricavi nella gestione del servizio .

Spirato il termine della passata gestione dell'appalto inerente la parziale esternalizzazione del servizio cimiteriale, inteso come supporto al personale comunale addetto, è stata condotta una indagine di mercato che ha determinato l'affidamento dei servizi in parola ad un operatore economico a condizioni economiche particolarmente favorevoli per il Comune.

Le fasi procedurali afferenti il Servizio sono riassunte come di seguito :

RILASCIO NUOVE CONCESSIONI CIMITERIALI

- Esame della richiesta (verifica della legittimità)
- Individuazione sepoltura
- Adozione determinazione a contrarre
- Stipula contratto di concessione

RINNOVO CONCESSIONI CIMITERIALI

- Rilevazione concessioni in scadenza ;
- Redazione e pubblicazione avvisi
- Esame della richiesta (verifica della legittimità)
- Adozione della determinazione a contrarre il rinnovo
- Stipula nuovo contratto di concessione
- Aggiornamento dati sull'applicativo gestionale e supporto

Finalità Conseguite

L'obiettivo primario del servizio è stato quello di assolvere a tutte le competenze nel rispetto della normativa vigente, erogando i servizi ai cittadini tempestivamente ed in linea con la normativa:

Indicatori di attività

CONCESSIONI CIMITERIALI	2021	2022
NUOVE CONCESSIONI	19	16
RINNOVI CONCESSIONI	15	17
RETROCESSIONI	4	1

SERVIZI CIMITERIALI	2021	2022
TUMULAZIONI	105	102
ES/ESTUMULAZIONI	25	40

SERVIZIO PERSONALE

Descrizione

Il servizio consente all'ente di gestire gli aspetti giuridici, amministrativi ed economici del personale dipendente nonché di effettuare tutte le operazioni di carattere economico finalizzate alla corresponsione degli emolumenti stipendiali ai dipendenti, ai versamenti degli oneri contributivi e fiscali, nel rispetto delle scadenze di legge.

Le attività comprendono la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei relativi fabbisogni. È analogamente affidata al Servizio Personale il coordinamento e la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali.

Il servizio, sia su indicazione dei Responsabili di Servizio che "motu proprio", pianifica ed organizza i percorsi formativi dei dipendenti.

L'ufficio preposto alle risorse umane si occupa, in special modo, della pianificazione dello schema organizzativo dell'ente e della relativa dotazione organica, sotto l'esclusiva egida del Segretario Generale. A seguito di una puntuale disamina analitica, è stato individuato il miglior assetto organizzativo per l'ente e connesse risorse umane, necessarie per raggiungere gli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Ulteriore *target* precipuo concerne la pianificazione del fabbisogno del personale, con l'eventuale predisposizione di un piano assunzioni e realizzazione mediante l'espletamento di pubbliche selezioni per assumere le figure necessarie. L'amministrazione, difatti, si prefigge di attuare politiche di gestione del personale che permettano di limitare i costi e massimizzare i risultati e, allo stesso tempo, volgere al benessere dei propri dipendenti.

In egual misura, intende rafforzare, stante le incipienti criticità nella dotazione organica, le risorse umane assegnate ai vari settori utilizzando tutte le risorse disponibili consentite dalle norme in materia di assunzioni in costante modificazione. A tal fine persegue l'integrazione tra i progetti di miglioramento organizzativo per processi e la sicurezza in ambienti di lavoro, il benessere organizzativo e la formazione continua dei dipendenti.

Finalità conseguite

L'obiettivo generale del servizio è stato quello di garantire il mantenimento e lo sviluppo dei programmi di gestione delle risorse umane a supporto dell'efficienza dell' "Azienda Comune", identificando ed attuando un insieme efficace di strumenti atti a migliorare in modo continuativo le prestazioni del personale in coerenza con le indicazioni dell'Amministrazione Comunale, in particolare, garantendo l'applicazione della normativa legislativa riguardante il lavoro dipendente ed amministrando il sistema retributivo accessorio in modo da assicurare l'equità interna tra i dipendenti secondo quanto stabilito dai contratti nazionali di lavoro. Nel corso dell'anno 2021 è stato portato a compimento il procedimento delle Progressioni Economiche Orizzontali del personale dipendente a sviluppo biennale

Il Servizio, ha proceduto alla redazione del PIAO nei tempi previsti approvando in via anticipatoria il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025 rimodulando la dotazione organica prevedendo un posto di Istruttore Amministrativo in sostituzione della figura che cesserà dal servizio nel corso dell'anno 2023, la conferma della previsione di reclutamento di una figura di Agente di Polizia Locale e il reclutamento di una figura di Istruttore Tecnico cat- C mediante il ricorso alle selezioni uniche normate dall'art. 3 bis del D.L. 80/2021.

La tristemente nota situazione sanitaria nazionale ha prodotto effetti significativi sull'organizzazione del lavoro dei Comuni. Il Servizio, nell'ottica di contemperare gli obblighi in materia di erogazione dei servizi ai cittadini con la salute dei lavoratori, ha attuato sino al termine del periodo emergenziale le modalità di lavoro agile.

SERVIZIO COMMERCIO

Descrizione

Il Servizio intende fornire sostegno alle piccole attività commerciali, senza dimenticare le possibilità di insediamento di attività commerciale di maggiori dimensioni, compatibilmente con le previsioni di natura urbanistica contenute negli atti di pianificazione del territorio. In accordo con il Servizio Cultura e Sport progetta azioni volte alla valorizzazione e promozione dell'immagine del Comune ed al sostegno allo sviluppo delle attività imprenditoriali, al fine di favorire la crescita economica.

Nello specifico ordinariamente provvede al ricevimento delle S.C.I.A.. per apertura attività commerciali, svolgimento della relativa istruttoria e rilascio dell'autorizzazione ove previsto ovvero della presa d'atto.

Procede ai controlli / verifiche dei requisiti e delle condizioni dichiarate dall'interessato e previste dalla normativa, provvede al ricevimento delle denunce di inizio attività varie (Ex licenze P.S., Ex licenze Questura..) e relative controlli verifiche, al ricevimento di comunicazioni vendita effettuata da produttori agricoli e relativi controlli e verifiche, al rilascio di autorizzazioni temporanee per piano bar, intrattenimenti, spettacoli viaggianti (Ricevimento,istruttoria, rilascio). Per quanto attiene al settore degli **esercizi pubblici** l'attività consiste nella gestione dei procedimenti per il rilascio di autorizzazioni all'apertura di esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande nonché per subingressi, trasferimenti e variazioni in genere (svolgimento istruttoria,verifiche interne/esterne per rilascio autorizzazioni). In materia di artigianato provvede al ricevimento delle S.C.I.A. per parrucchieri/ estetisti. Per il **commercio su aree pubbliche** compete al Servizio il ricevimento delle richieste di rilascio autorizzazioni per commercio itinerante, svolgimento istruttoria, rilascio autorizzazione, il ricevimento delle richieste sub-ingresso autorizzazioni su aree pubbliche (Posteggio mercato) a seguito di sub-ingresso per compravendita/ affitto azienda o altre variazioni, alla pubblicazione posteggi liberi sul Bollettino della Regione Emilia – Romagna, formazione graduatoria ed assegnazione posteggio con nuova autorizzazione.

FINALITA' CONSEGUITE

L'obiettivo generale dell'Ufficio Commercio/Attività Produttive è stato improntato allo sviluppo delle politiche di razionalizzazione del procedimento burocratico necessario all'avvio di un'attività commerciale/artigianale.

Tutta l'attività del Servizio è orientata al miglioramento continuo dell'obiettivo stesso.

Particolare attenzione è stata posta all'utilizzo in prima persona ed alla ineludibile funzione di assistenza / consulenza della piattaforma regionale SUAPER

Legato a specifico obiettivo strategico il servizio ha proceduto alla completa digitalizzazione dell'area mercatale. Il software, che opera in cloud, gestisce le vicende del concessionario titolare (affitto d'azienda, compravendita, assenze), la categoria merceologica esitata ed la posizione contabile in materia di canone unico di occupazione.

Utilizzando il succitato gestionale ogni singolo posteggio titolare di concessione risulta ad oggi puntualmente geo-localizzato

Indicatori di attività

	2021	2022
S.C.I.A. Autorizzazioni rilasciate per attività varie	250	260
Pratiche gestite per rilascio nuove autorizzazioni Pubblici Esercizi/Sub-ingressi	4	3
Prese d'atto rilasciate	0	0
Autorizzazioni temporanee per spettacoli viaggianti/fiere/feste	5	4
Autorizzazioni per parrucchieri ed estetisti/D.I.A. ricevute per nuova apertura o subingresso	0	1
Partecipazione alle sedute della Commissione Consultiva per Pubblici Esercizi	0	0
Autorizzazioni per commercio su aree pubbliche in forma itinerante rilasciate	2	2
Autorizzazioni per commercio su aree pubbliche con posteggio rilasciate	60	140

PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile del Settore Rag.Ivana Pallavera

Descrizione

Il servizio economico finanziario si occupa di tutte le attività inerenti la programmazione economica e finanziaria in generale e il mantenimento dell'equilibrio tra risorse ed impieghi. Comprende l'analisi delle entrate e la verifica delle spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale e ai fini degli adempimenti fiscali e contributivi obbligatori per le attività svolte dall'ente.

Il servizio ha la finalità essenziale di:

- assicurare il coordinamento della programmazione finanziaria;
- controllare le risorse economiche e finanziarie dell'ente in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali;
- svolgere funzione di supporto ai responsabili di servizio nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati;
- assicurare il regolare svolgimento dei procedimenti di entrata e di spesa attraverso la verifica della regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa e della liquidazione delle spese effettuate dai vari servizi;
- incrementare le disponibilità finanziarie dell'ente attraverso l'individuazione degli ambiti dove è possibile attuare economie di spesa e l'individuazione di nuove o maggiori entrate;
- gestire la tenuta delle rilevazioni contabili nelle diversi fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria e con i debitori e creditori dell'Ente;
- monitorare i flussi di cassa in relazione ai vincoli posti dalle norme in materia, al fine di garantire continuità e puntualità nei pagamenti, nel rispetto della legislazione comunitaria;
- coordinare le attività procedurali riguardanti la corretta tenuta dell'inventario dei beni comunali, in stretta correlazione con le scritture finanziarie, economiche e patrimoniali dell'ente;
- gestire l'acquisizione di alcuni fattori produttivi utilizzati dall'ente, quali la telefonia (fissa e mobile), le assicurazioni e le utenze;
- monitorare i tagli di spesa imposti a seguito dell'accesso al piano di riequilibrio finanziario pluriennale per l'ultimo anno del quinquennio;
- monitorare e rendicontare l'utilizzo dei fondi assegnati all'Ente in relazione alle esigenze straordinarie dovute all'epidemia da COVID-19;
- studiare ed approfondire le nuove modalità di contabilizzazione e gestione dei fondi PNRR;

Finalità conseguite:

Il Servizio Economico Finanziario ha provveduto all'esercizio delle principali funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria dell'Ente, come segue:

Programmazione finanziaria:

Per la gestione dell'esercizio 2022 sono stati approvati i seguenti documenti:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 69 del 29/12/2021, esecutiva, è stato approvato il D.U.P. per il periodo 2022/2024 redatto ai sensi dell'art. 174, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 10, comma 15, del d.lgs. n. 118/2011;
- con deliberazione consiliare n. 70 del 29/12/2021, i.e. è stato approvato il Bilancio di previsione 2022/2024, redatto secondo i modelli ex D. Lgs. 118/2011;

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 30/12/2021 esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2022/2024;

Gestione del Bilancio

Durante il triennio di riferimento si garantisce la corretta **gestione del bilancio**, osservando le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente e nel rispetto della normativa fiscale, verificando contestualmente il mantenimento del rispetto di tutti gli equilibri previsti dalle norme e dai principi contabili.

Al Bilancio di previsione 2022/2024 sono state apportate variazioni approvate con i seguenti atti:

1) Deliberazione di Giunta Comunale	n. 9 del 27/01/2022
2) Deliberazione di Giunta Comunale	n. 12 del 03/02/2022
3) Deliberazione di Consiglio Comunale	n. 27 del 07/03/2022
4) Deliberazione di Giunta Comunale	n. 20 del 21/02/2022
5) Deliberazione di Giunta Comunale	n. 54 del 14/04/2022
6) Deliberazione di Giunta Comunale	n. 64 del 09/05/2022
7) Deliberazione di Consiglio Comunale	n. 23 del 31/05/2022
8) Deliberazione di Giunta Comunale	n. 96 del 27/06/2022
9) Deliberazione di Consiglio Comunale	n. 37 del 22/07/2022
Assestamento generale e Salvaguardia degli equilibri	
10) Deliberazione di Giunta Comunale	n. 111 del 28/07/2022
11) Deliberazione di Giunta Comunale	n. 123 del 05/09/2022
12) Deliberazione di Consiglio Comunale	n. 45 del 27/09/2022
13) Deliberazione di Consiglio Comunale	n. 51 del 03/11/2022
14) Deliberazione di Consiglio Comunale	n. 55 del 28/11/2022

Le variazioni consentono di realizzare più efficacemente gli interventi ai quali le stesse si riferiscono e sono necessarie al fine di garantire il buon funzionamento dei servizi gestiti dall'Ente.

Salvaguardia equilibri di Bilancio e assestamento generale

Il decreto legislativo 118/2011 ha anticipato al 31/7 due adempimenti importanti nella gestione del Bilancio: la salvaguardia degli equilibri e la variazione di assestamento generale. L'adempimento è stato deliberato dal Consiglio Comunale con atto n.37 del 22/7/2022.

Rendiconto finanziario e documenti correlati

Si è **conclusa l'attività di rilevazione** e dimostrazione **dei risultati della gestione** riferita all'esercizio 2021 attraverso:

- la predisposizione del rendiconto (conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio e relativi allegati), approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 12 del 29 aprile 2022;
- la predisposizione della relazione al rendiconto di gestione composta da tre parti: la relazione sulla gestione della contabilità finanziaria, la nota integrativa della contabilità economico patrimoniale e la relazione sulla performance : valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti.

Gestione fiscale

Si è provveduto alla regolare tenuta dei libri contabili che comporta:

- registrazione delle fatture passive, con distinzione tra operazioni istituzionali e commerciali, secondo il meccanismo di **SCISSIONE DEI PAGAMENTI (SPLIT PAYMENT** – art. 17-TER D.P.R. 633/1972) trattenendo all'atto del pagamento la quota-parte dell'I.V.A. che, nel caso di operazioni istituzionali, viene versata direttamente all'Erario in nome e per conto dei fornitori, entro il 16 del mese successivo a quello in cui l'imposta diviene esigibile, mentre nel caso di operazioni commerciali la quota-parte dell'I.V.A. trattenuta all'atto del pagamento, deve essere computata nella **liquidazione I.V.A. periodica mensile**,
- emissione di fatture di vendita elettroniche,
- gestione dei corrispettivi,
- comunicazione trimestrale dei dati delle liquidazione periodiche IVA,
- predisposizione, presentazione ed invio in modalità telematica della dichiarazione I.V.A. annuale tramite Entratel.

Consulenza e attività di supporto agli altri servizi per tutti gli adempimenti fiscali.

L'attività di supporto riguarda:

- Normativa IVA (aliquote, esenzioni)
- Normativa ai fini della regolarità DURC: verifica dell'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), ai sensi della Legge N. 2 /2009, art. 16 bis, comma 10 di conversione D.L 185/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- Normativa ai fini della tracciabilità: verifica dell'assunzione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari dei fornitori, di cui alla L. N° 136/2010 e s.m.i.;
- Normativa fiscale

Gestione economica del personale

- Analisi delle possibilità di assunzione in applicazione delle disposizioni normative vigenti.
- Applicazione degli istituti giuridici ed economici previsti dai CCNL del personale dipendente e del Segretario Comunale.
- Gestione pratiche pensionamenti, e rapporti con gli istituti previdenziali.
- Gestione del fascicolo personale del dipendente parte economica: tenuta e aggiornamento.
- Gestione economica, fiscale e previdenziale del personale dipendente e dei percipienti redditi assimilati al fine di garantire la corresponsione degli emolumenti ed il versamento degli oneri previdenziali e fiscali alle scadenze di legge.
- Verifica delle risorse decentrate per la liquidazione del salario accessorio e della produttività.
- Gestione dei rapporti con la ditta che effettua il servizio stipendi: inoltro dati e controllo stipendi mensili.

- Elaborazione mandati e reversali stipendi e relativi contributi.
- Versamento mensile di contributi fiscali, previdenziali ed assistenziali a mezzo F24 inoltrato all’Agenzia delle Entrate a mezzo Entratel
- Liquidazione indennità al Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali.

Gestione statistiche e rendicontazioni

- Monitoraggio del costo del personale : costo annuale e relazioni sulla gestione.
- Rilevazioni statistiche come da D. Lgs 165/2001 e s.m.i., mediante invio tramite il portale “SICO” del Ministero Economia e Finanze (MEF):
 - Relazione allegata al conto annuale;
 - Conto annuale
- Deposito dei Conti Giudiziali attraverso l’applicativo Sireco

Procedure di gara

Il servizio ha messo a punto le gare per la fornitura di carta e materiale di cancelleria per tutti gli uffici, nonché per l’acquisto dei vestiari per il personale che ne ha diritto.

Pratiche assicurative

Il Servizio ha collaborato con la Società Assiteca SpA, broker affidatario del servizio di consulenza e gestione del pacchetto assicurativo del Comune, garantendo l’assistenza ad ogni attività amministrativa inerente gli aspetti assicurativi, nonché l’analisi e il controllo dei rischi attualmente coperti.

Adempimenti relativi alle partecipazioni dell’Ente

Analisi dei documenti, gestione flussi contabili di entrata e uscita, attività di controllo e predisposizione atti necessari per la gestione delle attuali partecipazioni detenute dall’Ente
Predisposizione, monitoraggio e gestione delle dichiarazioni periodiche da rendere al Ministero dell’Economia e delle Finanze, tramite il Portale Tesoro e alla Corte dei Conti.

Tempestività dei pagamenti

Il Servizio Economico finanziario monitora l’andamento degli obiettivi di processo, relativamente al **rispetto dei termini di pagamento** a favore degli appaltatori di servizi e opere pubbliche e di spedizione degli avvisi di emissione mandato, con la finalità di dare certezza ai fornitori sui tempi di pagamento delle fatture e di garantire il rispetto dei tempi di pagamento di cui all’articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, adottando le misure previste per consentire la tempestiva effettuazione dei pagamenti.

La normativa prevede che l’Ente determini con cadenza trimestrale e annuale:

- l'**indicatore di tempestività dei pagamenti** secondo le modalità di cui all'art. 9 del D.P.C.M. 22/09/2014,

- l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal suddetto decreto.

Di tali indicatori si provvede a fornire obbligatoria evidenza sul sito Istituzionale dell'Ente con cadenza trimestrale e annuale.

Mensilmente si predispone, attraverso il software in uso, il file delle fatture scadute, e si effettua l'invio alla Piattaforma dei Crediti Commerciali del MEF – Ragioneria generale dello Stato.

Entro la fine dell'anno si è provveduto altresì a bonificare parte delle fatture pagate che la piattaforma PCC non ha rilevato in corso d'anno: si sono incrociati i dati relativi alle fatture ancora aperte sulla PCC, con i pagamenti risultanti nella contabilità dell'Ente e si è provveduto ad inserire manualmente i pagamenti non registrati automaticamente attraverso l'invio mensile di cui sopra (ad es. le fatture pagate tramite il servizio economato, gli abbuoni dovuti ad arrotondamenti etc.)

PagoPA

L'art. 24, comma 2, del D.L. n.76 del 16 luglio 2020 (c.d. Decreto Semplificazioni) stabilisce che gli enti pubblici debbano integrare la piattaforma PagoPA dei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate.

Il servizio finanziario ha avviato il PagoPA per n. 4 servizi spontanei nel corso del 2020, e nel 2021 tale attività è proseguita a cura del servizio Affari generali; nel corso dell'anno 2022 il servizio finanziario ha continuato l'attività di configurazione dei servizi PagoPA, implementandola attraverso l'inserimento di nuovi servizi nella Libreria PagoPA del software in uso per rendere efficace il download e la riconciliazione dei giornali di cassa.

Le procedure di incasso sono proseguite con modalità distinte per tipologia di entrata e differenziazione tra servizi spontanei o a richiesta; è proseguita l'attività di riconciliazione delle entrate provenienti dal sistema PagoPA con la contabilità dell'Ente e, se del caso, la rendicontazione degli incassi gestiti in concessione.

Obiettivi

E' stata data attuazione agli obiettivi/progetti individuati nel piano delle performance 2022 e sono stati rispettati i seguenti obiettivi di attività ordinaria:

- deposito del rendiconto al Consiglio comunale in data 7 aprile 2022, rispettoso del limite previsto dal regolamento di contabilità comunale che prevede il deposito almeno 20 giorni prima dell'approvazione del **rendiconto di gestione** da parte dell'organo consiliare;
- Invio della **certificazione dei fondi COVID-19** in data 17 maggio 2022, rispettoso del limite previsto entro il 31 maggio 2022;
- Predisposizione del bilancio di previsione 2023/2025 entro il 31/12/2022: il bilancio di previsione 2023/2025 è stato approvato in data 27/12/2022;
- **il controllo delle utenze comunali** in rapporto ai consumi dell'anno precedente, attraverso opportune segnalazioni in caso di scostamenti significativi, al fine di consentire interventi mirati all'eliminazione di anomalie originate da possibili guasti e/o usi scorretti. Detto controllo ha prodotto **n. 5 segnalazioni** inviate in corso d'anno ai Responsabili dei servizi comunali competenti, affinché le situazioni critiche emerse potessero essere prese in esame e si procedesse ad una pronta azione di verifica di quanto portato alla loro attenzione.
- gestione contabile dei seguenti **conti correnti postali** intestati all'Ente:
 - 1) Servizio Tesoreria: conto n. 14544290;

- 2) Riscossione Addizionale IRPEF: conto n. 86209202;
- 3) Riscossione coattiva tributi: conto n. 1041170323;
- 4) Riscossione COSAP: conto n. 1041169382 (richiesta l'estinzione in data 02/11/2022);
- 5) Riscossione Imposta Comunale Pubblicità: conto n. 1041167964 (richiesta l'estinzione in data 02/11/2022).

Nel corso dell'anno si provvede al download mensile dal sito di Poste Italiane S.p.A. di tutte le tipologie di movimentazione presenti sui conti (bollettini CUAS, pagamenti telematici, bonifici), all'identificazione dei soggetti versanti e delle causali di versamento al fine di poter procedere all'assegnazione degli incassi ai settori comunali competenti e alla regolarizzazione degli stessi tramite emissione di reversali; trimestralmente si provvede, altresì, alla rendicontazione delle spese addebitate mensilmente su tutti i conti correnti e alla successiva liquidazione di quanto dovuto a Poste Italiane per la gestione dei conti correnti stessi.

- Sono state verificate le possibilità assunzionali dell'Ente e il monitoraggio delle cessazioni con le delibere n.130 del 14/12/2021, n.143 del 20/12/2021 e n.144 del 27/10/2022;
- E' stato verificato il limite per le spese del salario accessorio del personale e sono stati effettuati i controlli contabili su tutti gli atti dell'Ente relativi alla contrattazione integrativa;
- In merito all'aggiornamento dei fascicoli personale in affiancamento all'ufficio personale l'attività avviata nel corso del 2021 si è conclusa nel 2022 ed è stato approvato un regolamento dedicato alla digitalizzazione dei fascicoli personale;
- Smaltimento ferie arretrate: obiettivo raggiunto per Milani Laura, Primavera Stefania, Metti Emanuela. L'obiettivo non è stato raggiunto per Cavallari Laura e Pallavera Ivana a causa dei carichi di lavoro dell'anno 2022.
- Ai sensi del regolamento dell'attività di controllo sull'organismo partecipato ASP Azalea, approvato con deliberazione consiliare n.44 del 19/10/2017 è stata data attuazione alle attività previste per il controllo ex-post 2021, ex-ante 2022 e contestuale 2022. L'organismo partecipato ASP Azalea ha fornito la documentazione richiesta per l'attività di controllo. E' state redatto il verbale n.1 del 17/10/2022 nonché la deliberazione di Giunta Comunale n.142 del 20/10/2022 per la comunicazione all'organo esecutivo dell'attività di controllo svota dal nucleo.
- Sono state inviate al Ministero e alla Provincia di Piacenza le rendicontazioni in merito alla riscossione delle sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada.
- A seguito aumento delle indennità di funzione per gli Amministratori comunali l'ufficio ha predisposto i conteggi e gli atti necessari per la corresponsione degli emolumenti dovuti agli Amministratori e al Ministero per il rimborso dei contributi erogati in eccesso rispetto alle reali necessità. Inoltre in occasione della elezione a Presidente della Provincia del Sindaco di Borgonovo Val Tidone è stata sottoscritta una convenzione per la gestione delle attività necessarie con la Provincia di Piacenza.

Indicatori di attività

<u>Gestione Bilancio</u>	2021	2022
Impegni di spesa registrati	1.512	1.397
Liquidazioni registrate	1.614	1.551

Ordinativi di pagamento emessi	2.678	2.752
Accertamenti d'entrata registrati	2.457	1.775
Ordinativi d'incasso emessi	3.762	3.745

<u>Pareri e visti contabili</u>	2021	2022
Pareri contabili espressi su delibere di Giunta - digitali	157	219
Pareri contabili espressi su delibere di Consiglio – digitali	72	71
Visti contabili espressi su determinazioni – digitali	767	815
Visti contabili espressi su atti di liquidazione	1210	1238

<u>Gestione IVA</u>	2021	2022
N. servizi IVA	6	7
Fatture acquisti registrate	1.729	1.256
Fatture vendita e note di credito emesse	12	227
Corrispettivi	125	140

<u>Gestione economica del personale</u>	2021	2022
CCNL	2	3
n. buste paga elaborate		
- Stipendi	348	424
- Compensi	61	72
Denunce previdenziali assistenziali assicurative	1	1

<u>Gestione IRAP</u>	2021	2022
n. versamenti mensili	12	12
n. denunce annuali	1	1
Importo versamenti in Euro	€ 65.945	€ 67.905

<u>Gestione 770</u>	2021	2022
n. denunce annuali	1	1
n. dipendenti/assimilati	27	27
n. autonomi/ associazioni	11	18
Altri quadri	Base + ST +SX	Base + ST +SX

PROGRAMMA 4 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Responsabile Rag.Ivana Pallavera

Descrizione

La gestione delle entrate tributarie consiste nella implementazione delle misure e delle procedure finalizzate al corretto funzionamento della fiscalità locale e alla ottimizzazione del gettito finanziario generato dai tributi comunali, intesi quale fondamentale fonte di finanziamento delle attività dell'Ente.

In quest'ottica, il Servizio Tributi è chiamato a favorire il regolare adempimento degli obblighi normativi e regolamentari connessi al pagamento dei tributi locali attraverso l'implementazione di un sistema di contrasto all'evasione fiscale focalizzato sulla efficiente ed efficace gestione delle attività di riscossione spontanea, ordinaria e coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali di competenza dell'ufficio.

Le entrate di riferimento sono rappresentate da IMU e TARI per quanto concerne i tributi locali e dal Canone patrimoniale unico e Canone mercatale per quanto attiene alle entrate aventi natura patrimoniale.

Si riporta di seguito il dettaglio delle azioni implementate:

GESTIONE ORDINARIA: INCASSO, LIQUIDAZIONE, CONSULENZA NORMATIVA

Con riferimento all'attività ordinaria, il Servizio cura l'incasso delle entrate di competenza e la liquidazione delle fatture, per la parte di competenza e in collaborazione con il Servizio economico-finanziario.

Gli incassi si riferiscono a:

- entrate ordinarie connesse al pagamento dei tributi comunali entro i termini previsti;
- entrate derivanti dall'attività di accertamento;
- entrate derivanti dalla riscossione coattiva;

Dal 2021, l'Ente ha integrato la piattaforma pagoPA nel sistema di incasso per la riscossione della TARI, del Canone patrimoniale/Canone mercatale e per la riscossione coattiva.

Per quanto attiene alle attività di gestione della spesa, le fatture di competenza del Servizio Tributi sono riferibili al pagamento dell'aggio di riscossione concernente le attività esternalizzate (Canone patrimoniale unico/Canone mercatale, riscossione coattiva) nonché i servizi di formazione e aggiornamento del software di gestione dei tributi.

Sulla base dei dati di incasso e pagamento, il Servizio contribuisce alla formulazione delle previsioni di bilancio.

Per quanto riguarda le attività esternalizzate, il Servizio Tributi si occupa della gestione, in ottica collaborativa, delle relazioni con i concessionari e della verifica periodica dell'attività svolta in ottemperanza alle disposizioni contrattuali.

Un ambito specifico dell'attività del Servizio Tributi riguarda infine l'informazione e la consulenza al cittadino in merito alle singole tematiche della fiscalità locale.

IMU

Le attività propedeutiche all'accertamento tributario riferibile all'imposta municipale unica consistono nelle operazioni di aggiornamento, riallineamento e bonifica della banca dati, che integra le molteplici fonti informative necessarie per il corretto funzionamento del software di gestione IMU. In particolare, la suddetta attività di aggiornamento comprende il reperimento, il controllo e il caricamento dei dati derivanti dalle dichiarazioni dei contribuenti, dei flussi di pagamento realizzati mediante F24 e comunicati dall'Agenzia delle Entrate, dei dati catastali, dei modelli telematici per la trascrizione delle volture e, più in generale, delle operazioni che determinano una variazione dei titoli di proprietà e/o delle caratteristiche degli immobili localizzati entro i confini comunali.

Nel 2022, l'attività di accertamento ha avuto come oggetto prevalente la verifica e il recupero dell'evasione IMU relativa all'anno d'imposta 2017. In tale ambito rientrano le azioni finalizzate, da un lato, all'individuazione e alla verifica delle singole posizioni debitorie e, dall'altro, alla emissione e notifica degli avvisi di accertamento. Tale attività si è concretizzata nell'emissione di 56 avvisi di accertamento per un valore totale di € 369.614,71.

Nell'anno di riferimento si è inoltre provveduto allo svolgimento di tutte le attività successive alla notifica degli avvisi di accertamento, vale a dire:

- la verifica degli incassi;
- l'attività di gestione delle istanze di rettifica/annullamento in autotutela;
- la gestione dei procedimenti di accertamento con adesione;
- la gestione del contenzioso tributario.

TARI

Per quanto attiene all'attività di riscossione della TARI, il Disciplinare di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 16 giugno 2014 prevede l'affidamento a favore di Iren Ambiente S.p.A. dell'attività di gestione ordinaria del tributo. Il perimetro di tale affidamento, confermato sino al 2022, ricomprende le attività di bollettazione e riscossione ordinaria con emissione di solleciti in bolletta. L'attività di accertamento rimane invece in capo all'Ente, che deve provvedere ad emettere gli avvisi di accertamento a carico dei soggetti inadempienti.

Nei primi mesi del 2022, il Servizio ha provveduto alla notifica degli avvisi di accertamento esecutivi riferibili alla Tari anno d'imposta 2016 in coerenza con quanto previsto dal Decreto Cura Italia (art. 67, commi 1 e 4), che ha sospeso per 85 giorni sia i termini relativi alle attività di liquidazione, controllo, accertamento, riscossione e contenzioso, che – conseguentemente – i termini di decadenza e prescrizione delle suddette attività. Le attività in parola sono rappresentate, per competenza, negli indicatori di performance relativi al 2021.

Nel corso del 2022, l'Ufficio ha inoltre gestito l'attività di accertamento degli insoluti Tari anno d'imposta 2017, cui ha corrisposto l'emissione di 479 avvisi per un valore complessivo di €166.783,97.

Nel 2022 è stato inoltre avviato un progetto finalizzato al riallineamento della banca dati Iren mediante individuazione delle posizioni per le quali risulti un'incoerenza rispetto alla situazione anagrafica, in termini di immobili posseduti/detenuti, superficie delle unità immobiliari e numero di occupanti.

Il numero di posizioni effettivamente non allineate è risultato pari a 450. A tutte le posizioni "anomale" sono state inviate comunicazioni contenenti un invito bonario alla regolarizzazione e copia del modulo per la presentazione a Iren della dichiarazione di inizio, cessazione, variazione della posizione Tari.

La suddetta attività è propedeutica all'individuazione e all'accertamento esecutivo delle violazioni

per omessa dichiarazione.

CANONE PATRIMONIALE UNICO – CANONE MERCATALE

La legge 27 dicembre 2019, n. 160 (Legge di bilancio 2020), ai commi 816-836, istituisce a decorrere dal 1° gennaio 2021 il c.d. canone patrimoniale unico al fine di riunire in un unico prelievo le entrate precedentemente rappresentate dal canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni. Inoltre, i commi da 837 a 847, della stessa Legge di Bilancio 2020 istituiscono il canone patrimoniale unico di concessione per le occupazioni nei mercati, che si sostituisce al Cosap e, per le occupazioni temporanee, alla TARI, se dovuta.

La gestione esternalizzata dei servizi di riscossione, accertamento e liquidazione del Cup e del Canone dei mercati rappresenta il modello organizzativo ritenuto dall'amministrazione più efficiente ed efficace stante la specializzazione tecnica, organizzativa e professionale richiesta per lo svolgimento di queste attività. Tale scelta gestionale è stata confermata in vista della scadenza della concessione vigente, fissata il giorno 31.12.2022.

In questa prospettiva, facendo ricorso alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Piacenza, è stata indetta apposita gara mediante procedura telematica aperta in funzione della quale il Servizio Tributi ha provveduto alla predisposizione della documentazione necessaria.

RISCOSSIONE COATTIVA

Il 2022 ha segnato la piena ripresa delle attività afferenti alla riscossione coattiva dei tributi comunali, che il Decreto Legge 18/2020 (art. 68, commi 1 e 2) aveva sospeso sino al 31 agosto 2021 a causa dell'emergenza Covid. In tale ambito, il Servizio Tributi provvede alle attività istruttorie e di verifica necessarie per la creazione delle liste di carico da inviare al Concessionario cui è affidata la gestione del servizio di riscossione mediante ingiunzione fiscale. Nel 2022 sono state inviate alla riscossione coattiva 58 posizioni debitori corrispondenti ad altrettanti avvisi di accertamento esecutivi per un valore di € 50.162,55.

GESTIONE DEI RIMBORSI

Con riferimento alle entrate di propria competenza, l'attività del Servizio Tributi comprende la gestione delle pratiche di rimborso. Ciò consiste nell'attività istruttoria tesa alla verifica del diritto al rimborso e, in caso di esito positivo, nella predisposizione della procedura e degli atti necessari per lo sgravio, la compensazione o la liquidazione del rimborso stesso.

Finalità conseguite

L'obiettivo delle attività descritte consiste nel favorire il corretto adempimento delle disposizioni tributarie da parte dei contribuenti così da garantire il regolare flusso delle entrate tributarie e quindi l'ottimizzazione della dinamica finanziaria, il costante miglioramento delle relazioni con il contribuente, il contrasto all'elusione e all'evasione al fine di contenere, in prospettiva, la pressione tributaria.

Indicatori di attività

Gestione IMU/TASI	2021	2022
<i>n. dichiarazioni ritirate/registrate</i>	40	33
<i>Importo IMU in Euro</i>	€ 1.867.896	€ 1.854.810,25
<i>n. rimborsi TARI</i>	5	9
<i>n. rimborsi IMU e TASI</i>	16	10
<i>Importo rimborsi TARI</i>	€ 3.045	€ 659,22
<i>Importo rimborsi IMU e TASI</i>	€ 11.000	€ 3.374,00
<i>n. avvisi liquidazione/accertamento</i>	675	479
- Avvisi IMU	161	56
- Avvisi TARI	514	479
<i>Importo avvisi emessi</i>	€390.336	€ 536.398,68
- Avvisi IMU	€ 183.760	369.614,71
- Avvisi TARI	€ 206.576	166.783,97

PROGRAMMA 7 – ELEZIONE – ANAGRAFE E STATO CIVILE

Responsabile Dott. Cassi Paolo

SERVIZIO ANAGRAFE

Descrizione

Il servizio provvede con regolarità ad erogare i servizi di propria competenza, cercando di offrire ai cittadini un servizio tempestivo ed in linea con la normativa vigente . Nello specifico provvede a :

- > Gestione delle posizioni anagrafiche dei soggetti residenti, rettifiche ed aggiornamenti delle posizioni per effetto di eventi di stato civile (nascita, morte, matrimonio e cittadinanza) o trasferimenti di residenza e cambi di abitazione;
- > Gestione di trasferimento di residenza da e per altri comuni, gestione immigrazione di stranieri del comune;
- > Rilascio attestazioni di regolare e permanente soggiorno ai cittadini comunitari residenti nel Comune, ex L. 30/07,
- > Controllo di posizioni di irreperibilità anagrafica e provvedimenti conseguenti;
- > Attività di corrispondenza con soggetti esterni con preparazione e ricerche anagrafiche, anche storiche
- > Attività di sportello con emissione dei seguenti atti e documenti:
 - ❖ certificati
 - ❖ attestazioni
 - ❖ carte d'identità
 - ❖ documenti espatrio minori
 - ❖ autenticazione di copie e documenti
 - ❖ autenticazioni di firme
 - ❖ informazioni sulle nuove norme in materia di semplificazione amministrativa

ANPR : E' stata completata la migrazione dell'Anagrafe della Popolazione Residente nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) ed attivata la funzionalità di ricevere i certificati anagrafici con valore legale direttamente al domicilio del cittadino.

All'interno del Servizio Demografico è stato costituito l'Ufficio Comunale di Censimento il quale con l'ausilio di 7 giovani del territorio incaricati della funzione di Rilevatore Comunale di Censimento hanno portato a termine le operazioni censuarie nel rispetto della tempistica fissata dall'ISTAT (17 ottobre – 21 dicembre 2021)

CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA

Inizio rilascio CIE Febbraio 2018

Totale CIE rilasciate dal 01/01/2022 al 31/12/2022 **Nr. 1.100**

Incremento del numero di rilasci per la massima parte dovuto alle difficoltà riscontrate durante i viaggi nell'Unione Europea da parte di soggetti ancora titolari di carte di identità CARTACEE.

Oltre all'impiego ai fini dell'identificazione, la nuova Carta di identità elettronica può essere utilizzata per richiedere una identità digitale sul sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Rilascio ricevuta a vista, CIE consegnata dopo gg. 6 dalla richiesta in quanto spedita al Comune dal Ministero dell'Interno- Zecca dello Stato.

Subentro in ANPR 15 ottobre 2019

AIRE:

Il servizio si occupa della gestione dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero iscritti per espatrio nello Stato Estero, per nascita, per riconoscimento della cittadinanza italiana , all'aggiornamento delle posizioni attive a seguito di comunicazione consolare , alla cancellazione a seguito di rimpatrio o decesso , alla gestione informatica con procedura ANAG AIRE , al rilascio certificazione e a mantenere i rapporti con i Consolati Italiani all'Estero

Indicatori di attività

ANAGRAFE

	2021	2022
Certificati	2900	2150
Dichiarazioni sostitutive di atto notorio, autentiche copie e firme	280	295
Carte d'identità rilasciate	Cartacee 10 Elettroniche 680	38 1.100
Certificati nascita per minori	90	0 Non più rilasciabili

Cambi di residenza interni	185	205
Pratiche immigrazione	271	336
Pratiche emigrazione	256	228
Variazioni anagrafiche eseguite	190	332
Attestazione Regolare e Permanente soggiorno L. 30/07	15	20

AIRE

	2021	2022
Iscritti AIRE	20	41

SERVIZIO STATO CIVILE

DESCRIZIONE

Il Servizio svolge la sua attività nel rispetto della normativa vigente. Il ruolo dei Servizi Demografici all'interno dell'ENTE è in continua trasformazione, infatti le nuove competenze che sono state emanate dal Ministero dell'Interno prima con le separazioni e divorzi poi con l'introduzione della Legge 20 maggio 2016 n. 76, che riguarda nella prima parte le UNIONI CIVILI e nella seconda le CONVIVENZE DI FATTO, ha comportato nuovi sforzi e un continuo studio della normativa soprattutto nella sua applicazione; infatti le coppie che si rivolgono al Comune per avere chiarimenti e definire la propria posizione matrimoniale sono in aumento. Quotidianamente il Servizio procede al ricevimento denunce di nascita, redazione atti di nascita, trascrizioni atti di nascita, matrimonio e morte ricevuti da altri Comuni e dall'estero, pubblicazioni di matrimonio, trascrizione di atti di adozione italiana e straniera, e adempimenti conseguenti, preparazione atti di matrimonio e trascrizione matrimoni rito religioso, civile, e altri riti riconosciuti dalla Legge Italiana, ricevimento Giuramento per la Cittadinanza Italiana, atti in materia di cittadinanza, ricevimento denunce atti di morte, provvedimenti conseguenti, redazione atti di morte, adempimenti conseguenti alla iscrizione / trascrizione atti, registrazione su registri cartacei e informatico delle annotazioni marginali, trascrizione sentenze straniere aventi efficacia in Italia, rilascio di estratti atti di nascita, matrimonio e morte, certificati Internazionali di nascita, matrimonio e morte, copie integrali contestualmente alla ordinaria attività di sportello.

D.A.T.

La D.A.T. – dichiarazione anticipata di trattamento viene anche chiamata testamento biologico o di vita. E' un documento strettamente personale con cui una persona maggiorenne (l'Intestatario),

capace di intendere e di volere, esprime la propria volontà in merito ai trattamenti sanitari nel caso in cui, in futuro, si trovasse in condizione di non poter manifestare la propria volontà.

Sono state presentate all'Ufficio dello Stato civile di questo Comune a partire dal mese di ottobre 2018 a seguito dell'approvazione del "Regolamento recante le modalità operative" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 41 del 26/09/2018

DAT PRESENTATE NEL 2022 - NR. 4

STATO CIVILE

Indicatori di attività

	2021	2022
Atti di stato civile iscritti, ricevuti e trascritti	652	720
pubblicazioni di matrimonio	42	35
Annotazioni da eseguirsi a margine atti di stato civile	345	380
Certificati ed estratti rilasciati	650	683

SERVIZIO ELETTORALE – LEVA

Descrizione

Il Servizio provvede alla tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali con revisioni dinamiche, semestrali e straordinarie , al rilascio delle Certificazioni elettorali per Elezioni Europee, Amministrative e Referendarie, alla tenuta dell'Albo Presidenti di seggio, alla tenuta dell'Albo degli Scrutatori , alla tenuta Albo Giudici Popolari, alla tenuta del registro degli elettori A.I.R.E. , alla gestione adempimenti per consultazioni elettorali, alle attività di emissione e gestione tessera elettorale , alla tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali aggiunte Cittadini Unione Europea per elezioni Europee e Comunali , alla redazione della statistica elettorale.

Competono altresì al Servizio tutte le incombenze della Sottocommissione Elettorale Circondariale che ha sede in Borgonovo Val Tidone .

Il Servizio LEVA , ancorché la leva obbligatoria non sia più prevista dall'Ordinamento , provvede alla formazione liste di leva , all'aggiornamento ruoli matricolari

Indicatori di attività

ELETTORALE

	2021	2022
--	------	------

Iscritti nelle liste elettorali	5.920	5.933
Variazioni alle liste elettorali generali e sezionali	490	550
Tessere elettorali emesse, compreso i duplicati	653	500

LEVA

	2021	2022
Iscritti nella lista di leva	29	27
Aggiornamento ruolo matricolare	55	56

Finalità Conseguite

L'obiettivo primario del servizio è stato quello di assolvere a tutte le competenze nel rispetto della normativa vigente, erogando i servizi ai cittadini tempestivamente ed in linea con la normativa

PROGRAMMA 8 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile Dott. Cassi Paolo

SERVIZIO INFORMATICO

Descrizione

Gestione della rete informatica comunale, sia dal punto di vista software che hardware.

Finalità principale del servizio è quella di fornire un supporto concreto ed assistenza diretta agli uffici garantendo un costante adeguamento delle procedure, nel rispetto dei vincoli normativi.

Oltre alla gestione dei contratti di manutenzione, compito del servizio è quello di adeguare costantemente il sistema informatico agli standard di mercato, soddisfacendo le esigenze degli utenti. Compito del servizio anche la pianificazione degli aggiornamenti della dotazione informatica dell'ente. Tra maggio e giugno si sono tenuti incontri di informazione e formazione, ai responsabili di area strategica e al personale dipendente, rispetto agli adempimenti previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale, relativi all'obbligo della completa digitalizzazione degli atti della Pubblica Amministrazione.

A far data dalla pubblicazione dei relativi avvisi da parte del Ministero per la Trasformazione Digitale sono state avanzate le candidature per l'ammissione ai finanziamenti previsti dai fondi PNRR 2020-2026.

Finalità Conseguite

Nel corso dell'anno il Servizio, unitamente alle ordinarie attività di gestione del sistema, ha condotto le seguenti azioni:

> implementare con l'aggiunta di postazioni ulteriori che hanno terminato il percorso formativo promosso da Lepida per il rilascio delle identità digitali; il servizio è attivo dal 28.10.2020 e da tale data al 31 dicembre sono state rilasciate n. 540 identità SPID;

> implementare la rete di Virtual Private Network al fine di consentire l'accesso sicuro ai gestionali da parte dei dipendenti che rendono la prestazione di lavoro in modalità agile ;

> tale esperienza è risultata prodromica alla stesura di specifico progetto , denominato “Comune Agile” in materia di smart-working; tale progetto è stato ammesso a finanziamento dalla Regione Emilia Romagna nella misura del 70% delle spese ammesse;

> al 31.12.2022 risultano state ammesse a finanziamento progetti per la trasformazione digitale dell'Ente a valere sulle Misure 1.2 – 1.4.3 appIO – 1.4.3 PagoPA – 1.4.4 – 1.4.5 e 1.4.1 per un totale di circa 300.000,00 euro ;

> nel corso del 4^ trimestre sono stati progettati e realizzati i progetti di dispiego della rete wi-fi presso gli uffici istituzionali dell'Ente , la registrazione in modalità streaming delle sedute consiliari nonché la novazione tecnologica della Biblioteca Comunale , intervento quest'ultimo finanziato per il 70% da Fondi Regionali .

Indicatori di attività

	2023	2022
Acquisti HW e SW	3	10

PROGRAMMA 10 – Risorse Umane

Responsabile del Settore – Geom.Fabio Fanzini

Sicurezza lavoro

Sorveglianza luoghi di lavoro:

Revisione aggiornamento e predisposizione degli adempimenti relativi alla valutazione del rischio ed al piano di prevenzione e protezione.

Indicatori di attività

Attività – interventi	Annualità			
	2021	2022		
Riunione annuale				
N	1	1		

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 01 – POLIZIA LOCALE

Responsabile Ispettore Superiore Marchesi Riccardo

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

L'attività generale del Servizio di Polizia Locale è stata improntata nel corso dell'anno 2022 allo sviluppo delle politiche d'intervento a garanzia di una costante presenza degli Agenti sul territorio con la finalità di dare continuità ai servizi erogati all'utenza assicurando il rispetto delle normative e

regole vigenti nonchè garantire l'effettiva sicurezza percepita dal cittadino e mantenere la pacifica convivenza della comunità.

Particolare attenzione è stata posta per :

- L'attività di pattugliamento con la finalità di prevenire incidenti stradali, scoraggiare comportamenti illeciti, prevenire reati contro il patrimonio, controllare e reprimere abusi;
- L'attività di pattugliamento appiedato per reprimere il fenomeno della sosta vietata e favorire l'avvicinamento della Polizia di prossimità alle effettive esigenze dell'utente;
- L'attività di controllo della velocità veicolare con strumento rilevatore in dotazione utilizzato in postazione fissa/mobile sul territorio con notevole aumento degli accertamenti rispetto alle previsioni ;
- L'attività di controllo sullo stato psico-fisico dei conducenti dei veicoli circolanti sulle pubbliche vie, mediante l'utilizzo di apposita strumentazione in dotazione (etilometro) al fine di garantire sicurezza stradale e prevenire reati;
- L'attività di presidio quotidiano presso gli Istituti Scolastici ;
- L'attività di controllo volta a verificare il rispetto delle Ordinanze comunali e dei Regolamenti vigenti ;
- L'attività di prevenzione e controllo del degrado e disagio sociale con particolare attenzione rivolta ai provvedimenti di T.S.O. e A.S.O.;
- Servizi di vigilanza ed ordine pubblico in occasione di eventi sportivi, manifestazioni pubbliche, fiere e mercati;
- L'attività di controllo a comunità di accoglienza di minori non accompagnati e strutture di accoglienza profughi o richiedenti asilo politico, nonché attività di monitoraggio a centri di aggregazione aventi finalità di promozione sociale e in via subordinata di culto ;
- L'attività di educazione stradale e alla legalità che con una collaborazione continuativa con i docenti delle scuole presenti sul territorio ove sono stati organizzati cicli di incontri e uscite programmate allo scopo di fornire nozioni per il rispetto delle Codice della Strada e per una corretta educazione civica .

Il Comando ha assolto a :

funzioni di Polizia Stradale (prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, rilevazione degli incidenti stradali, predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico, scorta per la sicurezza della circolazione, tutela e controllo dell'uso della strada, predisposizione delle ordinanze in materia di viabilità e circolazione stradale; educazione stradale nelle scuole, intrattiene rapporti con Prefettura, M.C.T.C., Servizio Regionale Polizia Locale, ISTAT, emissione di sanzioni amministrative); **funzioni di Pubblica Sicurezza** (servizi di vigilanza ai seggi in occasione di consultazioni elettorali, servizi di ausiliari di Pubblica Sicurezza delegate dall'Autorità Provinciale di P.S. specificatamente per il controllo della pandemia da Covid-19, assistenza e controllo in caso di pubbliche manifestazioni sportive e religiose); **funzioni di Polizia Giudiziaria** (accertamenti di reato, raccolta di prove ecc., atti su delega o con intervento dell'Autorità Giudiziaria , sequestri penali, accertamenti urgenti sui luoghi, persone o cose, interrogatori, accertamenti su persone indagate); **funzioni di Polizia Commerciale** (accertamenti volti a garantire la regolarità delle attività commerciali su area pubblica o privata, dei pubblici esercizi e attività artigianali, adozione di provvedimenti sanzionatori per le violazioni accertate); **funzioni di Polizia Edilizia** (vigilanza e controllo sull'attività urbanistica – edilizia, comunicazione rapporto degli illeciti urbanistici- edilizi , emissione pareri preventivi per installazione di cantieri e o/manufatti edili); **funzioni di Polizia rurale** (accertamento delle violazioni al regolamento di Polizia Rurale); **funzioni di Polizia Urbana** (Prevenzione e accertamento delle violazioni al regolamento di Polizia Urbana) **funzioni di Polizia Amministrativa** (Accertamenti anagrafici, assistenza ai T.S.O. e notificazione A.S.O. , attività di controllo a comunità socio educative minorili e di assistenza profughi , formazione

e trasmissione ruoli sanzioni amministrative); **funzioni di Protezione Civile** (pronto intervento in caso di calamità naturali o eventi climatici eccezionali); **attività di Messo Notificatore** (notifiche di competenza, assistenza per notificazioni generiche e copertura delle funzioni di messo comunale in condizioni d'urgenza) .

b) Obiettivi

Gli obiettivi gestionali, oltre all'obiettivo intersettoriale relativo allo svolgimento della pubblica manifestazione "Fiera dell'Angelo" in cui il Servizio di Polizia Locale ha profuso impegno negli ingenti servizi di sicurezza e controllo, stante pure la concomitante attività di controllo per il contenimento della diffusione del virus COVID-19 (con svolgimento di servizi continuativi mirati alla tutela della salute ed ordine pubblico in attuazione alle disposizioni governative), sono stati i due seguenti :

- l'educazione stradale e alla legalità con una collaborazione continuativa e consolidata con i docenti delle scuole presenti sul territorio (scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di 1° grado) organizzando cicli di incontri e uscite programmate allo scopo di fornire nozioni per il rispetto delle Codice della Strada e per una corretta educazione civica (con particolare attenzione alla lotta al bullismo ed abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti) ;
- L'accordo di collaborazione tra i Servizi di Polizia Locale di comuni limitrofi, che ha visto la formalizzazione dell'accordo per svolgimento di servizi congiunti tra il Comune di Borgonovo V.T. e il Comune di Sarmato, con coordinamento delle attività istituzionali ed interscambio di personale e risorse nel secondo semestre dell'anno .

L'attività generale svolta nell'anno 2022 puo' essere sintetizzata secondo la seguente scheda di rilevazione riepilogativa :

Polizia Stradale	2021	2022
Accertamenti violazioni al C.d.S. di cui	1189	912
• Ai limiti di velocità n°	591	231
• Alla disciplina della sosta n°	435	599
• Altre violazioni n°	163	82
Fermi/Sequestri amministrativi	7	4
Recupero veicoli rubati	2	2
Veicoli rimossi per sosta irregolare/abbandono	16	23
Educazione stradale a scuola	0	36
Incidenti stradali mortali	0	0
Incidenti stradali con lesioni	7	8
Incidenti stradali con solo danni	29	34
Patenti di guida ritirate	7	6
Carte di circolazione ritirate	3	2
Servizi prevenzione guida in stato di ebbrezza	62 ore	62 ore
Rilascio parere per autorizzazioni	23	39
Ore annuali vigilanza scuola	320	320

Polizia Giudiziaria	2021	2022
Informative all' Autorità Giudiziaria	6	4
Fascicoli di P.G. aperti	4	5
Udienze avanti al G.d.P. o Tribunale	7	6
Assistenza TSO	19	27
Denunce/Querele ricevute	16	22

Polizia Annonaria	2021	2022
Controllo esercizi pubblici/commerciali	85	112
Violazioni accertate	1	3
Mercati e sagre (Giorni)	55	56
Controlli posteggi area pubblica	128	109

Polizia edilizia	2021	2022
Violazioni inosservanza Regolamenti Comunali	3	6
Abusi edilizi accertati	1	1
Informative di reato all' A.G.	1	1
Sopralluoghi su cantieri	53	59
Segnalazione di anomalie stradali	31	37
Rilascio parere per installazione manufatti	37	29

Polizia Rurale	2021	2022
Controllo aree in stato di degrado per abbandono rifiuti	67	77
Violazioni accertate per inosservanza regolamenti ed ordinanze	8	6
Violazioni accertate per inosservanza leggi	2	1

Polizia Urbana	2021	2022
Violazioni accertate per inosservanza regolamenti ed ordinanze	5	7
Pattugliamento territorio (h)	1200	1200

Polizia Amministrativa	2021	2022
-------------------------------	-------------	-------------

Rilascio autorizzazioni varie	48	49
Ordinanze	12	11
Sorvegliabilità P.E.	2	4
Controlli in tema di immigrazione anche c/o strutture di accoglienza profughi e/o minori	49	58

Attività di P.S.	2021	2022
Manifestazioni sportive	42	46
Manifestazioni civili e religiose	23	26
Servizi vigilanza fissa ai seggi	0	0
Ricezione e invio alla Questura denunce Cessione fabbricato/Ospitalità	0	0

Servizi diversi	2021	2022
Notifiche	918	796
Formazione e trasmissione Ruoli	55	64

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Responsabile Dott. Cassi Paolo

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Attività inerenti la gestione dei servizi e degli interventi erogati in favore dei minori frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado.

Servizi all'Istruzione

PUBBLICA ISTRUZIONE

Attività inerenti la gestione dei servizi e degli interventi erogati in favore dei minori frequentanti Nido d'Infanzia Comunale, degli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado.

Servizi all'Istruzione

Descrizione

Gestione dei servizi connessi con l'Assistenza Scolastica con particolare riferimento alla gestione del servizio pre-scuola, refezione scolastica e trasporto scolastico.

Finalità conseguite

Mensa Scolastica

Attraverso la costante collaborazione del personale comunale con gli organismi preposti al controllo (Servizio Igiene, alimenti e nutrizione dell'ASL e Commissione Mensa), con la ditta appaltatrice e con l'Istruzione Scolastica è stato perseguito l'obiettivo del mantenimento della qualità dei servizi offerti alle scuole e all'utenza.

Con determinazione del Responsabile del Servizio n. 119 del 28/05/2018 è stato affidato il servizio di ristorazione scolastica alla Ditta Camst Soc. Coop. a r.l. per il periodo 01/09/2018 - 31/07/2023. E' stata redatta una check list atta a verificare il grado di gradimento del servizio da parte degli utenti ma anche come controllo da parte dell'Amministrazione Comunale sul servizio erogato.

I dati relativi al servizio erogato, riferiti all'anno 2022 sono i seguenti:

n° pasti erogati agli alunni della Scuola dell'Infanzia	10.061
n° pasti erogati agli insegnanti della Scuola dell'Infanzia	945
n° pasti erogati agli alunni della Scuola Primaria	16.236
n° pasti erogati agli insegnanti della Scuola Primaria	1.420
Totale pasti erogati complessivamente	28.662

I pasti erogati agli insegnanti vengono parzialmente rimborsati dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 206 del 22.12.2022 è stato approvato il Contributo all'Istituto Comprensivo di Borgonovo V.T. per l'anno 2022 con la quale il comune eroga il contributo pari a € 6.000,00 per l'acquisto di materiale didattico e materiale informatico.

Libri di testo Scuola Primaria

L'Amministrazione Comunale, in attuazione delle disposizioni previste dalla L.R. n. 26/2001, in materia di diritto allo studio, in particolare il comma 1 dell'art. 3, il quale prevede che per la fornitura gratuita dei libri gli alunni frequentanti la Scuola Primaria provveda il Comune dove l'alunno ha la residenza, è intervenuta pertanto alla copertura totale della spesa per i libri di testo è comprendente anche i rimborsi richiesti dai comuni in cui alunni di Borgonovo V.T. hanno frequentato la Scuola Primaria.

Fornitura gratuita o semigratuita libri di testo Scuola Secondaria di I° e II° grado

Si tratta di contributi a parziale o totale copertura per acquisto libri di testo a favore di ragazzi delle scuole secondarie di 1° e 2° grado, il cui nucleo sia in situazione di disagio economico.

Tale contributo viene erogato dalla Regione al Comune che poi liquida ai cittadini che hanno fatto richiesta tramite apposito portale ER.GO dove hanno compilato dei dati che sono stati sottoposti poi a controlli da parte del Comune. Hanno ricevuto il contributo n. 40 studenti

Trasporto Scolastico

Nell'anno scolastico 2021/2022 il servizio di trasporto scolastico ha assicurato la frequenza di alunni della Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di I° grado, attraverso l'utilizzo di tre mezzi. Gli utenti del servizio sono in totale 132.

Per la riapertura in sicurezza delle scuole è stato necessario riorganizzare il servizio di trasporto scolastico con applicazione dei protocolli di sicurezza Covid – 19. Per il servizio di trasporto scolastico, come previsto nei protocolli è stato necessario impiegare personale di assistenza su tutti gli scuolabus. Il servizio originariamente affidato a personale volontario è stato affidato prima alla Cooperativa Heraclea New Service poi alla Cooperativa Eureka .

Pre Scuola

Nell'anno scolastico 2021/2022 è stato riproposto il servizio di Pre-Scuola presso la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria, per garantire idonea accoglienza e sorveglianza ai minori che, per ragioni familiari, abbiano necessità di entrare a scuola nella fascia oraria tra le 7:30 e le 8:00. Il servizio è gestito con personale educativo specializzato che propone attività ludiche e di socializzazione. Il numero dei minori iscritti per l'anno scolastico 2021/2022 è pari a 40.

Assistenza Educativa Scolastica

L'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap o in condizioni di disagio e favorire l'inserimento nelle migliori condizioni possibili, è stata assicurata per il prossimo quinquennio mediante l'appalto integrato dei servizi educativi ed assistenziali affidato alla RTI costituita tra le cooperative sociali Proges –Parma ed Eureka – Piacenza.

Scuola dell'Infanzia Paritaria "Z. Sgorbati"

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 28.11.2022 è stata approvata la nuova convenzione con la Scuola Materna Paritaria dell'Infanzia "Z. Sgorbati" per il solo l'anno 2022/2023.

Con deliberazione di Giunta Regionale n. 1385 del 1° agosto 2022, la Regione Emilia-Romagna ha riproposto la misura sperimentale di sostegno economico alle famiglie denominata "AL NIDO CON LA REGIONE" a valere per l'anno educativo 2022/2023 e finalizzata esclusivamente all'abbattimento delle rette/tariffe di frequenza ai servizi educativi per la prima infanzia.

La Scuola Paritaria ha inteso aderire al Progetto suindicato comunicando al Comune che ne ha dato attuazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 188 del 14.12.2022.

Ciò premesso, dalla bollettazione riferita al mese di novembre 2021 e fino alla fine dell'anno educativo 2021/2022, per i nuclei familiari che hanno presentato ISEE pari o inferiore al valore di € 26.000,00, la Scuola Paritaria "Z. Sgorbati" ha provveduto all'abbattimento della retta fissa mensile pari a € 100,00.

Fondo Nazionale per il Sistema integrato di educazione e Istruzione

Allo scopo di superare la frammentazione fra servizi socio-educativi per la prima infanzia (da 0 a 3 anni), afferenti al sistema dei servizi sociali, e scuola dell'infanzia (da 3 a 6 anni), afferente al Sistema nazionale di istruzione, il **d.lgs. 65/2017** ha previsto la progressiva istituzione del Sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita ai 6 anni, costituito dai servizi educativi per l'infanzia e dalle scuole dell'infanzia statali e paritarie, alla cui realizzazione partecipano finanziariamente Stato, regioni, province autonome di Trento e di Bolzano ed enti locali.

Tra gli obiettivi strategici del Sistema integrato rientrano il progressivo ampliamento e la progressiva accessibilità dei servizi educativi per l'infanzia – anche attraverso un loro riequilibrio territoriale – con l'obiettivo tendenziale di raggiungere almeno il 33% di copertura della popolazione sotto i 3 anni di età, a livello nazionale; la graduale diffusione della presenza dei servizi educativi per l'infanzia, con l'obiettivo tendenziale di giungere al 75% nei Comuni; la qualificazione universitaria del personale dei servizi educativi per l'infanzia; la generalizzazione progressiva della scuola dell'infanzia; la formazione in servizio di tutto il personale del Sistema integrato; il coordinamento pedagogico territoriale.

Per l'estensione del Sistema integrato, il d.lgs. ha previsto l'adozione di un Piano di azione nazionale pluriennale, che definisce anche la destinazione delle risorse del Fondo nazionale per il Sistema integrato di educazione e istruzione

Tra gli obiettivi del Piano rientra, in particolare, il superamento della fase sperimentale delle sezioni primavera, mediante graduale stabilizzazione e potenziamento, al fine di escludere i servizi educativi per l'infanzia dai servizi pubblici a domanda individuale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 15.12.2022 si prendeva atto del contributo del Fondo Nazionale per il sistema integrato di educazione e istruzione per il contenimento delle spese di gestione, di cui al D.Lgs n. 65/2017, assegnato al Comune di Borgonovo V.T. con la deliberazione della Giunta Regionale n. 1132 del 15.12.2022 e pari ad un importo di complessivi € 16.721,00. Con lo stesso provvedimento è stato ripartito il contributo fra il Nido Comunale d'Infanzia e la Scuola dell'Infanzia Paritaria "Z.Sgorbati".

Progetti 0 – 6

Al fine di perseguire il rafforzamento del sistema integrato dei servizi territoriali il Servizio Istruzione, Cultura e Sport ha elaborato n. 2 (due) ipotesi progettuali:

- > "ECO EDUCHI AMO " con obiettivo generale la valorizzazione e la sensibilizzazione dei bambini e delle famiglie sul tema dell'ambiente;
- > "LA LETTURA E'...UN DONO CHE SI TRASFORMA IN TALENTO" con obiettivo di promuovere la lettura come un valore da coltivare non solo nell'infanzia ma in qualunque età. La lettura è una risorsa educativa importante da sostenere con entusiasmo, attraverso un'azione progettuale coordinata e continuativa.

Dette ipotesi di progetto sono state condivise con il Coordinatore Pedagogico del Nido Comunale d'Infanzia, con la Scuola Statale dell'Infanzia , giusta nota prot. n.13826 del 26.11.2021 e la Scuola Materna Parrocchiale Paritaria Z.Sgorbati, giusta nota prot. n. 14162 del 03.12.2021;

Per la realizzazione dei suindicati progetti l'Ente ha inteso utilizzare una quota parte di quanto destinato dal Fondo Nazionale del Sistema Integrato 0-6 anno 2021 e precisamente € 6.172,00.

Il Servizio ha inoltre predisposto gli atti di competenza per la redazione del bilancio di previsione e per il rendiconto della gestione, formulato proposte per le previsioni di spesa e di entrata inerenti il servizio da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale.

Formulato proposte di variazione in aumento o diminuzione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale, collaborato alla relazione tecnico illustrativa di competenza del Servizio connessa al rendiconto della gestione da presentare alla Giunta Comunale;

Formulato proposta predisposizione documento verifica equilibri di bilancio e assestamento bilancio inerenti il servizio.

Indicatori di attività

	2020/2021	2021/2022
Alunni iscritti al servizio mensa scolastica (Primaria+Infanzia)	273	269
Numero complessivo pasti erogati	21.270	24.883
Alunni iscritti al servizio trasporto scolastico	190	132
Alunni iscritti al pre-scuola	32	40
Alunni iscritti al servizio Nido d'Infanzia	26	26

Centri Estivi

Organizzazione Centro Estivo Comunale. Per andare incontro alle esigenze delle famiglie il Comune di Borgonovo Val Tidone ha organizzato per l'anno 2022 un centro estivo comunale rivolto alla fascia di età 3-6 anni, presso la Scuola dell'Infanzia, con l'applicazione di tutti i protocolli di sicurezza.

Contributo ai Gestori dei centri Estivi. Il Comune di Borgonovo Val Tidone, con deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 20.12.2021 ha concesso un contributo ai gestori privati di centri estivi, per i bambini frequentanti residenti nel Comune di Borgonovo Val Tidone. Il contributo concesso è stato pari ad € 3.000,00 a ciascuno dei 3 centri estivi attivati sul territorio da soggetti privati. Nell'anno 2022 non sono stati concessi contributi

Conciliazione Vita Lavoro

Con DGR 528/2021 veniva approvato il "Progetto per la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza di Centri Estivi FSE 2014-2020 – O.T. 9 – Asse II Inclusione – Priorità 9.4 – Anno 2021", finanziato con risorse del Fondo Sociale Europeo, che prevede un sostegno alle famiglie consistente in un contributo economico per il pagamento delle rette di iscrizione ai Centri Estivi dei bambini/e in età tra i 3 ed i 13 anni (nati dal 2008 al 2018), nel rispetto di specifici requisiti reddituali ed occupazionali;

Con deliberazione di G.C. n. 78 del 26.05.2022 il Comune di Borgonovo Val Tidone ha aderito al Progetto sopra citato ed approvato gli Avvisi Pubblici per il Gestori e per le Famiglie; E' stata poi verificata la completezza e la validità, a seguito di verifica dei requisiti, di n. 20 domande delle famiglie residenti nel Comune di Borgonovo Val Tidone ed a queste il Comune Capo Fila ha erogato il previsto contributo .

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI.

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.

Responsabile Dott. Cassi Paolo

SPORT

Descrizione

La politica dell'Amministrazione Comunale in campo sportivo valorizza e promuove la pratica sportiva e l'educazione motoria, è volta a rendere più agevole ai cittadini l'avvicinamento e l'utilizzo degli impianti sportivi comunale, sostenendo e momenti di aggregazione e di crescita della comunità sportiva borgonovese.

L'Amministrazione promuove e valorizza il ruolo delle Associazioni locali, come indispensabile per lo sviluppo sportivo, collabora alla realizzazione di eventi e/o manifestazioni sportive , contribuisce al sostegno finanziario delle stesse.

L'Amministrazione Comunale gestisce l'impiantistica sportiva del territorio comunale, attraverso convenzioni e contratti

Finalità conseguite:

- Gestione dei rapporti con le Associazioni /gruppi sportivi operanti sul territorio
- Erogazione contributi economici sostegno all'attività svolte presso il Palazzetto dello Sport, Deliberazione della Giunta Comunale n. 199 del 19.12.2022– Determinazione del Responsabile del Servizio n. 374/737 del 20.12.2022
- Adempimenti relativi alla gestione del Palazzetto dello Sport, assegnato con Determina di aggiudicazione n. 350/74 del 30.04.2015:
 1. Rapporti con il gestore
 2. Calcolo quote compartecipazione spese a carico del gestore Palazzetto dello Sport e struttura pressostatica
 2. Adempimenti amministrativi per manutenzione straordinaria a carico del Comune
 3. Verifica adempimenti contrattuali gestore ed eventuali adempimenti di manutenzione straordinaria a carico dell'Amministrazione Comunale
 4. Verifica dell'applicazione dei protocolli di sicurezza per l'emergenza sanitaria Covid-19, relativi alla riapertura degli impianti sportivi
- Adempimenti relativi alla gestione della Piscina Comunale, assegnata con Determina di aggiudicazione n. 144/175 del 23.05.2018:

- 1) Rapporti con il gestore
 - 2) Verifica adempimenti contrattuali gestore ed eventuali adempimenti di manutenzione straordinaria a carico dell'Amministrazione Comunale
 - 3) Adempimenti amministrativi per manutenzione straordinaria a carico del Comune:
 - 4) Verifica applicazione dei protocolli di sicurezza per l'emergenza sanitaria Covid-19, relativi alla riapertura delle piscine
- Proroga Convenzione con U.S.D. Borgonovese per gestione Stadio Comunale F.lli Curtoni – Deliberazione della G.C. n. 100 del 04.07.2022 – Determinazione del Responsabile del Servizio n. 231/482 del 26.09.2022. Nuova scadenza 31.07.2023
 - Gestione Accordo con provincia di Piacenza per gestione in orario extrascolastico della palestra dell' I.T.C. Volta di Borgonovo Val Tidone di proprietà dell'Amministrazione Provinciale – Deliberazione del C.C. n. 55 del 28.10.2019
 - 1) Rapporti con Provincia di Piacenza
 - 2) Monitoraggio orari di utilizzo e costi

Concessione in uso all' U.D. Borgonovese della Palestra dell' I.T.C. Volta di Borgonovo Val Tidone - Determinazione del Responsabile del Servizio n. 301/606 del 18.11.2022

- Procedura adesione alla convenzione CONSIP “Gas Naturale 14 – Lotto 5” (punto istruttore) per la fornitura di gas naturale per le utenze comunali (Palazzetto dello Sport) - dal 01.10.2022 al 30.09.2023 – Determinazione del Responsabile del Servizio n. 186/394 del 19.08.2022
- Nuovo “Regolamento Comunale per la concessione in uso dell'area denominata Ex-Monatero”- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 20.05.2022. Rilascio Autorizzazione
- Nuovo “Regolamento per l'Istituzione de la tenuta dell'Albo Comunale delle Associazioni e del volontariato” – Deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 27.12.2022

Bilancio di previsione e rendiconto

Formulazione proposte previsioni di spesa e di entrata inerenti il servizio da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale;

Formulazione proposte di variazione in aumento o diminuzione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale;

Predisposizione relazione tecnico illustrativa di competenza del Servizio connessa al rendiconto della gestione da presentare alla Giunta Comunale;

Formulazione proposta predisposizione documento verifica equilibri di bilancio e assestamento bilancio inerenti il servizio.

SERVIZIO ISTRUZIONE, CULTURA E BIBLIOTECA

CULTURA , BIBLIOTECA, ISTRUZIONE

Descrizione

Il sostegno della cultura è un fattore strategico di sviluppo del territorio. Il programma culturale comunale, coerentemente con le linee definite dall'Amministrazione Comunale comprende attività riconducibili alla valorizzazione del patrimonio artistico e culturale, alla conoscenza della storia e delle tradizioni locali, oltre che alla promozione dei servizi culturali in particolare attraverso l'attività della Biblioteca e l'organizzazione di iniziative in ambito culturale, mostre, spettacoli teatrali, presentazione di libri e letture animate

BIBLIOTECA

Finalità conseguite

- Affidamento del Servizio di gestione della Biblioteca Comunale alla Cooperativa Sociale Officine Gutenberg, per il periodo 01.09.2021/31.08.2024. Determinazione del Responsabile del Servizio n. 181/409 del 09.08.2021
- Rapporti con il Gestore
- Pratica Fondo Emergenza Imprese e Istituzioni Culturali di cui all'art. 183 del comma 2, del D.L. 334/2020 destinato al sostegno del libro e dell'intera filiera dell'editoria libraria – Contributo per acquisto libri per biblioteca comunale, Determinazione del Responsabile del Servizio n. 254/524 del 11.10.2022 – n. 255/525 del 11.10.2022 – n. 256/526 del 11.10.2022
- Gestione acquisti per biblioteca comunale – Determinazione del Responsabile del Servizio n. 368/720 del 23.12.2021;
- Progetto "Biblioteca 4.0". Attraverso il portale "Sfinge 2020" è stata presentata istanza di finanziamento alla Regione Emilia-Romagna Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese, Settore Patrimonio culturale a valere su fondi previsti dalla L.R. 18/2000 "Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali", per l'implementazione della dotazione informatica e tecnologica della Biblioteca Comunale . Il progetto è stato finanziato per € 5.600,00 con D.G.R. 1839 del 02.11.2022 e realizzato entro il 31.12.2022 – Determinazioni del Responsabile del servizio n. 307/623 del 24.11.2022 – 308/628 del 25.11.2022 – 312/643 del 30.11.2022 – 337/677 del 07.12.2022, per una spesa complessiva di € 8.497,52;
- Procedura adesione alla convenzione CONSIP "Gas Naturale 14 – Lotto 5" (punto istruttore) per la fornitura di gas naturale per le utenze comunali (Biblioteca Comunale e Learning Point) - dal 01.10.2022 al 30.09.2023 – Determinazione del Responsabile del Servizio n. 186/394 del 19.08.2022

INDICATORI DI ATTIVITA'

	Anno 2022
Giornate di apertura della Biblioteca	144

Ore settimanali di apertura della Biblioteca	12
Volumi prestati	835
Patrimonio complessivo	14979
Iscritti al prestito	736

ATTIVITA' CULTURALI

Finalità conseguite

- Contatti e collaborazione con associazioni culturali presenti sul territorio
- Organizzazione e sviluppo delle attività Culturali
- Rilascio autorizzazioni per utilizzo Auditorium della Rocca Municipale
- Rilascio autorizzazione per utilizzo Area Ex-Monastero
- Deliberazioni di concessione di patrocinio o gratuito per manifestazioni ed eventi sul territorio comunale
- Rilascio concessioni per occupazione area pubblica per organizzazione eventi culturali
- Trasmissione alla Prefettura, alla Questura ed al Comando provinciale Carabinieri delle schede tecniche "safety e security"
- Organizzazione Concerto Valtidone Festival presso Castello di Castelnuovo, Deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 24.07.2022
- Nuovo "Regolamento Comunale per la concessione in uso dell'area denominata Ex-Monastero"- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 20.05.2022. Rilascio Autorizzazione
- Nuovo "Regolamento per l'Istituzione de la tenuta dell'Albo Comunale delle Associazioni e del volontariato" – Deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 27.12.2022
- Proroga sostegno progetto "Strategie di Comunità" con Parrocchia di Santa Maria Assunta di Borgonovo Val Tidone, Fondazione di Piacenza e Vigevano e Diocesi di Piacenza. Deliberazione della Giunta Comunale n. 170 del 12.12.2022
- Organizzazione rassegna storico culturale – "Storia di Qua" – ciclo di incontro per illustrare volumi e video inerenti il territorio comunale di Borgonovo e della Val Tidone – Deliberazione della Giunta Comunale n. 157 del 21.11.2022

Bilancio di previsione e rendiconto - Cultura e Biblioteca

Formulazione proposte previsioni di spesa e di entrata inerenti il servizio da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale;

Formulazione proposte di variazione in aumento o diminuzione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale;

Predisposizione relazione tecnico illustrativa di competenza del Servizio connessa al rendiconto della gestione da presentare alla Giunta Comunale;

Formulazione proposta predisposizione documento verifica equilibri di bilancio e assestamento bilancio inerenti il servizio.

TURISMO, PROMOZIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' RICREATIVE

Descrizione

E' volontà dell'Amministrazione Comunale promuovere l'immagine del Paese e attraverso l'organizzazione di attività che promuovono il territorio nelle sue caratteristiche, con le sue particolarità, la sua storia, ed i suoi prodotti tipici.

Finalità conseguite

- Organizzazione evento mercatale del giorno 2 giugno 2022 con associazione Mercanti di Qualità. Rilascio concessione di occupazione di area pubblica n. 9 del 28.05.2022
- Organizzazione Fiera Fredda con Associazione Mercanti di Qualità, 2 ottobre 2022. Rilascio concessione di occupazione di area pubblica n. e n. 19 del 28.09.2022
- Collaborazione all'organizzazione dell'evento di promozione del territorio "Acque, Farine e Vini in fermento", in collaborazione con l'Associazione Chef to Chef – Borgonovo Città della Gastronomia – Deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 16.05.2022
- Adesione a Destinazione Turistica Emilia - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 25.02.2022
- Adesione PTPL 2022 Ambito 2. Progetto "Emilia Wine Experience" con la Strada dei Vini e dei Sapori dei Colli Piacentini - Deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 07.03.2022
- Espletamento pratiche inerenti la registrazione del marchio Valtidone Wine Fest, a nome dei Comuni di Borgonovo Val Tidone, Ziano Piacentino, Alta Val Tidone e Pianello Val Tidone
- Organizzazione Contest Musicale "4You – Col desiderio di essere liberi" – 8 luglio Area Ex Monastero - Deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 26.05.2022
- Organizzazione evento musicale "Borgomusik – La Reunion" – 9 luglio 2022 Area Ex Monastero – Deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 09.06.2022

- Nuovo “Regolamento Comunale per la concessione in uso dell’area denominata Ex-Monastero”- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 20.05.2022. Rilascio Autorizzazione
- Nuovo “Regolamento per l’Istituzione de la tenuta dell’Albo Comunale delle Associazioni e del volontariato” – Deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 27.12.2022

FIERA DELL’ANGELO

Finalità conseguite

La Fiera dell’Angelo di Borgonovo Val Tidone è la principale manifestazione del Comune di Borgonovo Val Tidone in ambito commerciale, turistico, e di promozione del territorio di promozione del territorio che s

- Predisposizione Deliberazioni della Giunta Comunale per organizzazione Fiera dell’Angelo n. 32 del 14.03.202 – n. 39 del 21.03.2022 – n. 47 del 07.04.2022
- Predisposizione Determinazioni di Impegno di spesa inerenti l’evento
- Richiesta permessi (provincia, prefettura..)
- Ordinanze chiusura, vetro, caravan ecc..
- Espletamento gare per acquisizione beni e servizi aggiuntivi (croce rossa, ivri, sagit, ecc..)
- Gestione area artigianato e biologico
- Gestione area rassegna enogastronomica
- Relazioni per opuscolo fiera
- Organizzazione inaugurazione
- Ricevimento e riscontro domande esercizi commerciali
- Inserimento sistema pago PA pagamenti quota fissa luna park, caravan, rassegna enogastronomica, artigianato e biologico, esercizio commerciali
- Trasmissione al concessionario dati per canone unico patrimoniale per rassegna enogastronomica e area artigianato e biologico ed esercizi commerciali
- Invio pagamenti quota fissa luna park e caravan
- Predisposizione atti per rilascio licenze luna park
- Collaborazione con concessionario

- Verifica pagamenti

VALTIDONE WINE FEST

Finalità conseguite

La manifestazione Valtidone Wine Fest, di cui il Comune di Borgonovo Val Tidone è capofila intende promuovere il territorio ed i suoi prodotti tipici, in particolare l'evento di Borgonovo è dedicato al vino Ortrugo, vitigno autoctono della Val Tidone ed alla Chisöla, prodotto De.Co. del Comune di Borgonovo Val Tidone. L'evento è stato per la prima volta allestito in Via Roma

- Organizzazione evento Ortrugo&Chisöla in collaborazione con gli altri Comuni che aderiscono al circuito, ruolo di coordinatore tra tutti gli attori coinvolti nel circuito Valtidone Wine Fest – Deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 18.08.2022:
 - 1) Realizzazione materiale pubblicitario per evento "Ortrugo&Chisöla"
 - 2) Trasmissione alla Prefettura, alla Questura ed al Comando provinciale Carabinieri delle schede tecniche "safety e security"
 - 3) Rapporti con Cantine partecipanti
 - 4) Rapporti con Sponsor
 - 5) Organizzazione evento, con la collaborazione del Gruppo Alpini
 - 6) Pratiche amministrative volte alla realizzazione dell'evento

NATALE A BORGONOVO

Finalità conseguite

Realizzazione Calendario delle attività natalizie organizzate dal Comune

- Organizzazione eventi Natale. Deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 01.12.2022
 - 1) Realizzazione materiale pubblicitario per "Dolce Natale a Borgonovo" e "Babbi in Borgo"
 - 2) Contatti con artisti per spettacoli
 - 3) Pratiche per reperimento Alberto di Natale
 - 4) Pratiche amministrative volte alla realizzazione del calendario

Bilancio di previsione e rendiconto - Promozione del Territorio ed attività ricreative

Formulazione proposte previsioni di spesa e di entrata inerenti il servizio da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale;

Formulazione proposte di variazione in aumento o diminuzione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale;

Predisposizione relazione tecnico illustrativa di competenza del Servizio connessa al rendiconto della gestione da presentare alla Giunta Comunale;

Formulazione proposta predisposizione documento verifica equilibri di bilancio e assestamento bilancio inerenti il servizio.

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.*Responsabile del Settore – Geom.Fabio Fanzini***Indicatori di attività**

Permessi di Costruire	2020	2021	2022
Permessi di Costruire richiesti	4	6	3
Permessi di Costruire rilasciati	4	6	3
Permessi di Costruire negati	-	-	
Tempo medio rilascio P.d.C.	25 gg.	30 gg	30gg

Autorizzazioni Paesistiche	2020	2021	2022
Autorizzazioni paesistiche richieste	3	1	1
Autorizzazioni paesistiche rilasciate	3	1	1
Autorizzazioni paesistiche negate	/	-	-
Tempo medio di rilascio Aut.Paesistiche	60 gg	60 gg	60gg

Segnalazioni di Inizio Attività	2020	2021	2022
SCIA. Presentate	65	54	45
SCIA. Assentite	65	54	45
SCIA. Negate	-	-	-
Tempo medio di evasione SCIA.	30 gg	30 gg	30gg

CILA – Attività libera	2020	2021	2022
– CILA – Att.libera presentate	84	78	95
– CILA– Att.libera assentite	84	78	95
–CILA – Att.libera negate	0	0	0
Tempo medio di evasione	0 gg.	0 gg	5gg

Agibilità	2020	2021	2022
Agibilità richieste	15	8	5
Agibilità assentite/attestate	15	8	5
Agibilità negate	/	/	
Tempo medio di evasione istanze	30/60 gg	30/60 gg	30gg

Certificati di destinazione Urbanistica	2020	2021	2022
Richieste presentate	15	30	25
Richieste evase	15	30	25
Tempo medio di evasione C.D.U.	15 gg	15 gg	15gg

Idoneità Alloggiativa	2020	2021	2022
Richieste	13	15	21
Rilasciate	13	15	21
Negate	/	/	
Tempo medio di evasione istanze	15 gg	15 gg	15gg

1. Gestione pratiche suap / suaper

1.a) Richieste di Permesso di Costruire con SUAP e di relative varianti

- Istruttoria, richiesta di eventuali integrazioni documentali, richiesta di pareri ad altri enti coinvolti nel procedimento, valutazione di conformità, predisposizione pratica per esame Commissione Edilizia, determinazione oneri, emissione provvedimento definitivo.

1.b) Segnalazione di Inizio Attività

- Istruttoria, richiesta di eventuali integrazioni documentali, valutazione di conformità, verifica oneri, comunicazione contenente prescrizioni, ordine motivato di non esecuzione lavori.

1.c) Richiesta di provvedimento Unico Ambientale (AUA)

- Istruttoria, richiesta di eventuali integrazioni documentali, valutazione di conformità, verifica oneri, comunicazione contenente prescrizioni, ordine motivato di non esecuzione lavori, indizione di conferenze di servizi, trasmissione di atti e richieste di pareri a enti terzi.

-

- Indicatori di attività

Autorizzazioni Unica Ambientale	2020	2021	2022
Autorizzazioni richieste	4	3	3
Autorizzazioni rilasciate	4	3	3
Autorizzazioni negate	/	-	-
Tempo medio di rilascio Aut.AUA	60 gg	60 gg	60gg

PAS – procedura autorizzativa semplificata	2020			2021	2022
- PAS – Att.libera presentate	0	0	0	1	0
- PAS – Att.libera assentite	0	0	0	-	0
-PAS – Att.libera negate	0	0	0	0	0
Tempo medio di evasione	60gg.	0 gg.	0 gg.	-	0

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.

Responsabile del Settore – Geom.Fabio Fanzini

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Descrizione

Il programma sviluppa le strategie ed i conseguenti interventi tesi da un lato a diffondere una nuova cultura ambientale e dall'altro a rispondere all'esigenza di migliorare ulteriormente le prestazioni ambientali. La tutela dell'ambiente e del territorio rientra tra le principali responsabilità dell'Ente e questo comporta un impegno di risorse e servizi tesi a valorizzare migliorare il territorio;

– Indicatori di attività 2022

PROGRAMMA /PROGETTO	ECOLOGIA E TUTELA DELL'AMBIENTE				
	indicatore	Periodo rilevazione	standards	Modalità raccolta dati e calcolo	
Riqualficazione e manutenzione verde	Interventi 4	Annuale	100 %	si	no
Controllo attività svolta del servizio di igiene urbana	Controlli	Annuale	100%	si	no

– Indicatori di attività 2022

PROGRAMMA /PROGETTO	ECOLOGIA E TUTELA DELL'AMBIENTE				
	indicatore	Periodo rilevazione	standards	Modalità raccolta dati e calcolo	
Riqualficazione e manutenzione verde	Interventi 5	Annuale	100 %	si	no
Controllo attività svolta del servizio di igiene urbana	Controlli 5	Annuale	100%	si	no

Rifiuti

Descrizione:

Amministrazione vigilanza, ispezione funzionamento e/o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti.

Garantire la qualità e la sorveglianza necessaria per un'erogazione efficiente dei servizi. La raccolta differenziata è alla base di un ciclo di smaltimento dei rifiuti che porta ad un miglioramento della vita perché consente di recuperare risorse che possono essere reinvestite diminuendo i costi di discarica. Implementare il servizio con la raccolta degli ingombranti porta a porta. Modificare la raccolta di vetro e lattine introducendo con il nuovo appalto la raccolta porta a porta.

Si precisano i seguenti dati del MUD 2022 (rifiuti 2021)

Rifiuti urbani non differenziati.....	1.838,50 ton
Residui da pulizia stradale.....	52,85 ton
Carta e cartone.....	647,26 ton
Biodegradabili.....	320,95 ton
Imballaggi di plastica.....	48,98 ton
Altre frazioni non specificate.....	431,50 ton

Servizio idrico integrato

Descrizione:

Amministrazione funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla qualità dell'acqua.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.

Responsabile del Settore – Geom.Fabio Fanzini

Illuminazione pubblica – project financing – progetto esecutivo – inizio lavori

Al momento è stato REALIZZATO totalmente il progetto esecutivo relativo al project financing della pubblica illuminazione, relativo al servizio di gestione e manutenzione della pubblica illuminazione per anni 15, presentato da Siram spa, avendo sostituito ed implementato tutte le lampade vecchie con nuove a LED.

- 1) Finalità conseguite per l'intero settore patrimonio. L'attività del servizio è stata rivolta al mantenimento del patrimonio indisponibile dell'Ente pur in un quadro di contrazione delle spese. Atti:
 - n.15 determine d'impegno per acquisto di materiale per manutenzione scuole, strade, patrimonio disponibile comunale
 - n.5 determine d'impegno per manutenzione automezzi in dotazione al personale esterno (camion, scuolabus, mezzi d'opera, automobili)
 - n. 6 determine per acquisto di materiale occorrente per l'ordinaria manutenzione del verde pubblico.

L'attività di contatto con il pubblico per definizione delle pratiche in itinere o per la soluzione delle diverse problematiche emergenti;

Attività di piccola manutenzione eseguita in amministrazione diretta tramite il personale comunale.

Servizio lavori pubblici

Descrizione delle attività

- Manutenzione straordinaria strade
- Elaborazione del programma delle opere pubbliche 2022/2024.

MISSIONE 11 – Soccorso civile

PROGRAMMA 1 – Sistema di protezione civile

Responsabile del Settore – Geom.Fabio Fanzini

Servizi protezione civile

Descrizione delle attività:

1. Individuazione dei bisogni e delle esigenze da soddisfare, identificazione degli interventi necessari;
2. Redazione di studi di fattibilità su indicazione di interventi di pianificazione richiesti dalla COM della Val Tidone;
3. Previsione e rendiconto di spesa per la gestione della protezione civile:
 - Formulazione proposte di previsioni di spesa e di entrata inerenti il servizio da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale e redazione schema di relazione illustrativa;
4. Acquisto materiale per la protezione civile comunale.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.

Responsabile Dott. Cassi Paolo

SERVIZI A FAVORE DI ANZIANI, ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI, DISABILI E PERSONE FRAGILI

1. S.A.D. (SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE)

E' tra gli obiettivi primari degli interventi a favore delle persone anziane il sostegno ed il mantenimento delle stesse presso il proprio domicilio. Gli interventi riguardano principalmente la cura e l'igiene della persona, l'accompagnamento a visite mediche, il supporto nelle attività quotidiane, il sostegno alla vita di relazione e il disbrigo di commissioni.

Nel corso dell'anno 2022 il servizio è stato erogato a favore di n. 26 utenti, di cui 11 nuove attivazioni (di cui n. 1 utente per periodi temporanei).

2. SERVIZIO DI PASTO A DOMICILIO

Il servizio si propone di garantire a persone bisognose che non sono in grado di provvedere autonomamente ad una adeguata preparazione del pranzo, uno o due pasti quotidiani completi anche

dal punto di vista nutrizionale. Il servizio può essere erogato sia nei giorni feriali che in quelli festivi su richiesta del cittadino.

Nel corso dell'anno 2022 hanno fruito del servizio n. 20 utenti. Nuove attivazioni intervenute nell'anno n. 13 (di cui n. 1 utente per periodi temporanei)..

3. SERVIZIO DI TAXI SOCIALE

Il servizio è stato istituito per rispondere alle esigenze di mobilità della popolazione, in particolare delle fasce più svantaggiate, che si trovano in condizioni socio-sanitarie di ridotta autonomia.

Nel corso dell'anno 2022 hanno usufruito del servizio, anche per più volte, n. 21 utenti.

4. INTEGRAZIONE RETTE DI RICOVERO PRESSO STRUTTURE PER ANZIANI (C.R.A.) E STRUTTURE DI OSPITALITA' PER DISABILI ADULTI

Nel caso in cui non sia più possibile assistere l'anziano/disabile al domicilio e l'utente non sia in grado di farsi carico delle spese assistenziali, il familiare si può rivolgere al Servizio Socio Assistenziale del Comune di residenza.

Nel corso dell'anno 2022 hanno usufruito dell'integrazione retta n. 10 anziani e n. 4 adulti disabili.

5. AZIONI A CONTRASTO DELLA GRAVE MARGINALITA' ADULTA

Rientrano in questo servizio progetti di inserimento di persone fragili presso Comunità idonee ad accogliere adulti in difficoltà socio-economiche. L'Ente locale provvede ad integrare la spesa ove l'utente non abbia adeguati redditi propri, o, nei casi più gravi, si accolla l'intero pagamento della retta di ospitalità.

Nel corso del 2022 sono stati ospitati presso strutture adeguate alle loro esigenze n. 1 adulto fragile.

6. SERVIZI INERENTI LE ATTIVITA' RICREATIVE

Fanno parte di questi servizi tutte le attività connesse all'organizzazione di soggiorni climatici invernali ed estivi per pensionati e le attività svolte per il Centro Ricreativo Pensionati del Capoluogo, volti a favorire momenti di aggregazione e di socializzazione.

Nel corso dell'anno 2022 gli iscritti al Centro Ricreativo Pensionati sono stati n. 170.

7. SOGGIORNO MARINO

Nell'anno 2022, in collaborazione con il Comune di Calendasco, quale Ente capofila, è stato effettuato, nel mese di giugno, il soggiorno marino estivo per anziani.

Per il Comune di Borgonovo V.T. i partecipanti sono stati n. 8 residenti in Località Valverde di Cesenatico (FC).

8. SERVIZI DI VOLONTARIATO

Il Servizio Socio Assistenziale gestisce la convenzione che disciplina i rapporti con l'Associazione di volontariato Auser Piacenza.

Il Comune riconosce all'Associazione un rimborso spese vive e documentate.

Le attività in cui sono impegnati i volontari, in linea di massima, sono le seguenti:

- assistenza dei bambini sullo scuolabus, trasporto minori disabili ai Centri di fisioterapia e ai Centri educativi, utilizzo dei mezzi comunali adibiti al servizio di taxi sociale, cura del verde pubblico, pulizia e cura dell'area ecologica, distribuzione di materiale divulgativo, apertura/chiusura e pulizia del parco giochi comunale, servizio presso Biblioteca comunale, consegna spesa a domicilio alle persone anziane e a coloro che si trovano in situazione di disabilità o fragilità.
- Collaborazioni per iniziative teatrali, fiere ed iniziative promosse dall'Amministrazione comunale.

Nel corso dell'anno 2022 i volontari che hanno svolto il servizio sono stati n. 38.

INTERVENTI NEL SETTORE ABITATIVO

1. ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (E.R.P.)

L'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.) si effettua attraverso il regolamento comunale. Si tratta di un complesso processo di innovazione delle politiche per la casa. Nell'anno 2018 sono stati approvati i regolamenti di assegnazione e d'uso degli alloggi ERP, mentre nell'anno 2017 quello riguardante i requisiti economici per l'accesso e la permanenza negli alloggi E.R.P.

Nell'anno 2020 è stata approvata, altresì, la convenzione di accordo integrativo con Acer Piacenza per la parziale gestione delle funzioni amministrative del patrimonio di edilizia residenziale pubblica per gli anni 2020/2022; la precedente riguardava il periodo 01/07/2018 – 31/12/2019.

In data 26/11/2021, con deliberazione n. 49, il Consiglio Comunale, in ottemperanza alle disposizioni regionali e a quanto approvato dal Tavolo Territoriale di Concertazione delle Politiche Abitative della Provincia di Piacenza, ha approvato le modifiche al Regolamento comunale di applicazione dei limiti di reddito per l'accesso e la permanenza degli alloggi ERP.

Nel corso dell'anno 2022 le domande inserite in graduatoria definitiva di aggiornamento annuale sono state n. 12, di cui n. 6 presentate nel corso dell'anno; n. 3 domande sono risultate escluse dalla graduatoria.

2. MINI ALLOGGI COMUNALI

Il Comune, inoltre, mette a disposizione dei propri residenti n. 4 mini alloggi situati in Piazza Garibaldi, attualmente occupati da persone anziane e donne in difficoltà.

Nel corso dell'anno 2022 incluse in graduatoria sono state n. 4, di cui n. 3 presentate nell'anno 2021 e n. 1 nell'anno 2022.

INTERVENTI DI SUPPORTO AL DISAGIO ECONOMICO

1. EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI COMUNALI

Da alcuni anni il Servizio Socio Assistenziale assiste ad una continua crescita dei bisogni della popolazione, soprattutto delle fasce deboli, aggravati dalla difficile situazione socio-economica generale.

L'interesse primario del Servizio è pertanto rivolto a sviluppare tutte le attività di supporto e affiancamento agli utenti.

Il campo di intervento dei Servizi Socio Assistenziali comprende i servizi ai minori (attualmente delegati ad ASP Azalea Distretto di Ponente) e in generale a tutte le persone in condizioni di difficoltà, al fine di porre in essere gli interventi a supporto delle singole situazioni di disagio.

Nel corso dell'anno 2022 sono stati erogati n. 10 contributi economici straordinari.

2. "PROGETTI PER L'AUTONOMIA DI SOGGETTI FRAGILI" RIENTRANTI NEL PIANO ATTUATIVO

L'Ente, in collaborazione con l'Ufficio di Piano distrettuale, eroga, altresì, contributi rientranti nel "programma di sostegno al reddito e all'abitare per nuclei e persone in difficoltà economica", rientranti nel Piano Attuativo; si tratta di agevolazioni di natura economica allo scopo di assicurare all'utente un minimo vitale o prevenire il rischio di sospensione delle utenze domestiche.

Nel corso dell'anno 2022 sono stati erogati n. 6 contributi.

3. FONDO REGIONALE PER L'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE

Il Servizio Socio Assistenziale attua interventi rivolti alla:

- gestione dei contributi a sostegno dell'abitazione in locazione;
- elaborazione dei criteri regolamentari, sulla base delle disposizioni regionali per l'ottenimento del beneficio.

Nell'anno 2022 è stato pubblicato un bando sovracomunale – ex D.G.R. 1150/2022.

Sono state telematicamente inviate dai richiedenti sul portale della Regione Emilia-Romagna n. 169 domande.

4. ASSEGNO MATERNITA'

5. ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE NUMEROSO (concessi dal Comune ed erogati da INPS)

Il personale amministrativo provvede a dar seguito alle pratiche per la richiesta di:

- assegno di maternità ex art. 65 Legge 448/1998;
- assegno per il nucleo familiare numeroso ex art. 66 Legge 448/1998.

Nell'anno 2022 sono stati concessi n. 12 assegni di maternità e n. 24 assegni per nucleo familiare numeroso, per il solo periodo gennaio-febbraio; dal 1° marzo 2022 è subentrato l'assegno unico e universale.

6. EROGAZIONE GRATUITA' FARMACI FASCIA C

Il Servizio Socio Assistenziale è tenuto al rilascio di certificazione per l'erogazione gratuita di farmaci in fascia C, ritirabili presso i punti di distribuzione dell'Azienda U.S.L., come prevede l'apposita deliberazione di Giunta della Regione Emilia-Romagna, aggiornata annualmente.

Nell'anno 2022 è stata rilasciata n. 1 attestazione.

SERVIZI RIVOLTI A PERSONE CON DISABILITA'

1. SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE RIVOLTO ALLE FAMIGLIE CON MINORI E DISABILI ADULTI PER LE COMPETENZE IN CAPO AL COMUNE

L'Amministrazione Comunale ha approvato la convenzione per l'esecuzione del Servizio Sociale Professionale rivolto alle famiglie con minori e disabili adulti per le competenze in capo al Comune, con decorrenza dal mese di dicembre 2022.

La convenzione avrà durata sino al 31/12/2024 ed ha per oggetto l'espletamento nel Comune di Borgonovo Val Tidone del Servizio Sociale Professionale, prevedendo una prestazione professionale articolata per 18 ore settimanali.

Il servizio viene qualificato quale "servizio aggiuntivo" del "Contratto di servizio per la gestione delle attività socio-assistenziali 2019-2023".

2. TRASPORTO MINORI DISABILI

Il servizio di tutela minori disabili viene svolto dall'Azienda ASP Azalea, con la quale è in corso un contratto di servizio avente scadenza al 31/12/2023, in collaborazione con il personale del Comune. Per quanto riguarda il trasporto di minori disabili per l'accompagnamento presso le sedi A.USL per terapie riabilitative, "casa-Scuola" e ritorno, Centro Socio Riabilitativo "Emma Serena" sito in Loc. S. Nicolò di Rottofreno, il servizio viene effettuato tramite i volontari comunali con l'utilizzo degli automezzi in dotazione all'ufficio Socio Assistenziale.

Nell'anno 2022 sono stati effettuati trasporti a favore di n. 2 minori disabili presso il Centro Socio-Riabilitativo "Emma Serena", n. 3 dalla Scuola ai Centri di fisioterapia, n. 2 minori dalla Scuola alla propria abitazione.

3. PROGETTO "TANTO TEMPO" (rientrante nel Piano Attuativo di Zona)

Al fine di promuovere il benessere e la qualità di vita di giovani disabili è stata data continuità al progetto denominato "Tanto Tempo". Tale progetto riguarda attività extra-scolastiche rivolte a minori disabili.

Nell'anno 2022 hanno svolto attività extra-scolastiche n. 11 giovani minori in condizioni di disabilità.

4. CENTRI ESTIVI/ASSISTENZA EDUCATIVA SPECIALISTICA PER MINORI E GIOVANI DISABILI

Allo scopo di supportare le famiglie nel periodo estivo e creare momenti di incontro e socializzazione tra i ragazzi sono stati organizzati centri estivi rivolti anche ai minori e ragazzi maggiorenni.

Nell'anno 2022 hanno svolto attività extra-scolastiche n. 11 giovani minori diversamente abili.

5. SERVIZIO TERRITORIALE EDUCATIVO (S.E.T.)

Prosegue la presa in carico, attraverso le attività di tirocinio, per il collocamento mirato di disabili e persone con particolari fragilità psico-sociali, attivate sulla base di una convenzione tra i Comuni di Castel San Giovanni (capofila), Borgonovo V.T. e Rottofreno.

La convenzione è stata rinnovata per il periodo: 01/01/2021 – 31/12/2023.

Nell'anno 2022 si è proseguito il servizio di tirocinio formativo per n. 3 utenti.

6. CONTRASSEGNI PER INVALIDI

L'ufficio si occupa della gestione dei contrassegni per la sosta e la circolazione dei veicoli a servizio delle persone invalide, con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta, nonché della gestione delle richieste per l'inserimento delle targhe invalidi nel sistema di tele-accesso Z.T.L. del Comune di Piacenza.

Nell'anno 2022 i rilasci, i rinnovi, le cessazioni, i cambi targa sono stati complessivamente n. 61.

7. CONTRIBUTI EX L.R. 29/1997 – ARTT. 9 E 10

L'Assistente Sociale provvede alla raccolta e alla trasmissione delle domande di contributo per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico a favore con persone con disabilità, pervenute ai sensi della L.R. L.R. 29/1997 – Art. 9 e 10.

Nell'anno 2022 non sono pervenute richieste.

INTERVENTI RIVOLTI A VITTIME DI REATO

1. PROGETTO PSICOTERAPEUTICO IN FAVORE DI MINORI VITTIME DI REATO

Nel corso dell'anno 2022 è stato attivato, in collaborazione con la Fondazione Emiliano-Romagnola per le Vittime di reati e ASP Azalea, un intervento per la realizzazione di un progetto di sostegno psicoterapeutico rivolto a n. 2 minori e alla loro madre.

AREA IMMIGRAZIONE

1. CORSI DI LINGUA ITALIANA

Negli ultimi anni sono avvenute profonde trasformazioni nel tessuto sociale legate all'aumento della popolazione straniera residente sul territorio.

In collaborazione con il Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) vengono organizzati, presso i locali comunali, corsi di lingua italiana A1 e A2, fatte salve le normative legate all'emergenza Covid-19.

Nell'anno 2022 si è dato corso alla raccolta per l'attuazione del corso di lingua italiana – livello A2, iniziato a novembre 2022 con termine previsto a maggio 2023.

I partecipanti sono 15.

EMERGENZA COVID-19

EROGAZIONE CONTRIBUTI UNA TANTUM AL PAGAMENTO DELLE UTENZE DOMESTICHE A FAVORE DI CITTADINI IN SITUAZIONE DI DISAGIO ECONOMICO

L'emergenza sanitaria da Covid-19 ha prodotto forti conseguenze negative sulle condizioni occupazionali ed economiche di molti nuclei familiari.

L'Amministrazione comunale, per la motivazione sopra riportata, è intervenuta con una misura di sostegno economico straordinario in favore dei cittadini, destinata a coprire, almeno parzialmente, gli oneri per le utenze domestiche, destinando a tal fine € 50.000,00 quali risorse provenienti da fondi statali erogati per fronteggiare l'emergenza Covid-19.

RAPPORTI CON L'UFFICIO DI PIANO

Il Servizio Socio Assistenziale comunale si occupa di redigere annualmente i prospetti previsionali e consuntivi per la rilevazione della 'spesa sociale' e dà attuazione, nel proprio ambito territoriale, ai progetti rientranti nel Piano Attuativo di Zona con la conseguente rendicontazione e liquidazione delle spese al Comune capofila.

E' compito del Servizio Socio Assistenziale procedere alla stesura della programmazione del "Fondo regionale per la Non Autosufficienza" (F.R.N.A/F.N.A.), comunicando alla Segreteria dell'Ufficio di Piano la previsione di spesa dei progetti sull'area disabilità e anzianità e redigere successivamente il rendiconto a consuntivo.

L'ufficio Socio Assistenziale, nell'ambito della programmazione annuale del Piano Attuativo, si occupa altresì di redigere il prospetto di spesa relativamente alle spese proprie dei Comuni e il preventivo di spesa relativo ai Progetti del Piano Attuativo che l'Amministrazione intende attivare nel periodo: luglio – giugno dell'anno successivo.

REDDITO DI CITTADINANZA (PATTO PER L'INCLUSIONE SOCIALE) PUC

Il Reddito di cittadinanza è una misura di politica attiva del lavoro e di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione sociale.

Si tratta di un sostegno economico ad integrazione dei redditi familiari.

La domanda deve essere presentata telematicamente al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, presso i Centri di Assistenza Fiscale (CAF), o presso gli Uffici Postali.

Dal riconoscimento del Reddito di cittadinanza il beneficiario può essere convocato:

- **dai Centri per l'Impiego** per stipulare il Patto per il lavoro;
oppure
- **dai servizi dei Comuni competenti** per il contrasto alla povertà, per stipulare il Patto per l'inclusione sociale. L'Ufficio Socio Assistenziale si occuperà di stipulare i P.U.C. (Progetti Utili alla Collettività).

Il progetto prevede la predisposizione ed attuazione di progetti utili alla collettività (P.U.C.) previsti dalla normativa sul reddito di cittadinanza, che costituiscono un'importante opportunità per la collettività locale.

Nell'anno 2022 è stato attivato n. 1 progetto denominato "Borgonovo Green" con l'impiego di n. 4 percettori di Reddito di Cittadinanza.

Borgonovo Val Tidone, lì 05/04/2023

IL SINDACO
Monica Patelli