



Comune di BORGONOVO VAL TIDONE

Provincia di Piacenza

RELAZIONE SULLE ATTIVITA'

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 – Rag. Ivana Pallavera

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, atteggiandosi, 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.

Il Servizio svolge 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 fornisce al Segretario Comunale 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.

PROGRAMMA 2 – SEGRETERIA GENERALE

Responsabile Dott. Cassi Paolo

SERVIZIO PROTOCOLLO

Il Servizio spedizione posta cartacea in uscita viene garantita giornalmente. Le spedizioni di raccomandate e atti giudiziari vengono regolarmente registrate per una corretta e rapida consultazione.

Presso l'Ufficio Protocollo vengono depositate le cartelle Equitalia e gli Atti Giudiziari del Tribunale o dell'Ufficiale Giudiziario, prese in carico registrate e consegnate agli interessati.

Rilascio tesserini venatori caccia annuali richiesti, previo verifica adempimenti dovuti dagli interessati.

Segreteria - agenda del Sindaco e degli Assessori

URP – Centralino informazioni inerenti: disbrigo pratiche, attività uffici, informazioni generali su servizi degli uffici comunali, ricezione segnalazioni dai cittadini da inoltrare a uffici competenti e amministratori.

A far data dal 1^ settembre 2020 il servizio notifiche viene assolto da Poste Italiane s.p.a. in maniera sinergica con il Servizio Protocollo ; il servizio comunale riceve l'atto lo protocolla lo registra e lo predispone per la consegna ; provvede, per ogni atto che deve essere notificato in primo luogo alla protocollazione, alla registrazione in ordine cronologico in apposito registro, alla predisposizione di tutta la documentazione da consegnare al Messo Notificatore ed infine, ottemperati tutti i passaggi, a darne riscontro all'Ente richiedente con relativa richiesta di spese di notifica.

Cognome e Nome	Profilo	Categoria
Braghieri Maria Rita	Istruttore Amministrativo	C
Metti Maria Assunta	Collaboratore Amministrativo	B
Caritatevoli Roberto	Esecutore	A

INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO	2022	31/12/2023
N. delibere adottate	280	285
N. decreti adottati	13	44
N. ordinanze	18	72
N. regolamenti approvati	3	2
N. proposte di delibera predisposte	307	121
N. determine predisposte	424	604
N. protocolli in uscita	2.946	15173
N. protocolli entrata	12.734	15317
N. contratti registrati e repertoriati	2 +33	4+45
N. sedute di Consiglio Comunale	10	12
N. sedute di Giunta Comunale	57	56
Pubblicazioni all'albo pretorio	1.345	1420
Numero ore apertura al pubblico	1.275	1275
Numero appalti eseguiti compresi affidamenti in economia	//	2
N. determine pubblicate	815	885

SERVIZIO PERSONALE

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 la 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.

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 diverse 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;
- studiare ed approfondire le nuove modalità di contabilizzazione, gestione e rendicontazione 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 2023 sono stati approvati i seguenti documenti:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 69 del 27/12/2022, esecutiva, è stata approvata la nota d'aggiornamento del D.U.P. per il periodo 2023/2025 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 27/12/2022, i.e. è stato approvato il Bilancio di previsione 2023/2025, redatto secondo i modelli ex D. Lgs. 118/2011;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 211 del 29/12/2022 esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2023/2025;

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.

Successivamente sono state apportate variazioni al bilancio di previsione attraverso i seguenti atti:

- | | | |
|--|--|-----------------------|
| 1) Deliberazione | di Giunta Comunale | n. 16 del 06/02/2023 |
| 2) Deliberazione | di Giunta Comunale | n. 20 del 13/02/2023 |
| 3) Deliberazione | di Consiglio Comunale | n. 15 del 27/02/2023 |
| 4) Deliberazione | di Consiglio Comunale | n. 19 del 18/03/2023 |
| 5) Deliberazione | di Giunta Comunale | n. 39 del 18/03/2023 |
| 6) Deliberazione | di Consiglio Comunale | n. 34 del 12/05/2023 |
| 7) Deliberazione | di Consiglio Comunale | n. 41 del 19/06/2023 |
| 8) Deliberazione | di Consiglio Comunale | n. 47 del 28/07/2023 |
| | Assestamento generale e Salvaguardia degli equilibri | |
| 9) Deliberazione | di Giunta Comunale | n. 111 del 31/08/2023 |
| 10) Determinazione del Responsabile servizio finanziario | | n. 539 del 12/09/2023 |

11) Deliberazione	di Consiglio Comunale	n. 55 del 29/09/2023
12) Determinazione del Responsabile servizio finanziario		n. 611 del 13/10/2023
13) Deliberazione	di Giunta Comunale	n. 141 del 23/10/2023
14) Deliberazione	di Consiglio Comunale	n. 65 del 24/11/2023

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.47 del 28/7/2023.

Rendiconto finanziario e documenti correlati

Si è **conclusa l'attività di rilevazione** e dimostrazione **dei risultati della gestione** riferita all'esercizio 2022 attraverso:

- la predisposizione del rendiconto (conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio e relativi allegati), approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 31 del 28 aprile 2023;
- 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 liquidazioni periodiche IVA (L.I.P.E.),
- predisposizione, presentazione ed invio in autonomia e 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;
- Attraverso il Servizio Verifica Inadempimenti, sul portale di Agenzia delle Entrate-Riscossione, si provvede all'accertamento - prima di effettuare i pagamenti superiori a cinquemila euro – dell'eventuale inadempienza del beneficiario del pagamento all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento (legge 27 dicembre 2017, n. 205).

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 vestitari per il personale che ne ha diritto.

Il servizio predispone gli atti per l'adesione e i relativi rinnovi della Convenzione Intercent-ER per la fornitura dei servizi di telefonia fissa e mobile, e gestione dati.

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 allegato al rendiconto relativo a debiti e crediti con gli organismi partecipati al 31/12/2023.

Predisposizione, monitoraggio, gestione ed invio 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 chiuse, e si effettua l'invio all'Area RGS della Ragioneria Generale dello Stato - Piattaforma dei Crediti Commerciali del MEF.

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, il collegamento tra fatture e note di credito di importi parziali rispetto alle fatture stesse, 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 2023 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 la rendicontazione degli incassi gestiti in concessione.

Obiettivi

E' stata data attuazione agli obiettivi/progetti individuati nel piano delle performance 2023 e sono stati rispettati i seguenti obiettivi di attività ordinaria:

- Invio della **certificazione dei fondi COVID-19** in data 25 maggio 2023, rispettoso del limite previsto entro il 31 maggio 2023;
- Predisposizione del bilancio di previsione 2024/2026 entro il 31/12/2023: il bilancio di previsione 2024/2026 è stato approvato in data 22/12/2023;
- Predisposizione di appositi capitoli di entrata e di spesa per la gestione del PNRR. Analisi dei flussi, verifica dei cronoprogrammi, monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi preposti e rendicontazione nelle relazioni per il Revisore dei conti e la Corte dei Conti.
- **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. 3 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;

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 ed effettuato il monitoraggio delle cessazioni, predisposti gli allegati necessari per il completamento delle delibere del triennale del personale. Inoltre nei casi di assunzioni in corso d'anno il responsabile ha redatto apposite determinazioni per confermare la sostenibilità finanziaria dei documenti approvati.
- 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 seguito al processo di studio dello scorso anno, scaturito con l'approvazione del "Regolamento per la tenuta dei fascicoli personali", si è dato avvio alla preparazione dei documenti per la predisposizione dei primi fascicoli in modalità informatica, quindi sono stati aggiornati tutti i fascicoli del personale dipendente a seguito approvazione del CCNL enti locali 2019/2021 in collaborazione con l'ufficio segreteria. Siamo in attesa dell'adozione di standard e protocolli che assicurino l'integrità e la disponibilità a lungo termine dei documenti, finalizzata alla conservazione digitale e alla gestione dei servizi comunali in rete.
- In merito al processo di digitalizzazione della gestione documentale del dipendente che ha portato ad effettuare ogni attività previdenziale con l'esclusivo utilizzo del sistema Passweb secondo le circolari e le istruzioni dell'INPS – Ex INPDAP, sono state verificate ed inserite in Passweb le posizioni assicurative dei dipendenti secondo le richieste pervenute da INPS ex INPDAP.
- 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 2022, ex-ante 2023 e contestuale 2023. L'organismo partecipato ASP Azalea ha fornito la documentazione richiesta per l'attività di controllo. Redatti appositi verbali ad ogni incontro del nucleo di valutazione all'uopo preposto, nonché di deliberazione di Giunta Comunale per la comunicazione all'organo esecutivo dell'attività di controllo svolta 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.
- Erogazione delle indennità di funzione per gli Amministratori comunali, gestione contabile e fiscale e rendicontazione. Rimborso al Ministero del contributo in eccedenza e predisposizione di idonea certificazione. Gestione della convenzione per la gestione delle attività necessarie con la Provincia di Piacenza.

Indicatori di attività

<u>Gestione Bilancio</u>	2022	2023
Impegni di spesa registrati	1.397	1.384
Liquidazioni registrate	1.551	1.603
Ordinativi di pagamento emessi	2.752	2.825
Accertamenti d'entrata registrati	1.775	1.761
Ordinativi d'incasso emessi	3.745	3.299

<u>Pareri e visti contabili</u>		2023
--	--	-------------

	2022	
Pareri contabili espressi su delibere di Giunta - digitali	219	200
Pareri contabili espressi su delibere di Consiglio – digitali	71	85
Visti contabili espressi su determinazioni – digitali	815	887
Visti contabili espressi su atti di liquidazione	1.238	1.373

<u>Gestione IVA</u>	2022	2023
N. servizi IVA	7	7
Fatture acquisti registrate	1.256	1.397
Fatture vendita e note di credito emesse	227	236
Corrispettivi	140	109

Gestione economica del personale	2022	2023
CCNL	3	3
n. buste paga elaborate		
- Stipendi	424	402
- Compensi	72	34
Denunce previdenziali assistenziali assicurative	1	1

<u>Gestione IRAP</u>	2022	2023
n. versamenti mensili	12	12
n. denunce annuali	1	1
Importo versamenti in Euro	€ 67.905	€ 74.613,25

<u>Gestione 770</u>	2022	2023
n. denunce annuali	1	1
n. dipendenti/assimilati	27	28
n. autonomi/ associazioni	18	22
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 in collaborazione con il Servizio economico-finanziario.

In particolare, 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;

Per quanto attiene 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.

In merito alla 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.

Attività di accertamento

1. Recupero evasione 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 corso dei primi mesi del 2023, si è provveduto al completamento delle attività di notifica degli avvisi di accertamento IMU relativi all'anno d'imposta 2017 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. In particolare, sono stati emessi e notificati nr. 6 avvisi di accertamento 2017 per un importo complessivo di € 61.747,00.

L'oggetto prevalente dell'attività di accertamento dell'anno 2023 ha riguardato la verifica e il recupero dell'evasione IMU relativa all'anno d'imposta 2018. 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 esecutivi.

Facendo seguito alle procedure di aggiornamento e allineamento della banca dati IMU, il numero complessivo delle posizioni sottoposte a verifica, in quanto associate a un disallineamento tra importi dovuti e versati, sono state 975.

Nella fase successiva, per ciascuna di tali posizioni sono state analizzate le cause del disallineamento e si è proceduto alle eventuali correzioni. Ciò ha portato alla emissione di 86 avvisi di accertamento per un importo di € 175.776,00.

Nell'ambito dell'attività di accertamento, il Servizio Tributi è inoltre chiamato a far fronte alle richieste dei contribuenti di determinazione delle obbligazioni tributarie complessivamente maturate in periodi superiori al singolo esercizio. In questo quadro, nel 2023 sono stati emessi 5 avvisi di accertamento per un importo di € 1.586,00.

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;
- su istanza del contribuente, l'elaborazione dei piani di rateizzazione e la preparazione dei relativi F24 per il pagamento delle singole rate.

2. Recupero insoluti 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 anche per

il 2023, 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. L'ufficio si occupa inoltre della gestione del contenzioso e delle istanze di annullamento e rettifica in auto-tutela. Sugli importi oggetto di accertamento l'ufficio è inoltre chiamato a rispondere alle istanze di rateizzazione con la predisposizione del relativo piano di ammortamento e l'invio dei modelli di pagamento ai contribuenti richiedenti.

Nel primo semestre del 2023 l'ufficio ha gestito l'autotutela e il contenzioso tributario derivante dall'attività di accertamento dell'anno precedente, riferibile agli insoluti dell'anno 2017. Nel secondo semestre l'Ufficio ha inoltre gestito l'attività di accertamento degli insoluti Tari anno d'imposta 2018, cui ha corrisposto l'emissione di 501 avvisi per un importo complessivamente accertato di €170.687,32.

3. Allineamento banca dati TARI

Nel 2023 è stato ulteriormente implementato il progetto avviato nel 2022 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.

In particolare, facendo seguito ad un primo invito bonario alla regolarizzazione delle posizioni anomale, si è provveduto, nei casi di inerzia del cittadino, all'invio di un questionario sulla base del quale poter successivamente procedere alle operazioni di accertamento d'ufficio. I questionari inviati nel corso dell'anno di riferimento sono stati 166.

Entro il 31.12.2023, conseguentemente a tale attività, sono state presentate 29 istanze di apertura retroattiva della posizione TARI, a fronte delle quali 3 contribuenti hanno regolarizzato attraverso il ravvedimento operoso mentre in 26 casi il Servizio Tributi ha emesso avvisi di accertamento pluriennali per omessa dichiarazione per un importo di € 23.152,22.

4. Procedure fallimentari

L'ufficio regolarmente provvede al monitoraggio dello stato dei fallimenti e alla notifica degli atti esecutivi secondo quanto previsto dalla normativa sulla crisi d'impresa.

Il Servizio Tributi è inoltre chiamato a rispondere alle richieste di insinuazione al passivo provenienti dai Curatori fallimentari. Nel 2023, l'ufficio ha risposto alla richiesta di determinazione dell'obbligazione tributaria IMU relativa ad una ditta dichiarata fallita per la quale si è conclusa con successo la cessione di un immobile; in virtù della pre-deducibilità dell'IMU, il Comune ha pertanto potuto incassare quanto di propria competenza.

Riscossione coattiva

Il modello organizzativo di gestione della riscossione coattiva prevede l'esternalizzazione del servizio di emissione e notifica dei provvedimenti di recupero successivi all'esecutività degli avvisi di accertamento emessi dal Servizio Tributi, incluse le azioni cautelari ed esecutive previste dalla normativa vigente (fermo amministrativo, pignoramento, iscrizione ipotecaria, ecc.)

A questo fine, l'ufficio provvede all'analisi di tutte le posizioni debitorie supportate da avvisi di accertamento divenuti esecutivi e alla conseguente formazione delle liste di carico da trasmettere al concessionario.

Nel 2023 le liste di carico trasmesse riguardano n. 82 posizioni IMU relative ad avvisi di accertamento prevalentemente riferibili agli anni d'imposta 2013 e 2014, cui corrisponde un'obbligazione tributaria

complessiva di € 128.703,11.

Nel corso dell'anno è stata inoltre completata l'analisi degli avvisi di accertamento TARI relativi all'anno d'imposta 2015; tale attività ha consentito l'identificazione, per la successiva trasmissione al concessionario, di nr. 190 avvisi di accertamento esecutivi rimasti insoluti per un valore complessivo di € 98.451,30.

Infine, l'ufficio regolarmente si occupa del controllo delle attività poste in essere dal concessionario con riferimento a tutte le entrate per le quali l'Ente abbia provveduto all'invio di liste di carico. L'attività di controllo si estende a tutte le fasi della riscossione coattiva, sino a quella della conciliazione degli incassi. Nel corso del 2023, gli incassi complessivamente riferibili alla riscossione coattiva erano pari a € 10.836,29, di cui € 5.923,38 relativi ai tributi comunali e € 4.912,91 afferenti al Settore Polizia Municipale.

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

INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO	31/12/2022	31/12/2023
Dichiarazioni ritirate/registrate	33	20
Importo IMU (€)	1.854.810,25	1.803.185,40
Numero rimborsi TARI predisposti	9	51
Numero rimborsi IMU e TASI	10	15
Importo rimborsi TARI (€)	€ 659,22	€ 7.488,90
Importo rimborsi IMU e TASI (€)	€ 3.374,00	€ 13.380,00
N. avvisi accertamento di cui:	535	621
- Avvisi IMU	56	97
- Avvisi TARI	479	527
Importo avvisi di accertamento emessi di cui:	€ 536.398,68	432.948,54
- Avvisi IMU (€)	€ 369.614,71	€ 239.109,00
- Avvisi TARI (€)	€ 166.783,97	€ 193.839,54

PROGRAMMA 5 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Responsabile arch. Laura Borgognoni

Il servizio manutentivo del patrimonio comunale ha il compito fondamentale di garantire la conservazione, la manutenzione e l'efficienza degli immobili e delle infrastrutture di proprietà del Comune. È stata data attuazione agli obiettivi/progetti individuati nel piano delle performance 2023 e sono stati rispettati i seguenti obiettivi di attività ordinaria quali:

1. **Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, del patrimonio e dell'arredo urbano:** riparazione e la manutenzione regolare degli impianti, delle strutture e delle superfici degli edifici comunali al fine di preservarne l'integrità e garantirne la sicurezza. A titolo esemplificativo si elencano alcuni interventi:
 - a. Manutenzione degli scarichi degli spogliatoi del campo sportivo F.lli Curtoni (Det. n. 24 del 16/01/2023);
 - b. lavori di lattoneria per sostituzione dei canali di gronda e tubi pluviali nel magazzino di Via Bilegno (Det. n.116 del 04/03/2023);
 - c. Verniciatura panchine Viale (Det. n. 115 del 04/03/2023);
 - d. Intervento di sistemazione perdita di gas in Via Don Milani presso la c.d. Casa della ProLoco (Det.n. 122 del 07/03/2023);
 - e. Lavori di tinteggiatura e risanamento dell'anticamera e dispensa della cucina dell'Asilo Nido (Det. 240 del 11/05/2023)
 - f. Intervento di manutenzione del tetto del Palazzetto dello Sport (Det. 298 del 25/05/2023);
 - g. Demolizione APE CAR targata PC62627 e dell'autocarro IVECO FIAT 65-12 targato AN109AX;
 - h. Affidamento del servizio di ritiro e distribuzione materiale cartaceo classificato CER 200101 per lo sgombero degli archivi della Rocca Municipale (Det. 564 del 25/09/2023);
 - i. Installazione luci decorative per la Giornata Internazionale per l'eliminazione della violenza sulle donne presso la Rocca Comunale (Det. 702 del 20/11/2023)

2. **Manutenzione del verde pubblico:** questo include la cura dei parchi, dei giardini, delle aiuole e delle aree verdi pubbliche, compresa la potatura degli alberi, la pulizia delle aree e la manutenzione delle attrezzature presenti.
 - a. Affidamento del servizio di manutenzione ordinaria del verde (Det. 192 del 06/04/2023)
 - b. Sfalciatura della vegetazione lungo i cigli stradali comunali (Det. 300 del 29/05/2023, Det. 379 del 28/06/2023);
 - c. Acquisto di una "Casetta book crossing" con installazione presso al Parco di Via Garibaldi (Det.426 del 18/07/2023);
 - d. Potature e ripristini ippocastani lungo il Viale di Borgonovo V.T. (Det. 639 del 26/10/2023)
 - e. Potatura di contenimento delle alberature del Parco giochi di Via Meriggi e Parco di Via F.lli Cervi (Det. 678 del 11/11/2023)

3. **Manutenzione degli impianti tecnologici:** Questo comprende la manutenzione degli impianti tecnologici presenti negli edifici comunali, come impianti di riscaldamento, condizionamento, ventilazione, elettrici, idraulici, antincendio, sicurezza e telecomunicazioni.

- a. Incarico per prestazioni finalizzate all'attestazione di rinnovo periodico della conformità antincendio dell'Asilo Nido (Det. 168 del 29/03/2023);
 - b. Intervento di ricerca guasto servoscala scuola Primaria e Secondaria (Det. n. 212 del 17/04/2023);
 - c. Manutenzione straordinaria dell'impianto antincendio del Palazzetto dello Sport (Det. 267 del 18/05/2023)
 - d. Lavori di rifacimento della linea idrica della Piscina Comunale (Det. 279, 280, 281 e 285 del 20/05/2023)
 - e. Stipula contratto di manutenzione dell'impianto di raffrescamento della Scuola dell'Infanzia (Det. 307 del 29/05/2023);
 - f. Incarico per prestazioni finalizzate all'attestazione di rinnovo periodico della conformità antincendio della Rocca municipale (Det. 366 del 22/06/2023);
 - g. Sostituzione inverter dell'impianto fotovoltaico del tetto del magazzino in Via Bilegno (Det. 385 del 30/06/2023);
 - h. Affidamento dell'incarico di Terzo Responsabile degli impianti di riscaldamento comunali per la stagione termica 1 sett 2023 – 31 agosto 2024 (Det. 563 del 25/09/2023);
4. **Gestione degli impianti sportivi e ricreativi:** Questo coinvolge la manutenzione degli impianti sportivi comunali come campi da calcio, campi da tennis, palestre, piscine, parchi giochi e altre strutture ricreative. Di seguito le attuazioni del Servizio nel corso del 2023:
- a. *Partecipazione al bando regionale PR FESR 2021-2027 "Riqualificazione energetica e adeguamento sismico degli edifici pubblici" approvato con D.G.R. n. 128 del 30 gennaio 2023.* La partecipazione ha previsto la redazione dello studio di fattibilità tecnico – economica, con progettazione seguita internamente all'ufficio tecnico ed il coinvolgimento di un professionista esterno per gli aspetti attinenti alla termodinamica. Lo studio di fattibilità è stato approvato con D.G.C. n. 57 del 26/04/2023 concludente in un Quadro Economico pari ad € 320.000,00. L'Ente risulta in attesa di conoscere gli esiti della valutazione della richiesta di contributo.
 - b. Progettazione definitiva – esecutiva di una nuova linea d'acqua della Piscina comunale. Intervento approvato con D.G.C. n. 71 del 18/05/2023 concludente in un Quadro Economico di € 23.000,00. Le lavorazioni risultano esser state affidate con Determ.Resp.Sett.IV nn. 279, 281 e 285 e concluse in data 29/05/2023.
 - c. **Controllo e gestione dei beni comunali:** Questo ha incluso l'inventario, la registrazione e il monitoraggio degli immobili e delle infrastrutture di proprietà del Comune, nonché la gestione delle eventuali concessioni e locazioni.
 - d. **Relazioni tecniche per richieste danni da parte di privati cittadini:** Questo coinvolge l'espletamento di sopralluoghi e la gestione delle riparazioni e strategie per minimizzare la richiesta di danni da parte di privati cittadini. Durante il corso dell'anno il Servizio ha preso parte a 7 procedimenti.

PROGRAMMA 6 – UFFICIO TECNICO

Responsabile Geom. Fanzini Fabio

Responsabile arch. Laura Borgognoni

Il Servizio affianca quello relativo all'Edilizia privata con il compito di gestire e controllare tutte le attività edilizie che riguardano gli immobili privati all'interno del territorio comunale. In particolare durante il corso dell'anno 2023 si è provveduto a predisporre un incarico di verifica in contraddittorio del confine in Loc. Mottaziana (Det. 698 del 20/11/2023).

Di seguito si riportano gli indicatori dell'attività del Servizio, trasversali a diverse missioni e programmi del bilancio.

INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO	2023
N. proposte di delibera predisposte	21
N. ordinanze	14
N. determine predisposte	213
N. appalti eseguiti compresi affidamenti in economia	170
N. appalti affidati con valore > € 150.000,00	3
Importo impegni di spesa registrati	€ 1.871.020,45
N. atti di liquidazioni	210
N. di segnalazioni cittadini + scuola gestite	620
N. ore apertura al pubblico	624
N. relazioni tecniche per sinistri	7
N. progetti PNRR monitorati	7

PROGRAMMA 7 – ELEZIONE – ANAGRAFE E STATO CIVILE

Responsabile Dott. Cassi Paolo

SERVIZI DEMOGRAFICI

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 alla 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, alla gestione di trasferimento di residenza da e per altri comuni, gestione immigrazione di stranieri del comune al rilascio attestazioni di regolare e permanente soggiorno ai cittadini comunitari residenti nel Comune, ex L. 30/07, effettua il controllo di posizioni di irreperibilità anagrafica e provvedimenti conseguenti svolge attività di corrispondenza con soggetti esterni con preparazione e ricerche anagrafiche, anche storiche nonché attività di sportello con emissione di certificati , attestazioni , carte d'identità , documenti espatrio minori „autenticazione di copie e documenti ed autenticazioni di firme e fornisce informazioni sulle nuove norme in materia di semplificazione amministrativa. Il Servizio Stato Civile 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 separazione 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. Il Servizio Elettorale 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 .

Cognome e Nome	Profilo	Categoria
Simonetta Bozzarelli	Istruttore Amministrativo	C
Roberta Tromelli	Collaboratore Amm.vo	B
Elena Torselli	Collaboratore Amm.vo	B

INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO	2022	31/12/2023
Popolazione totale 31/12	8.178	8303
Residenti stranieri 31/12	1.665	1714
% stranieri su residenti	20,33	20,64
Popolazione censimenti	8.026	8026
Carte d'identità rilasciate	1.100	1260
Variazioni anagrafiche	769	828
Elezioni	1	0
Eventi registrati nel registro stato civile	720	769
Numero ore apertura al pubblico	1.275	1.275
Numero appalti eseguiti compresi affidamenti in economia	2	//
Numero di determinazioni predisposte	2	5
N. proposte di delibera predisposte	///	5

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.

In data 18.04.2023 è stata resa la **Dichiarazione di accessibilità per il Comune di Borgonovo Val Tidone con la quale** si impegna a rendere **il proprio sito web** accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio .

Con la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del 6 maggio 2022 del Decreto del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale del 24 febbraio 2022 è stato approvato il Piano

triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023, lo strumento che promuove la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della PA italiana
 Con deliberazione della G.C. n. 138 del 13 ottobre 2022 si procedeva all'approvazione del Piano Triennale per l'Informatica 2021- 2023 ritualmente pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti".
 Con una notizia del **23 gennaio 2023**, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha pubblicato l'**aggiornamento 2022-2024 del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione** (o Piano Triennale per la Transizione Digitale), quindi con deliberazione della G.C. N. 65 dell'otto maggio u.s. si procedeva all'approvazione del Piano triennale per l'informatica aggiornamento 2022-2024, secondo le indicazioni e secondo lo schema contenute nel *FormatPT* reso disponibile da AGID, al fine di perseguire la razionalizzazione nell'acquisizione di beni e servizi informatici e di telecomunicazione in funzione della realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità.

Azioni a valere su Fondi PNRR – PADIGITALE

MISURA 1.2. : La candidatura , in prima istanza non ammessa per carenza di fondi , veniva presentata in data 03.01.2023 e finanziata in data 04.01.023 . Si è proceduto ad avviare il percorso di contrattualizzazione , secondo le regole dell'eprocurement , dei diversi fornitori in ragione dei servizi oggetto di migrazione . Con determinazione n. 315 del 30.05.2023 si affidava ad *APK s.r.l.* ” con sede in Via F. Albani , 21 – MILANO il servizio di migrazione verso ambienti cloud delle basi dati e delle applicazioni e servizi dei gestionali **SERVIZI SCOLASTICI e CONTROLLO ACCESSI** , con determinazione 231 del 02.05.2023 veniva contrattualizzato l'o.e. *Maggioli Spa*” (P.IVA 02066400405) con sede in Via del Carpino, 8, Santarcangelo di Romagna (RN) per il servizio di implementazione del Piano di migrazione al Cloud (comprensivo delle attività di assesment, pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione, formazione) .

In ordine al servizio denominato Fiere e Mercati , ammesso a finanziamento , si sottolinea che lo stesso è operativo presso l'Ente dal mese di luglio 2021 grazie a fondi dell'Ente.

MISURA 1.4.1 : La candidatura , ammessa in data 08.11.2022 , è stata finanziata con Decreto del 04.01.2023.

Soggetto Realizzatore del progetto è stato individuato nella ditta *Maggioli Spa*” (P.IVA 02066400405) con sede in Via del Carpino, 8, Santarcangelo di Romagna (RN) alla quale , giusta determinazione n. 232 del 04.05.2023 . veniva affidata la realizzazione di un nuovo sito comunale conforme alle vigenti Linee Guida di Agid e la costituzione di uno sportello telematico polifunzionale ;

MISURA 1.4.3. AppIO: L'attivazione dei servizi non finanziati dal "fondo innovazione" sono stati affidati ad *APKappa s.r.l.* con determinazione n. 3 del 09/01/2023 veniva completata in data 24.03.2023 . Eseguiti i test funzionali, in data 22.05.2023 , veniva redatto il Certificato di Regolare Esecuzione dei sottonotati servizi :

Descrizione servizio	ID
<i>Pagamenti Sanzioni Amministrative</i>	01GR3HJ316W4C0X1HJKW5QN184
<i>Pagamenti diritto fisso Separazione/Divorzi</i>	01GR3HJ4STWXKNYFJSHM92BBF5
<i>Pagamenti Multe</i>	01GR3HJ6KZ112Y17WR0H5R28H1
<i>Pagamenti Sanzioni diverse dal C.d.S.</i>	01GR3HJ84F0E541AHYSKKG5XK8
<i>Pagamento Diritti Vari</i>	01GR3HJ9R7A6JWRBZ2A572F6ZA
<i>Pagamenti Emissione Carta d'Identità Elettronica</i>	01GR3HJBF313W2HRMH9M6JNXD3
<i>Pagamenti Servizio celebrazione matrimoni civili</i>	01GR3HJD40YCX9A9Z1ANAE0552
<i>Pagamenti Trasporto Scolastico</i>	01GR3HJEH7BJTQXYHH95EAJD5B
<i>Pagamenti Utilizzo Sale Comunali</i>	01GR3HJFVDP146YK23N7KFQXH0
<i>Pagamenti Concessioni Demaniali</i>	01GR3HJHPPK16M7DF0HDJZ062
<i>Pagamenti Emissione Carta d'Identità Cartacea</i>	01GR3HJKMDH1GY8Y44J53BNX41
<i>Pagamenti Servizi Sociali</i>	01GR3HJNAPCX0YXPHGY8XJ54YV

<i>Pagamenti Anagrafe</i>	<i>01GR3HJPPW83EG3AVYD27SH71W</i>
<i>Pagamenti Oneri di Urbanizzazione</i>	<i>01GR3HJRQKYTVB9BA1XG8D91P4</i>
<i>Pagamenti Diritti Segreteria Edilizia</i>	<i>01GR3HJT6TBM98CP54H6PF4SFK</i>
<i>Pagamenti Rimborso spese di gara, contratti, appalti</i>	<i>01GR3HJVD24W291ZDDQ4HBN6XG</i>
<i>Pagamenti Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto</i>	<i>01GR3HJWTSW9BSP4GMSJGY70MV</i>
<i>Pagamenti Diritti Pratiche SUAP e SUE</i>	<i>01GR3HJYDP0V083502QVMDQ43D</i>
<i>Pagamenti Prescuola</i>	<i>01GR3HK05Q242RWT7KF83A306K</i>
<i>Pagamenti Rimborso Utenze</i>	<i>01GR3HK1JFXNWM2TVZSYDPQ2B6</i>
<i>Pagamenti Mense Scolastiche</i>	<i>01GR3HK2XQVQQE2N6P59XR7HGW</i>
<i>Pagamenti Rette Scolastiche</i>	<i>01GR3HK4CPGQGCN059MBKAGS7P</i>
<i>Pagamenti Centro Estivo</i>	<i>01GR3HK5XER861QACNSZTE5CN5</i>
<i>Pagamenti Tassa Concorso</i>	<i>01GR3HK7885Q96QF7TVVF7N3DC</i>
<i>Pagamenti Rette Asilo Nido</i>	<i>01GR3HK8X37M1C7F05WRW7ZZ8G</i>
<i>Pagamenti Aree Mercatali</i>	<i>01GR3HKACVMQEGTHTY6447D4BE</i>
<i>Pagamenti Servizi Cimiteriali</i>	<i>01GR3HKC47EMVZ344WG7VVTWA0</i>
<i>Pagamenti Alienazione Beni Mobili</i>	<i>01GR3HKEDH24EM70978HWGBD4R</i>
<i>Pagamenti Alienazione Beni Immobili</i>	<i>01GR3HKFY225NKHSSGYAVRJ12N</i>
<i>Pagamenti Affitti Alloggi Popolari</i>	<i>01GR3HKHHNZG7BKH940T21F25R</i>
<i>Pagamenti Sponsorizzazione Eventi</i>	<i>01GR3HKK32JHJ6RJ284VF0XDZ9</i>
<i>Pagamenti Spese registrazione Contratti</i>	<i>01GR3HKN0CHEZ334QY5ZG2Z3TF</i>

MISURA 1.4.3 PagoPA : In data 24.01.2023 veniva ammesso finanziamento la candidatura presentata in data 03.01.2023 per l'attivazione sulla piattaforma PagoPA di ulteriori servizi . Il conseguente contratto veniva stipulato con provvedimento n. 14 del 20.03.2023 individuando come soggetto realizzatore Apkappa s.r.l. . Il completamento delle attività è proseguito celermente tant'è che in data 27.04.2023 si è stati in grado di rilasciare il Certificato di Regolare Esecuzione della corretta attivazione su PagoPa degli ulteriori servizi riconducibili a :

- 1) Certificati di destinazione urbanistica ;
- 2) Diritti di Rogito ;
- 3) Tassa di Concorso ;
- 4) Rimborso spese aree mercatali .

MISURA 1.4.5 : La relativa candidatura , presentata in data 13.10.2022 , veniva ammessa a finanziamento in data 03.01.2023 . Attesi i ridotti tempi per l'attuazione del progetto , con determinazione n. 118 del 06.03.2023 si affidava a Maggioli s.p.a. il servizio di attivazione e migrazione delle soluzioni dei gestionali CdS e Anagrafe dell'ente per la notifica delle violazioni al Codice della Strada e per la notifica delle comunicazioni VL relativa all'Ufficio Anagrafe , entrambi integrati con Piattaforma Notifiche Digitali con la PDN .

MISURA 1.3.1 : Con Decreto 152 - 2 / 2022 - PNRR – 2023 la candidatura , presentata in data 07..02.2023 , inerente l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici veniva ammessa a finanziamento il successivo 22.03.2023. Il contratto , attivato tramite Mercato CONSIP avente ad oggetto il servizio di erogazione, in modalità SaaS, di un numero di 2 (due) API , supporto al processo di accreditamento e pubblicazione nonché il service di manutenzione e assistenza è stato formalizzato con determinazione n. 301 del 29.05.2023 con la quale si è affidato ad Apkappa s.r.l. la realizzazione del progetto.

MISURA 1.2. : In data 7.11.2023 l'applicativo di gestione dei Servizi a Domanda Individuale fornito da APKAPPA s.r.l. , in uso presso i Servizi Istruzione e alla Persona , è migrato in ambiente cloud nella modalità "SaaS" come richiesto dal Bando PNRR . Il medesimo gestore è stato altresì stato individuato quale soggetto erogatore del software Rilevamento Presenze anch'esso ammesso a finanziamento a valere sui fondi messi a disposizione dal Dipartimento per la Transizione Digitale. Orbene , in data 24.11.2023 è stato avviato il porting delle anagrafiche dei dipendenti dal database in uso poi trasferito in un ambiente di prova del nuovo fornitore. In data 1° dicembre e il successivo 15 dicembre le funzionalità del nuovo gestionale sono state illustrate ai dipendenti , in detto periodo il Servizio ha armonizzato gli orari dei singoli dipendenti , il recupero delle ferie non fruito . Il gestionale nella modalità cloud è attivo dal 01.01.2024. Nel corso del mese di gennaio per i suaccennati servizi sarà rilasciato il richiesto Certificato di Regolare Esecuzione sarà inviato per la successiva fase di ASSEVERAZIONE attraverso il portale www.padigitale2026.it .

In data 19.12.2023 il soggetto erogatore Maggioli s.p.a ha definito il Piano di Lavoro del nuovo sistema informatico articolato in 1) attivazione dell'ambiente 2) fasi ed attività 3) supporto sia da remoto che on site , 4) assistenza sia in modalità webinar che mediante tutorial 5) asseverazione .

Per le singole aree tematiche oggetto dell'intervento sono stati specifici calendari riportanti tutte le scadenze indicate nel cennato Piano di Lavoro .

Il termine fissato per il completamento è fissato , salvo proroghe disposte dal DTD , è il **30.08.2024**.

MISURA 1.4.1 : In data 4 luglio 2023 tra questo Ente e Maggioli s.p.a. è stato sottoscritto l'accordo di servizio che disciplina il rapporto fra Maggioli SpA che offre, in qualità di Soggetto Aggregatore, tramite apposito servizio, a un soggetto pubblico di cui al Decreto legislativo 07-03-2005, n.82, art. 2 c. 2 "Soggetto aggregato") la possibilità di rendere accessibili, tramite credenziali SPID, i propri servizi online.

Sottoscrivendo questo atto, il Soggetto Aggregatore si impegna a rispettare la normativa vigente che disciplina lo SPID nonché le regole e i relativi aggiornamenti emanati da AgID e pubblicati sul sito internet <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/spid> . Il Soggetto Aggregatore presentava quindi il Piano Operativo per la Costituzione dello sportello telematico polifunzionale costituito dalle seguenti fasi :

- 1- Costituzione sportello telematico polifunzionale
- 2- Caricamento procedimenti standard
- 3- Presentazione piattaforma e metodologia
- 4- Presentazione procedimenti telematici standard
- 5- Contestualizzazione procedimenti telematici
- 6- Formazione e ottimizzazione procedimenti telematici
- 7- Attivazione sportello telematico polifunzionale .

Nello scorso mese di ottobre si sono incontrati a remoto tra personale del soggetto aggregatore ed i singoli Responsabili di Servizio volti a :

- definire i procedimenti gestiti dagli uffici
- analizzare le guide dei procedimenti standard e la relativa modulistica
- mappare eventuali nuovi procedimenti gestiti dagli uffici, ma non presenti tra quelli standard.

Il mese di dicembre è stata invece l'occasione per popolare di dati , foto ed informazioni l'architettura del sito in allestimento con :

per le persone: nome, cognome e almeno un contatto (mail, telefono, ecc.)

per gli incarichi. nome della carica pubblica assegnata in relazione alla posizione rivestita all'interno dell'organizzazione, tipo di incarico, data di inizio incarico, nome e cognome della persona che ricopre l'incarico e l'unità organizzativa in cui lo ricopre

per l'unità organizzativa : nome, descrizione breve, competenze, nome della sede, indirizzo della sede, persone che la compongono la struttura (la prima persona specificata è il responsabile), almeno un contatto (mail, telefono, ecc.) e gli argomenti per il luogo:

nome del luogo, immagine rappresentativa (da allegarci alla mail), indirizzo, descrizione breve, modalità di accesso e almeno un contatto (mail, telefono, ecc.) e gli argomenti

per il documento pubblico: titolo, numero protocollo, data protocollo, tipo di documento, argomenti, descrizione breve, url documento, ufficio responsabile del documento, formati disponibili e licenza di distribuzione

FAQ (domande frequenti) : tipologia di domanda e la risposta.

Alla data di sottoscrizione della presente relazione il sito istituzionale in composizione è visionabile al seguente indirizzo : <https://borgonovoaltdone-sito.municipiumapp.it/it>

Il termine fissato per il completamento è fissato , salvo proroghe disposte dal DTD , è il **30.07.2024**.

MISURA 1.4.3. AppIO: In data 31.07.2023 perveniva nota della società PagoPa con la quale si evidenziava che in esito dei suddetti controlli è stato rilevato che, con riferimento alla questa Amministrazione, tra i servizi presenti in App IO e quelli presentati nella domanda di finanziamento risultano più servizi afferenti alla stessa tipologia. Si riporta di seguito, a titolo di esempio, una

casistica di potenziale non conformità riscontrata nella posizione dei servizi di un Comune aderente all'Avviso. Tale frammentazione dei servizi non è conforme alle regole presentate nel Manuale Operativo che tengono conto delle [Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA](#) emanate da AgID, nonché agli obiettivi dell'Avviso. Al fine di ridurre il rischio di doppio finanziamento e di promuovere l'adesione ad AppIO conformemente a quanto descritto nel Manuale Operativo, si rendono necessari alcuni adeguamenti, sebbene il progetto collegato alla nostra candidatura abbia superato positivamente la fase di asseverazione tecnica.

Ciò posto, si è deciso di uniformarsi al Manuale operativo di appIO, presentando istanza di modifica al ricorrere dei requisiti previsti dal Decreto n. 35/2023-PNRR del 21 febbraio 2023, inviata una pec all'indirizzo dttd.pnrr@pec.governo.it. Una volta ricevuta conferma da parte del Dipartimento, si è proceduto - all'interno del portale PA digitale 2026 - alla modifica della domanda di partecipazione all'Avviso con la procedura descritta nell'allegato **“Guida alla compilazione dell'istanza di modifica in PA digitale 2026”**.

Contestualmente, verificata la tassonomia del nuovo Catalogo dei Servizi e la consistenza dei servizi attivati in precedenza in connessione all'accesso al c.d. “Fondo Innovazione”, veniva inoltrata richiesta di modifica al progetto candidato e ammesso a finanziamento e con determinazione n. 712 del 24.11.2023 si affidava al soggetto attuatore l'incarico di attivare i servizi, nuovi oppure ridenominati.

In data 21.12.2023 veniva dichiarata la Fine Lavori del progetto modificato da parte del Soggetto Incaricato e l'Ente a sua volta dichiarava il Completamento del Progetto e quindi inviandolo alla fase di asseverazione.

Il termine fissato per il completamento è fissato, salvo proroghe disposte dal DTD, è il **15.04.2024**.

MISURA 1.4.3 PagoPA: In data 22.09.2023 Padigitale comunicava che la richiesta di erogazione del finanziamento relativa al progetto 1.4.3 - pagoPA - Comuni - Settembre 2022 era stata approvata e il finanziamento fosse in fase di liquidazione.

MISURA 1.4.5 : in data 12.10.2023 il fornitore delle azioni della Misura in discorso faceva pervenire Dichiarazione di Fine Lavori. Si procedeva quindi a redigere il Certificato di Regolare Esecuzione, dichiarare il completamento delle attività ed inoltrare sul portale padigitale2026 la richiesta di erogazione del finanziamento a suo tempo assegnato.

MISURA 1.3.1 : In data 20.11.2023 il fornitore individuato rilasciava dichiarazione di Fine Lavori ed il successivo 21.12.2023 si redigeva il Certificato di Regolare Esecuzione. Dichiarato il completamento delle attività in pari data si provvedeva ad inoltrare sul portale padigitale2026 la richiesta di erogazione del finanziamento a suo tempo assegnato.

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			
	2022	2023		
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 2023 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 nonché 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 agli obiettivi intersettoriali relativo allo svolgimento delle pubbliche manifestazioni “Fiera dell’Angelo” e “Wine Fest” in cui il Servizio di Polizia Locale ha profuso impegno negli ingenti servizi di sicurezza e controllo, nonché all’ integrazione dell’ attività amministrativa per la promozione dell’integrazione e della legalità nell’azione amministrativa, sono stati i 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) ;
- la prosecuzione dell’accordo di collaborazione tra i Servizi di Polizia Locale di comuni limitrofi, che ha visto il consolidamento e potenziamento 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 ;

- la revisione organica del mercato settimanale del lunedì che ha portato all’assetto definitivo dei posteggi sia per i concessionari che per gli spuntisti ;
- l’intensificazione controlli sul territorio ;
- l’ avvio del software gestionale per la verbalizzazione e la predisposizione alla piattaforma di notifica digitale degli atti ;
- il monitoraggio degli animali vaganti per tutelare la sicurezza pubblica e la viabilità stradale.

L’attività generale svolta nell’anno 2023 puo’ essere sintetizzata secondo la seguente scheda di rilevazione riepilogativa :

Polizia Stradale	2022	2023
Accertamenti violazioni al C.d.S. di cui	912	931
• Ai limiti di velocità n°	231	244
• Alla disciplina della sosta n°	599	629
• Altre violazioni n°	82	58
Fermi/Sequestri amministrativi	4	5
Recupero veicoli rubati	2	3
Veicoli rimossi per sosta irregolare/abbandono	23	24
Educazione stradale a scuola	36	39
Incidenti stradali mortali	0	0
Incidenti stradali con lesioni	8	6
Incidenti stradali con solo danni	34	35
Patenti di guida ritirate	6	7
Carte di circolazione ritirate	2	3
Servizi prevenzione guida in stato di ebbrezza	62 ore	64 ore
Rilascio parere per autorizzazioni	39	41
Ore annuali vigilanza scuola	320	320

Polizia Giudiziaria	2022	2023
Informative all’ Autorità Giudiziaria	4	5
Fascicoli di P.G. aperti	5	5

Udienze avanti al G.d.P. o Tribunale	6	4
Assistenza TSO	27	29
Denunce/Querele ricevute	22	23

Polizia Annonaria	2022	2023
Controllo esercizi pubblici/commerciali	112	116
Violazioni accertate	3	2
Mercati e sagre (Giorni)	56	56
Controlli posteggi area pubblica	109	110

Polizia edilizia	2022	2023
Violazioni inosservanza Regolamenti Comunali	6	7
Abusi edilizi accertati	1	2
Informative di reato all' A.G.	1	1
Sopralluoghi su cantieri	56	59
Segnalazione di anomalie stradali	31	38
Rilascio parere per installazione manufatti	37	21

Polizia Rurale	2022	2023
Controllo aree in stato di degrado per abbandono rifiuti	77	79
Violazioni accertate per inosservanza regolamenti ed ordinanze	6	4
Violazioni accertate per inosservanza leggi	1	1

Polizia Urbana	2022	2023
Violazioni accertate per inosservanza regolamenti ed ordinanze	7	1
Pattugliamento territorio (h)	1200	1200

Polizia Amministrativa	2022	2023
Rilascio autorizzazioni varie	49	42

Ordinanze	11	4
Sorvegliabilità P.E.	4	2
Controlli in tema di immigrazione anche c/o strutture di accoglienza profughi e/o minori	58	58

Attività di P.S.	2022	2023
Manifestazioni sportive	46	48
Manifestazioni civili e religiose	26	23
Servizi vigilanza fissa ai seggi	0	0
Ricezione e invio alla Questura denunce Cessione fabbricato/Ospitalità	0	0

Servizi diversi	2022	2023
Notifiche	718	796
Formazione e trasmissione Ruoli	55	68

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Responsabile Dott. Cassi Paolo – Arch Laura Borgognoni

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

Responsabile Dott. Cassi Paolo

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.

Responsabile Dott. Cassi Paolo

Il Servizio si occupa delle attività inerenti la gestione dei servizi e degli interventi erogati in favore degli alunni delle scuole e delle scuole dell'Infanzia ; esso coordina, promuove ed organizza le iniziative rivolte a garantire l'effettiva attuazione del diritto allo studio attraverso la fornitura gratuita totale o parziale dei libri di testo per gli alunni delle scuole elementari e distribuzioni contributi per gli aventi diritto delle scuole secondarie di I e II grado; organizza e gestisce il servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado; organizza e gestisce il servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado; garantisce assistenza educativa in collaborazione con il servizio di Neuropsichiatria Infantile dell'AUSL ai minori diversamente abili ns. residenti frequentanti le scuole materne, primarie e secondarie; cura i rapporti di confronto e di collaborazione con le scuole statali e paritaria del territorio comunale e promuove convenzioni con la scuola paritaria; programma, promuove e realizza iniziative ed attività culturali in proprio od in collaborazione con l'Istituzione Scolastica, quali, in particolare, laboratori , teatrali e musicali, mostre, incontri formativi, visite a luoghi d'interesse artistico e storico e così via, offrendo il trasporto gratuito tramite Scuolabus Comunali; garantisce il normale funzionamento delle attività scolastiche attraverso gli interventi di manutenzione ordinaria presso tutti gli edifici scolastici presenti suo territorio

Il Servizio svolge le attività rivolte ai minori a cui vengono assicurati i servizi per l'infanzia e la tutela in collaborazione con scuole, oratori, cooperative sociali, a associazioni e tribunali dei minori; gestione ed organizzazione nido d'infanzia comunale.

Il Servizio attua inoltre il programma culturale comunale, coerentemente con le linee definite dall'Amministrazione Comunale che 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.

Manutenzione ordinaria e straordinaria

Il Servizio provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici con un compito essenziale per garantire un ambiente sicuro, salubre e funzionale per gli studenti, il personale e gli altri utenti. Ecco alcuni degli interventi tipici che rientrano nella manutenzione ordinaria degli edifici scolastici:

1. **Riparazioni di routine:** Ciò include la riparazione di piccoli danni e guasti, come la sostituzione di lampadine, la riparazione di rubinetti che perdono, la correzione di ammaccature o graffi sulle pareti e altre piccole riparazioni che possono compromettere la funzionalità o l'aspetto dell'edificio.

2. **Manutenzione degli impianti:** Questo coinvolge la manutenzione regolare degli impianti tecnologici dell'edificio, come impianti elettrici, impianti idraulici, sistemi di riscaldamento e condizionamento dell'aria, sistemi antincendio e di sicurezza.
- Acquisto di dispenser per i servizi igienici della Scuola Primaria e Secondaria (Det. n. 43 del 26/01/2023);
 - Installazione distributori acqua potabile a seguito di partecipazione al bando Atersir 2022 in merito alla riduzione della produzione di plastica (Det. 390 del 01/07/2023);
 - Acquisto borracce nell'ambito del progetto "Borgo-free plastic school" (Det. 428 del 22/07/2023);
3. **Controllo e manutenzione degli infissi:** Questo include la manutenzione delle finestre, delle porte e degli altri infissi dell'edificio per garantire che siano ben funzionanti, sicuri e efficienti dal punto di vista energetico.
- Acquisto serramento interno per locale segreteria (Det. 635 del 24/10/2023)
 - Acquisto pellicole satinare per finestre al PT della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado (Det. 636 del 24/10/2023);
 - Acquisto zanzariere per la nuova mensa scolastica (Det. 711 del 04/11/2023).
4. **Manutenzione del verde e degli spazi esterni:** Se l'edificio scolastico dispone di aree verdi o spazi esterni, è importante mantenere anche queste aree pulite, ordinate e sicure per gli studenti e il personale.

Cognome e Nome	Profilo	Categoria
Fabbiana Bianchi	Istruttore Amministrativo – Contabile	C
Roberto Culacciati	Istruttore Amministrativo - Contabile	C
SERVIZIO ISTRUZIONE CULTURA E SPORT		
INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO	2022	31/12/2023
n. Delibere predisposte	63	64
n. Determine predisposte	136	191
n. volumi e DVD posseduti Biblioteca Comunale	14.979	15.194
n. iscritti Biblioteca Comunale	736	814
n. prestiti in "locale" e intersistemico	835	968
n. manifestazioni culturali	7	9
n. associazioni culturali/ricreative	20	20
n. manifestazioni	10	11
n. impianti sportivi	4	4
n. associazioni sportive	8	8
n. comunicati stampa	40	55
n. conferenze stampa	30	32
n. contatti mail cittadinanza	5.600	6.200

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

Permessi di Costruire	2021	2022	2023
Permessi di Costruire richiesti	6	5	6
Permessi di Costruire rilasciati	6	5	6
Permessi di Costruire negati	-	-	
Tempo medio rilascio P.d.C.	25 gg.	30 gg	30gg

Autorizzazioni Paesistiche	2021	2022	2023
Autorizzazioni paesistiche richieste	1	2	1
Autorizzazioni paesistiche rilasciate	1	2	1
Autorizzazioni paesistiche negate	/	-	-
Tempo medio di rilascio Aut.Paesistiche	60 gg	60 gg	60gg

Segnalazioni di Inizio Attività	2021	2022	2023
SCIA. Presentate	54	98	86
SCIA. Assentite	54	98	86
SCIA. Negate	-	-	-
Tempo medio di evasione SCIA.	30 gg	30 gg	30gg

CILA – Attività libera	2021	2022	2023
– CILA – Att.libera presentate	78	88	94
– CILA– Att.libera assentite	78	88	94
–CILA – Att.libera negate	0	0	0
Tempo medio di evasione	0 gg.	0 gg	5gg

Agibilità	2021	2022	2023
Agibilità richieste	8	12	15
Agibilità assentite/attestate	8	12	15
Agibilità negate	/	/	
Tempo medio di evasione istanze	30/60 gg	30/60 gg	30gg

Certificati di destinazione Urbanistica	2021	2022	2023
Richieste presentate	30	20	25
Richieste evase	30	20	25
Tempo medio di evasione C.D.U.	15 gg	15 gg	15gg

Idoneità Alloggiativa	2021	2022	2023
Richieste	15	21	12
Rilasciate	15	21	12
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	2021	2022	2023
Autorizzazioni richieste	3	3	2
Autorizzazioni rilasciate	3	3	2
Autorizzazioni negate	/	-	-
Tempo medio di rilascio Aut.AUA	60 gg	60 gg	60gg

PAS – procedura autorizzativa semplificata	2021			2022	2023
- PAS – Att.libera presentate	0	0	1	0	1
- PAS – Att.libera assentite	0	0	0	-	0
-PAS – Att.libera negate	0	0	0	0	0
Tempo medio di evasione	60gg.	0	0	-	0
		gg.	gg.		

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

PROGRAMMA 2 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE PROGRAMMA 3 – RIFIUTI

Responsabile arch. Laura Borgognoni – Fabio Fanzini

Il Servizio prende parte attiva nella tutela, la valorizzazione e il recupero ambientale quali obiettivi fondamentali per promuovere la sostenibilità e il benessere delle comunità locali.

Il Giardino della Costituzione

Studio di fattibilità tecnico – economico del c.d. “Giardino della Costituzione”, mediante progettazione paesaggistica e di arredo urbano interna all’Ufficio Tecnico, in collaborazione con gli attori coinvolti all’iniziativa. Supporto tecnico e operativo alla giornata di inaugurazione, 17 marzo 2023, nell’organizzazione dell’evento, nella realizzazione del c.d. totem (con il coinvolgimento di operai e auser) e nell’acquisto e messa a dimora di 12 nuovi alberi (Det. n. 73 del 09/02/2023).

Sopralluoghi tecnici e indagini di mercato per l’acquisto di attrezzature inclusive da installare nel nuovo “Parco giochi inclusivo di Via Repubblica”, incontri con l’Amministrazione per definire bisogni ed esigenze.

Durante il corso dell’anno sono stati organizzati diversi incontri con rappresentanti di scuole locali e il gruppo ANPI. L’obiettivo principale era raccogliere idee e opinioni per determinare la direzione da prendere nella realizzazione del Giardino della Costituzione. Questi incontri hanno favorito una partecipazione attiva e inclusiva nella progettazione del giardino. Durante gli incontri, sono state raccolte proposte e feedback dai partecipanti. Le idee sono state analizzate attentamente, prendendo in considerazione aspetti come l’inclusività, la rappresentazione simbolica dei principi costituzionali e la sostenibilità ambientale. Questa fase di ascolto ha contribuito a creare una visione condivisa del progetto. Dopo una fase di analisi delle proposte, sono stati definiti gli step successivi per l’avanzamento del progetto. Questi includevano la realizzazione di percorsi che combinassero natura e simbologia. Parallelamente alla redazione del concept plan, sono state avviate attività di ricerca di finanziamenti o partnership per sostenere il progetto. Il coinvolgimento delle scuole e del gruppo ANPI ha facilitato il processo. In data 27/12/2023 si è avviata con propria determinazione n. 853 una RdO tramite MePA al fine di individuare la migliore offerta per la realizzazione dei vialetti pedonali strutturanti il parco stesso. In data 15/03/2024 è stata fissata una nuova giornata di coinvolgimento della cittadinanza presso il parco.

Parco Giochi inclusivo di Via Repubblica

Il progetto ha riguardato la trasformazione di un parco giochi un tempo chiuso in un’area verde inclusiva, accessibile a tutti, compresi coloro con disabilità. Gli interventi hanno incluso la realizzazione di giochi inclusivi, percorsi accessibili e altre infrastrutture che favoriscono l’interazione e la partecipazione di persone di diverse abilità. Il progetto è stato finanziato con successo grazie al contributo del Fondo Sociale Locale PA 2022, per garantire la qualità e la sicurezza degli elementi del parco giochi, è stata avviata una RdO tramite MePA tra operatori economici operanti nel settore delle attrezzature ludiche e l’aggiudicazione è avvenuta al miglior proponente con propria determinazione n. 493 del 28/08/2023 alla Ditta Holzhof s.r.l. Questa scelta mira a fornire un’esperienza ludica accessibile a tutti i bambini, indipendentemente dalle loro abilità. I lavori di riqualificazione e inclusione in corso si concluderanno entro il 2024. L’inaugurazione dell’area verde rinnovata rappresenterà un momento significativo per la comunità, sottolineando l’impegno a promuovere l’accessibilità e la partecipazione di tutti i cittadini.

Bike to Work

Conclusione delle lavorazioni di installazione e rendicontazione del progetto regionale (Det. 283 del 22/05/2023) .

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 2023

PROGRAMMA /PROGETTO	ECOLOGIA E TUTELA DELL'AMBIENTE				
Obiettivo	indicatore	Periodo rilevazione	standards	Modalità raccolta dati e calcolo	
Riqualificazione 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 2023

PROGRAMMA /PROGETTO	ECOLOGIA E TUTELA DELL'AMBIENTE				
Obiettivo	indicatore	Periodo rilevazione	standards	Modalità raccolta dati e calcolo	
Riqualificazione 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 2023 (rifiuti 2021)

Rifiuti urbani non differenziati.....	1.901,30 ton
Residui da pulizia stradale.....	63,65 ton
Carta e cartone.....	627,61 ton
Biodegradabili.....	280,53 ton
Imballaggi di plastica.....	82,81 ton
Altre frazioni non specificate.....	440,30 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.

PROGRAMMA 5 – VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

Responsabile arch. Laura Borgognoni – Fabio Fanzini

Il servizio si occupa della **manutenzione delle strade e delle infrastrutture stradali**; questo coinvolge la riparazione e la manutenzione delle strade comunali, dei marciapiedi, delle piste ciclabili, delle segnaletiche stradali e degli impianti di illuminazione pubblica.

Di seguito alcuni interventi messi in atto dal Servizio:

- a. Posa in opera dossi rallentatori in Via Turati (Det. 114 del 04/03/2023);
- b. Realizzazione di segnaletica orizzontale e verticale sul capoluogo e frazioni (Det. 151 del 21/03/2023);
- c. Sistemazione di un tratto della c.d. bianca di Strada di Agazzino (Det. 360 del 21/06/2023);
- d. Manutenzione straordinaria della Strada per Berlasco (Det. 378 del 28/06/2023);
- e. Realizzazione n. 7 “Stalli Rosa” con relativa segnaletica orizzontale e verticale (Det. 424 del 18/07/2023);
- f. Manutenzione straordinaria viabilità collinare (Det. 433 del 27/07/2023);
- g. Modifica della Viabilità in Piazza Garibaldi e Vie limitrofe (Det. 450 del 03/08/2023)
- h. Direzione lavori di manutenzione straordinaria della Strada di Berlasco, progetto approvato con D.G.C: n. 186 del 15/12/2022, approvazione contabilità finale e Certificato di Regolare Esecuzione (Detern. Resp.Sett.IV n. 378 del 28/06/2023);
- i. Predisposizione progettazione esecutiva per “Manutenzione straordinaria viabilità del capoluogo e frazioni C.U.P. J47H23000500004” per un Quadro Economico concludente in € 208.676,00 (D.G.C. n. 93 del 29/06/2023) – verifica e validazione;
- j. Predisposizione progettazione esecutiva per “Manutenzione straordinaria viabilità della collina C.U.P. J47H23000500004” per un Quadro Economico concludente in € 212.352,00 (D.G.C. n. 94 del 29/06/2023) – verifica e validazione;
- k. Avviso raccolta di manifestazioni di interesse per lo svolgimento lavori di asfaltatura (prot. 7309 del 12/06/2023);
- l. Progettazione esecutiva intervento di “Manutenzione straordinaria di Strada Montanara c.d. Castellina C.U.P. J47H23000540001 per un Quadro Economico concludente in € 12.500,00, avvio trattativa per affidamento lavori.
- m. Messa in sicurezza strade e ripristini avvallamenti (Det. 511 del 31/08/2023);
- n. Manutenzione straordinaria Strada Montanara (c.d. della Castellina), approvazione regolare esecuzione dell’intervento (Det. 582 del 02/10/2023);
- o. Manutenzione segnaletica orizzontale e verticale lungo la viabilità collinare (Det. n. 678 del 11/11/2023);
- p. Affidamento a ditta esterna per riparazione avvallamenti stradali (Det. 829 del 21/12/2023);

Si conferma il pieno completamento degli interventi di manutenzione straordinaria sulle strade urbane ed extraurbane, evidenziando il rispetto delle normative di sicurezza, l'applicazione di adeguata segnaletica e l'emissione di certificati di regolare esecuzione.

Gli interventi di manutenzione straordinaria hanno coinvolto sia le strade urbane che quelle extraurbane, oltre che due tratti di piste ciclabili in direzione Castel San Giovanni e Brusio. Le attività comprendevano la riparazione di pavimentazioni, sistemazione di marciapiedi, migliorie alle segnaletiche orizzontali e verticali. Durante l'esecuzione degli interventi, è stata prestata particolare

attenzione all'applicazione di adeguata segnaletica. Questo ha incluso la segnalazione chiara e visibile delle zone di lavoro, deviazioni del traffico e tutte le informazioni necessarie per garantire la sicurezza stradale sia per gli automobilisti che per i pedoni.

Dopo il completamento di ciascun intervento, è stato emesso un certificato di regolare esecuzione. Sono stati effettuati controlli regolari e ispezioni per assicurare la conformità agli standard di progetto e il rispetto delle norme di sicurezza. Eventuali difetti o carenze sono stati corretti tempestivamente per garantire l'eccellenza nell'esecuzione.

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 2023/2025.

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 – Arch. Borgognoni Laura

Realizzazione nuovo Asilo Nido C.Razza – intervento PNRR finanziato da NextGenerationEU

Di seguito gli atti predisposti nel corso del 2023 per l'attuazione dell'intervento assegnato:

- a. Controllo preliminare della progettazione e verifica del progetto definitivo – esecutivo, stesura verbali (Determ. Resp.Sett.IV n. 158 del 25/03/2023);
- b. avvio della gara, gestita dalla SUA della Provincia di Piacenza, Determina a contrarre (Determ. Resp.Sett.IV n. 171 del 31/03/2023);
- c. atti relativi alla Convenzione di gestione gare con la SUA (Determ. Resp.Sett.IV n. 191 del 7/04/2023);
- d. proposta di definizione del gruppo di lavoro, ruoli competenze e ripartizione del fondo incentivate (Determ. Resp.Sett.IV n. 236 dell'8/05/2023).

In data 10/08/2023 è stato ufficialmente firmato il contratto d'appalto lavori con l'aggiudicatario. In conformità con gli accordi contrattuali, le aree destinate ai lavori sono state consegnate alla ditta appaltatrice in data 11/09/2023 con contestuale l'avvio delle attività. La ditta appaltatrice ha confermato di accettare la consegna senza riserve, Parallelamente alla consegna delle aree, è stato corrisposto il pagamento del primo saldo all'ATI di progettazione. Le lavorazioni risultano attualmente in corso.

Inoltre sono stati acquistati gli arredi per l'Asilo Nido (Det. 453 del 04/08/2023).

Il Servizio Socio – assistenziale svolge tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione d'interventi, servizi e/o prestazioni economiche volte alla garanzia di pari opportunità e a tutelare le condizioni di bisogno individuale e familiare rivolte al sostegno al reddito, alla integrazione sociale, al sostegno dell'autonomia nelle seguenti aree:

- disabili e persone con disagi per i quali vengono promossi tirocini lavorativi e borse lavoro miranti all'inserimento nel mondo lavorativo; inoltre vengono organizzati interventi a sostegno dell'emarginazione grave di carattere socio –assistenziale diretti alle persone prive di beni per la sussistenza ed in particolare prive di dimora stabile e di significativi rapporti sociali; organizzazione e gestione del Servizio Trasporti comunale a sostegno dell'integrazione (scuola, lavoro, tempo libero) e dell'accesso ai Servizi Sanitari e Socio-assistenziali territoriali; servizio di assistenza domiciliare con prestazioni socio – assistenziale;
- anziani per i quali è a disposizione il Servizio di assistenza domiciliare con prestazioni socio – assistenziale, quali fornitura di pasti a domicilio, servizio di trasporto comunale, trasporto con autolettiga in convenzione; vengono sostenute le attività per anziani collaborando con Enti e associazioni socio-assistenziali del territorio (Centri Anziani, Auser, Polisportiva); vengono organizzati i soggiorni climatici che consentono agli anziani autosufficienti di trascorrere una vacanza presso località marine e montane; sono garantiti interventi diretti a sostengono delle spese per ricoveri in Case Protette e/o centri diurni;
- stranieri e apolidi per i quali si svolgono interventi volti all'informazione per l'accesso ai servizi territoriali di tipo assistenziale

Cognome e Nome	Profilo	Categoria
Silvia Repetti	Istruttore Direttivo Assistente Sociale – in regime di convenzione	D

Antonella Zaffignani	Istruttore Amministrativo	C
Paola Accorsi	Istruttore Amministrativo	C

INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO	2022	31/12/2023
Numero ore apertura al pubblico	12	12
Numero appalti eseguiti compresi affidamenti in economia	//	//
Numero di determinazioni predisposte	360	90
N. proposte di delibera predisposte	14	15
N. anziani non auto presenti in struttura protetta	5	8
N. adulti disabili presenti in struttura protetta	3	4
N. adulti fragili ospitati in strutture residenziali	5	1
N. anziani in centri diurni	//	//
N. pasti consegnati a domicilio	2.091	3.279
N. anziani assistiti a domicilio	18	25
N. domande di assistenza domiciliare	10	8
N. ore di assistenza domiciliare	3.165	4.239
N. domande bonus elettrico	//	//
N. domande bonus gas	//	//
N. contributi erogati	23	11
N. contributi affitto erogati	33	51
N. domande assegni nucleo familiare	31	//
N. domande assegno di maternità	18	17
N. utenti accesso sportello sociale		
N. ore settimanali assistenti sociali	30	45
N. disabili assistiti (trasporto presso Centri diurni e fisioterapici, progetto individuale educativo, centri estivi progetto "Tanto tempo", compartecipazione al pagamento rette per Centro Socio riabilitativo diurno e servizio educativo territoriale (SET))	48	52
N. richieste trasporto disabili	15	18

MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

PROGRAMMA 1 – FONTI ENERGETICHE

Responsabile Arch.Laura Borgognoni

Partecipazione all'Avviso Mi.Te "Comuni per la Sostenibilità C.S.E. 2022" riqualificazione energetica edifici comunali" di cui l'atto di indirizzo approvato con D.G.C.n. 178 del 15/12/2022. L'intervento candidato all'avviso consisteva nel relamping dell'intero edificio della Scuola Primaria e Secondaria di Via Sarmato, 1. Si è proceduto al coinvolgimento di studio specializzati in termotecnica per la redazione degli Attestati di Prestazione Energetica, e, la proposta progettuale è stata redatta internamente dall'Ufficio Tecnico. Si è provveduto ad indire e a completare una procedura ristretta per l'individuazione dell'Operatore Economico a cui proporre l'affidamento delle lavorazioni mediante la piattaforma MePA per complessivi € 77.320,12. In data 29/03/2023 l'Ente ha ricevuto comunicazione di esaurimento delle risorse disponibili.

Durante il periodo considerato, sono stati eseguiti interventi di manutenzione straordinaria sui pannelli fotovoltaici installati sugli edifici della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado e della Scuola dell'Infanzia. Le attività hanno compreso la riparazione di guasti riscontrati e il controllo remoto delle prestazioni, utilizzando tecnologie avanzate per il monitoraggio in tempo reale. Questo approccio ha consentito di ottimizzare l'efficienza energetica dei pannelli e garantire il monitoraggio della produzione sostenibile di energia.

È stato stipulato un contratto di manutenzione biennale per il montascale presente presso la Scuola Primaria. Tale accordo ha prevede la periodica manutenzione dell'apparecchio per garantirne il corretto funzionamento e la sicurezza degli utenti.

Al fine di ottimizzare la gestione delle risorse pubbliche e prevenire gli sprechi, è stato effettuato l'acquisto di dispenser di carta per i servizi igienici per tutta la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado.

Di seguito alcuni affidamenti disposti dal Servizio:

- a. Incarico per prestazioni finalizzate alla redazione della diagnosi energetica e attestati di prestazione energetica relativa all'edificio della Scuola Primaria e Secondaria di Via Sarmato, 1 (Det. 91 del 16/02/2023);
- b. Incarico per prestazioni finalizzate alla redazione della diagnosi energetica e attestati di prestazione energetica relativa agli spogliatoi del campo sportivo F.lli Curtoni, Via Marzabotto, 60 (Det. 220 del 21/04/2023);
- c. *Studio di fattibilità tecnico – economica di volta all'efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione del Campo sportivo "F.lli Curtoni" – campo di allenamento.* La progettazione è stata svolta interamente all'ufficio tecnico. Lo studio di fattibilità è stato approvato con D.G.C. n. 72 del 18/05/2023 concludente in un Quadro Economico pari ad € 45.000,00. Le lavorazioni risultano esser state affidate in data 20/06/2023 con Determ.Resp.Sett.IV n. 358. Gli esiti relativi alla Delibera di Giunta n. 177 datata 13 settembre 2023, riguardante l'approvazione del Progetto Esecutivo, la verifica e validazione del progetto PNRR, nonché lo svolgimento e la conclusione dei lavori con relativi adempimenti.

Cronologia degli Eventi:

Trasmissione del Progetto Esecutivo:

Il Progetto Esecutivo è stato trasmesso agli atti il 12 settembre 2023.

Approvazione del Progetto Esecutivo:

La Giunta ha approvato il Progetto Esecutivo il 13 settembre 2023 con la Delibera n. 177.

Determina del RUP:

La determina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) n. 540 datata 13 settembre 2023 ha approvato il progetto, riportando gli esiti della verifica e validazione del PNRR.

Inizio e Conclusione dei Lavori:

I lavori sono cominciati in data 13 settembre 2023.

La conclusione dei lavori è avvenuta il 10 ottobre 2023.

Certificato di Regolare Esecuzione e Quadro Economico Finale:

Dopo la conclusione dei lavori, è stata approvata la certificazione di regolare esecuzione e il quadro economico finale con propria Determina n. 596 del 10.10.2023.

Liquidazione:

La liquidazione dei fondi in favore dell'appaltatore è stata effettuata in data 31 ottobre 2023 con proprio atto di liquidazione n. 251/23.

Rendicontazione su Portale REGIS:

La rendicontazione dei risultati e degli importi relativi all'intervento è stata completata entro il 4 dicembre 2023 attraverso il portale REGIS.

Conclusioni:

L'intervento in oggetto rappresenta una tappa significativa verso l'efficientamento degli impianti sportivi comunali e ad un uso più consapevole delle risorse pubbliche (e non da meno ambientali), concludendo con esito positivo i lavori entro i tempi stabiliti (31/12/2023). La rendicontazione su REGIS garantisce la trasparenza e la tracciabilità delle risorse impiegate nel contesto del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Borgonovo Val Tidone, lì 29/03/2024

IL SINDACO
Monica Patelli