



Comune di
NOGAROLE ROCCA

Via Roma, 38
37060 Nogarole Rocca (Verona)
Tel. 045.7925384 fax. 045.7925021
C.F. e P.I. 00645290230
www.comune.nogarolerocca.vr.it
IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Nogarole Rocca, 05 ottobre 2022

***Al Nucleo di valutazione
del Comune di Nogarole Rocca***

***Alla Giunta Comunale
di Nogarole Rocca***

Oggetto: Relazione finale sulla performance anno 2021.

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Come stabilito dall'art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs n. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. n. 71/2017, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale e validata dall'Organismo di valutazione.

La presente relazione si riferisce all'attività espletata nell'anno 2021.

Gli indirizzi principali erano stati stabiliti nel Documento Unico di Programmazione e nella relazione previsionale programmatica, approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 31/03/2021.

La Giunta Comunale, con la deliberazione n. 19 del 17/03/2021 ha approvato il Piano della Performance 2021 e con deliberazione n. 26 del 31/03/2021, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2023, in accordo con quanto determinato dal regolamento di organizzazione ed ordinamento degli uffici, nonché in coerenza con le risorse umane e finanziarie a disposizione.

Con deliberazione della Giunta Comunale 132 del 19/12/2019 è stato ridefinito l'assetto organizzativo del Comune di Nogarole Rocca, mediante la creazione, dal 1° gennaio 2020, di nuova area organizzativa comprendente i servizi sociali ed educativi, prima ricompresi nell'Area Affari Generali e Finanziari.

L'assetto organizzativo attuale prevede pertanto la suddivisione dei servizi in tre aree organizzative: area "Tecnica e Demografica", area "Affari Generali e Finanziari" e area "Servizi Sociali ed Educativi".

Quindi la struttura organizzativa interna è suddivisa in tre aree, a cui corrispondeva, relativamente all'anno 2021, la seguente dotazione:

**area AFFARI GENERALI E FINANZIARI
articolata nei servizi**

**Assistenza agli organi – Segreteria – Contratti – Tributi – Commercio – Cultura – Sport e tempo libero
– Protocollo – Archivio - Centralino- – Trasporto scolastico – Finanziario – Economato – Personale –**

Foroni Armanda	D	D6	istruttore direttivo – Responsabile
Marcazzan Federica (part-time 83,33%)	D	D7	istruttore direttivo
Polimeni Claudia	C	C2	istruttore amministrativo contabile
Viviani Andrea	C	C1	istruttore amministrativo

area TECNICA E DEMOGRAFICA articolata nei servizi Lavori Pubblici – Edilizia Privata – Manutenzione e gestione del patrimonio – Servizi e concessioni cimiteriali – Polizia Municipale – Notificazioni – Protezione civile - Anagrafe – Stato civile – Elettorale – Leva – Urbanistica - Ecologia			
Avanzi Cristina	D	D1	istruttore direttivo - Responsabile
Meldo Stefano	B1	B6	esecutore tecnico – servizio manutenzioni
Marognolli Giorgio	D	D6	istruttore direttivo di polizia locale — Polizia municipale (servizio in convenzione)
Zago Luca Anselmo	C	C6	istruttore di polizia locale –Polizia municipale (servizio in convenzione)
Pedercini Mirko	C	C2	istruttore amministrativo – Ufficio Anagrafe e Stato Civile – Elettorale
Signorini Miriam Part-time al 50%	C	C5	istruttore amministrativo – Ufficio Anagrafe e Stato Civile – Elettorale
Mortoni lorenzo	C	C1	istruttore tecnico Area Tecnica e Demografica – Ufficio Edilizia privata – servizi cimiteriali
Cordioli Alberto	C	C6	istruttore amministrativo

area SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI articolata nei servizi Sociale – Istruzione			
Quanilli Monica	D	D4	istruttore direttivo - Responsabile (incarico per n. 8 ore settimanali ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311)

Ogni responsabile di servizio ha presentato apposita e dettagliata relazione sul raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2021:

AREA Tecnica e Demografica pervenuta con nota del 30/06/2022;

AREA Affari Generali e Finanziari pervenuta con nota del 13/06/2022;

AREA Servizi Sociali ed Educativi pervenuta con nota del 08/08/2022;

Per la descrizione dei risultati economico finanziari si rimanda alla relazione al rendiconto 2021, approvata con deliberazione di G.C. n. 28 del 27 aprile 2022 e al rendiconto 2021 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 25/05/2022.

Relativamente all'annualità 2021 si rende necessario evidenziare come tutte le attività amministrative oggetto di valutazione siano state in parte condizionate dal protrarsi dello stato di emergenza sanitaria da covid-19.

Va comunque sottolineato che nonostante tale grave situazione sono stati assicurati i servizi essenziali dell'ente.

Si precisa che nell'Ente non sono state segnalate discriminazioni di genere ed il personale di entrambi i generi ha operato ed opera in modo coordinato ed in accordo nel perseguimento delle attività istituzionali.

E' stato possibile, quindi, verificare la sostanziale congruenza e l'efficacia delle azioni poste in essere e valutare i risultati conseguiti, tenendo conto delle grandi difficoltà di ordine gestionale, normativo, organizzativo e finanziario che ciascun responsabile ha dovuto affrontare nel corso dell'epidemia sanitaria.

La valutazione è stata interpretata come un momento di sintesi tra indirizzi politici ed attività di gestione e come ausilio alla verifica della adeguatezza e della concretezza della programmazione.

L'obiettivo prioritario è stato pertanto quello di definire degli strumenti attraverso i quali valutare l'attività, ed in particolare di individuare:

- *cosa valutare* (quali risultati, procedimenti o processi amministrativi, quali prodotti e servizi, quali attività);
- *come valutare* (con quali indicatori e parametri, sia quantitativi che qualitativi);
- *con quale organizzazione* (chi e quali ruoli interessare alle attività di valutazione).

L'attività si è mossa da precisi assunti:

1. la prima finalità proposta è stata quella di valutare il buon andamento della gestione delle risorse in rapporto ai fini istituzionali dell'ente. Pertanto la valutazione si è focalizzata sulla quantità/qualità delle prestazioni con particolare attenzione al livello evidenziato dai fattori di efficienza e di costo;
2. il sistema di valutazione si è proposto inoltre il fine di innescare processi di miglioramento continuo delle prestazioni, e quindi dei servizi erogati. La valutazione deve fornire indicazioni sulle aree di criticità che eventualmente ostacolano il conseguimento delle prestazioni attese e spingere per la individuazione di indicatori relativi al funzionamento dei processi/attività che concorrono a determinare tali prestazioni;
3. presupposto e strumento del sistema di valutazione è la relazione dei responsabili d'area, che, oltre a corresponsabilizzare circa la definizione e rilevazione degli obiettivi, educa ed abitua a ragionare in termini di report dell'attività espletata.

Le indicazioni emerse suggeriscono di proseguire nel consolidamento degli strumenti operativi, approfondendo il livello di rilevazione sistematica dei dati utili per la valutazione ed analisi delle performance dell'ente, concentrando l'attenzione su indicatori atti a misurare la capacità dei processi lavorativi di produrre in modo efficace ed efficiente servizi.

Si conferma l'obiettivo di fondo di incrementare un utilizzo del sistema di valutazione rivolto alla promozione dell'orientamento verso il miglioramento dei servizi, fin dalla fissazione degli obiettivi e nella loro gestione.

Costituiscono parte integrante del presente documento le sopracitate relazioni dei Responsabili di area.

La disponibilità e la collaborazione dei dipendenti hanno permesso, comunque, il raggiungimento degli obiettivi prioritari, consentendo una normale gestione amministrativa del Comune e una buona erogazione dei servizi alla cittadinanza.

La verifica della documentazione prodotta ha permesso di trarre la conclusione che le prestazioni dei titolari delle tre unità operative vanno considerate positivamente e che gli obiettivi assegnati con il PEG per l'anno 2021 sono stati sostanzialmente raggiunti.

Il punto 19 ("Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato delle Posizioni organizzative") del CCI per il triennio 2019-2022, sottoscritto in data 13/11/2019, prevede che per quanto attiene metodologia e schede di valutazione delle posizioni organizzative si rinvia al sistema vigente presso l'Ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 19 aprile 2017, ed integrato con la scheda allegata al medesimo contratto.

- Area Tecnica e Demografica: gli obiettivi n. 1 e 2, sulla base della relazione presentata dal Responsabile di Area, non risultano conseguiti nella loro interezza. Gli altri obiettivi risultano pienamente raggiunti. Pertanto gli obiettivi per l'anno 2021 risultano raggiunti al 70%.
- Area Affari Generali e Finanziari: gli obiettivi risultano complessivamente raggiunti al 100%.
- Area Servizi Sociali ed Educativi: l'obiettivo n. 1, sulla base della relazione presentata dal Responsabile di Area, non risulta conseguito nella sua interezza. Gli altri obiettivi risultano pienamente raggiunti. Pertanto gli obiettivi per l'anno 2021 risultano raggiunti al 70%.

La costruzione di indici gestionali nella relazione revisionale e programmatica, su cui valutare i responsabili ed il personale, si è rivelata correttamente impostata. Non si ritiene realizzabile un automatismo quantitativo, data la minima quantità ed i piccoli numeri da gestire.

Ciò premesso, si ritiene che, anche a termini del vigente quadro normativo e contrattuale, la retribuzione di risultato possa essere attribuita tenendo conto degli obiettivi raggiunti ed attribuendo la quota prevista in relazione alla congruenza ed efficacia delle azioni gestionali.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Francesco Corsaro





Comune di
NOGAROLE ROCCA

Via Roma, 38
37060 Nogarole Rocca (Verona)
Tel. 045.7925384 fax. 045.7925021
C.F. e P.IVA 00645290230
www.comune.nogarolerocca.vr.it
pec: urp.nogarolerocca@legalmail.it

Nogarole Rocca, 30/06/2022

AL SEGRETARIO COMUNALE
del Comune di
NOGAROLE ROCCA

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
del Comune di
NOGAROLE ROCCA

Oggetto: Relazione sull'attività svolta nell'anno 2021. Area Tecnica e Demografica.

La presente relazione si riferisce all'attività espletata nell'anno 2021 dalla sottoscritta come responsabile dell'Area in oggetto, di cui al Decreto Sindacale n. 12 in data 15.06.2020, e dal personale Comunale inquadrato nella stessa.

Si precisa che, in attuazione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 23/09/2020 di nomina, differenziata ed aggiuntiva, della sottoscritta quale Responsabile della Transizione alla modalità operativa digitale, è intervenuto un incremento delle mansioni e delle attività da espletare rispetto a quanto di competenza del Responsabile dell'Area Tecnica e Demografica nelle precedenti annualità.

Con riferimento dotazione organica, la situazione è rimasta stabile per tutto il corso dell'anno 2021, come di seguito specificato:

DIPENDENTE	CATEGORIA C.C.N.L.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
Avanzi Cristina	D	D1	istruttore direttivo Area Tecnica e Demografica – Ufficio LLPP – Urbanistica – Ecologia - Manutenzioni
Mortoni Lorenzo	C	C1	istruttore tecnico Area Tecnica e Demografica – Ufficio Edilizia privata – servizi cimiteriali
Cordioli Alberto	C	C5	istruttore amministrativo Area Tecnica e Demografica – Ufficio LLPP - Manutenzioni - Segreteria – Servizi Informatici – Transizione Digitale
Meldo Stefano	B1	B6	esecutore tecnico Area Tecnica e Demografica – Servizio manutenzioni
Pedercini Mirko	C	C1	istruttore amministrativo Area Tecnica e Demografica– Ufficio Anagrafe e Stato Civile – Elettorale
Signorini Miriam Part-time al 50%	C	C5	istruttore amministrativo Area Tecnica e Demografica – Ufficio Anagrafe e Stato Civile – Elettorale

Marognolli Giorgio	D	D4	istruttore direttivo di polizia locale – Area Tecnica e Demografica – Polizia municipale (servizio in convenzione)
Zago Luca Anselmo	C	C5	istruttore di polizia locale – Area Tecnica e Demografica – Polizia municipale (servizio in convenzione)

GESTIONE DEL TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 31 marzo 2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il programma triennale delle opere pubbliche per gli anni 2021-2023, successivamente oggetto di variazione mediante Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 26 maggio 2021; la programmazione riferita alla prima annualità del programma, prevedeva le seguenti opere da avviare nell'anno 2021:

n.	descrizione dell'opera	importo previsto	
1	Percorso ciclo-pedonale Via Sorte-Cimitero di Bagnolo	€	150.000,00
2	Arredo urbano tratto di Via Roma	€	130.000,00
3	Asfaltatura strade comunali – anno 2021	€	150.000,00
4	Percorso ciclo-pedonale Via Roma – Via dell'Industria, lungo l'argine del fiume Tione	€	350.000,00
5	Manutenzione straordinaria ed estensione impianti di pubblica illuminazione sul territorio comunale	€	150.000,00
6	Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni ed adeguamento piattaforme ed intersezioni stradali	€	270.000,00

Nell'anno 2021 si è dato avvio alle procedure di affidamento della progettazione delle opere, come di seguito specificato:

1. Lettera di invito prot. 13295/2021 per affidamento incarico professionale per l'esecuzione dei servizi tecnici di architettura e ingegneria "Percorso ciclo-pedonale Via Sorte-Cimitero di Bagnolo" – procedura MePA;
2. Lettera di invito prot. 13296/2021 per affidamento incarico professionale per l'esecuzione dei servizi tecnici di architettura e ingegneria "Arredo urbano tratto di Via Roma" – procedura MePA;
3. Lettera di invito prot. 7621/2021 per affidamento incarico professionale per l'esecuzione dei servizi tecnici di architettura e ingegneria "Asfaltatura strade comunali – anno 2021" – procedura MePA: affidamento con Determinazione n. 171 del 18.08.2021;
4. Lettera di invito prot. 13292/2021 per affidamento incarico professionale per l'esecuzione dei servizi tecnici di architettura e ingegneria "Percorso ciclo-pedonale Via Roma – Via dell'Industria, lungo l'argine del fiume Tione" – procedura Sintel
5. Lettera di invito prot. 13293/2021 per affidamento incarico professionale per l'esecuzione dei servizi tecnici di architettura e ingegneria "Manutenzione straordinaria ed estensione impianti di pubblica illuminazione sul territorio comunale" – procedura Sintel
6. Lettera di invito prot. 13294/2021 per affidamento incarico professionale per l'esecuzione dei servizi tecnici di architettura e ingegneria "Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni ed adeguamento piattaforme ed intersezioni stradali" – procedura Sintel.

Nel corso dell'anno 2021 si sono proseguiti gli iter e gli adempimenti relativi alla fase di progettazione ma principalmente alla fase di esecuzione delle opere pubbliche avviate nelle precedenti annualità e non concluse; in particolare:

- “Lavori di riqualificazione di Via IV Novembre nella frazione di Pradelle”, aggiudicati con Determinazione n. 36 del 18.02.2020:
 - con Determinazione n. 42 del 05.03.2021 è stata approvata la perizia suppletiva e di variante n. 1“;
 - con Determinazione n. 89 del 21.05.2021 è stato approvato e liquidato il 3° Stato Avanzamento Lavori;
 - con Determinazione n. 238 del 29.10.2021 sono stati approvati lo stato finale, la relazione sul conto finale e il certificato di regolare esecuzione;
- “Lavori di riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica 2° stralcio – 2° lotto, aggiudicati con Determinazione n. 11 del 17.01.2020:
 - con Determinazione n. 43 del 05.03.2021 è stata approvata la perizia suppletiva e di variante n. 1
- “Lavori di sostituzione dei serramenti del piano terra della Scuola Primaria nella frazione Pradelle per il risparmio energetico”, aggiudicati con determinazione n. 293 del 14.10.2019:
 - con Determinazione n. 106 del 07.06.2021 sono stati approvati la relazione sul conto finale e il certificato di regolare esecuzione;
- “Lavori di realizzazione dell’arredo urbano di Via Masotto”:
 - con Determinazione n. 126 del 01.07.2021 è stato affidato l’incarico professionale per l’esecuzione dei servizi tecnici di architettura e ingegneria per la redazione del progetto definitivo-esecutivo, la direzione lavori, il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
- “Lavori di asfaltatura delle strade comunali 2020”:
 - con Determinazione n. 136 del 01.07.2021 è stato affidato l’incarico professionale per l’esecuzione dei servizi tecnici di architettura e ingegneria per la redazione del progetto definitivo-esecutivo, la direzione lavori, il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
 - con Deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 25.08.2021 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo.

Si riportano inoltre di seguito i principali lavori a carattere straordinario, non inseriti in programmazione, attivati e conclusi nell’anno 2021:

- Lavori di rifacimento della tinteggiatura esterna della scuola secondaria di primo grado del capoluogo. opere complementari: Determinazione di affidamento n. 109 del 12.06.2021;
- Pulizia di alcune murature e pavimentazioni del cimitero del capoluogo: Determinazione di affidamento n. 110 del 12.06.2021;
- Lavori di manutenzione presso gli edifici scolastici. Adeguamento spazi per emergenza Covid: Determinazione di affidamento n. 190 del 08.09.2021;
- Lavori di asfaltatura di Via Dante Alighieri e Via XXV Aprile nella frazione di Pradelle: Determinazione di affidamento n. 191 del 09.09.2021
- Lavori di manutenzione straordinaria segnaletica stradale orizzontale e verticale: Determinazione di affidamento n. 195 del 09.09.2021
- Interventi di riqualificazione delle aree verdi comunali: Determinazione di affidamento n. 196 del 10.09.2021
- Lavori di riqualificazione e messa in sicurezza del parcheggio di Via Tevere (contributo- Rif. comma 29bis, art. 1, Legge n. 160/2019 e DM 20 novembre 2020): Determinazione di affidamento n. 201 del 14.09.2021, Determinazione di approvazione contabilità finale e certificato di regolare esecuzione n. 295 del 20.12.2021
- Fornitura e livellamento di materiali inerti per cimiteri e strade bianche comunali - Determinazione di affidamento n. 245 del 04.11.2021

- Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture stradali - Determinazione di affidamento n. 335 del 29.12.2021
- Manutenzione dei proiettori interni ed esterni presso il campo da tennis di Pradelle - Determinazione di affidamento n. 336 del 29.12.2021

Obiettivi raggiunti: Tenuto conto del perdurare dello stato emergenziale che ha coinvolto l'ufficio in termini di continuità dei lavori, gli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale sono stati raggiunti.

GESTIONE DEL TERRITORIO – URBANISTICA

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 10.03.2021 è stata adottata la variante parziale n. 3 al P.P.I.P. "Porta della Città" convenzionata in data 20.02.2017 rep n° 108720 racc. n° 24548 e modificata/integrata in data 12/01/2021 rep n° 1522 racc. n° 1370, impegnando l'ufficio agli adempimenti necessari e conseguenti.

Nell'ambito della formazione del nuovo strumento urbanistico – Piano di Assetto del Territorio – si sono svolti numerosi incontri con il gruppo di lavoro, allo scopo di approntare gli elaborati ai sensi della normativa vigente; inoltre è stata avviata la fase di concertazione e consultazione, come disposto dall'Amministrazione Comunale con Delibera di Giunta Comunale n. 100 del 18.11.2020, ovvero:

- con prot. 3727 del 16.04.2021 è stato trasmesso agli Enti Pubblici interessati, ai Comuni limitrofi e alle Associazioni Professionali l'invito a partecipare alla presentazione effettuata tramite web in data 22.04.2021 degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere;
- con prot. 3945 del 24.04.2021 è stato pubblicato, quale avviso pubblico, l'invito agli stakeholder alla presentazione effettuata tramite web in data 29.04.2021 degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere, invitando tutti i soggetti interessati (cittadinanza, enti, associazioni economiche e sociali, aziende operanti sul territorio, tecnici e in generale tutti i portatori di interessi diffusi) a far pervenire, agli indirizzi mail e pec dell'Ente, eventuali proposte, suggerimenti e segnalazioni in riferimento ai contenuti indicati dal Documento Preliminare ed al Rapporto Ambientale Preliminare, utilizzando il modulo appositamente predisposto e reso disponibile sul sito;

L'Ufficio è stato quindi impegnato all'organizzazione delle presentazioni, alla predisposizione della documentazione necessaria, nonché a dare risposta alle richieste di chiarimenti pervenute a vario titolo al Comune.

L'Ufficio ha dato riscontro ampiamente entro il termine di legge fissato in 30 giorni alle richieste dei privati in merito al rilascio dei certificati di destinazione urbanista. Sono stati rilasciati n. 43 certificati di destinazione urbanistica.

Sono stati gestiti i rapporti con i cittadini provvedendo ad informarli sugli iter procedurali ed alla consegna della relativa modulistica.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 101 si è provveduto all'adesione di questo Comune al progetto di pista ciclabile intercomunale denominata "Veos" sulle tracce della Via Claudia Augusta, al fine della valorizzazione delle emergenze territoriali.

Obiettivi raggiunti: Compatibilmente con i tempi previsti dalla Legge per l'evasione di alcune pratiche, tutti gli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale sono stati raggiunti.

GESTIONE DEL TERRITORIO - EDILIZIA PRIVATA

Nell'ambito dell'attività di edilizia privata, sono state istruite:

- n. 193 SCIA e CILA
- n. 28 domande di Permessi a Costruire (con rilascio del titolo)
- n. 13 domande di Autorizzazione Paesaggistica

- n. 17 comunicazioni numerazione civica
- n. 37 Autorizzazioni varie

Tutte le pratiche edilizie sono state gestite mediante la scrivania SUAP, impresa in un giorno.

Sono stato redatti n. 2 verbale della Commissione Paesaggistica Comunale e si è seguito l'iter delle pratiche con la Soprintendenza.

I tempi per il rilascio della documentazione richiesta sono stati ampiamente rispettati. Nei casi in cui è stato espressamente richiesto, per motivi di particolare urgenza ed indifferibilità, si è provveduto al rilascio della documentazione richiesta anche in giornata.

Sono state evase n. 151 richieste di accesso agli atti con estrazioni documentali.

Sono state effettuate le comunicazioni:

- mensili all'ISTAT e relative agli Abusi Edilizi;
- trimestrali alla Regione Veneto delle autorizzazioni paesaggistiche;
- semestrali alla Regione Veneto del monitoraggio Piano Casa;
- annuale all'Anagrafe Tributaria delle pratiche edilizie.

Con Deliberazioni di Consiglio n. 2 del 20.01.2021 e n. 13 del 31.03.2021 sono stati approvati i rispettivi aggiornamenti n. 1 e 2 del Regolamento Edilizio Comunale adeguato al Regolamento Edilizio-Tipo.

Sono stati gestiti i rapporti con i cittadini e con i tecnici incaricati provvedendo ad informarli sugli iter procedurali ed alla consegna della relativa modulistica.

Obiettivi raggiunti: Nonostante alcune difficoltà legate allo stato di emergenza COVID-19, si sono rispettati i tempi per l'evasione delle pratiche pervenute all'ufficio. Tutti gli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale sono stati raggiunti.

GESTIONE DEL TERRITORIO - ECOLOGIA

L'ufficio ecologia ha proseguito l'iter dei procedimenti per inquinamento delle falde sotterranee delle due aree di servizio dell'autostrada A22, che sono ancora in corso, verificando in particolare gli esiti dei campionamenti periodici sulle acque di falda eseguiti dai Soggetti gestori e dagli Enti competenti.

Sono stati gestiti i rapporti con i cittadini e con i tecnici incaricati provvedendo ad informarli sugli iter procedurali ed alla consegna della relativa modulistica.

Dall'anno 2008 l'Amministrazione Comunale ha affidato "in house" a ECO CISI SPA, ora ESA-COM SPA, il servizio di raccolta smaltimento dei R.S.U., ingombranti e differenziati, servizio per cui è intervenuta la presa d'atto del piano economico finanziario per l'anno 2021 con Deliberazione di Consiglio n. 27 del 29.06.2021.

Si è provveduto in modo sollecito alla raccolta e smaltimento dei depositi di rifiuti abbandonati sul territorio Comunale, anche con l'approvazione, mediante Deliberazione di Consiglio n. 27 del 29.06.2021 della Convenzione tra il Comune di Nogarole Rocca e la Società Esa-Com S.p.A. regolante il servizio di "Netturbino di Quartiere".

Con Deliberazione di Consiglio n. 32 del 23.07.2021 è stato approvato lo schema di convenzione tra la Provincia di Verona e i Comuni per la gestione associata della manutenzione del verde dei cigli e delle pertinenze delle strade di competenza della Provincia - biennio 2021-2022.

Con Deliberazione di Consiglio n. 15 del 21.04.2021 è stato inoltre approvata la Convenzione con Acque Veronesi s.c. a r.l. per l'analisi della funzionalità delle reti di acque meteoriche comunali ai fini della conoscenza delle reti presenti propedeutica ai successivi studi per le future estensioni.

A seguito degli atti citati sono stati espletati dall'ufficio gli adempimenti conseguenti.

Ancora nell'ambito della valorizzazione ambientale del territorio comunale:

- con Determinazione n. 196 del 10.09.2021 sono stati affidati gli "Interventi di riqualificazione delle aree verdi comunali" per la sostituzione di tutti i giochi e le attrezzature nei parchi più frequentati dalla cittadinanza (Piazza della Repubblica, Via Arena, Piazza San Martino, Via Federici).
- con Determinazione di affidamento n. 339 del 29.12.2021 sono stati affidati i "Lavori di sistemazione a verde di Via dell'Industria" per la nuova piantumazione di 175 nuovi alberi.

Obiettivi raggiunti: Tutti gli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale sono stati raggiunti.

GESTIONE DEL PATRIMONIO – ACQUISIZIONI E ALIENAZIONI

Con Delibera di Consiglio n. 37 del 13.10.2021 è stata approvata l'operazione di permuta di un terreno di proprietà comunale con un terreno di proprietà privata ubicato in Via Santa Chiara, regolarizzando una situazione pregressa e valorizzando il patrimonio dell'Ente.

GESTIONE DEL PATRIMONIO – SERVIZI E MANUTENZIONI

Il Comune di Nogarole Rocca, non avendo né risorse umane né mezzi e attrezzature per provvedere in proprio alle manutenzioni ordinarie del patrimonio, deve necessariamente affidarle, secondo le procedure stabilite dal Codice dei Contratti, a ditte esterne. L'ufficio tecnico, pertanto, si è attivato per procedere agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, con affidamenti esterni a ditte qualificate.

Nel corso dell'anno 2021, oltre agli interventi programmati, si è riscontrata la necessità di dover intervenire urgentemente sul territorio, per far fronte ad eventi imprevisti ed imprevedibili, di manutenzione ordinaria e straordinaria, ai quali l'ufficio ha dato sollecita ed immediata risposta. Allo scopo l'Amministrazione ha incaricato l'ufficio tecnico comunale di programmare e portare a termine innumerevoli opere pubbliche minori, che si sono resi indispensabili per mantenere in efficienza gli immobili pubblici, compresi gli edifici scolastici, le strade comunali, gli impianti di illuminazione pubblica, gli impianti sportivi, le aree verdi, ecc...

Nell'ambito del mantenimento della funzionalità dei beni comunali, si è provveduto, ancora:

- all'adeguamento alle normative vigenti, aggiornamento, montaggio e smontaggio del palco per manifestazioni di proprietà comunale, servizio affidato con Determinazione n. 124 del 25.06.2021;
- alla fornitura arredi per le scuole primaria e secondaria di primo grado - anno scolastico 2021-22, fornitura affidata con Determinazione n. 172 del 19.08.2021

Nell'ambito della gestione delle risorse patrimoniali, con Determinazione n. 93 del 31.05.2021 sono stati affidati i servizi di brokeraggio assicurativo per il biennio 2021-2022 per polizze: RC auto, infortuni, incendi, furto, responsabilità patrimoniale amministratori, dipendenti e segretario in missione.

Obiettivi raggiunti: Gli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale sono stati raggiunti.

GESTIONE DEL PATRIMONIO - SERVIZIO CIMITERIALE

Dal 2007 è stato trasferito dall'Ufficio Anagrafe all'ufficio Edilizia Privata il servizio di polizia mortuaria, che consiste nell'espletamento di tutte le procedure connesse con i decessi, con la gestione delle operazioni cimiteriali, con l'emanazione di tutti gli atti di richiesta di pagamento, di liquidazione e di controllo verso la ditta appaltatrice.

Nell'anno 2021 sono pervenute n. 22 istanze relative ai contratti di concessioni cimiteriali per loculi, cellette ossario o aree cimiteriali per costruzione tombe di famiglia.

Si è provveduto inoltre al rilascio di: n. 10 autorizzazioni/nulla osta esumazione/estumulazione/traslazione salme/resti ossei/ceneri, n. 11 comunicazioni alla ditta esterna in merito agli interventi da effettuare;

Sono stati gestiti i rapporti con i cittadini, con i parenti dei defunti e con le agenzie di onoranze funebri incaricati, provvedendo ad informare tali soggetti sugli iter procedurali, alla consegna della relativa modulistica, alle relative richieste di pagamento tramite PagoPA relative alle concessioni e i servizi cimiteriali richiesti.

Per l'ottima riuscita dei servizi cimiteriali è risultata fondamentale l'attività di supporto da parte dell'operaio comunale.

Nel corso dell'anno 2021, l'attività amministrativa di gestione dei servizi cimiteriali si è concentrata sul parziale recupero della stipula delle concessioni cimiteriali non perfezionate negli anni precedenti.

Obiettivi raggiunti: Tutti gli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale sono stati raggiunti, anche in relazione ad un incremento delle attività cimiteriali, rispetto alla media degli anni precedenti, dovuta all'aumento della mortalità causata dalla pandemia.

GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'AREA TECNICA

Nell'anno 2021 sono stati inseriti e compilati tutti i dati per la dichiarazione ANAC (Legge 190/2012) tramite il portale e-gov di Halley per le determinazioni dei Responsabili di Area.

Nell'anno in corso non sono stati formulati rilievi da parti degli organi di controllo sul rispetto della normativa.

Si è provveduto sollecitamente all'evasione della corrispondenza, sempre più numerosa in forza dell'aumento all'uso degli strumenti informatici, che agevolano notevolmente il cittadino.

L'ufficio ha inoltre elaborato i testi degli atti amministrativi propri dell'Ente come sotto evidenziato:

	n. 23	proposte di deliberazione di Giunta Comunale (n. 20 formalizzate in atti definitivi)
	n. 21	proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale (n. 20 formalizzate in atti definitivi)
	n. 140	determinazioni del Responsabile dell'Area
	n. 212	provvedimenti di liquidazione
totale atti	n. 396	

Sono stati inoltre predisposti i disciplinari d'incarico con i professionisti esterni e le convenzioni di qualsiasi genere tra pubblico, privato/Enti/Associazioni.

Il personale dell'Area ha inoltre predisposto e rilasciato le autorizzazioni ai gruppi/cittadini che ne hanno fatto richiesta per l'utilizzo degli spazi pubblici, rilasciando nulla osta a:

- uso dei locali e spazi pubblici
- occupazioni suolo pubblico
- posa di cartellonistica pubblicitaria

Si sono predisposte le ordinanze di natura edilizia - ecologia – ordine pubblico ecc. di competenza dell'Area Tecnica e Demografica e del Sindaco.

Obiettivi raggiunti: Gli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale sono stati raggiunti.

TRANSIZIONE DIGITALE

Il Gruppo di Lavoro, individuato come da Delibera di Giunta Comunale n. 81 del 23.09.2020 e quindi costituito dal Responsabile Transizione Digitale (RTD) e da un altro dipendente, ha dato avvio nell'anno 2021 al processo di trasformazione digitale dell'Ente, intraprendendo tutte le attività indirizzate al miglioramento della qualità dei

servizi pubblici indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche. Con Determinazione n. 96 del 03.06.2021 è stato affidato a Boxxapps srl il servizio di supporto al RTD con attivazione e manutenzione di una piattaforma informatica per la rendicontazione degli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione 2020-2022 – poi 2021-2023, successivamente integrato con giornate di assistenza per gli anni 2021 e 2022 mediante Determinazione n. 243 del 04.11.2021.

Come evincibile quindi dalla suddetta piattaforma sono stati raggiunti completamente gli obiettivi del piano triennale; si riportano di seguito le principali azioni svolte:

- al fine di Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali (OB.1.1):
 - o in data 15.06.2021 è intervenuta l'adesione alla piattaforma Web Analytics Italia, successivamente è stato inoltrato il codice di monitoraggio al fornitore del sito istituzionale al fine di attivare il monitoraggio. In data 23/12/2021 si provveduto a verificare che il monitoraggio fosse attivo e funzionasse correttamente (OB.1.1/A);
 - o in data 23.12.2021 è stato concluso un assessment dei servizi finalizzato alla redazione del Piano di Migrazione al Cloud (OB.1.1/B);
- al fine di Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi (OB.1.2):
 - o in data 23.13.2021 è stato comunicato ad AgID tramite form.agid.gov.it la data di adeguamento del sito istituzionale ai modelli di design imposti da normativa (OB.1.2/A);
 - o sono stati pubblicati gli obiettivi di accessibilità sul form di AgID ed inserito in Amministrazione Trasparente il link di accesso al contenuto (OB.1.2/C);
- al fine di Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni (OB.3.2):
 - o in data 15.06.2021 è stato sollecitato il fornitore del sito istituzionale (<https://comune.nogarolerocca.vr.it>) al fine di dismettere la possibilità di registrazione tramite credenziali proprietarie da parte dei cittadini e verificata tale dismissione in data 23.12.2021 (OB.3.2/A);
 - o entro la scadenza prevista del 28 Febbraio 2021, è stato cessato il rilascio di credenziali ai cittadini dotabili di identità digitale, mentre dal 1 Ottobre 2021 gli accessi sono stati resi possibili solo ed esclusivamente tramite SPID e/o CIE (OB.3.2/C);
 - o entro la scadenza prevista del 31.12.2021, il Comune di Nogarole Rocca è subentrato in ANPR (OB.3.2/E);
- al fine di Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA (OB.6.1):
 - o in data 15/06/2021 si sono validati i seguenti siti istituzionali (OB.6.1/C):
 - <https://comune.nogarolerocca.vr.it>
 - <https://servizionline.comune.nogarolerocca.vr.it>
 - <https://pagopa.accatre.it/nogarolerocca>
 - <https://mypay.regione.veneto.it>
- al fine di Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione (OB.6.2):
 - o periodicamente, durante tutto il corso dell'anno, sono stati aggiornati i propri portali istituzionali, garantendo la correzione delle vulnerabilità dai contratti di manutenzione stipulati con i fornitori degli stessi (OB.6.2/B);
 - o in data 19.05.2022 si è provveduto ad utilizzare il tool di self assessment evidenziando che l'implementazione HTTPS è considerata sicura mentre la versione del CMS non è stata rilevata in quanto l'Ente dispone di un CMS proprietario i quali aggiornamenti sono garantiti da contratto di manutenzione stipulato con il fornitore (OB.6.2/C);
- al fine di Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale (OB.7.2):
 - o in data 23.12.2021 si è provveduto ad inoltrare a tutto il personale dipendente il test sulle competenze digitali, ottenendo esiti soddisfacenti (OB.7.2/A);
- al fine di Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA (OB.8.1):
 - o in data 15.06.2021 si è aderito alla piattaforma di community forum.italia.it (OB.8.1/A);

Obiettivi raggiunti: Gli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale, in recepimento al Piano Triennale per l'informatica nella PA, sono stati raggiunti.

SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE

Attualmente presso l'ufficio servizi demografici sono collocati n. 2 dipendenti, di cui uno a tempo parziale a 18 ore settimanali, che garantiscono i livelli standard dei servizi, previo appuntamento telefonico.

Nel corso dell'anno 2021 sono state espletate n. 288 pratiche anagrafiche (n. 221 APR e n. 67 AIRE) e n. 396 pratiche di stato civile (n. 193 atti e n. 203 annotazioni). Sono stati rilasciati n. 1986 certificati, comprese le carte d'identità elettroniche, n. 16 attestazioni di iscrizione anagrafica per cittadini dell'Unione Europea e n. 10 attestazioni di soggiorno permanente per cittadini dell'Unione europea.

E' stata fornita consulenza e supporto all'utenza che presenta problematiche sempre più articolate e complesse, data la rilevante presenza di cittadini stranieri.

Il Comune di Nogarole Rocca ha una popolazione straniera in forte e continua crescita. Al 31/12/2021 i cittadini stranieri erano n. 997 persone su n. 3.893 residenti (25,61%); mentre al 31/12/2020 i cittadini stranieri erano n. 961 persone su n. 3.851 residenti (24,95%), mentre l'ultimo dato nazionale disponibile, al 31/12/2021, riporta una percentuale di cittadini stranieri pari al 8,81% dei residenti.

A titolo indicativo ma non esaustivo, le maggiori prestazioni richieste erano e tuttora sono correlate:

- per le pratiche di immigrazione degli extracomunitari, al controllo della consistente documentazione allegata ad ogni pratica (passaporto – nulla osta rilasciato dalla Prefettura – ricevute comprovanti la spedizione del Kit per le richieste di rilascio o rinnovo del permesso di soggiorno – atti provenienti dall'estero);
- per le pratiche di immigrazione dei comunitari, oltre alla normale pratica migratoria anche a quella per il rilascio dell'attestato di regolarità del soggiorno, con relativa fase istruttoria per accertare il possesso dei requisiti previsti dalla legge n. 30/2007;
- per le pratiche di cittadinanza, alla necessità di trascrivere atti provenienti dall'estero nel rispetto di quanto previsto dalla normativa sul diritto internazionale privato e, inoltre, a seguito del recente trasferimento della competenza in merito alla notifica dei decreti di conferimento della cittadinanza stessa che, in precedenza, era di pertinenza della Prefettura;
- alla cancellazione di residenti per i quali sia stata accertata l'irreperibilità, con conseguente obbligo per l'ufficio di verificare nei termini di legge l'effettiva presenza ovvero l'eventuale allontanamento non dichiarato dall'interessato.

Nell'anno 2021 si è inoltre tenuto il "Censimento della popolazione e delle abitazioni", sospeso nel 2020 a causa dell'emergenza sanitaria: le due rilevazioni "areale" e "da lista" che hanno composto il Censimento, avviate all'inizio di ottobre 2021, sono state portate a termine, rispettivamente, il 26 novembre e il 23 dicembre 2021.

L'Ufficio Comunale di Censimento ha provveduto agli oneri ed incombenze derivanti dall'effettuazione delle seguenti attività:

- mettere in pratica le disposizioni emanate dall'Istat in materia di organizzazione dell'Ufficio e di svolgimento delle rilevazioni;
- svolgere le rilevazioni secondo modalità e tempi disposti dal presente Piano e dalle circolari dell'Istat;
- selezionare e nominare i rilevatori, secondo criteri e tempi stabiliti da circolari dell'Istat;
- collaborare con l'URC e l'UPC all'organizzazione e all'erogazione della formazione degli operatori comunali utilizzando i materiali predisposti dall'Istat;
- costituire il Centro comunale di rilevazione, con compiti di informazione, assistenza ai rispondenti alla compilazione, recupero delle mancate risposte;
- monitorare l'andamento delle rilevazioni e intervenire nei casi di criticità;
- segnalare all'Istat eventuali casi di violazione dell'obbligo di risposta da parte delle famiglie, dandone tempestiva comunicazione;
- provvedere su richiesta dell'Istat alla verifica delle incoerenze tra le unità rilevate e quelle presenti in anagrafe secondo le modalità definite da circolari tecniche predisposte dall'Istat, assicurando, attraverso l'adozione di misure tecniche e organizzative e la vigilanza sul loro rispetto, che le informazioni acquisite per tale finalità siano utilizzate esclusivamente per fini statistici;
- redigere i documenti di rendicontazione contabile dei costi sostenuti, secondo le modalità e i tempi stabiliti dall'Istat

Si evidenzia che le operazioni censuarie sono state gestite, in via sperimentale, con l'ausilio del Sistema di Gestione delle Indagini (SGI) realizzato dall'Istat e accessibile via web, che ha comportato la necessità di formazione integrativa per l'Ufficio.

Obiettivi raggiunti: Nonostante il carico di lavoro sia stato ingente rispetto alle risorse umane disponibili, gli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale sono stati raggiunti.

POLIZIA MUNICIPALE

Con il recesso del Comune di Nogarole Rocca dall'Unione Veronese TartaroTione dal 2015 è rientrato anche il servizio di polizia municipale.

Con il rientro di tale servizio il Comune di Nogarole Rocca ha dovuto attivarsi per acquisire i mezzi e gli spazi necessari, istituendo una sede staccata, di fronte alla sede municipale. Per quanto riguarda l'organizzazione della polizia municipale, il Comune ha deciso di aderire alla convenzione per la gestione associata del servizio e per l'istituzione di un Corpo Intercomunale con i Comuni di Castel D'Azzano, Buttapietra, Vigasio e Mozzecane che è stata rinnovata, per 5 anni, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 30/10/2019.

Per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi del servizio in oggetto si rinvia pertanto alla relazione del Comandante del Corpo Intercomunale della Polizia Municipale.

OBIETTIVI

N.	Descrizione obiettivo <i>[Indicatore della prestazione]</i>	Indicatori della prestazione	Punteggio /pesatura
1	Attuazione dell'elenco annuale 2021 del programma triennale delle opere pubbliche <i>[Avvio procedure di affidamento dei lavori entro il 30/06 delle opere previste nel piano, eccetto che per le opere che prevedono acquisizioni di aree, per cui il termine precedente è differito al 31/10]</i>	Entro il 31/12/2021 sono state avviate le procedure di incarico ai professionisti per la redazione di tutti i progetti inseriti nella prima annualità del programma triennale delle opere pubbliche 2021-2022-2023, permettendo l'attivazione del F.P.V. L'avvio delle procedure di affidamento dei lavori è risultato essere obiettivo impossibile da raggiungere al 100% in relazione alle seguenti motivazioni: - l'approvazione del programma in data 31.03.2021 (DCC n. 9/2021) e la variazione del medesimo in data 26.05.2021 (DCC 21/2022) non permettono temporalmente l'avvio richiesto al 30/06 o al 31/10 laddove vi siano da acquisire aree, in quanto è necessario il tempo tecnico per lo svolgimento della fase di progettazione; - il finanziamento delle opere con fondi propri di bilancio non risultava a copertura dell'intero importo necessario pari a € 1.200.000,00 alla data del 30.06.2021; L'Ufficio ha comunque intrapreso, nell'ambito della disponibilità di risorse umane ed economiche, quanto possibile al fine del perseguimento dell'obiettivo.	15
2	Adozione del Piano di Assetto del Territorio	Nel corso del 2021 è stata avviata la fase di	15

	(PAT) da parte del Consiglio Comunale <i>[Adozione del PAT entro il 30/06]</i>	concertazione e consultazione, come disposto dall'Amministrazione Comunale con Delibera di Giunta Comunale n. 100 del 18.11.2020; Obiettivo impossibile da raggiungere al 100% per le seguenti motivazioni: - le limitazioni imposte per fronteggiare l'emergenza sanitaria hanno dilungato la fase di concertazione e consultazione - difficoltà di concretizzare il necessario confronto con la competente struttura Provinciale; - introduzione di ulteriori disposizioni normative che hanno necessitato di maggiori tempi per la definizione e l'adeguamento degli elaborati oggetto di adozione (individuazione degli "Ambiti di urbanizzazione consolidata), nonché per procedere all'adeguamento alle prescrizioni normative del PTRC; - procedimento non indipendente, ma correlato ai tempi della Provincia di Verona.	
3	Processo di transizione digitale: implementazione di PagoPA SPID AppIO <i>[Entro in termini di legge]</i>	Implementazione di PagoPA, SPID ed AppIO entro i termini stabiliti, con Partecipazione al bando promosso da Regione Veneto - Dipartimento per la trasformazione digitale - ANCI Veneto denominato "Fondo Innovazione Digitale" per l'assegnazione di contributi economici ai Comuni per l'adeguamento delle piattaforme abilitanti PagoPA - SPID – AppIO, migrazione di tutti i sistemi di incasso tramite piattaforma PagoPA, progressiva integrazione con AppIO e abilitazione alla piattaforma SPID di identificazione informatica per l'accesso ai servizi. Obiettivo raggiunto al 100%.	10
4	Sviluppo sul territorio delle reti di telecomunicazione: adesione all'iniziativa "Piazza Wifi Italia", progetto del Ministero dello Sviluppo Economico <i>[Sottoscrizione entro il 31/12 della Convenzione fra il Comune ed Infratel Italia S.p.A. per la realizzazione di una rete wifi, con l'obiettivo di permettere a tutti i cittadini di connettersi, gratuitamente e in modo semplice tramite l'App dedicata, a una rete wifi libera e diffusa su tutto il territorio nazionale]</i>	Sottoscrizione della Convenzione fra il Comune ed Infratel Italia S.p.A. mediante adesione on-line in data 28.12.2021, entro il termine stabilito (prot. 13157/2022). Obiettivo raggiunto al 100%.	10

5	Controllo e conservazione del patrimonio comunale <i>[Sopralluoghi negli immobili comunali e sulle strade di competenza: intervento a carattere ordinario entro 5 giorni dalla segnalazione di criticità.]</i>	Il patrimonio comunale composto da strade ed edifici è risultato in costante monitoraggio, anche con l'ausilio del personale manutentore: l'intervento di carattere ordinario è stato risolto, nella maggioranza dei casi, nella giornata di segnalazione e comunque entro i 5 giorni seguenti, anche in caso di necessità di approvvigionamento di materiale. Obiettivo raggiunto al 100%	5
6	Gestione dei cimiteri di Nogarole Rocca e di Bagnolo <i>[Mappatura fotografica dello stato attuale delle sepolture entro il 31/12]</i>	Mappatura fotografica dello stato attuale delle sepolture eseguita nei mesi di settembre ed ottobre 2021 e organizzazione della documentazione informatica nel mese di novembre 2021. Obiettivo raggiunto al 100%	10
7	Attività di supporto e collaborazione al responsabile trasparenza e anticorruzione sul rispetto della normativa e attività di predisposizione e di verifica nell'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione <i>[Assenza di rilievi da parte degli organi di controllo sul rispetto della normativa e numero dei dati e atti soggetti a pubblicazione]</i>	Nell'anno 2021 sono stati inseriti e compilati tutti i dati per la dichiarazione ANAC (Legge 190/2012) tramite il portale e-gov di Halley per le determinazioni dei Responsabili di Area. Sono stati pubblicati nelle apposite sezioni di "Amministrazione Trasparente" tutti i documenti previsti ed è stato inserito il collegamento con il sito BDAP per il monitoraggio delle opere pubbliche. Sono state pubblicate tutte le ordinanze sindacali di salute ed ordine pubblico, nonché di modifica della viabilità stradale per lavori in corso. Non si sono stati rilievi da parti degli organi di controllo sul rispetto della normativa. Obiettivo raggiunto al 100%	10
8	Rilascio Carta Identità entro tempi brevi <i>[Entro 15 giorni dalla richiesta]</i>	Rilascio della Carta Identità entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta di appuntamento, con svolgimento di tale attività da parte del personale impiegato accordando con l'utenza i giorni e gli orari da questa preferibili. Obiettivo raggiunto al 100%	10
9	Controllo requisiti anagrafici relativi alle pratiche per il reddito di cittadinanza <i>[Verifiche entro 30 giorni dalla specifica istanza pervenuta telematicamente]</i>	Evasione del 100% delle istanze pervenute telematicamente entro i successivi 30 giorni. Obiettivo raggiunto al 100%	10
10	Schedatura pratiche AIRE e smaltimento arretrato <i>[Pratiche anni arretrati 2013 e 2014 entro il 31/12]</i>	Nel corso dell'anno 2021 sono state schedate ed ordinate tutte le pratiche AIRE giunte dai Consolati degli anni 2013 e 2014.	5

VALUTAZIONI CONCLUSIVE

Il personale dell'Area Tecnica e Demografica ha dato puntuale esecuzione agli indirizzi ed alle linee programmatiche degli organi di governo, con raggiungimento generale degli obiettivi fissati dai medesimi.

La valutazione complessiva sul grado di efficienza/economicità nell'utilizzo delle risorse umane e finanziarie si basa principalmente sull'analisi dei seguenti parametri:

- attività di coordinamento dei collaboratori (es.: riunioni di servizio, attivazione lavori di gruppo, condivisione degli obiettivi, ecc.);
- rapporti con altri uffici e servizi;
- relazioni esterne (complessità, criticità);
- prontezza nell'esecuzione degli obiettivi;
- flessibilità ed adattamento alle variazioni da apportare al progetto, in rapporto alle problematiche che possono sorgere in fase di attuazione.

Per quanto attiene l'attività svolta nel corso dell'anno 2021, anche in considerazione del protrarsi della situazione epidemiologica e quindi dello stato emergenziale ai fini del contrasto della diffusione del COVID-19, si ritiene di esprimere una valutazione positiva sul lavoro svolto. Questo risultato si è potuto raggiungere in particolare grazie alla disponibilità e alla competenza dimostrate dai collaboratori dell'area Tecnica e Demografica.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA
E DEMOGRAFICA

Ing. Cristina Avanzi




Comune di
NOGAROLE ROCCA

Via Roma, 38
37060 Nogarole Rocca (Verona)
Tel. 045.7925384 fax. 045.7925021
C.F. e P.IVA 00645290230
Area Affari Generali
www.comune.nogarolerocca.vr.it
urp.nogarolerocca@legalmail.it

Nogarole Rocca, 13 giugno 2022

AL SEGRETARIO COMUNALE
del Comune di
NOGAROLE ROCCA

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
del Comune di
NOGAROLE ROCCA

Oggetto: Relazione sull'attività svolta nell'anno 2021 – Area Affari Generali e Finanziari.

La presente relazione si riferisce all'attività espletata nel corso dell'anno 2021 dalla scrivente e dal personale dipendente dell'area in oggetto.

Si richiama, innanzitutto, la deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 19/12/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato ridefinito l'assetto organizzativo del Comune di Nogarole Rocca, che attualmente prevede la suddivisione dei servizi in tre aree organizzative e precisamente:

- area "Tecnica e Demografica",
- area "Affari Generali e Finanziari";
- area "Servizi Sociali ed Educativi".

Con decreto n. 2 del 02/01/2020 emanato ai sensi e per gli effetti dell'articolo 109, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il Sindaco ha nominato la sottoscritta quale responsabile della posizione organizzativa "Affari Generali e Finanziari", nella quale sono compresi i seguenti servizi:

- Segreteria – assistenza agli organi - centro elaborazioni dati;
- Centralino;
- Contratti;
- Protocollo;
- Archivio;
- Cultura;
- Sport e tempo libero;
- Tributi
- Commercio
- Trasporto scolastico
- Finanziario;
- Economato;
- Personale;
- Illuminazione votiva

con la seguente dotazione organica:

DIPENDENTE	CATEGORIA C.C.N.L.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
Foroni Armanda	D	D6	istruttore direttivo – Responsabile dell'Area Affari Generali e Finanziari
Marcazzan Federica (part-time 94,45%)	D	D7	istruttore direttivo Area Affari Generali – e Finanziari
Polimeni Claudia	C	C2	istruttore amministrativo contabile Area Affari Generali – e Finanziari
Viviani Andrea	C	C1	istruttore amministrativo Area Affari Generali – e Finanziari –

Gli indirizzi principali erano stati stabiliti nel programma di gestione e nella relazione previsionale programmatica, approvati con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 21 del 31/03/2021, di Giunta Comunale n. 19 del 17/03/2021 (piano della performance 2021) e n. 26 del 31/03/2021 (PEG) e successive modificazioni.

Va sicuramente evidenziato che tutto l'anno 2021 è stato caratterizzato dalla situazione di emergenza da pandemia sanitaria dovuta a COVID-19. Tale stato di emergenza ha richiesto numerosi cambiamenti ed aggiustamenti sulla base delle varie disposizioni emergenziali che si sono susseguite e sovrapposte in continuazione, che hanno avuto sicuramente ripercussioni sull'espletamento dell'attività amministrativa in generale, essendo stato necessario rispondere ad esigenze e problematiche eccezionali e straordinarie.

Il personale dell'area Affari Generali e Finanziari ha svolto anche funzioni di supporto amministrativo all'area Servizi Sociali ed Educativi in considerazione della mancanza di personale amministrativo in dotazione a quest'ultima.

SERVIZIO SEGRETARIA – CENTRO ELABORAZIONI DATI – CONTRATTI – PROTOCOLLO – ARCHIVIO

Gli uffici hanno provveduto alla gestione puntuale del protocollo informatico e della veicolazione informatica degli atti verso gli uffici. Gli atti complessivamente protocollati in arrivo ed in partenza sono stati n. 13.300. I documenti presentati in formato cartaceo sono stati quasi tutti scannerizzati. Si è provveduto, in continuazione con quanto già predisposto, a garantire il servizio di conservazione dei documenti ai sensi delle norme vigenti.

Sono state effettuate le pubblicazioni degli atti sia all'Albo pretorio on line che nella sezione "Amministrazione trasparente" e sul sito internet.

Gli uffici hanno fornito assistenza e supporto amministrativo agli organi politici ed ai loro componenti. Le deliberazioni degli Organi collegiali gestite sono state complessivamente n. 165 di cui: n. 115 della Giunta Comunale e n. 50 del Consiglio Comunale; i decreti del Sindaco sono stati complessivamente n. 21; le determinazioni dei responsabili dei servizi gestite sono state complessivamente n. 340 mentre i provvedimenti di liquidazione gestiti sono stati complessivamente n. 331.

Sono stati forniti assistenza e supporto al Segretario Comunale per la sottoscrizione degli atti/contratti e per l'iscrizione a repertorio.

Si è provveduto alla gestione dei dati relativi al servizio di illuminazione votiva.

Sono stati predisposti, in collaborazione con il Segretario Comunale, gli atti gestionali per il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (G.C. n. 24/2021), nonché per l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti (G.C. n. 5/2021) e per il Piano azione positive in materia di pari opportunità per il triennio 2021-2023 (G.C. n. 11/2021).

Si è proceduto agli adempimenti in ottemperanza al nuovo Regolamento Europeo Privacy (GDPR - Regolamento UE 2016/679), con affidamento di incarico triennale di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD ovvero Data Protection Officer, - DPO)DPO, di cui alla determinazione n. 94/2021.

SERVIZIO CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO

Le attività riguardanti i servizi cultura, sport e tempo libero sono state interessate parzialmente dalle limitazioni imposte dalla situazione di emergenza sanitaria che ha caratterizzato tutto il 2021. Pertanto, le iniziative consentite e realizzate nel corso dell'anno sono state in parte condizionate dalle normative emergenziali, in quanto molte attività non hanno potuto avere luogo per motivi di sicurezza sanitaria.

Gli uffici hanno comunque puntualmente dato seguito agli indirizzi forniti dagli organi amministrativi.

Sono stati redatti gli atti per il patrocinio ed il sostegno delle manifestazioni ed iniziative sportive, sociali e culturali promosse dalle Associazioni locali e non, ritenute di interesse per i cittadini.

Sono stati predisposti gli atti propedeutici e gestionali per:

- organizzazione di proiezioni cinematografiche estive all'aperto, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 118/2021;

- organizzazione, in collaborazione con associazioni, della rassegna "Da San Leonardo a San Martino", giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 87/2021;

- acquisto copie Costituzione italiana da distribuire ai ragazzi neodiciottenni, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 90/2021;

- organizzazione, in collaborazione con Auser di Verona dell'Università Cultura e Viaggi, di cui alla deliberazione G.C. n. 237/2021.

E' stato garantito, compatibilmente con le limitazioni imposte dalle norme sanitarie emergenziali, il servizio di biblioteca alla quale, al 31 dicembre 2021, risultavano iscritti n. 1.452 utenti, mentre i prestiti complessivi sono stati n. 3.864. Sono stati gestiti i rapporti con la cooperativa sociale Charta per servizio biblioteca comunale, con monitoraggio della corretta gestione del servizio e con la predisposizione dei provvedimenti di liquidazione delle fatture mensili. Si è provveduto all'acquisto di nuovi libri per la biblioteca comunale, mediante l'adesione alla procedura di acquisto coordinato della rete bibliotecaria mantovana per la fornitura di materiale librario per il quadriennio ottobre 2021-settembre 2025 (determinazioni n. 50/2021 e n. 218/2021).

E' stata espletata procedura di gara con affidamento del servizio di gestione globale della biblioteca per il periodo 1° gennaio 2022 – 31 dicembre 2024, tramite piattaforma telematica Arca Sintel.

Gli uffici hanno seguito la procedura per la richiesta del contributo disposto dal Ministero per i beni e le attività culturali (MIBACT) con decreto n. 191 del 24 maggio 2021 per l'acquisto di materiale librario destinato alle biblioteche comunali, provvedendo, successivamente all'assegnazione del contributo, all'espletamento delle procedure di acquisto e alla rendicontazione sulla piattaforma ministeriale.

Prosegue l'adesione ai servizi della "Rete Bibliotecaria Mantovana", che garantisce un valore aggiunto notevole al servizio bibliotecario locale, connotandolo di maggiore qualità ed efficienza.

Sulla base degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale, sono stati regolarmente assegnati ed erogati i contributi economici, riferiti ai servizi in parola, assegnati a terzi.

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Il servizio di trasporto scolastico è stato interessato da breve sospensione intervenuta conseguentemente alla interruzione dell'attività scolastica nella seconda quindicina di marzo.

Gli uffici hanno comunque puntualmente dato seguito agli indirizzi forniti dagli organi amministrativi. Sono stati predisposti gli atti per la riscossione delle tariffe del servizio di trasporto scolastico, con gestione delle iscrizioni, rilascio dei tesserini di viaggio, registrazioni dei pagamenti e controlli sugli stessi.

Si è provveduto a monitorare la corretta esecuzione del servizio di trasporto ed a gestire i rapporti con la ditta affidataria del medesimo servizio, caratterizzati dalla gestione di tutte le problematiche derivanti dalla particolare situazione emergenziale.

Sono stati predisposti gli atti gestionali per la determinazione e applicazione delle tariffe relative al trasporto scolastico (G.C. n. 10/2021).

SERVIZIO TRIBUTI

Seppure con le modalità scandite dall'emergenza, il personale del servizio ha comunque dato tutte le informazioni necessarie ai cittadini per la corretta predisposizione degli atti inerenti i vari tributi.

Continua l'aggiornamento della banca dati IMU sulla base anche delle richieste di supporto dell'utenza per la liquidazione delle imposte.

Sono state predisposte le deliberazioni per l'approvazione delle aliquote IMU (deliberazione del C.C. n. 40/2021) e Addizionale IRPEF (deliberazione del C.C. n. 41/2021).

Sono state predisposte le deliberazioni per l'approvazione delle tariffe TARI-C (deliberazione del C.C. n. 28/2021) e per la riduzione tariffaria per emergenza covid (deliberazione del C.C. n. 29/2021).

Le deliberazioni relative ad aliquote IMU e TARI e Addizionale IRPEF sono state regolarmente pubblicate sul portale del Ministero ai fini della loro efficacia.

Sono stati puntualmente monitorati i flussi delle entrate tributarie, al fine di rilevare prontamente possibili disallineamenti negativi con le previsioni di bilancio e conseguenti squilibri nella gestione di competenza.

Da segnalare ancora il dato negativo di una morosità nella riscossione sia ordinaria che coattiva, comportando sempre più incertezza nella valutazione previsionale delle entrate tributarie: aspetto aggravato dalla situazione di emergenza sanitaria ed economica e dalle sospensioni dei termini di riscossione.

Imposta municipale propria (IMU):

E' stata gestita l'imposta IMU, di cui all'articolo 1, comma 738 e seguenti, della Legge n. 160/2019, provvedendo ai seguenti adempimenti:

- sportello per informazioni e ricevimento dei contribuenti;
- supporto per il calcolo dell'IMU, su richiesta del contribuente;

Nella gestione dello sportello, rimane rilevante il numero di contribuenti richiedenti informazioni e supporto per l'applicazione del predetto tributo.

Si è proceduto all'accertamento e liquidazione dell'IMU relativa ad anni pregressi, con emissione di circa n. 235 provvedimenti per un ammontare di circa € 685.763,00.

Sono stati effettuati n. 8 versamenti/rimborsi a soggetti diversi.

E' stato predisposto e reso esecutivo n. 1 ruolo per la riscossione coattiva dell'imposta di avvisi emessi nelle annualità precedenti di cui alla determinazione n. 7/2021.

Sono stati istruiti n. 2 ricorsi in materia di IMU e TASI proposti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, per i quali è stato dato incarico ad un legale esterno.

Tributo sui servizi indivisibili (TASI).

Si è proceduto all'accertamento e liquidazione della TASI relativa ad anni pregressi, con emissione di circa n. 162 provvedimenti per un ammontare di circa € 96.860,00.

Sono stati effettuati n. 5 versamenti/rimborsi a soggetti diversi.

Sono stati predisposti e resi esecutivi n. 2 ruoli per la riscossione coattiva dell'imposta di avvisi emessi nelle annualità precedenti di cui alla determinazione n. 6/2021 e n. 56/2021.

Imposta comunale sugli immobili (ICI):

Sono state incassate somme iscritte in riscossione coattiva relative ad accertamenti emessi negli anni pregressi.

Imposta di soggiorno:

L'entrata è stata parzialmente interessata dalla emergenza sanitaria da covid-19 con periodi di chiusure degli esercizi ricettivi disposte dalle norme di legge.

Gli uffici, nel rispetto della normativa emergenziale, hanno provveduto alla gestione del tributo ed hanno fornito supporto agli esercenti delle strutture ricettive nell'espletamento degli adempimenti richiesti dal regolamento.

Tassa sui rifiuti (TARI)

Si è provveduto al ricevimento delle denunce TARI, con assistenza ai cittadini per la compilazione, ed alla trasmissione dei dati/denunce alla ditta ESA.COM SPA, soggetto gestore della riscossione e dell'accertamento della TARI in quanto affidatario del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti.

Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria

La Legge n. 160/2019, articolo 1, commi da 816 a 836, reca la disciplina del nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, che a decorrere dal 1 gennaio 2021 ha sostituito il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni.

L'entrata in vigore di tali disposizioni ha richiesto la predisposizione e approvazione del regolamento (C.C. n. 6/2021) e la predisposizione e approvazione delle tariffe. (G.C. n. 25/2021);

Si è proceduto all'affidamento alla ditta "I.C.A. Imposte Comunali Affini srl" della concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria riferito alla lettera b) del comma 819 dell'art. 1 della L. n. 160/2019 e il servizio delle pubbliche affissioni per il biennio 2021-2022, in quanto già affidataria del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'ICP e DPA.

SERVIZIO COMMERCIO

L'ufficio ha provveduto al ricevimento e supporto dei cittadini nelle singole richieste, agli adempimenti richiesti dalla legge ed alla gestione delle pratiche tramite canale telematico SUAP.

Sono state espletate in particolare le seguenti pratiche amministrative relative a:

- n. 2 rilascio tesserini riconoscimento per partecipazione a mercatini;

- n. 1 apertura lavanderia a gettoni;
 - n. 6 avvio commercio on line;
 - n. 1 avvio attività di somministrazione alimenti e bevande;
 - n. 1 aggiornamento autorizzazione NCC per variazioni;
 - n. 2 sospensione e revoca autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche;
 - n. 2 cessazione commercio on line;
 - n. 2 subingresso attività di somministrazione alimenti e bevande;
 - n. 1 rinnovo autorizzazione esercizio struttura sociale sanitaria - LR. 22;
 - n. 1 cessazione esercizi di vicinato;
 - n. 1 cessazione attività di somministrazione alimenti e bevande;
 - n. 1 aggiornamento autorizzazione impianto stradale carburanti a seguito modifiche;
 - n. 1 trasferimento esercizio di vicinato;
 - n. 1 autorizzazione esercizio privato carburanti;
 - n. 1 variazione sociale attività vendita al dettaglio;
 - n. 1 variazione sociale impianto privato distribuzione carburanti;
 - n. 1 variazione sede legale attività di vendita produttori agricoli
 - n. 1 variazione preposto attività di mensa aziendale;
- Si è provveduto all'invio delle informazioni e dei dati statistici richiesti.

SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

L'attività del servizio è stata preliminarmente incentrata sulla gestione del bilancio di previsione 2021-2023, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 31/03/2021, e sull'applicazione delle nuove regole della competenza potenziata e, conseguentemente, sulla nuova gestione del *piano delle risorse e degli obiettivi*, approvato con deliberazione n. 26 del 31/03/2021.

Si è provveduto al costante monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica in occasione di ogni variazione di bilancio.

Nel corso della gestione sono state istruite n. 1.067 fatture elettroniche, emessi n. 2.038 mandati di pagamento (taluni dei quali riferiti a creditori multipli) e n. 1.987 ordinativi di incasso (taluni delle quali riferite a debitori multipli).

Grazie al costante monitoraggio dei flussi di cassa, si è potuto procedere ai pagamenti (pari a complessivi € 2.985.584,39) senza alcun ricorso all'anticipazione di tesoreria evitando, in tale modo, l'esborso di onerosi interessi passivi. Da rilevare i cospicui movimenti in entrata che hanno generato l'emissione di reversali di incasso pari ad € 5.197.989,29-

E' stata regolarmente seguita l'intera gestione dell'Ente attraverso il controllo sulle determinazioni comportanti l'assunzione di impegno di spesa per l'attestazione di regolarità contabile sensi dell'articolo 151, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, prestando una continua attività di collaborazione rispetto alla corretta stesura degli atti amministrativi agli altri responsabili di area.

E' stata data puntuale esecuzione alla normativa che impone l'apposizione sui titoli di entrata e di spesa di codici gestionali ai fini della rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti ai fini del SIOPE (*sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici*).

Si è proceduto alla predisposizione ed al successivo iter operativo:

- ⇒ variazioni al bilancio di previsione;
- ⇒ prelevamenti dal fondo di riserva;
- ⇒ variazioni del "*piano delle risorse e degli obiettivi*".

Sono stati rispettati i tempi medi di pagamento con monitoraggio continuo da parte del servizio finanziario.

Le utenze (acqua – energia elettrica – gas – telefono) sono state puntualmente monitorate e controllate in sede di liquidazione.

Sono state puntualmente rispettate le scadenze per quanto riguarda il versamento delle ritenute fiscali nonché relativamente alla presentazione delle dichiarazioni IVA, UNICO, 770 e IRAP.

La gestione del servizio economato ha comportato, nei limiti delle risorse assegnate, la pronta disponibilità di piccoli rimborsi spese e altri interventi consentiti dal Regolamento comunale di contabilità.

Si è assicurata la presenza e l'affiancamento al revisore in ogni richiesta, verifica periodica e predisposizione atti, pareri e verbali propri, compresi i questionari della Corte dei Conti su bilancio e rendiconto.

Sono stati predisposti gli atti e gli adempimenti per la revisione ordinaria delle partecipazioni ex art. 24 del D. Lgs n. 175/2016.

Sono proseguite le attività “integrative” rese necessarie dalla situazione pandemica da Coronavirus Covid-19, sia in riferimento agli innumerevoli provvedimenti emanati dallo Stato centrale che dal controllo/monitoraggio dell'andamento delle entrate e delle necessità di spesa, al fine di evitare disequilibri nella gestione di competenza.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 in data 23 luglio 2021, a seguito della complessiva istruttoria condotta dall'ufficio, consistente nella verifica di tutte le voci di Bilancio, sono state approvate la verifica e salvaguardia degli equilibri del Bilancio 2021/2023.

Sono proseguiti il coordinamento, con gli altri Uffici dell'Ente, per l'individuazione e l'iscrizione, nei vari documenti programmatori dell'Ente, nonché la successiva gestione fiscale/contabile, dei vari contributi economici a vario titolo assegnati a questo Comune, sempre correlati alla pandemia in corso.

Un significativo coinvolgimento è previsto, nello specifico, per il servizio ragioneria, deputato alla contabilizzazione dei Fondi, a vario titolo, ricevuti dallo Stato ed alla relativa rendicontazione (presentata nel mese di maggio 2021 per i fondi ricevuti e spesi 2020 – nel mese di maggio 2022 per i fondi ricevuti e spesi nel 2021).

SERVIZIO PERSONALE

Si è proceduto alla gestione ordinaria del trattamento giuridico ed economico del personale dipendente mediante:

- la gestione delle retribuzioni con elaborazione puntuale degli stipendi e del trattamento accessorio, e con registrazione delle presenze e delle assenze in servizio dei dipendenti;
- la elaborazione ed invio delle dichiarazioni mensili uniemens oltre che dei versamenti fiscali e previdenziali mensili;

Si è proseguito nell'applicazione degli istituti giuridici ed economici previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto il 21.05.2018. E' stato inoltre erogato il trattamento economico accessorio previsto dal contratto decentrato relativo all'anno 2020 e costituito quello relativo al 2021. Il contratto collettivo integrativo (CCI) normativo ed economico per il triennio 2019-2021 – economico 2021, approvato con deliberazione GC 93/2021, e inviato all'ARAN dopo la sottoscrizione definitiva il 11.11.2021.

Sono stati regolarmente predisposti il “conto annuale del personale” e la relativa “relazione *illustrativa*”.

In relazione all'emergenza sanitaria in corso, il servizio ha gestito periodi di lavoro agile legati a quarantene obbligatorie per contatti stretti, monitorando l'orario di servizio prestato e le relative restituzioni.

Sono state affrontate per la seconda annualità le novità del c.d. Decreto Crescita (D.L. 34/2019), che all'art. 33, ha introdotto una modifica significativa alla disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle previgenti regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. A seguito di intesa in Conferenza Stato-città in data 11.12.2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30.01.2020, è stato adottato il decreto 17.03.2020 del Ministro per la pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze ed il ministero dell'Interno (c.d. decreto attuativo), recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni” disponendo specificatamente l'entrata in vigore del

provvedimento a decorrere dal 20 aprile 2020, al fine di meglio regolare il passaggio al nuovo regime. Tenuto conto dei dubbi subito emersi in relazione all'applicazione delle nuove regole come sopra introdotte, in data 13.05.2020 la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha approvato una Circolare esplicativa del suddetto Decreto attuativo, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11.09.2020. L'ufficio ha definito gli spazi assunzionali del Comune per il triennio 2021/2023 con la nuova normativa.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2021-2023, che era stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 12 marzo 2021, propedeutica alla approvazione del Bilancio dell'Ente per il medesimo esercizio, è stata quindi sottoposta a verifica del Revisore dei Conti, ottenendo parere favorevole.

Rispetto all'attuazione del piano del fabbisogno del personale è stata espletata la procedura di cui all'art. 34bis del decreto legislativo n. 165/2001, per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo – cat. C, a tempo pieno ed indeterminato.

Si è provveduto alla predisposizione di tutti gli atti ai fini dell'utilizzo di personale dipendente di altri Comuni, avvalendosi della possibilità consentita dell'articolo 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, per far fronte ad esigenze particolari ed urgenti nell'area Servizi Sociali ed Educativi e nell'area Tecnica e Demografica.

Sono stati predisposti gli atti per l'erogazione a favore del personale dipendente del servizio sostitutivo di mensa, secondo quanto previsto dagli artt. 45 e 46 del C.C.N.L. 14/09/2000, mediante buoni pasto elettronici, con formulazione apposito regolamento (G.C. n. 37/2021) ed affidamento fornitura (determinazione n. 85/2021).

OBIETTIVI

N.	Descrizione obiettivo	Indicatori della prestazione	Punteggio /pesatura
1	Affidamento servizio globale della biblioteca per il triennio 2022-2024 <i>Determina di affidamento entro il 31/12/2021</i>	Il servizio di gestione globale della biblioteca comunale è stato affidato con determinazione n. 282 del 14/12/2021 per il periodo 01/01/2022 - 31/12/2024, previo espletamento di procedura negoziata indetta con determinazione n. 236/2021 ed esperita sulla piattaforma Arca Sintel.	20
2	Attività di accertamento e riscossione dei tributi IMU/TASI e monitoraggio delle entrate tributarie <i>Percentuale di accertamento complessiva rispetto alle previsioni di bilancio non inferiore al 100% ed emissione di un numero di avvisi di accertamento non inferiore a n, 330.</i>	Sono stati emessi n. 397 avvisi di accertamento IMU e TASI. La percentuale di riscossione rispetto alle previsioni di bilancio è stata del 118,67% per quanto riguarda IMU/TASI.	15
3	Attività di supporto e collaborazione al responsabile trasparenza e anticorruzione sul rispetto della normativa e attività di predisposizione e di verifica nell'attuazione <i>Assenza di rilievi da parte degli organi di controllo sul rispetto della normativa e numero dei dati e atti predisposti e inseriti sul sito.</i>	Sono stati predisposti, in collaborazione con il Segretario Comunale, gli atti gestionali per il Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed il Programma per la trasparenza e l'integrità, con pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente. Non risultano rilievi da parte degli organi di controllo sul rispetto della normativa e sugli atti pubblicati.	20
4	Istituzione Canone Unico mediante approvazione regolamento e determinazione tariffe <i>Entro termini di approvazione del bilancio 2021</i>	Entro i termini di legge si è provveduto al puntuale adempimento di quanto previsto dall'articolo 1, commi da 816 a 836 della L. n. 160/2019 in materia di canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, con predisposizione del regolamento (deliberazione CC 6 del 31/03/2021) e delle tariffe (deliberazione GC 25 del 31/03/2021).	5
5	Dematerializzazione e digitalizzazione decreti del Sindaco e determinazioni <i>Avvio entro il 31 dicembre 2021</i>	E' stata implementata la gestione delle determinazioni e dei decreti con la digitalizzazione e dematerializzazione degli atti entro il 31/12/2021.	20
6	Certificazione fondi emergenza Covid <i>Entro i termini di legge</i>	La certificazione di cui al DM Economia e Finanze ed Interno del 01/04/2021 il cui termine di inserimento era fissato per il 31/05/2021, è stata inviata su piattaforma telematica PAREGGIO DI BILANCIO il 26/05/2021.	10

VALUTAZIONI CONCLUSIVE

Le valutazioni sul lavoro svolto non possono prescindere da considerazioni contingenti e complessive derivanti dall'emergenza sanitaria che si è protratta per tutto il 2021 e che in parte ha condizionato le modalità di svolgimento delle funzioni e dei servizi.

Il personale dell'Area Affari Generali e Finanziari ha dato seguito e puntuale esecuzione agli indirizzi ed alle linee programmatiche degli organi di governo, con raggiungimento generale degli obiettivi fissati dai medesimi e nell'ottica dei principi di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e di servizio ai cittadini.

Si ritiene doveroso ed opportuno ribadire, ancora una volta, il notevole sforzo messo in campo, per rispondere il più puntualmente possibile alle istanze dei cittadini e degli utenti, a fronte delle ridotte risorse umane, dei limiti di spesa sempre più vincolanti, della costante crescita del numero di adempimenti da ottemperare, derivanti da una proliferazione e sovrapposizione di norme legislative ed interpretative, spesso contrastanti e richiedenti competenze professionali ed informatiche sempre più complesse.

Pertanto tenuto conto anche:

- ⇒ del numero dei dipendenti assegnato all'area;
- ⇒ dell'attività di coordinamento per la condivisione degli obiettivi;
- ⇒ della necessità di far fronte con prontezza a nuove emergenze;
- ⇒ della flessibilità e dell'adattamento a fronte di eventuali problematiche sorte in itinere;

si pone in risalto il quotidiano e costante impegno, cui il personale è stato chiamato al fine di mantenere alti gli standard funzionali dei servizi resi in una visione non limitata all'area di appartenenza bensì di obiettivi generali dell'Ente.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AFFARI GENERALI E FINANZIARI
f.to Foroni Armanda

Nogarole Rocca, 08/08/2021

AL SEGRETARIO COMUNALE
del Comune di NOGAROLE ROCCA

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
del Comune di NOGAROLE ROCCA

Oggetto: Relazione sull'attività svolta dal 01/01/2021 al 31/12/2021 – Area Servizi Sociali ed Educativi.

La presente relazione è finalizzata a rendere evidente l'attività svolta all'interno dell'Area Servizi Sociali ed Educativi per l'annualità 2021, a seguito del conferimento dell'incarico come responsabile della medesima.

L'Area è stata individuata con deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 19/12/2019, attribuendo una propria veste organizzativa ai Servizi Sociali ed Educativi, prima ricompresi nell'Area Affari Generali e Finanziari.

Con decreto n. 26 del 30 dicembre 2020 emanato ai sensi e per gli effetti dell'articolo 109, comma 2, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000, il Sindaco ha nominato la sottoscritta quale responsabile della posizione organizzativa "Servizi Sociali ed Educativi", attribuendo la gestione tecnica ed organizzativa delle attività afferenti ai Servizi sociali e ai Servizi Educativi, per i quali la dotazione organica risultava costituita esclusivamente da:

DIPENDENTE	CATEGORIA C.C.N.L.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
dott.ssa Monica Quanilli	D	D4	Responsabile presso l'Area Servizi Sociali ed Educativi (incarico per n. 8 ore settimanali ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311)

Gli indirizzi principali erano stati stabiliti nel programma di gestione e nella relazione previsionale programmatica, approvati con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 21 del 31/03/2021, di Giunta Comunale n. 19 del 17/03/2021 (piano della performance 2021) e n. 26 del 31/03/2021 (PEG) e successive modificazioni.

Nell'anno 2021 l'Amministrazione Comunale ha stabilito di confermare l'utilizzo della figura di un assistente sociale tramite delega all'Azienda ULSS 9 delle funzioni del Servizio Sociale di Base, per n. 30 ore settimanali.

Anche per le funzioni relative al Servizio Educativo Territoriale è proseguita la delega all'ULSS per n. 20 ore settimanali. L'ampliamento orario effettuato a partire da gennaio 2021 ha consentito una presenza più incisiva nelle iniziative del territorio, consentendo di aderire ad ulteriori iniziative e progettualità.

Per il 2021 la dotazione organica dell'Area, mediante convenzione con l'azienda ULSS 9 risultava costituita da:

DIPENDENTE IN CONVENZIONE CON L'AZIENDA ULSS 9	CATEGORIA C.C.N.L.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
assistente sociale dott.ssa Terrazzani Silvia	D	D	assistente sociale presso l'Area Servizi Sociali ed Educativi
educatrice professionale dott.ssa Benali Marta	D	D	educatrice presso l'Area Servizi Sociali ed Educativi

Gli obiettivi delineati dall'amministrazione si sono da una parte concentrati nel recuperare quanto non realizzato nell'anno precedente a causa del verificarsi della pandemia da SARS COV-2, dall'altro nell'implementare alcune azioni derivanti dallo stretto rapporto di collaborazione con i Comuni dell'ambito territoriale. Questo è divenuto presupposto imprescindibile per poter accedere al complesso di finanziamenti previsti dal PON e dal Piano Povertà redatto dalla Regione Veneto. In quest'ultimo caso, l'ente regionale ha scelto un percorso progettuale che valorizzasse le esperienze locali, anziché limitarsi ad implementare le risorse individuate per i progetti a valenza nazionale.

A livello locale l'amministrazione ha pertanto sostenuto la progettualità relativa all'**Emporio della solidarietà "Il Tione"** con sede a Villafranca, rinnovando il protocollo di intesa e attribuendo specifiche risorse economiche derivate dal gettito del 5 per mille dell'IRPEF.

Per implementare le progettualità nel settore minorile e contrastare i sempre più numerosi casi di disagio, si sono iniziati incontri di propedeutici alla creazione di un **CENTRO EDUCATIVO MINORI**, gestito in collaborazione con alcuni comuni limitrofi e l'Azienda ULSS 9. Questo ha comportato la realizzazione di quattro incontri, sia a valenza progettuale, sia a valenza politica, per condividere la *mission* di tale servizio e raccogliere consensi ed indicazioni organizzative. Al 31/12/2022 erano quattro i comuni che avevano manifestato un concreto interesse e l'amministrazione stava procedendo all'individuazione del budget economico. Era peraltro già stata individuata la formula gestionale e la probabile sede, frutto di una stretta collaborazione con la parrocchia locale.

Su istanza dell'ambito sono poi proseguite le iniziative collegabili al progetto regionale **RIA** (reddito inclusione attiva), che hanno comportato la ricerca di partner disponibili all'accoglienza di persone che si potesse sperimentare in esperienze di reinserimento sociale e acquisizione di prerequisiti lavorativi. L'utilizzo di uno strumento non usuale, ha comportato un elevato dispendio di tempo per concordare con le singole associazioni le attività che potevano porsi come luoghi di accoglienza e condividere con loro la necessità dell'utilizzo di strumenti di rendicontazione specifici.

Al fine di permettere la frequenza scolastica di un alunno con disabilità, per il periodo settembre 2021/giugno 2022 si è dovuto procedere ad affidamento specifico di un servizio di **trasporto scolastico**. La procedura non era stata preventivamente inserita negli obiettivi o nei servizi necessari, in quanto il transito ad altro istituto scolastico per l'alunno destinatario del servizio si è verificato senza preventiva programmazione. La difficoltà di strutturare un'attività commisurata alle necessità personali, ha creato l'esigenza di rapportarsi preventivamente con più enti, al fine di sondare la possibilità di avvalersi di prestazioni già in essere, con l'obiettivo di creare un'economia di scala che non si è potuta realizzare.

Nell'annualità considerata si sono approvati due avvisi comparativi:

- con il primo si è affidata all'associazione **ACLI** uno sportello informativo di supporto all'Area Sociale e un servizio di TAXI SOCIALE a favore di cittadini con fragilità che dovessero accedere a servizi sociosanitari o prestazioni di cura;
- con il secondo si è affidato all'associazione **"Il tè delle donne"** la realizzazione di uno sportello di consulenza professionale (infermieristica, legale e amministrativa) da erogare ai cittadini, con preferenze per coloro che fossero impossibilitati ad accedere a servizi specifici.

Nel frattempo, in partenariato con ACLI di Verona, il Comune di Nogarole Rocca ha aderito ad un **bando regionale** per l'attivazione della figura di un animatore sociale di territorio. L'aggiudicazione del finanziamento ha portato all'attivazione dei primi contatti per poter dare l'avvio alle iniziative già dal gennaio 2022.

Nel contempo si è portato a conclusione il progetto “cantieri aperti..per un futuro in gamba”, che ha richiesto un costante monitoraggio sulle azioni di spesa e di rendicontazione delle attività da parte della sottoscritta, in quanto l’ente al quale si era affidata l’attività si è dimostrato in estrema difficoltà nel relazionare con i singoli partner e nel rendere trasparenti i flussi di finanziamento delle specifiche azioni.

OBIETTIVI

N.	Descrizione obiettivo	Indicatori della prestazione	Punteggio /pesatura
1	Revisione ed aggiornamento del Regolamento dei Servizi Sociali sulla base della più recente normativa e sulle nuove questioni sociali <i>Approvazione del Regolamento entro il 30 ottobre 2021.</i>	<i>Non si è potuto procedere ad approvazione per necessità di condivisione con gli enti del territorio</i>	30
2	Convenzione con la scuola materna "A. De Mori" per il servizio di scuola materna e nido integrato per l'anno scolastico 2021/2022 <i>Approvazione entro il 31 ottobre 2021</i>	Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 e 48 del 22/12/2021 per necessità revisione dell'impianto della convenzione a seguito di nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione	10
3	Affidamento triennale del servizio di doposcuola e ristorazione collegata per gli alunni della scuola primaria <i>Determinazione di affidamento entro il 31 agosto 2021</i>	<i>Affidamento biennale effettuato con determinazione n. 170 del 18/08/2021 e 189 del 08/09/2021 a causa della mancata previsione triennale della spesa</i>	30
4	Approvazione Piano Comunale della Domiciliarità - Progetto Domiciliarità 2,0 <i>Approvazione entro il 31 marzo 2021</i>	Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 29/06/2021 a seguito di indicazioni pervenute dai referenti progettuali di ambito	10
5	Implementazione SIUSS - Sistema Informativo Servizi Sociali - con i dati 2019 e 2020 <i>Entro il 30 settembre 2021</i>	Implementazione effettuata entro i termini e proseguita nei mesi successivi come modalità operativa ordinaria	20

VALUTAZIONI CONCLUSIVE

Per la gestione dell'incarico affidato lo svolgimento di otto ore settimanali di attività, che costituiscono un aumento di due ore settimanali rispetto al precedente contratto, si sono confermate insufficienti per la gestione della complessità insita nell’Area di riferimento. Come sottolineato nella relazione dell’anno 2021, permane la carenza di una figura amministrativa per la gestione dei provvedimenti, totalmente demandati al Responsabile. Tale gap è stato affrontato affidando la redazione delle bozze di alcune determinazioni per il riconoscimento di contributi economici alla figura dell’assistente sociale e avvalendosi del supporto del personale dell’ufficio Ragioneria per quanto concerne alcune procedure di gara. Ciò ha consentito di completare gli iter amministrativi con tempistiche più consone, ma generando ulteriori frammentazioni nello svolgimento delle singole procedure.

Se da un lato il raggiungimento degli obiettivi fissati non è stato completamente realizzato, dall’altro si sono dovuti affrontare nuovi e imprevisti obblighi e rispondere ad input derivanti sia dall'amministrazione che da opportunità progettuali di derivazione statale e/o regionale.

Nell’arco temporale in esame, il consolidarsi delle conoscenze procedurali, frutto di iniziative formative assunte a livello personale, ha permesso di innovare e ridurre drasticamente i tempi per la redazione e

l'approvazione dei provvedimenti, producendo un risparmio dei tempi di lavoro. Peraltro un discontinuo raccordo con il settore finanziario non ha consentito una programmazione economica di lungo periodo, costringendo a replicare forme di aggiudicazione temporanea. Nello specifico la **convenzione con la Scuola Materna "don De Mori"** e il nido integrato sono state effettuate con validità annuale, a seguito di nomina del nuovo consiglio di amministrazione. Questo anche in considerazione della sostanziale revisione del rapporto convenzionale, che è stata effettuata con l'obiettivo di valorizzare l'impegno dell'ente nell'accoglienza di bambini con "bisogni speciali". Con tale locuzione si sono individuati i frequentanti privi di specifica certificazione di disabilità, ma con caratteristiche e documentazioni specialistiche tali da configurarli quali studenti che necessitano di attenzioni specifiche e un rapporto insegnante/alunno molto più ridotto. Anche in riferimento all'affidamento delle attività di **doposcuola e ristorazione scolastica** collegata al doposcuola la tempistica è slittata di qualche settimana, per consentire il recupero di alcune prestazioni non effettuate dalle ditte aggiudicatrici nella precedente annualità. In questo caso l'affidamento è stato effettuato con validità biennale, in quanto non era stato previsto un impegno triennale in fase di predisposizione del bilancio.

L'iter per la predisposizione del **Regolamento** di accesso alle prestazioni erogate dall'area di competenza è risultato più complesso di quanto preventivato: pur essendo stata redatta una prima bozza dello stesso, si è ritenuto che dovesse essere condiviso con l'amministrazione. Alcune attività poste in essere nel secondo semestre 2021 hanno evidenziato come il documento dovesse essere non aggiornato alla normativa, ma rispondere alle necessità di prevedere e ricomprendere il protagonismo espresso da molti enti del Terzo Settore. Le forme di sussidiarietà sono un costante supporto all'azione dei servizi dell'Area e, soprattutto nel perdurare della problematica pandemica, hanno consentito di realizzare progettualità innovative che, ancora oggi, sono vitali nell'intercettare e rispondere ai bisogni della popolazione

firmato IL RESPONSABILE DELL'AREA
SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
(dal 01/01/2021 al 31/12/2021)
dott.ssa Monica Quanilli