

Nogarole Rocca, 3 novembre 2021

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

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

Oggetto: Relazione finale sulla performance anno 2020.

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 2020.

Gli indirizzi principali erano stati stabiliti nel Documento Unico di Programmazione e nella relazione previsionale programmatica, approvati con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 51 del 19/12/2019.

La Giunta Comunale, con la deliberazione n. 133 del 19/12/2019, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2020-2022, contenente il Piano delle Performance, 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".

Pertanto la struttura organizzativa interna è suddivisa in tre aree, a cui corrispondeva, relativamente all'anno 2020, 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
----------------	---	----	-------------------------------------

Cordioli Alberto	C	C5	istruttore amministrativo (fino al 23/11/2020)
Marcazzan Federica (part-time 83,33%)	D	D7	istruttore direttivo
Polimeni Claudia	C	C1	istruttore amministrativo contabile
Viviani Andrea	C	C1	istruttore amministrativo (dal 24/11/2020)

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			
Bonetti Francesco	D	D6	istruttore direttivo - Responsabile (fino al 12/06/2020)
Leso Sofia	C	C5	istruttore amministrativo – Ufficio LLPP – Urbanistica – Manutenzioni - Segreteria (fino al 31/08/2020)
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	C1	istruttore amministrativo – Ufficio Anagrafe e Stato Civile – Elettorale
Signorini Miriam Part-time al 50%	C	C5	istruttore amministrativo – Ufficio Anagrafe e Stato Civile – Elettorale
Avanzi Cristina	D	D1	istruttore direttivo Area Tecnica e Demografica– Ufficio LLPP – Urbanistica – Manutenzioni - Responsabile dal 13/06/2020
Mortoni lorenzo	C	C1	istruttore tecnico Area Tecnica e Demografica – Ufficio Edilizia privata – servizi cimiteriali
Cordioli Alberto	C	C5	istruttore amministrativo (dal 24/11/2020)

area SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI articolata nei servizi Sociale – Istruzione			
Foroni Armanda	D	D6	istruttore direttivo - Responsabile (fino al 09/02/2020)
Quanilli Monica	D	D6	istruttore direttivo - Responsabile (dal 10/02/2020)

Ogni responsabile di servizio ha presentato apposita e dettagliata relazione sul raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2020:

AREA Tecnica e Demografica pervenuta con nota del 12/06/2021 e nota del 30/06/2021;

AREA Affari Generali e Finanziari pervenuta con nota del 07/06/2021;

AREA Servizi Sociali ed Educativi pervenuta con nota del 07/06/2021 e nota del 09/06/2021;

Per la descrizione dei risultati economico finanziari si rimanda alla relazione al rendiconto 2020, approvata con deliberazione G.C. n. 46 del 11 giugno 2020 e al rendiconto 2020 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 26/05/2021.

Relativamente all'annualità 2020 si rende necessario evidenziare come tutte le attività amministrative oggetto di valutazione siano state condizionate dallo stato di emergenza dovuto alla pandemia che ha influito in parte sul conseguimento dei risultati raggiunti.

Va comunque sottolineato che nonostante tale 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 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.

La valutazione è stata interpretata come 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 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 quindi 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 della 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.

Si rileva che l'emergenza sanitaria non ha permesso il raggiungimento di alcuni obiettivi dell'Ente, mentre il non conseguimento di altri trova solo in parte giustificazione nell'emergenza.

La disponibilità e la collaborazione dei dipendenti hanno permesso comunque, nonostante l'emergenza, 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 2020 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: l'obiettivo relativo all'attuazione dell'elenco annuale è in parte giustificato dal differimento di alcune entrate necessarie. Anche relativamente all'adeguamento del Regolamento Edilizio l'obiettivo non risulta conseguito nella sua interezza. In considerazione della situazione si esprime comunque una valutazione positiva.
- Area Affari Generali e Finanziari: gli obiettivi risultano complessivamente raggiunti.
- Area Servizi Sociali ed Educativi: gli obiettivi risultano complessivamente raggiunti.

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
f.to Dott. Massino Di Marco



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, 12/06/2020

AL SEGRETARIO COMUNALE
del Comune di
NOGAROLE ROCCA

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
del Comune di
NOGAROLE ROCCA

Oggetto: Relazione sull'attività svolta fino al 12 giugno 2020. Area Tecnica e Demografica.

La presente relazione si riferisce all'attività espletata fino al 12/06/2020, dal sottoscritto come responsabile dell'Area in oggetto, collocato a riposo per anzianità a far data dal 15/06/2020, e dal personale comunale inquadrato nella stessa.

Si richiama, innanzitutto, la deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 19/12/2019, con la quale è stato ridefinito l'assetto organizzativo e la dotazione organica del personale dipendente del Comune di Nogarole Rocca, con l'istituzione dell'area "Affari Generali e Finanziari", dell'area "Tecnica e Demografica" e della nuova "Area servizi Sociali ed Educativi.

Con decreto n. 1 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 il sottoscritto quale responsabile della posizione organizzativa "Tecnica e Demografica", che include la responsabilità della gestione operativa-amministrativa dei seguenti servizi:

- Lavori Pubblici
- Urbanistica pubblica e privata
- Edilizia privata – SUAP e SUE
- Ecologia - Ambiente
- Servizi e manutenzioni
- Servizi cimiteriali
- Gestione del Patrimonio
- Gestione amministrativa dell'Area Tecnica
- Servizi demografici, stato civile ed elettorale
- Polizia municipale

con la seguente dotazione organica:

DIPENDENTE	CATEGORIA C.C.N.L.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
Bonetti Francesco	D	D6	istruttore direttivo – Responsabile dell'Area Tecnica e Demografica (collocato a riposo dal 15/06/2020)

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
Leso Sofia	C	C5	istruttore amministrativo Area Tecnica e Demografica – Ufficio LLPP – Urbanistica - Manutenzioni - Segreteria
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 (impossibilitato al lavoro dal 20/02/2020)
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)

Gli indirizzi principali erano stati stabiliti nel programma di gestione e nella relazione previsionale programmatica, approvati con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 50 del 19/12/2019 e di Giunta Comunale n. 133 del 19/12/2019, fatte salve le successive modificazioni ed integrazioni apportate.

Va sicuramente evidenziato che a marzo 2020 è stata dichiarata la pandemia da malattia di COVID-19 e come ben tutti sappiamo, al fine di contenere il propagarsi del contagio, a seguito del lockdown imposto con decreti del Presidente del Consiglio, è stata limitata la mobilità delle persone, delle imprese e l'accesso agli uffici pubblici e privati, causando un blocco di tutte le attività produttive e dei servizi. Tale stato di emergenza è tutt'ora in corso e con DPCM del 01/06/2020 è stata dichiarata la "fase 2" che prevede la riapertura dal 15/06/2020 di attività commerciali, produttive, servizi pubblici, ecc.

GESTIONE DEL TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI

Con le deliberazioni di Consiglio Comunale n. 50 del 19/12/2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il programma triennale dei lavori pubblici da realizzarsi nel triennio 2020-2022, ed annuale, che per l'anno 2020 prevedeva i seguenti lavori:

anno 2020				
n.	descrizione dell'opera	stato della progettazione		
		studio di fattibilità	importo previsto	
1	Tratto di pista ciclabile in Via Sorte	Da predisporre	€	150.000,00
2	Arredo urbano tratto di Via Masotto	Da predisporre	€	130.000,00

3	Asfaltatura strade comunali	Da predisporre	€	150.000,00
---	-----------------------------	----------------	---	------------

A causa dello stato di emergenza (e dei mancati introiti degli oneri) non si sono potute attivare le procedure per incaricare i professionisti per la predisposizione degli studi di fattibilità dei lavori previsti in programma che verranno affidati nei prossimi mesi.

Si sono seguiti gli iter per l'esecuzione dei lavori previsti nell'anno 2020.

A seguito di gara indetta il 15/11/2019 prot. 12792, con determinazione n. 11 del 17/01/2020 sono stati aggiudicati i lavori di rifacimento dell'impianto di illuminazione pubblica 2° stralcio – 2° lotto. I lavori inizieranno nei prossimi giorni.

A seguito di gara indetta il 18/12/2019 prot. 14411, con determinazione n. 36 del 18/02/2020 sono stati aggiudicati i lavori di riqualificazione di Via IV Novembre. Sono state attivate le procedure per l'acquisizione di piccole aree di proprietà privata per la riqualificazione della strada. I lavori inizieranno nei prossimi giorni.

I lavori di rifacimento dell'impianto di illuminazione pubblica – 2° stralcio – 1° lotto sono terminati a gennaio 2020 e con determinazione n. 42 del 24/02/2020 sono stati approvati la contabilità finale ed il certificato di regolare esecuzione.

I lavori per l'adeguamento funzionale del seminterrato della Scuola Secondaria di primo grado sono terminati a luglio 2019. L'opera è stata collaudata ed il certificato di regolare esecuzione è stato approvato con determinazione n. 106 del 05/05/2020.

Si sono seguiti i lavori per la realizzazione della pista ciclabile di Via Molinare e Via Roma che collega la frazione di Pradelle con il Capoluogo e con determinazione n. 68 del 03/04/2020 è stato approvato il 2° S.A.L. I lavori sono in corso ma si prevede il termine nei prossimi mesi.

I lavori di tinteggiatura della Scuola Secondaria di primo grado aggiudicati a seguito di gara con determinazione n. 285 del 04/10/2019 inizieranno nelle prossime settimane e si concluderanno prima dell'inizio del prossimo anno scolastico 2020-2021.

I lavori di sostituzione dei serramenti del piano terra della Scuola Primaria nella frazione Pradelle aggiudicati con determinazione n. 293 del 14/10/2019, iniziati ad ottobre 2019 e poi sospesi per non intralciare l'attività scolastica, riprenderanno durante il periodo estivo e si concluderanno prima dell'inizio del prossimo anno scolastico 2020-2021.

Obiettivi raggiunti: Tenuto conto dello stato emergenziale, alla data odierna, gli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale sono stati raggiunti.

GESTIONE DEL TERRITORIO – (URBANISTICA PUBBLICA E PRIVATA)

Nei primi mesi dell'anno 2020 sono state realizzate le opere extra ambito del P.P.I.P. produttivo “Porta della Città”, previste nella convenzione, consistenti nella realizzazione dei lavori di ristrutturazione di Via Colombaro.

Con determinazione n. 101 del 04/05/2020 è stato approvato il progetto esecutivo per la realizzazione delle opere di urbanizzazione del P.U.A di iniziativa privata a destinazione produttiva denominato “Arban – De Gani”.

L'Ufficio ha dato celere risposta alle richieste dei privati in merito al rilascio dei certificati di destinazione urbanista. Fino al 12/06/2020 sono stati rilasciati n. 20 certificati di destinazione urbanistica.

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

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

Fino al 12/06/2020 sono stati rilasciati n. 10 permessi a costruire.

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

- n. 50 DIA, SCIA, CIL, CILA
- n. 6 domande di Permessi a Costruire
- n. 3 domande di Autorizzazione Paesaggistica
- n. 6 comunicazioni numerazione civica

Si è provveduto alla gestione della scrivania SUAP relativamente alle pratiche edilizie pervenute tramite il portale della C.C.I.A.A. (n. 59)

E' stato redatto n. 1 verbale della Commissione Ambientale 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, si è provveduto al rilascio della documentazione richiesta, anche in giornata.

Sono state evase n. 7 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;

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 le problematiche riscontrate per lo 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 seguito l'iter dei procedimenti per inquinamento delle falde sotterranee delle due aree di servizio dell'autostrada A22, che sono ancora in corso.

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.

Si è provveduto in modo sollecito alla raccolta e smaltimento dei depositi di rifiuti abbandonati sul territorio Comunale.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 27/02/2019 sono stati affidati in house providing ad ESA-COM SPA i servizi di tutela e manutenzione del verde pubblico, di disinfestazione contro il proliferare delle zanzare, di derattizzazione, di pulizia delle caditoie stradali e potatura di siepi ed alberi ubicati all'interno di parchi e giardini comunali per gli anni 2019, 2020 e 2021.

Si sono riordinate alcune aree verdi del territorio comunale, riqualificandole con la piantumazione di nuove essenze. All'inizio dell'anno 2020 sono stati eseguiti i lavori di potatura straordinaria degli alberi su tutto il territorio comunale.

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

GESTIONE DEL PATRIMONIO – ACQUISIZIONI E ALIENAZIONI

Con determinazione n. 57 del 27/02/2020 è stata indetta la gara per l'alienazione del relitto stradale, parte di Via Jacopo dal Verme nel Capoluogo e con determinazione n. 126 del 20/05/2020 è stata aggiudicata la gara per l'importo di € 92.500,00. La stipula dell'atto di compravendita si terrà nei prossimi mesi.

Con determinazione n. 127 del 21/05/2020 è stato incaricato un tecnico per l'accatastamento dell'area oggetto di acquisizione e di tutti gli immobili comunali al Cimitero di Nogarole Rocca. La stipula dell'atto di compravendita si terrà nei prossimi mesi.

GESTIONE DEL PATRIMONIO – SERVIZI E MANUTENZIONI

Il Comune di Nogarole Rocca, non avendo né risorse umane né mezzi né attrezzature per provvedere in proprio alle manutenzioni ordinarie del patrimonio, deve necessariamente affidarle a ditte esterne. L'ufficio tecnico, pertanto, ha affidato per gli anni 2020-2021-2022 le seguenti manutenzioni ordinarie:

- manutenzione estintori;
- manutenzione semafori;
- manutenzione ascensori;
- manutenzione illuminazione pubblica;
- manutenzione cigli stradali;
- manutenzione centrali termiche;
- manutenzione computer;
- manutenzione software della sede municipale;
- manutenzione sito internet comunale;
- pulizia dei locali del Centro Bailardino, della sede municipale e dell'Oratorio di S. Leonardo;
- noleggio dei fotocopiatori della sede comunale;
- noleggio del fotocopiatore delle scuole elementari;
- servizio di igienizzazione dei bagni della sede municipale;
- assistenza archivio anagrafe;
- manutenzione defibrillatori;
- operazioni di diserbo lungo le piste ciclabili e marciapiedi;

Si è riscontrata la necessità di dover intervenire urgentemente, per far fronte ad eventi imprevisi ed imprevedibili di manutenzione straordinaria ed alle quali l'ufficio ha dato sollecita ed immediata

risposta per mantenere in efficienza gli immobili pubblici, compresi gli edifici scolastici, le strade comunali, gli impianti di illuminazione pubblica, gli impianti sportivi, ecc.

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.

Sono stati gestiti i rapporti con i cittadini, parenti dei defunti e le ditte di pompe funebri incaricati provvedendo ad informarli sugli iter procedurali ed alla consegna della relativa modulistica.

Con il recesso del Comune di Nogarole Rocca dall'Unione Veronese TartaroTione dal 1° gennaio 2015 è rientrato anche il servizio di manutenzione del patrimonio, comprendente anche i servizi cimiteriali (tumulazioni, estumulazioni, traslazioni ecc.).

Pertanto per gli anni 2020, 2021 e 2022 i servizi cimiteriali e la manutenzione dei Cimiteri comunali sono stati affidati ad una ditta esterna specializzata.

L'attività amministrativa di gestione dei servizi cimiteriali: *“stipula delle nuove concessioni cimiteriali, movimentazione delle salme, gestione delle anagrafiche, gestione dei pagamenti e gestione delle varie scadenze”*, è stata inserita con procedura informatica Halley.

L'informatizzazione del servizio oltre ad essere in linea con un'amministrazione più leggera ed informatizzata, permette di ridurre notevolmente il tempo di attesa della cittadinanza, offre una procedura che dialoga con le altre procedure in utilizzo nell'amministrazione (anagrafe, stato civile, tributi, ecc. ecc.), migliora l'archiviazione dei dati snellendo in tal modo il procedimento.

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

GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'AREA TECNICA

Entro il 31/01/2020 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 redatti e pubblicati, nel rispetto della normativa vigente, tutti i bandi di gara dei lavori pubblici con i relativi verbali, esiti ed aggiudicazioni.

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.	13	proposte di deliberazione di Giunta Comunale
n.	2	proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale
n.	85	determinazioni del Responsabile dell'Area
n.	109	provvedimenti di liquidazione
totale atti	n. 209	

Si sono redatti tutti i contratti dei lavori pubblici appaltati e le scritture private delle forniture di beni e servizi appaltati.

Sono stati inoltre predisposti i disciplinari d'incarico con i professionisti esterni e le convenzioni di qualsiasi genere tra pubblico e privato (convenzioni, atti di transazione, cessione bonarie, ecc.).

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.

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 e dal 20 febbraio 2020, il dipendente a tempo pieno è impossibilitato al lavoro.

La situazione pertanto ha causato moltissimi problemi producendo un arretrato consistente oltre che una palese difficoltà a far fronte alle istanze presentate dai cittadini.

L'Amministrazione Comunale per adempiere alle varie scadenze ed agli impegni previsti dalla legge, nonché garantire il servizio ai cittadini, ha ritenuto di avvalersi, temporaneamente ed eccezionalmente, di una figura competente ed esperta, ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, per n. 6 ore settimanali fino ad agosto 2020.

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 31/12/2019 i cittadini stranieri erano n. 894 persone su n. 3725 residenti (24,00%); mentre al 31/12/2018 i cittadini stranieri erano n. 844 persone su n. 3716 residenti (22,71%). La comparazione con l'ultimo dato nazionale disponibile, al 31/12/2018, rileva n. 5.255.503 cittadini stranieri su n. 60.359.546 residenti (8,71%).

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.

Obiettivi raggiunti: Gli enormi problemi attuali rendono problematico anche solo lo svolgimento della regolare attività amministrativa degli uffici demografici e procrastinano i tempi per l'evasione delle istanze dei cittadini.

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.

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 fino al 12/06/2020, anche in considerazione dei numerosi imprevisti verificatisi, si ritiene di esprimere una valutazione positiva sul lavoro svolto. Questo risultato si è potuto raggiungere anche grazie alla disponibilità dimostrata dai collaboratori dell'area Tecnica e Demografica.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA
E DEMOGRAFICA

f.to Bonetti Geom. Francesco



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, 30/06/2021

AL SEGRETARIO COMUNALE
del Comune di
NOGAROLE ROCCA

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
del Comune di
NOGAROLE ROCCA

Oggetto: Relazione sull'attività svolta dal 15 giugno 2020 al 31 dicembre 2020. Area Tecnica e Demografica.

La presente relazione si riferisce all'attività espletata a partire dal 15/06/2020, dalla sottoscritta come responsabile dell'Area in oggetto, a seguito di Decreto Sindacale n. 12 in pari data a seguito di collocamento a riposo per anzianità del precedente Responsabile dell'Area Tecnica e Demografica, alla cui relazione datata 30/06/2020 si rimanda relativamente alle competenze e responsabilità dei servizi assegnati, nonché alla dotazione organica.

Si precisa tuttavia 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.

Con riferimento invece alla dotazione organica si sottolinea che, a seguito della messa a riposo del Geom. Bonetti, la situazione al 31 dicembre 2020 risultava la seguente:

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
Leso Sofia	C	C5	istruttore amministrativo Area Tecnica e Demografica – Ufficio LLPP – Urbanistica - Manutenzioni - Segreteria (fino al 31 agosto)
Cordioli Alberto	C	C5	istruttore amministrativo Area Tecnica e Demografica – Ufficio LLPP - Manutenzioni - Segreteria – Servizi Informatici – Transizione Digitale (effettivamente dal 14 dicembre in attuazione della DGC n. 101/2020)
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 (impossibilitato al lavoro dal 20/02/2020 al 02/08/2020)
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)

Si evidenzia che l'Ufficio Tecnico è rimasto sprovvisto della figura amministrativa dal 12/08/2020 al 14/12/2020, per godimento delle ferie residue e successivo pensionamento della dipendente Leso e per differito avvicendamento del personale; si evidenzia altresì che il dipendente Cordoli, assegnato all'ufficio tramite l'istituto della mobilità interna, non ha beneficiato del passaggio di nozioni e consegne, dovendo quindi autonomamente provvedere a formarsi e ad inserirsi in un ambito lavorativo contraddistinto da procedimenti complessi e piattaforme applicative diverse da quelli utilizzati nell'Area di provenienza.

Si richiamano altresì, rispetto alla relazione del precedente Responsabile, le successive proroghe dello stato di emergenza epidemiologica Covid-19, dichiarato il 31 gennaio 2020, per tutto l'anno 2020. Tale condizione eccezionale e straordinaria ha avuto ripercussioni generali anche sulla gestione e quindi sulla produttività degli uffici e dei servizi, anticipando altresì il processo di trasformazione digitale delle attività (smartworking, riunioni on-line, aggiornamenti tramite webinar, ecc).

GESTIONE DEL TERRITORIO - LAVORI PUBBLICI

Con le deliberazioni di Consiglio Comunale n. 50 del 19/12/2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il programma triennale dei lavori pubblici da realizzarsi nel triennio 2020-2022, ed annuale, che per l'anno 2020 prevedeva i seguenti lavori:

n.	descrizione dell'opera	importo previsto	
		€	
1	Tratto di pista ciclabile in Via Sorte	€	150.000,00
2	Arredo urbano tratto di Via Masotto	€	130.000,00
3	Asfaltatura strade comunali	€	150.000,00

Come riportato dalla precedente relazione, a causa dello stato di emergenza, il previsto introito degli oneri è stato differito di alcuni mesi: le procedure di incarico ai professionisti per la redazione dei progetti identificati con il numero 2 e 3 sono state attivate al 31/12/2020, mentre l'intervento identificato al n. 1 è stato programmato all'annualità successiva.

Rispetto alla data del 15/06/2020 si sono proseguiti gli iter per l'esecuzione dei lavori previsti nell'anno 2020.

A seguito di gara indetta il 15/11/2019 prot. 12792, con determinazione n. 11 del 17/01/2020 sono stati aggiudicati i lavori di rifacimento dell'impianto di illuminazione pubblica 2° stralcio – 2° lotto. I lavori, iniziati nel

periodo estivo, hanno raggiunto a fine anno uno stato avanzamento pari al 97% dell'importo contrattualizzato, come da determinazione n. 316 del 29/12/2020.

A seguito di gara indetta il 18/12/2019 prot. 14411, con determinazione n. 36 del 18/02/2020 sono stati aggiudicati i lavori di riqualificazione di Via IV Novembre. Sono proseguite le procedure per l'acquisizione di piccole aree di proprietà privata per la riqualificazione della strada, previo frazionamento dei mappali interessati. I lavori sono iniziati il 15/06/2020 e hanno raggiunto a fine anno uno stato avanzamento pari al 61% dell'importo contrattualizzato, come da determinazione n. 315 del 29/12/2020

Si sono seguiti i lavori per la realizzazione della pista ciclabile di Via Molinare e Via Roma che collega la frazione di Pradelle con il Capoluogo e con determinazione n. 68 del 03/04/2020 è stato approvato il 2° S.A.L. I lavori sono terminati a dicembre e con determinazione n. 317 del 29/12/2020 sono stati approvati la contabilità finale ed il certificato di regolare esecuzione.

I lavori di tinteggiatura della Scuola Secondaria di primo grado aggiudicati a seguito di gara con determinazione n. 285 del 04/10/2019 sono iniziati nel mese di luglio e si sono conclusi prima dell'inizio dell'anno scolastico 2020-2021; il certificato di regolare esecuzione è stato approvato con determinazione n. 226 del 28/09/2020.

I lavori di sostituzione dei serramenti del piano terra della Scuola Primaria nella frazione Pradelle aggiudicati con determinazione n. 293 del 14/10/2019, iniziati ad ottobre 2019 e poi sospesi per non intralciare l'attività scolastica, sono ripresi durante il periodo estivo; con determinazione n. 240 del 13/10/2020 si è approvato lo stato avanzamento dei lavori corrispondente al finale.

I lavori di adeguamento e messa in sicurezza della Scuola Secondaria di Primo Grado, beneficiari del contributo di cui alla L. 27 dicembre 2019, n. 160, per l'importo previsto dal DM 14/01/2020, sono stati approvati con determinazione n. 212 dell'11/09/2020 e aggiudicati con determinazione n. 213 del 14/09/2020.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 09/12/2020 la sottoscritta è stata nominata RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione degli interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19, di cui all'Avviso MIUR 19161 del 06.07.2020: con Determinazioni nn. 303 e 304 del 19.12.2020 sono state affidate le forniture degli arredi e delle attrezzature indispensabili al corretto svolgimento dell'attività scolastica.

Obiettivi raggiunti: Tenuto conto dello stato emergenziale, alla data odierna, gli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale sono stati raggiunti.

GESTIONE DEL TERRITORIO – URBANISTICA

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 16/10/2020 è stata approvata la seconda variante parziale al P.I.I.P. Porta della Città, impegnando l'ufficio agli adempimenti necessari e conseguenti.

L'Ufficio ha dato celere risposta alle richieste dei privati in merito al rilascio dei certificati di destinazione urbanista. Dal 15/06/2020 al 31/12/2020 sono stati rilasciati n. 12 certificati di destinazione urbanistica.

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

Si sono espletati numerosi incontri con il gruppo di lavoro per la predisposizione del Piano di Assetto del Territorio, allo scopo dell'approvazione del Documento Preliminare e del Rapporto Ambientale Preliminare intervenuta con Deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 18 novembre 2020 che ha dato avvio alla fase di concertazione.

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

Dal 15/06/2020 al 31/12/2020 sono stati rilasciati n. 10 permessi a costruire.

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

- n. 108 SCIA e CILA
- n. 10 domande di Permessi a Costruire
- n. 2 domande di Autorizzazione Paesaggistica
- n. 5 comunicazioni numerazione civica
- n. 22 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, si è provveduto al rilascio della documentazione richiesta, anche in giornata.

Sono state evase n. 57 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;

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 le problematiche riscontrate per lo 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.

In data 24/12/2020 è stato comunicato da ARPAV un evento inquinante costituito da sversamento di idrocarburi in canale di scolo presso la Zona Industriale; si sono attivate con urgenza tutte le procedure di verifica, salvaguardia e ripristino, attivando la procedura di affidamento dei servizi ambientali in data 30/12/2020.

Relativamente a rapporti con i cittadini, servizi ambientali e di raccolta rifiuti, si conferma quanto riportato nella relazione del precedente responsabile datata 15/06/2020.

Si è inoltre attivato il "Piano Neve", mediante affidamento dei servizi invernali e trattamenti antighiaccio con determinazione n. 316 del 29/12/2020.

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

GESTIONE DEL PATRIMONIO – ACQUISIZIONI E ALIENAZIONI

Si è dato seguito agli adempimenti di cui alla determinazione n. 126 del 20/05/2020 con la quale è stata aggiudicata la gara per l'alienazione del relitto stradale, parte di Via Jacopo dal Verme nel Capoluogo.

Con determinazione n. 127 del 21/05/2020 è stato incaricato un tecnico per l'accatastamento dell'area oggetto di acquisizione e di tutti gli immobili comunali al Cimitero di Nogarole Rocca: si è dato seguito e supporto per quanto dallo stesso richiesto.

GESTIONE DEL PATRIMONIO – SERVIZI E MANUTENZIONI

Si conferma quanto riportato nella relazione del precedente responsabile datata 15/06/2020.

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

GESTIONE DEL PATRIMONIO - SERVIZIO CIMITERIALE

Si conferma quanto riportato nella relazione del precedente responsabile datata 15/06/2020, evidenziando, per la seconda parte dell'anno, un incremento di circa il 30% delle attività, rispetto alla media degli anni precedenti, dovuta all'aumento della mortalità causata dalla pandemia.

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

GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'AREA TECNICA

Sono stati redatti e pubblicati, nel rispetto della normativa vigente, tutti i bandi di gara dei lavori pubblici con i relativi verbali, esiti ed aggiudicazioni.

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. 22 | proposte di deliberazione di Giunta Comunale (n. 22 formalizzate in atti definitivi) |
| n. 5 | proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale (n. 5 formalizzate in atti definitivi) |
| n. 87 | determinazioni del Responsabile dell'Area |
| n. 97 | provvedimenti di liquidazione (durante i mesi di settembre, ottobre e novembre, l'ufficio si è avvalso del supporto del personale dell'Area Affari Generali e Finanziari) |

totale atti n. 211

Sono stati inoltre predisposti i disciplinari d'incarico con i professionisti esterni e le convenzioni di qualsiasi genere tra pubblico e privato (convenzioni, atti di transazione, cessione bonarie, ecc.).

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.

SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE

Si conferma quanto riportato nella relazione del precedente responsabile datata 15/06/2020, evidenziando, in particolare il raggiungimento totale dell'emissione della carta d'identità in formato elettronico.

Obiettivi raggiunti: Nonostante il prolungato periodo di assenza del dipendente a tempo pieno, l'attività amministrativa di base si è svolta in tempi accettabili; al rientro del dipendente, il pregresso è stato smaltito in tempi più che soddisfacenti.

POLIZIA MUNICIPALE

Si conferma quanto riportato nella relazione del precedente responsabile datata 15/06/2020.

OBIETTIVI

N.	Descrizione obiettivo ed Indicatori della prestazione	Indicatori della prestazione	Punteggio/pesatura
1	Attuazione dell'elenco annuale 2020 del programma triennale delle opere pubbliche <i>Indizione gare entro il 31/12 delle opere previste nel piano</i>	A causa dello stato di emergenza, il previsto introito degli oneri è stato differito di alcuni mesi: entro il 31/12/2020 sono state avviate le procedure di incarico ai professionisti per la redazione dei progetti identificati con il numero 2 e 3 dell'annualità 2020, permettendo l'attivazione del F.P.V., mentre l'intervento identificato al n. 1 è stato programmato all'annualità successiva. Obiettivo impossibile da raggiungere al 100% per le motivazioni straordinarie di cui sopra.	15
2	Consegna lavori delle opere pubbliche il cui compimento è previsto per il 2020 <i>Inizio fase di esecuzione delle opere previste entro il 31/12</i>	Entro il 31/12/2020 è avvenuta la consegna dei seguenti lavori: - rifacimento dell'impianto di illuminazione pubblica 2° stralcio – 2° lotto. - riqualificazione di Via IV Novembre - tinteggiatura della Scuola Secondaria di primo grado - adeguamento e messa in sicurezza della Scuola Secondaria di Primo Grado, Obiettivo raggiunto al 100%	10
3	Controllo e conservazione del patrimonio comunale <i>Sopralluoghi negli immobili comunali e sulle strade di competenza con segnalazione delle criticità riscontrate e attivazione procedure per la loro risoluzione: percentuale di risoluzione delle criticità rilevate non inferiore all'80%</i>	Patrimonio comunale (strade ed edifici) in costante monitoraggio, anche con l'ausilio del personale manutentore: percentuale di attivazione delle procedure per risoluzione delle criticità rilevate del 100%, percentuale risoluzione completa delle criticità rilevate del 90%.	10

		Obiettivo raggiunto al 100%	
4	Adozione del Piano di Assetto del Territorio (PAT) da parte del Consiglio Comunale <i>Adozione del PAT entro il 31/12</i>	Nell'anno 2020 si sono approvati il Documento Preliminare e il Rapporto Ambientale Preliminare (Deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 18 novembre 2020) che ha dato avvio alla fase di concertazione. Obiettivo impossibile da raggiungere al 100% per posticipo incontri e fase di concertazione a causa delle limitazioni imposte per fronteggiare l'emergenza sanitaria.	10
5	Conclusione iter amministrativo relativo alla variante urbanistica n. 2 P.P.I.P. "Porta della città" <i>Deliberazione conclusiva di Giunta entro il 31/12</i>	Con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 16/10/2020 è stata approvata la seconda variante parziale al P.I.I.P. Porta della Città. Obiettivo raggiunto al 100%	10
6	Adeguamento del Regolamento Edilizio allo schema del Regolamento Edilizio Tipo e ai relativi allegati <i>Adozione del Regolamento Edilizio da parte del Consiglio Comunale entro il 30/06</i>	Con Legge Regionale 49/2019, in vigore dal 28 dicembre 2019, è stato differito dal 30 giugno 2020 al 30 settembre 2020 il termine per l'adeguamento da parte dei Comuni al Regolamento Edilizio Tipo (RET). Come riportato nella Relazione al Consiglio regionale, la modifica normativa si è resa necessaria a seguito delle numerose segnalazioni, da parte dei Comuni, di criticità relative principalmente, per quanto concerne il RET, alle ricadute delle definizioni uniformi sugli strumenti della pianificazione urbanistica con riferimento all'invarianza delle previsioni dimensionali degli stessi. Ritenendo opportuno un approfondimento ulteriore delle definizioni uniformi, il regolamento edilizio comunale (REC) adeguato al regolamento edilizio-tipo (RET) è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 30/09/2020. Obiettivo raggiunto al 90%	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</i>	Nell'anno 2020 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 tutti i bandi di gara dei lavori pubblici con i relativi verbali, esiti ed aggiudicazioni. È stato inserito il collegamento con il sito BDAP per il monitoraggio delle opere pubbliche.	5

	<i>pubblicazione</i>	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%	
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, anche con svolgimento di tale attività da parte del personale impiegato all'ufficio tecnico, nel periodo di prolungata assenza del personale dell'ufficio anagrafe. Obiettivo raggiunto al 100%	10
9	Controllo requisiti anagrafici relativi alle pratiche per il reddito di cittadinanza <i>Evasione dell'80% delle istanze pervenute entro il 30/06</i>	Evasione del 100% delle istanze pervenute entro il 30/06, sebbene nella condizione di prolungata malattia del dipendente full-time. Obiettivo raggiunto al 100%	5
10	Conferimento disposizioni anticipate di trattamento (DAT) alla Banca Dati Nazionale <i>Conferimento del 100% delle DAT entro il 31/12</i>	Alimentazione della Banca Dati Nazionale da parte dell'ufficiale di stato civile mediante compilazione del 100% di moduli on-line. Obiettivo raggiunto al 100%	10
11	Schedatura pratiche AIRE e smaltimento arretrato <i>Pratiche anni arretrati 2009 e 2010 entro il 31/12</i>	Nel corso dell'anno 2020 sono state schedate ed ordinate tutte le pratiche Aire giunte dai Consolati degli anni 2009 e 2010. Obiettivo raggiunto al 100%	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 dal 15/06/2020 al 31/12/2020, anche in considerazione degli imprevisti, delle scoperture e dell'avvicendamento del personale, si ritiene di esprimere una valutazione positiva sul lavoro svolto. Questo risultato si è potuto raggiungere anche grazie alla disponibilità dimostrata dai collaboratori dell'area Tecnica e Demografica.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA
E DEMOGRAFICA
f.to Ing. Cristina Avanzi

Nogarole Rocca, 07 giugno 2021

AL SEGRETARIO COMUNALE
del Comune di
NOGAROLE ROCCA

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
del Comune di
NOGAROLE ROCCA

Oggetto : Relazione sull'attività svolta nell'anno 2020 – Area Affari Generali e Finanziari.

La presente relazione si riferisce necessariamente all'attività espletata nell'anno 2020 dalla sottoscritta e dal personale dipendente dell'area in oggetto.

Si richiama, innanzitutto, la deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 19/12/2019, con la quale 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".

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
Cordioli Alberto	C	C5	istruttore amministrativo Area Affari Generali e Finanziari - fino al 23 novembre 2020
Marcazzan Federica (part-time 94,45%)	D	D6	istruttore direttivo Area Affari Generali – e Finanziari
Polimeni Claudia	C	C1	istruttore amministrativo contabile Area Affari Generali – e Finanziari
Viviani Andrea	C	C1	istruttore amministrativo contabile Area Affari Generali – e Finanziari – dal 24 novembre 2020

Gli indirizzi principali erano stati stabiliti nel programma di gestione e nella relazione previsionale programmatica, approvati con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 51 del 19/12/2019, di Giunta Comunale n. 133 del 19/12/2019 e successive modificazioni.

Va sicuramente evidenziato che a marzo 2020 è stata dichiarata la pandemia da malattia di COVID-19 e, come ben tutti sappiamo, al fine di contenere il propagarsi del contagio, a seguito delle restrizioni imposte con decreti del Presidente del Consiglio, è stata limitata la mobilità delle persone, delle imprese e l'accesso agli uffici pubblici e privati, causando per lunghi periodi un blocco di tutte le attività produttive e dei servizi. Tale stato di emergenza, tutt'ora in corso, ha avuto evidenti ripercussioni sulle modalità di espletamento dell'attività amministrativa del Comune. All'inizio le misure di prevenzione e sicurezza imponevano agli enti di limitare la presenza dei dipendenti ai servizi essenziali ed indifferibili, di limitare l'accesso agli utenti, privilegiando modalità di gestione telematiche, telefoniche o su specifico appuntamento. Ai fini della limitazione della presenza fisica dei dipendenti in servizio si sono incentivati il ricorso alle ferie, permessi, congedi o ad orari diversificati, ove possibile, il ricorso al lavoro agile sulla base di valutazioni organizzative e gestionali. Il 2020 è stato sicuramente un anno di gestione amministrativa particolare e straordinaria, che ha richiesto numerosi cambiamenti ed aggiustamenti sulla base delle varie disposizioni emergenziali che si sono susseguite e sovrapposte a ritmi a volte sostenuti.

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. 13.396. I documenti presentati in formato cartaceo non sono stati 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. E' stata curata direttamente dall'Ufficio la pubblicazione di documenti, provvedimenti e notizie sul sito web istituzionale www.comune.nogarolerocca.vr.it.

Gli uffici forniscono assistenza e supporto amministrativo agli organi politici ed ai loro componenti. Le deliberazioni degli Organi collegiali gestite sono state complessivamente n. 148 di cui: n. 116 della Giunta Comunale e n.32 del Consiglio Comunale; i decreti del Sindaco sono stati complessivamente n. 27; le determinazioni dei responsabili dei servizi gestite sono state complessivamente n. 346 mentre i provvedimenti di liquidazione gestiti sono stati complessivamente n. 324.

Sono stati forniti assistenza e supporto al Segretario Comunale per la sottoscrizione degli atti/contratti in forma pubblica o privata autenticata ed è stato provveduto alla registrazione degli stessi nei tempi di legge.

E' stata svolta la funzione di referenti, interni ed esterni, per le procedure informatiche, nei vari aspetti gestionali e funzionali.

Si è provveduto ad effettuare la manutenzione e, all'occorrenza, l'aggiornamento delle procedure informatiche, realizzate internamente, per la gestione autonoma dei seguenti servizi:

⇒ trasporti scolastici

⇒ servizio illuminazione votiva

Per il servizio di illuminazione votiva si è provveduto all'emissione delle note di pagamento relative agli anni 2019 e 2020, con conseguente gestione dei rapporti con gli utenti.

E' stato organizzato l'acquisto di borracce da distribuire agli studenti delle scuole del territorio quale progetto educativo ambientale, di cui alla deliberazione GC. n. 13/2020 e determinazione n. 41/2020.

Sono stati predisposti, in collaborazione con il Segretario Comunale, gli atti gestionali per il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Si è proceduto agli adempimenti in ottemperanza al nuovo Regolamento Europeo Privacy (GDPR - Regolamento UE 2016/679).

SERVIZIO CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO

Le attività riguardanti i servizi cultura, sport e tempo libero sono state interessate in modo puntuale dal blocco e dalle limitazioni imposte dalla situazione di emergenza sanitaria che ha caratterizzato quasi tutto il 2020. Pertanto, le iniziative consentite e realizzate nel corso dell'anno sono decisamente ridotte rispetto agli anni precedenti, 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:

- l'organizzazione di proiezioni cinematografiche estive all'aperto, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 51/2020.

- organizzazione, in collaborazione con Auser di Verona dell'Università Cultura e Viaggi, di cui alla deliberazione G.C. n. 90/2020.

E' stato garantito, compatibilmente con le limitazioni e chiusure imposte dalle norme emergenziali, il servizio di biblioteca alla quale, al 31 dicembre 2020, risultavano iscritti n. 1.357 utenti, mentre i prestiti complessivi sono stati n. 3.040. Sono stati gestiti i rapporti con 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.

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. 267 del 04 giugno 2020 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 trasporto è stato interessato dalla sospensione intervenuta conseguentemente alla interruzione dell'attività scolastica dalla fine del mese di febbraio per tutta la durata dell'anno scolastico.

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.

In considerazione della sospensione del servizio per il periodo di chiusura scolastica, sono state espletate le procedure di rimborso alle famiglie degli utenti del servizio di trasporto scolastico di una quota forfettaria, a fronte del periodo di sospensione, giusta deliberazione G.C. n. 68/2020.

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.

SERVIZIO TRIBUTI

Il servizio tributi è stato interessato dalle sospensioni dei termini di riscossione e di emissione di atti di accertamento stabiliti dalle disposizioni intervenute in via straordinaria per la situazione emergenziale sanitaria e di conseguenza anche economica.

Seppure in 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.

La legge 160/2019 ha soppresso la IUC, ad eccezione della TARI ed ha istituito la nuova IMU, la cui applicazione ha richiesto la predisposizione e approvazione del regolamento (C.C. n. 5/2020) e la predisposizione e approvazione delle aliquote (C.C. n. 6/2020);

Sono state predisposte le deliberazioni per l'approvazione delle tariffe TARI-C (C.C. n. 18/2020), per la modifica del regolamento TARI (C.C. n. 17/2020) e per la riduzione tariffaria per emergenza covid (C.C. n. 18/2020).

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

In ottemperanza alla riforma della riscossione delle entrate locali, di cui alla L. n. 160/2019, si è provveduto alla predisposizione degli atti di approvazione del regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali e ad approntare tutti gli atti di accertamento emessi quali atti esecutivi in conformità alla nuova normativa.

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.

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 crescente 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):

Si è proceduto all'accertamento e liquidazione dell'IMU relativa ad anni pregressi, con emissione di circa n. 225 provvedimenti per un ammontare di circa € 269.698,00.

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

Tributo sui servizi indivisibili (TASI).

Si è proceduto all'accertamento e liquidazione della TASI relativa ad anni pregressi, con emissione di circa n.211 provvedimenti per un ammontare di circa € 29.526,00.

Sono stati effettuati n. 1 riversamenti/rimborsi a soggetti diversi.

Imposta comunale sugli immobili (ICI):

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

Imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni:

Il servizio è stato affidato in concessione alla Ditta ICA srl di La Spezia.

Sono stati gestiti i rapporti con la predetta ditta alla quale è stato liquidato l'aggio spettante con determinazioni n. 18/2020, 55/2020, 129/2020 e 250/2020. Sono state penalizzate dalla emergenza sanitaria le entrate riconducibili ai diritti delle pubbliche affissioni.

Canone occupazione suolo pubblico:

Sono state rilasciate le autorizzazioni di occupazione suolo pubblico con riscossione del relativo canone. Sono stati introitati gli importi relativi alle grandi utenze. Manca l'introito derivante dalle occupazioni temporanee per feste e manifestazioni in quanto sospese per tutto il periodo emergenziale.

Imposta di soggiorno:

L'entrata è stata particolarmente interessata dalla emergenza covid-19 per i periodi di chiusure prolungate 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.

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. 4 rilascio tesserini riconoscimento per partecipazione a mercatini;
- n. 4 avvio commercio on line;
- n. 1 cessazione commercio aree pubbliche;
- n. 1 cessazione commercio on line;
- n. 1 cessazione di attività parrucchiera;
- n. 1 rinnovo autorizzazione esercizio struttura sociale LR. 22;
- n. 1 rinnovo accreditamento struttura sociale LR. 22;
- n. 1 cessazione esercizi di vicinato;
- n. 1 avvio attività di fattoria didattica;
- n. 1 cessazione attività di tatuaggi;
- n. 1 autorizzazione installazione impianto privato carburanti;
- n. 1 avvio vendita on line produttori agricoli;
- n. 1 autorizzazione esercizio impianto stradale carburanti;
- n. 1 avvio attività agenzia di affari;
- n. 1 variazione preposto attività vendita al dettaglio;

- n. 1 variazione preposto attività somministrazione alimenti e bevande;
- n. 1 variazione vendita produttori agricoli
- n. 2 avvio/variazione 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 2020-2022, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 19/12/2019, 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. 133 del 19 dicembre 2019.

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. 995 fatture elettroniche, emessi n. 1998 mandati di pagamento (taluni dei quali riferiti a creditori multipli) e n. 1748 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 € 3.388.007,11) senza alcun ricorso all'anticipazione di tesoreria evitando, in tale modo, l'esborso di onerosi interessi passivi.

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 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.

In data 11 marzo 2020 l'OMS ha dichiarato la pandemia da Coronavirus Covid-19. I successivi e numerosi provvedimenti emanati dall'Esecutivo, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dal Dipartimento della Protezione Civile, hanno impattato pesantemente sul lavoro dell'intera struttura di questo Ente.

Poiché una delle tante conseguenze dell'emergenza sanitaria in corso è il crollo dell'economia, con forti ripercussioni anche sulla finanza locale, l'ufficio Ragioneria è stato fortemente coinvolto sia nel reperimento di risorse necessarie per far fronte alle maggiori necessità di spesa evidenziate dai vari Settori che nel monitoraggio costante degli equilibri di Bilancio, al fine di evitare disequilibri nella gestione di competenza.

Con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 12 e 13 in data 5 agosto 2020, a seguito della complessiva istruttoria condotta dall'ufficio, consistente nella verifica di tutte le voci di Bilancio, sono state infatti approvate la verifica e salvaguardia degli equilibri del Bilancio 2020/2022 e approvato l'assestamento generale.

Tra le specifiche attività poste in essere dal servizio ragioneria, sempre legate all'emergenza Coronavirus, si evidenziano, inoltre:

- ✓ l'istruttoria e la successiva adesione alla sospensione del pagamento della quota capitale 2020 dei mutui MEF;
- ✓ l'istruttoria e la successiva adesione alla proposta Cassa DDPP per la rinegoziazione dei mutui in corso di ammortamento
- ✓ la contabilizzazione e rendicontazione delle donazioni da privati pro-emergenza COVID 19;
- ✓ 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 (**dallo Stato** per buoni alimentari, sanificazione edifici, centri estivi, acquisto DPI e per prestazioni di lavoro straordinario vigili, funzioni fondamentali, adeguamento edifici scolastici ed acquisto arredi, libri biblioteche,..)

Si segnala che le suddette attività "integrative" sono state svolte in parallelo con le "normali" attività istituzionalmente demandate al Settore (rallentate, in alcuni casi procrastinate per legge, ma mai interrotte), e ciò mediante un'organizzazione interna del personale che alternava presenza in ufficio con attività in modalità "lavoro agile", al fine del contenimento della diffusione del virus e della tutela della salute dei lavoratori

Si evidenzia altresì che, causa il perdurare dell'emergenza sanitaria da COVID 19, tutte le suddette attività proseguiranno anche nel corso del 2021.

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 2019 e costituito quello relativo al 2020. Il contratto collettivo integrativo (CCI) normativo ed economico per il triennio 2019-2021 – economico 2020, approvato con deliberazione GC 116/2020, e inviato all'ARAN dopo la sottoscrizione definitiva il 31.12.2020.

Sono stati regolarmente predisposti il "conto annuale del personale" e la relativa "relazione illustrativa".

In relazione all'emergenza sanitaria in corso, il servizio ha affrontato e gestito, a livello amministrativo e retributivo, le richieste dei dipendenti legate ai congedi parentali (ex art 25 del D.L. 17.03.2020, n. 18 e s.m.i.) in conseguenza dei provvedimenti di sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e delle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado. Inoltre sono state gestite nel sistema di rilevazione presenze le richieste di autorizzazione al suddetto lavoro agile, monitorandone le restituzioni.

Il c.d. Decreto Crescita (D.L. 34/2019), 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:

- 1) definito i nuovi spazi assunzionali del Comune mediante
 - l'individuazione del valore soglia del rapporto spesa del personale/entrate correnti (seguendo le modalità di calcolo precisate nella normativa sopra richiamata);
 - Il raffronto di tale valore con i valori soglia di massima spesa del personale, pure individuati nelle norme sopra richiamate;
 - la determinazione dei nuovi spazi assunzionali "assoluti" e di quelli "effettivi", previsti durante il regime transitorio (dal 2020 al 2024);
- 2) gestito il passaggio dal "vecchio" al "nuovo" regime assunzionale, tenuto conto che la Corte dei Conti Lombardia, con parere n. 74/2020, ha sottolineato la natura di spartiacque delle nuove norme e l'impossibilità di far sopravvivere i Piani di Fabbisogno del personale adottati in precedenza, a valle dell'entrata in vigore delle nuove regole;
- 3) dato attuazione alle politiche del personale dell'Amministrazione (reclutamento del personale) sulla base delle nuove regole, previo adeguamento degli strumenti programmatori già approvati.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2020-2023, che era stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 04 dicembre 2020, propedeutica alla approvazione del Bilancio dell'Ente per il medesimo esercizio, è stata quindi sottoposta a verifica di compatibilità alle nuove norme giungendo alla approvazione della deliberazione GC n. 50 del 24/06/2020

Rispetto all'attuazione del piano del fabbisogno del personale:

- è stata conclusa la procedura relativa all'avviso pubblico di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001, per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo – cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'ufficio tecnico, di cui alla determinazione n.80/2020;
- è stata espletata, per la medesima figura professionale, la procedura di copertura del posto mediante scorrimento della graduatoria approvata da altro Comune previo accordo siglato fra i due Enti: la conseguente assunzione, disposta con determinazione n. 249/2020, ha avuto decorrenza 02 novembre 2020;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 101/2020 è stata autorizzata la mobilità volontaria interna di n. 2 dipendenti.

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 negli uffici demografici.

OBIETTIVI

N.	Descrizione obiettivo	Indicatori della prestazione	Punteggio /pesatura
1	Ottimizzazione tempistica liquidazione fatture <i>Indicatore di tempestività dei pagamenti a -10 (10 giorni prima della scadenza)</i>	L'obiettivo è stato raggiunto quasi totalmente in quanto l'indicatore di tempestività dei pagamenti è assestato a -9,21 (giorni prima della scadenza). Lo scarto che si evidenzia è imputabile alla situazione emergenziale che ha caratterizzato tutto l'anno di riferimento e alla difficoltosa gestione delle liquidazioni da parte dell'ufficio tecnico.	20
2	Attivazione servizio PAGO@PA <i>Entro il 30 giugno 2020</i>	Il servizio PAGO@PA è stato attivato il 28 aprile 2020, di cui è stato dato avviso alla cittadinanza sul sito istituzionale. .	15
3	Attività di accertamento e riscossione dei tributi IMU/TASI e monitoraggio delle entrate tributarie <i>Percentuale di riscossione complessiva rispetto alle previsioni di bilancio non inferiore al 90% ed emissione di un numero di avvisi di accertamento non inferiore a n, 320.</i>	Sono stati emessi n. 436 avvisi di accertamento IMU e TASI. La percentuale di riscossione rispetto alle previsioni di bilancio è stata del 76,08% per quanto riguarda IMU/ ICI/TASI, quindi inferiore al 90% previsto in quanto le norme intervenute in via straordinaria per la situazione emergenziale sanitaria hanno sospeso l'emissione di avvisi di accertamento per qualche mese e la riscossione coattiva per tutto l'anno a partire da marzo 2020..	20
4	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.	5
5	Aggiornamento e adeguamento alla normativa tributaria e finanziaria di cui alla manovra economica per l'anno 2020 in corso di approvazione <i>Entro termini che verranno stabiliti dalla legge Finanziaria per l'anno 2020</i>	Entro i termini di legge si è provveduto al puntuale adempimento di quanto previsto in materia tributaria dalla legge di bilancio per l'anno 2020 - L. n. 160/2019. E' stata istituita la nuova IMU con predisposizione del Regolamento (CC 5/2020) e delle aliquote (CC 6/2020). E' stato approvato il regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali, in adeguamento alla riforma della riscossione prevista dalla medesima legge finanziaria (CC 16/2020) e si è provveduto ad approntare tutti gli atti di accertamento emessi quali atti esecutivi in conformità alla nuova normativa.	20
6	Dematerializzazione e digitalizzazione deliberazioni Giunta Comunale <i>Avvio entro il 31 dicembre 2020</i>	E' stata implementata la gestione delle deliberazioni della Giunta Comunale con la digitalizzazione e dematerializzazione degli atti a far data dal 18/11/2020.	10
7	Revisione del piano del fabbisogno di personale in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019.	Con deliberazione della G.C. n. 50 del 24/06/2020 è stata effettuata la verifica di compatibilità del piano del fabbisogno del personale 2020-2022 con le norme dettate dal Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del	10

Entro il 31/08/2020r	Consiglio dei Ministri Dipartimento Della Funzione Pubblica, emanato in esecuzione dell'art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019.	
----------------------	---	--

VALUTAZIONI CONCLUSIVE

Le valutazioni sul lavoro svolto non possono prescindere da considerazioni contingenti e complessive dell'emergenza sanitaria che si è protratta per quasi tutto il 2020 e che ha condizionato le modalità di svolgimento delle funzioni e dei servizi.

Nonostante la grave situazione si può certo affermare che 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 far fronte alla complessa e difficile situazione contingente dovuta alla emergenza sanitaria, alle ridotte risorse umane, ai limiti di spesa sempre più vincolanti, alla 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, 07 giugno 2021

AL SEGRETARIO COMUNALE
del Comune di
NOGAROLE ROCCA

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
del Comune di
NOGAROLE ROCCA

Oggetto : Relazione sull'attività svolta dal 02/01/2020 al 09/02/2020 – Area Servizi Sociali ed Educativi.

La presente relazione si riferisce necessariamente all'attività espletata dal 02/01/2020 al 09/02/2020 e precisamente per il periodo in cui alla sottoscritta è stato conferito l'incarico ad interim di Responsabile dell'Area Servizi Sociali ed Educativi.

Si richiama, innanzitutto, la deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 19/12/2019, con la quale 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".

Con decreto n. 3 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 ad interim della posizione organizzativa "Servizi Sociali ed Educativi", nella quale sono compresi i seguenti servizi:

- Servizi sociali;
- Istruzione;

con la seguente dotazione organica:

DIPENDENTE	CATEGORIA C.C.N.L.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
Foroni Armanda	D	D6	istruttore direttivo – Responsabile dell'Area Servizi Sociali ed Educativi ad interim per il periodo 02/01/2020 – 09/02/2020

Gli indirizzi principali erano stati stabiliti nel programma di gestione e nella relazione previsionale programmatica, approvati con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 51 del 19/12/2019, di Giunta Comunale n. 133 del 19/12/2019 e successive modificazioni.

SERVIZI SOCIALI

L'Amministrazione Comunale ha stabilito di usufruire della figura di una assistente sociale, tramite attivazione della delega all'ULSS delle funzioni del Servizio Sociale di Base, per n. 25 ore settimanali, per le competenze specifiche. Tale delega è stata ampliata di ulteriori 5 ore a far data dal 01/12/2019, di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 107/2019 e determinazione n. 358/2019. Anche per le funzioni relative al Servizio Educativo Territoriale è stata attivata la delega all'ULSS a far data dal 01/01/2019 per n. 15 ore settimanali.

Si è provveduto agli adempimenti richiesti dalla gestione amministrativa ordinaria del servizio relativamente al breve periodo di riferimento.

SERVIZIO ISTRUZIONE

Gli uffici hanno puntualmente dato seguito agli indirizzi forniti dagli organi amministrativi relativamente al breve periodo di riferimento.

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 giugno 2020.</i>	Non raggiunto per brevità termini incarico	30
2	Affidamento della gestione coordinata dei servizi territoriali a favore degli anziani <i>Determina di affidamento entro il 30 giugno 2020</i>	Non raggiunto per brevità termini incarico	40
3	Convenzione con la scuola materna "A. De Mori" per il servizio di scuola materna e nido integrato per l'anno scolastico 2020/2021 <i>Approvazione entro il 31 ottobre 2020</i>	Non raggiunto per brevità termini incarico	10
4	Affidamento del servizio di doposcuola e ristorazione collegata per gli alunni della scuola primaria <i>Determinazione di affidamento entro il 20 agosto</i>	Non raggiunto per brevità termini incarico	20

VALUTAZIONI CONCLUSIVE

Nel breve periodo di gestione dei servizi sociali e educativi è stata svolta la gestione amministrativa ordinaria, essendo l'incarico conferito ad interim in vacanza della posizione organizzativa.

Pertanto, nulla si rileva rispetto al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione per l'area in oggetto.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
(DAL 02/01/2020 AL 09/02/2020)
f.to Foroni Armanda



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, 09/06/2021

AL SEGRETARIO COMUNALE
del Comune di NOGAROLE ROCCA

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
del Comune di NOGAROLE ROCCA

Oggetto : Relazione sull'attività svolta dal 10/02/2020 al 31/12/2020 – Area Servizi Sociali ed Educativi.

La presente relazione si riferisce necessariamente all'attività espletata nel periodo indicato in oggetto a seguito del conferimento dell'incarico come Responsabile dell'Area Servizi Sociali ed Educativi.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 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.

Con decreto n. 5 datato 10 febbraio 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 "Servizi Sociali ed Educativi", nella quale sono compresi i seguenti servizi:

- Servizi sociali;
- Servizi Educativi

con la seguente dotazione organica:

DIPENDENTE	CATEGORIA C.C.N.L.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
dott.ssa Monica Quanilli	D	D4	Responsabile presso l'Area Servizi Sociali ed Educativi

Gli indirizzi principali erano stati stabiliti nel programma di gestione e nella relazione previsionale programmatica, approvati con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 51 del 19/12/2019, di Giunta Comunale n. 133 del 19/12/2019 e successive modificazioni.

Nell'anno 2020 l'Amministrazione Comunale ha stabilito di proseguire con l'utilizzo della figura di un assistente sociale, tramite attivazione della delega all'ULSS 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. 15 ore settimanali. E' peraltro emerso come le necessità del territorio rendessero opportuno un ampliamento dell'orario dell'educatore professionale, come in precedenza valutato per l'orario dell'assistente sociale

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

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 giugno 2020.</i>	Non raggiunto per sopravvenuta emergenza COVID-19	30
2	Affidamento della gestione coordinata dei servizi territoriali a favore degli anziani <i>Determina di affidamento entro il 30 giugno 2020</i>	Raggiunto entro il 30/12/2020	40
3	Convenzione con la scuola materna "A. De Mori" per il servizio di scuola materna e nido integrato per l'anno scolastico 2020/2021 <i>Approvazione entro il 31 ottobre 2020</i>	Raggiunto entro il 30/11/2020	10
4	Affidamento del servizio di doposcuola e ristorazione collegata per gli alunni della scuola primaria <i>Determinazione di affidamento entro il 20 agosto</i>	Raggiunto entro il 01/09/2020, a causa della necessità di recupero delle ore di affidamento da parte del precedente affidatario	20

VALUTAZIONI CONCLUSIVE

La gestione dell'incarico affidato è stata effettuata mediante lo svolgimento di n. 6 ore settimanali di attività, che si sono rivelate insufficienti a gestire l'ordinario e a organizzare in modo adeguato lo straordinario. Nello specifico il settore appare carente di una figura amministrativa per la gestione dei provvedimenti, totalmente demandati al Responsabile. Il raggiungimento degli obiettivi fissati diviene quindi estremamente difficoltoso e legato all'assenza di nuovi adempimenti ai quali rispondere. Nel periodo considerato si è resa necessaria l'adozione di numerosi atti per la predisposizione di interventi sociali ed educativi di fronteggiamento della pandemia tutt'ora in atto, nonché la rimodulazione di servizi attivati con modalità ordinarie e per i quali non è stato più possibile la ripresa delle prestazioni in presenza. Sono stati penalizzati soprattutto i servizi relativi alle prestazioni educative a favore dei minori, il progetto di sostegno all'invecchiamento attivo e le prestazioni di assistenza domiciliare a favore di persone non autosufficienti. Particolarmente inopportuno pare il ricorso a forme di aggiudicazione delle attività o di convenzionamento di periodi non superiori ai dodici mesi. Questo crea da una parte discontinuità nell'erogazione delle prestazioni e dall'altra la necessità di prevedere la replicazione delle procedure (es. ristorazione scolastica, doposcuola, ecc.). Si è quindi proceduto con le attività preliminari necessarie a sostenere aggiudicazioni almeno triennali a partire dall'anno 2021.

L'iter per la predisposizione del Regolamento di accesso alle prestazioni erogate dall'area di competenza è risultato complesso, in quanto il documento deve essere aggiornato alla normativa vigente, ma anche informato ad una necessaria condivisione dei contenuti con la parte politica e con i tecnici che poi lo dovranno applicare.

firmato IL RESPONSABILE DELL'AREA
SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
(dal 10/02/2020 al 31/12/2020)
dott.ssa Monica Quanilli