



Comune di Due Carrare
Provincia di Padova

***RELAZIONE
SULLA
PERFORMANCE 2022***



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Il Ciclo della Performance

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Il Comune di Torreglia si è dotato nel 2023 di un nucleo di valutazione esterno conformemente alla normativa vigente e al recepimento della Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 1/2013 e Deliberazione Civit n. 12/2013 che evidenziano la necessità che i diversi Organismi di Controllo Interni degli EE.LL non vedano la presenza del medesimo soggetto al fine di evitare che controllore e controllato coincidano così come la necessità che Organi che intervengono a seguito dei rilievi evidenziati dal Responsabile della prevenzione della corruzione non siano posti in capo o vedano la presenza del responsabile stesso.

Principi ispiratori della relazione

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio. Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Al pari del Piano della performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del decreto, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

L'Organismo comunale di valutazione

Per la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, il Sindaco e la Giunta comunale si avvalgono della collaborazione del Nucleo di valutazione che opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.

Il Sistema di misurazione e valutazione del Comune di Due Carrare prevede all'art. 2 la competenza del Nucleo di Valutazione nell'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi e la necessità che il N.D.V. sia un organo monocratico composto da un soggetto esterno all'Ente, nominato dal Sindaco,

per il periodo del mandato amministrativo dell'Amministrazione.

Le competenze del Nucleo di valutazione sono le seguenti:

- supporta l'attività di controllo strategico;
- definisce il sistema di pesatura delle posizioni organizzative da sottoporre all'approvazione dalla Giunta Comunale;
- definisce il sistema di valutazione, da sottoporre all'approvazione dalla Giunta Comunale;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e ne verifica la condivisione;
- apporta i necessari adeguamenti, comunica eventuali criticità alla Giunta Comunale;
 - individua gli obiettivi sui quali effettuare la valutazione delle posizioni organizzative, sulla base del Piano della Performance;
- valida la Relazione sulla Performance;
- propone al Sindaco la valutazione annuale delle posizioni organizzative e l'attribuzione dei premi;
- riscontra l'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza.

Per tali ragioni il nucleo di valutazione per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai Responsabili di Area e al Segretario Comunale.

Il nucleo di valutazione, nominato con decreto del Sindaco ha validato il raggiungimento degli obiettivi di performance per l'anno 2023, giusto verbale del 19.07.2023, prot. n. 10094 del 23.06.2023 come integrato dal verbale prot. 12144 del 27.07.2023.

Il ciclo della performance

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle fasi di pianificazione, attuazione, controllo, rendicontazione, valutazione e premialità.

La Giunta Comunale approva un documento programmatico annuale e triennale, denominato "Piano della performance", da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai responsabili di area ed i relativi indicatori.

L'attuazione avviene attraverso un costante monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e della performance organizzativa ed individuale con una misurazione e valutazione finale dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e della performance organizzativa ed individuale.

La Giunta Comunale approva la Relazione sulla performance, che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La rendicontazione dei risultati alla Giunta Comunale nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, mediante pubblicazione della "Relazione sulla performance" sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente".



Comune di Due Carrare
Provincia di Padova

Area I - Demografici e servizi alla Persona

RELAZIONE ANNO 2022

Responsabile di Area

Elisa Dall'O Polveni

OGGETTO: Relazione attività di Area. Anno 2022.

Al fine sia della valutazione dell'attività svolta nel corso dell'anno 2022 nell'ambito dell'AREA SOCIO-DEMOGRAFICA-URP-PROTOCOLLO-CULTURALE e SEGRETERIA e dai vari uffici di cui è composta, che della relativa determinazione della indennità di risultato da parte del Nucleo di Valutazione, si relaziona quanto segue.

L'area di cui è responsabile la sottoscritta comprende 9 dipendenti:

2 Assistenti sociali di cui una in part-time a 25 ore settimanali

1 Bibliotecaria

2 addette alla segreteria di cui una a part-time a 30 ore settimanali

1 addetta ai servizi Protocollo Urp servizi vari (CIE, Istruzione ecc.)

2 addette ai SS.DD polizia mortuaria

1 collaboratore diversamente abile che opera nell'ambito dell'area

principalmente nei SS. DD. con mansioni ridotte e limitata autonomia organizzativa.

L'anno 2022, in uscita dal periodo pandemico, è stato caratterizzato da una crescente ripresa delle attività in tutti i servizi ricompresi nell'Area, dovuta ai maggiori servizi chiesti dall'utenza, dopo un periodo in cui avevano subito un rallentamento.

Di seguito si evidenziano le attività dei vari servizi ricompresi nell'area:

PROTOCOLLO

L'**Ufficio Protocollo** svolge il duplice ruolo di funzione giuridica, attestando l'esistenza di un determinato documento dal quale discendono diritti e doveri nei confronti dell'Amministrazione e di terzi, e di gestione dei flussi documentali in entrata ed uscita da e verso l'Ente. Per tale funzione detta attività va svolta con diligenza, competenza e precisione al fine di inserire anagrafiche complete e corrette ed assegnare i documenti ai settori competenti sulla base di una prima analisi dell'oggetto e a volte del testo dei documenti.

Oltre a ciò l'ufficio verifica giornalmente le mail finite nelle Spam e provvede a trasmettere ai responsabili e all'amministrazione, senza protocollarle, le mail relative a eventi, pubblicità, corsi ed altro che non necessita di essere protocollato. La gestione dei protocolli in arrivo nel 2022 ha riguardato 14595 protocolli in arrivo su 20798 protocolli totali.

L'ufficio cura il costante adeguamento del sistema del protocollo informatico alle nuove metodologie e alle nuove normative, attualmente, gestisce tutte le procedure previste dalla normativa in vigore;

All'Ufficio Protocollo viene anche effettuato il servizio di centralino con funzione di ricevimento, smistamento e gestione ai vari uffici comunali di tutte le telefonate in entrata che occupano molto del tempo a disposizione per gestire le attività rivolte al pubblico o di back-office (sarebbe auspicabile predisporre un risponditore automatico con istruzioni registrate per procedure tipiche quali informativa CIE o residenze, guida vocale per utilizzo servizio prenotazione su MY Calendar ecc.);
Il servizio affissioni che sovrintende al funzionamento dell'Albo pretorio on line per l'affissione di manifesti riportanti gli avvisi comunali e ministeriali e per garantire la conoscenza e lettura degli atti che devono essere pubblicati per disposizione di



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

legge o di regolamento.

Nel corso dell'anno, a naturale scadenza della concessione del servizio di "affrancatrice", previa verifica della quantità di posta cartacea mediamente inviata, ne è stato sospeso l'utilizzo in quanto i costi generali erano eccessivi rispetto alla posta da evadere e pertanto la posta cartacea viene normalmente affrancata presso l'ufficio postale una volta alla settimana, salvo urgenze;

L'addetta al servizio protocollo svolge detto servizio per circa un terzo del tempo di lavoro, nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico, in quanto svolge, in affiancamento ai servizi demografici tutte le procedure di prenotazione, controllo, emissione CIE, emissione Pin e Puk smarriti, consegna dei documenti allo sportello, informativa e risoluzione casi particolari legati al rilascio (rilascio a domicilio, richiesta di nulla osta per non residenti, richiesta documentazione accessoria al rilascio quali nomine a tutore, certificazione medica per intervento a domicilio ecc.).

A tale proposito si riscontra che nonostante lo strumento di prenotazione presente sul sito del comune, tramite procedura My Calendar, la maggior parte degli utenti chiede che la prenotazione venga effettuata dall'operatore comunale adducendo difficoltà di ogni tipo con notevole dispendio di tempo impegnato per assicurare l'informativa in modalità telefonica;

- **UFFICIO SS. DD**

Nell'ambito degli Uffici dei Servizi Demografici vengono svolte funzioni socialmente e giuridicamente cruciali, grazie alla sua funzione di conservazione, controllo, gestione e trattamento dei dati e delle informazioni personali.

Svolgere il ruolo di ufficiale di stato civile e d'anagrafe oggi significa anche interfacciarsi in maniera attiva ed efficace con una società culturalmente e socialmente sempre più eterogenea.

Già a partire dalla Legge 218/1995, di riforma del diritto internazionale privato, le competenze attribuite agli operatori dei Servizi Demografici sono via via aumentate: alcuni adempimenti che erano di competenza dell'autorità giudiziaria, dotata di preparazione e strumenti operativi adeguati allo scopo, sono stati attribuiti direttamente all'ufficiale di stato civile per le quali, lo stesso, deve acquisire formazione e competenze specifiche.

Sempre quest'ultimo svolge un altro compito delicato, non del tutto privo di discrezionalità, nei procedimenti di acquisto della cittadinanza italiana in merito alla valutazione dei requisiti per l'applicazione dell'art. 4 Legge 91/1992, a seguito delle novità introdotte dall'art. 33 del "Decreto del fare" (Decreto Legge n. 69/2013).

In adempimento del Decreto Legge 132/2014 dettato dalla necessità di adottare misure di degiurisdizionalizzazione e di definizione dell'arretrato in materia di processo civile, negli art.6 e, soprattutto art.12, l'Ufficiale dello stato civile provvede per gli accordi finalizzati alla separazione consensuale, richiesta congiunta di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio.

Non da meno **l'ufficiale d'anagrafe** ha visto nel tempo ampliare le proprie competenze, basti pensare come esempio alle pratiche anagrafiche dei cittadini comunitari ed extracomunitari. Con riferimento ai primi si pensi a quanto disposto dal Decreto Legislativo 30/2007. Prima di tale previsione la competenza in ordine alla verifica dei requisiti per soggiornare legalmente in Italia era della Questura, mentre ora spetta all'ufficiale di anagrafe effettuare i controlli richiesti dalla legge che comportano l'emissione di attestazioni di regolarità di soggiorno. Tale verifica viene compiuta sia nel momento in cui i cittadini comunitari procedono per la prima volta alla dichiarazione di residenza in Italia, sia nel momento in cui chiedono il rilascio dell'attestato di regolare soggiorno e quello di soggiorno permanente.

Quest'ultima fase, soprattutto, richiede una particolare attenzione, come ha evidenziato tra gli altri la stessa Corte di Giustizia dell'Unione Europea (sentenza 21.12.2011), sulla valutazione dei requisiti per il rilascio dell'attestazione permanente che comportano la verifica.

Anche per quanto riguarda i cittadini extracomunitari i compiti dell'ufficiale di anagrafe sono incrementati. Si pensi agli adempimenti (art. 15 Decreto del Presidente della Repubblica 394/1999 che è andato a modificare l'art. 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n.223/1989) connessi al rinnovo della dichiarazione di dimora abituale da parte del cittadino extracomunitario, tra cui la previsione dell'ipotesi di cancellazione dall'anagrafe. Inoltre le disposizioni di cui al decreto 4 ottobre 2018 n. 113 sull'iscrizione in anagrafe dei Richiedenti Asilo comportano valutazioni particolari per l'iscrizione anagrafica, il rilascio della carta d'identità ecc.

Un altro esempio rilevante è dato dall'art. 5 del Decreto Legge 5/2012, convertito in Legge 35/2012, che, introducendo nuove disposizioni in materia anagrafica, riguardanti le modalità con le quali effettuare le dichiarazioni anagrafiche di cui all'art. 13, comma 1, lettera a) b) e c), del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, ha previsto l'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla presentazione della dichiarazione; un così esiguo tempo per la valutazione dei requisiti necessari all'iscrizione impone e presuppone una capacità professionale tale da agire in fretta e bene.

E come se non bastasse, con l'art. 5 della Legge 80/2014 sono state aggiunte ai procedimenti di iscrizione anagrafica le competenze derivanti dalle misure adottate contro l'occupazione abusiva di un immobile. In particolare, l'art. 5 comma 1 rubricato come "*Lotta all'occupazione abusiva di immobili. Salvaguardia degli effetti di disposizioni in materia di contratti di locazione*" prevede che "*Chiunque occupa abusivamente un immobile senza titolo non può chiedere la residenza né l'allacciamento a pubblici servizi in relazione all'immobile medesimo e gli atti emessi in violazione di tale divieto sono nulli a tutti gli effetti di legge*". Ed ecco che, entro i 2 giorni previsti per l'iscrizione anagrafica occorre necessariamente verificare il titolo di possesso dell'immobile quale condizione *sine qua non* all'accettazione della dichiarazione e provvedere a mandare l'avvio del procedimento ai titolari e contitolari degli alloggi.

Appare ovvia la complessità della disciplina civilistica legata al godimento dei diritti reali, poco attinente al ruolo dell'ufficiale d'anagrafe, che ora ne è parte integrante e sostanziale all'istruttoria, con relativa responsabilità delle decisioni assunte nel doveroso rispetto dei diritti delle parti interessate e probabilmente contrapposte al procedimento anagrafico.

Ma tutta l'Anagrafe è coinvolta in questo processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione, che vuole tener conto dei tempi del cittadino e mira a



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

strutturare un'attività amministrativa sorretta da una vasta gamma di strumenti informatici strumentali alla comunicazione, idonei a sollevare il cittadino dall'organizzarsi con gli orari di apertura degli uffici e permettergli di relazionarsi con la Pubblica Amministrazione con maggiore elasticità, nei momenti in cui ritiene più consono chiedere l'erogazione di servizi e rendere adempimenti burocratici (es. invio pratiche anagrafiche anche tramite ANPR ...).

Tempi e fasi del procedimento che non possono prescindere dalle capacità informatiche dell'ufficiale d'anagrafe il quale, ancor prima della normativa, deve conoscere pin, puk, password, pec, protocollo informatizzato, firma digitale, trasmissione telematica, sicurezza informatica e tutta quella parte della tecnologica introdotta nei processi di lavoro.

In questo processo l'ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) ha creato una rete telematica tra tutte le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di Pubblici Servizi, con l'obiettivo di arrivare all'effettivo superamento dei certificati e della loro eliminazione e con la possibilità per il cittadino di interloquire con la pubblica amministrazione inviando richieste di residenza, cambio abitazione, variazione di dati anagrafici ecc. cui l'operatore anagrafico è chiamato a rispondere con nuove modalità.

L'attività allo sportello sia per l'ufficiale di stato civile che d'anagrafe si presenta pertanto *particolarmente problematica* in quanto le risposte vanno calibrate sul singolo cittadino che richiede spesso di risolvere questioni sempre più intricate e di difficile interpretazione e, per lo più, in tempi rapidi.

Tutto ciò in un contesto normativo complesso caratterizzato da una legislazione nazionale in continuo cambiamento e da una serie di accordi e convenzioni internazionali che lo Stato italiano ha sottoscritto con i diversi Stati tra cui l'obbligo di dare applicazione a norme e principi desunti dai trattati dell'Unione europea, direttamente applicabili nel nostro ordinamento.

In sintesi, gli ufficiali di stato civile e d'anagrafe spesso si trovano ad adottare decisioni riguardanti aspetti molto delicati della vita dei cittadini che interessano diritti soggettivi di primaria importanza.

Per tutto ciò il ruolo rivestito dagli operatori dei SS. DD. è sempre più delicato, rischioso e sovraccaricato di "carichi" ed "incarichi" per i quali a volte l'operatore che si trova in "affanno" nello svolgere il proprio compito per la diversità delle problematiche che è chiamato a gestire.

A fronte della logica della accelerazione delle diverse attività e di un aumento, delle competenze, e della loro complessità, si segnala all'amministrazione comunale che il personale a disposizione, in rapporto al numero degli abitanti non risulta sufficiente e che negli anni, lo stesso è stato numericamente penalizzato senza considerare che le funzioni di cui si tratta sono di rilievo statale e pertanto inderogabili.

Polizia Mortuaria

La “**polizia mortuaria**” riguarda tutta una serie di **servizi funebri, necroscopici, cimiteriali e di polizia mortuaria, che sono erogati dai Comuni a complemento del servizio di stato civile**. Infatti da un decesso hanno origine sia la necessità di risolvere la posizione giuridica della persona, ambito di intervento tipico dell'ufficiale dello stato civile, sia quella di provvedere alla collocazione a dimora definitiva del cadavere, attività questa che è disciplinata dalle norme mirate alla tutela della salute pubblica, quindi di ispirazione igienico sanitaria.

Gli operatori degli uffici demografici del Comune di Due Carrare si trovano a svolgere entrambe le funzioni, dovendo quindi conoscere sia le norme che sovrintendono allo stato civile, sia la vasta normativa, statale, regionale o comunale che disciplina l'ambito della polizia mortuaria. Se in prima istanza l'Ordinamento impone adempimenti quali la dichiarazione di morte, l'accertamento di decesso, il rilascio dell'autorizzazione alla sepoltura o alla cremazione, contemporaneamente richiede adempimenti quali le autorizzazioni al trasporto funebre, come pure alla eventuale dispersione delle ceneri o all'affidamento dell'urna cineraria, fino al trasporto del feretro all'estero. Gli stessi operatori si occupano anche della gestione delle operazioni cimiteriali, (Estumulazioni, esumazioni, spostamenti di feretri o resti mortali nell'ambito del cimitero al di fuori di esso dalle sepolture alle concessioni di loculi e ossari o assegnazione di fosse per l'inumazione interfacciandosi con i parenti dei defunti, le imprese di onoranze funebri, la ditta cui è stato affidato il servizio di tumulazione nei 4 cimiteri comunali e l'ufficio Tecnico Comunale per la gestione dei Cippi e l'aspetto tecnico relativo ai singoli cimiteri.

Elettorale

Nel corso dell'anno 2022 si sono svolte due tornate elettorali: Il Referendum del 12/06/2022 e le Politiche in data 25/09/2022 e pertanto il personale dei servizi demografici ha adempiuto a tutte le fasi dei due procedimenti elettorali a partire dal mese di Aprile (dal 45^a giorno precedente le elezioni) rispettando tutti gli adempimenti previsti alle varie scadenze (revisioni elettorali, affissione manifesti, predisposizione degli impegni per montaggio e smontaggio tabelloni elettorali, pulizie dei seggi, acquisto materiale specifico per le elezioni, onorari dei componenti di seggio compresi quelli del seggio speciale “Covid”, predisposizione delle delibere di propaganda elettorale, inserimento nei programmi ministeriali dei dati relativi ai cittadini AIRE votanti all'estero per entrambi i tipi di elezione, selezione degli scrutatori e adempimenti legati alle notifiche e sostituzione degli stessi, stampa delle liste destinate ai seggi e relazioni con la commissione circondariale per le autenticazioni di rito, predisposizione notifiche per presidenti di seggio e contatti con gli stessi per nomine segretari di seggio, invio di documentazione inerente la funzione da assolvere presso i seggi a seconda dei tipi di elezione, predisposizione di tutto il materiale occorrente per le operazioni elettorali nelle sette sezioni elettorali in cui è suddiviso il territorio tipo schede, buste, liste, materiale di cancelleria, copia delle circolari della Prefettura ecc., gestione delle giornate di voto con organizzazione dei turni al fine di rilasciare le tessere elettorali a vista, rilasciare le autorizzazioni di voto nei luoghi di cura, rilasciare autorizzazione di voto “Covid” e segnalazione al seggio speciale per la raccolta del voto, la risoluzione di problematiche riscontrate dai Presidenti di Seggio presso i rispettivi seggi ecc.). Naturalmente per tali adempimenti il



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

personale è stato autorizzato a compiere straordinario ed è stato affiancato da altro personale di altri uffici comunali in particolare durante la giornata delle Elezioni.

- In materia elettorale è stata completata, con la seconda revisione semestrale di Dicembre 2022, l'istruttoria per la **dematerializzazione delle liste elettorali** in riferimento a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo n. 82/2005 e alle nuove norme entrate in vigore con la conversione in legge n. 35/2012 del D.L. n. 5/2012, nell'ottica della semplificazione amministrativa, della dematerializzazione documentale e dell'economia di spesa;
- Si è provveduto pertanto alla ricompilazione delle Liste elettorali Generali e Sezionali e alla successiva dematerializzazione delle liste trasmesse alla SEC competente con files PDF/A firmati digitalmente

Rilevazioni Istat ordinarie

Nell'ambito dei SS.DD. vengono svolti dei compiti di Statistica in maniera ordinaria, ovvero mensilmente sul movimento della popolazione presente e residente nel Comune attraverso la compilazione dei modelli Istat relativi agli uffici di Stato Civile e Anagrafe, lo scarico finale dei modelli per mese e l'acquisizione nella procedura ISI-ISTATEL dei dati rilevati, con successivo invio all'ISTAT per via telematica. Queste rilevazioni, effettuate entro il 15 di ciascun mese, rientrano nel Programma Statistico Nazionale, forniscono i dati necessari per gli studi sulla popolazione e per l'attività degli organi e delle strutture della P.A. preposti alla vigilanza delle condizioni generali e sanitarie della popolazione.

I dati così raccolti costituiscono la base principale per l'aggiornamento dell'ammontare della popolazione residente la cui conoscenza è indispensabile, fra un censimento e l'altro, non solo per il calcolo dei quozienti demografici (natalità, nuzialità, mortalità, e altri), ma anche per altre esigenze di ordine pratico, sia sul piano nazionale che internazionale.

Rilevazioni Istat straordinarie svolte nel corso dell'anno

- Il Comune è stato coinvolto nelle operazioni del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2022-2026 per l'annualità 2022, sia per la rilevazione areale (codice Psn: IST-02493) che per la rilevazione da lista (codice Psn: IST-02494) come Comune non autorappresentativo (NAR) con conseguente individuazione di Nuovi rilevatori, reperiti tramite apposito avviso, da utilizzare nel corso delle indagini.
- Le varie fasi della rilevazione censuaria hanno coinvolto i Servizi demografici dal mese di luglio, a fine dicembre 2022 con verifica "Areale" su 60 indirizzi del territorio e conduzione delle indagini su 520 famiglie della rilevazione "Da Lista", dette operazioni compiute tra le due tornate elettorali

e dopo le Elezioni Politiche, fino a fine anno, hanno gravato ulteriormente sul personale degli uffici demografici per assolvere le necessarie incombenze legate ai contatti con le famiglie da censire il coordinamento dei rilevatori, la formazione e i rapporti con l'ISTAT tramite l'utilizzo del portale SGI;

In tutto ciò si elencano di seguito le principali attività ordinarie svolte nel corso dell'anno 2022 dai Servizi Demografici - CIE

- **UFFICIO ANAGRAFE-ELETTORALE-STATO CIVILE**

- il lavoro allo sportello, soprattutto per la richiesta di **carte d'identità** il cui rilascio era stato rallentato dalla pandemia e dalla proroga dei documenti in scadenza a seguito dei ripetuti DPCM, ha subito un aumento notevole come pure le pratiche richieste allo sportello in particolare per matrimoni/divorzi decessi e pratiche connesse alla movimentazione anagrafica (pratiche di iscrizione/cancellazione e variazione di indirizzo).
- Nonostante risulti attiva la procedura di prenotazione "**MY CALENDAR**" per gli appuntamenti per l'Ufficio Servizi demografici e per l'Ufficio CIE l'utilizzo della piattaforma per il cittadino risulta particolarmente "sgradita" e molti appuntamenti continuano di fatto ad essere inseriti dagli operatori che ricevono richieste telefoniche in tal senso;
- Da novembre 2021 è stato inserito lo strumento del **PagoPA** per cui, a seguito specifica formazione realizzata dal personale della Softer House sono state adeguate le informative agli utenti, e attuate le procedure di verifica dei pagamenti CIE e di polizia mortuaria. In particolare per la CIE, dato che la prenotazione on-line è scarsamente utilizzata dagli utenti, l'elaborazione e l'invio dell'avviso di pagamento viene effettuato in sede di prenotazione dall'operatore comunale con aggravio dei tempi di lavoro;
- nel corso dell'anno si è proceduto alla **correzione di numerosi errori materiali** rinvenuti in atti **di stato civile** pregressi e in annotazioni in essi riportate;
- anche concomitanza con il rilascio delle CIE si è provveduto a verificare e correggere molti **numeri civici** erroneamente attribuiti nonché altri errori che vengono rinvenuti nella scheda anagrafica (es. luoghi di nascita, n. atto di nascita ecc.) e che viene prontamente aggiornata con procedure di correzione e rettifiche in tempo reale trasmettendo subito ad ANPR per il successivo recupero in fase di emissione CIE, ma con il conseguente **allungamento dei tempi di rilascio della CIE allo sportello**;
- **Su disposizione dell'Amministrazione** vengono inoltre effettuate le seguenti operazioni:
 - PER CISCUN NATO: predisposizione e stampa su carta tipo pergamena personalizzata delle "congratulazioni" per il lieto evento a firma del Sindaco;
 - PER CIASCUNA CITTADINANZA: predisposizione e stampa della pergamena personalizzata a ricordo del giuramento prestato, a firma del Sindaco;
 - PER CIASCUN MATRIMONIO: predisposizione e stampa pergamena personalizzata per gli sposi, a firma dell'Ufficiale celebrante e



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

predisposizione di un pacchetto regalo (di solito un libretto procurato tramite la Biblioteca) per omaggiare gli sposi al termine della celebrazione;
PER CISCUN DECEDUTO: predisposizione di un telegramma personalizzato dal costo di circa € 8,00 cadauno che viene prontamente spedito.

- Alcuni numeri dell'anno:
 - n. **55** carte d'identità **cartacee**
 - **N. 1029 CIE** con connesse procedure di donazione organi e informativa sulle modalità di consegna a domicilio;
 - Allo sportello sono stati rilasciati circa n. 1080 certificati d'anagrafe (ridotti rispetto al precedente anno in quanto molti certificati anagrafici sono stati rilasciati, previa informativa sulle modalità di acquisizione, tramite ANPR che ne consentiva il rilascio in esenzione di bollo fino al 31/12/2022) e stato civile
 - per l'anagrafe, **278** pratiche di iscrizioni, **90** pratiche di cambio via, **257** pratiche di emigrazioni (tutte pratiche da inserire entro due giorni dalla dichiarazione e concludere l'istruttoria entro 45 giorni)
 - n. **5** convivenza di fatto,
 - n. **34** pratiche iscrizione cancellazioni variazione indirizzo cittadini AIRE (da prot. AIRE);
 - n. **0** pratiche iscrizione anagrafe temporanea
 - n. **3** pratiche relative a procedimenti di cancellazione anagrafica per irreperibilità con sopralluoghi della polizia locale intervallati nel corso di un anno;
 - n. **1200 circa** (Rilascio informazioni/ certificazioni anagrafiche richiesta da Enti, professionisti ed agenzie di credito per lo stato civile);
 - n. **114** atti di nascita (comprensivi. Oltre ai nuovi nati, di trascrizioni a seguito per acquisto di cittadinanza con giuramento o pervenuti dai consolati o dai tribunali a seguito di riconoscimento Jure Sanguinis),
 - n. **64** atti di matrimonio e divorzio,
 - n. **83** atti di morte,
 - n. **47** atti di cittadinanza,
 - n. 0 unione civile
 - n. 0 dichiarazioni DAT (testamento biologico) e reinserimento su portale ULSS di tutte le DAT in deposito (n. 56)
 - n. **92** permessi di seppellimento di cui **33 istruttorie relative a cremazioni**, con inserimento dati nel registro dei seppellimenti;
 - n. **34** Contratti Cimiteriali
- formazione della nuova lista di leva e del file "teleleva" e aggiornamento dei ruoli matricolari;
- aggiornamento Albo degli Scrutatori e Presidenti di Seggio;
- n. **14** celebrazioni di matrimoni, in luoghi diversi dalla sede municipale, in base alle convenzioni stipulate, di cui 4 al Castello;

- n. **41 verbali elettorali** relativi a revisioni elettorali dinamiche e semestrali ordinarie e revisioni dinamiche straordinarie relative a due tornate elettorali, scrutatori e presidenti di seggio e inserimento statistiche elettorali su portale della Prefettura;
- Gestione Amministrazione trasparente con inserimento dati relativi alle Determine del settore
- Inserimento notizie sul sito del Comune
- CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE – Areale, verifica su popolazione presente su **60 indirizzi** del territorio e n. 520 famiglie del territorio censite “Da lista”.
- Centralino (l’uso del telefono continua ad avere un rilievo importante in termini di “tempo risposta” sia per fissare appuntamenti sia per fornire ogni tipo di informazione e assistenza nella predisposizione di istanze complete di documentazione in particolare per le richieste di Residenza e CIE)
- Collaborazione con il settore protocollo urp per sostituzioni ferie/malattia
- ATTESTAZIONI DI SOGGIORNO cittadini comunitari: n. **8** rilascio attestazioni
- verifica validità dei permessi di soggiorno dei cittadini extracomunitari
- Aggiornamento delle statistiche della popolazione e di stato civile, mensile e annuale con spedizione documentazione relativa agli aggiornamenti a ULSS, Questura, Prefettura e gestore Rifiuti
- inserimento nel programma cimiteri **dei contratti (34)** e defunti e foto dei defunti.

UFFICIO SERVIZI SOCIALI 2022

- presa in carico o prosecuzione delle progettualità relative a casi sociali rilevanti, con colloqui, gestiti anche in videoconferenza, singoli e familiari Gruppo Operativo Minori (1 GOM) e 7 equipe per tutela minori con assistenti sociali e operatori Ulss, attivazione di interventi ad hoc;
- 1 caso di tutela minori con il TM di Venezia;
- 1 caso terminato con decreto del TM a Ottobre;
- 1 caso passato al comune di Padova nel mese di Dicembre;
- incontri con l’Istituto Comprensivo Carrarese Euganeo: totale casi 1
- 2 incontri con CTU nominata dal TO di Padova per caso di tutela minori;
- con riferimento all’area “Adulti-Anziani”, causa COVID/chiusura strutture, anche per il 2022 c’è stata una riduzione di istanze per ammissione in RSA/Centro Diurno ecc. seppur con un leggero rialzo
 - o UVMD per Ospedale di Comunità n.4
 - o UVMD per Impegnativa di Cura domiciliare n.11
 - o UVMD per Centro Diurno n. 5
 - o UVMD per R.S.A. n. 28
- **valutazione richieste di contributi economici comunali:**
 - 5 per mille n. 3 persone/nuclei
 - Sostegno locazione n. 3 persone/nuclei
 - Sostegno riscaldamento (legna/gasolio) n. 6 persone/nuclei
 - Sostegno nucleo familiare n. 5 persone/nuclei
 - Sostegno spese mediche n. 8 persone/nuclei
 - Sostegno spese utenze n. 12 persone/nuclei
 - Sostegno nuclei con Fondo Covid: 37 nuclei



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

-
- Spese inserimento in RSA n. 3 persone
 - **valutazione richieste di contributi economici regionali:**
 - S.O.A. n. 2 persone/nuclei
 - P.E. n. 4 nuclei
 - ICD-m e ICD- b n. 82 persone
 - Testi scolastici n. 34 persone/nuclei
 - **valutazione richieste di contributi economici statali:**
 - assegno di maternità INPS: 6 persone/nuclei
 - contributo sostegno alla locazione (FSA) L. 431/98 n. 29 persone/nuclei
 - **attività di Servizio Sociale:**

da metà Novembre 2021 a Marzo 2022 (compreso) l'Ufficio Servizi Sociali ha lavorato con una sola assistente sociale occupandosi di tutte le aree.
 - collaborazione col Tribunale Ordinario di Padova per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità in alternativa alla pena detentiva da parte di cittadini di Due Carrare n. 2 persone;
 - n. 13 visite domiciliari svolte nell'arco dell'anno nell'ambito della tutela minori e osservazione del nucleo familiare legato ad altre finalità;
 - assegnazione di casa Ater ad un nucleo familiare mamma/bambino ed altri due nuclei familiari composti da una sola persona ciascuno;
 - assegnazione provvisoria ad un nucleo marito e moglie in stato di emergenza abitativa nella casa di via Palazzina;
 - n. 12 visite domiciliari svolte nell'ambito della tutela adulti anziani e 3 effettuate dall'assistente sociale Capuzzo Diana per il SAD;
 - attività amministrative legate all'Asilo Nido Integrato: raccolta iscrizioni, invio comunicazioni ai genitori, contatti telefonici e via mail con i genitori dei bambini, 2 coordinamenti con la coordinatrice del Nido, verifica pagamento rette, invio documentazione ai genitori richiedenti per il "Bonus Nido Inps", gestione Nido Integrato con restrizioni emergenza Covid-19 con il massimo della capienza del Nido;
 - collaborazione con Caritas e CRI locali finalizzata ad interventi di natura diversa (non solo economica) di supporto a famiglie del territorio (circa 20 utenti), nonché è proseguita la convenzione per Trasporto sociale/sanitario per un totale di 273 trasporti.
 - prosecuzione del Servizio educativo domiciliare con due minori già in carico di cui un caso seguito nell'ambito della tutela minori e attivazione di un nuovo servizio, incontri fra assistente sociale, educatrici e coordinatore SED circa 16 nell'anno;
 - progetto di mediazione linguistico-culturale per n. 5 bambini e 4 equipe fra Cooperativa e scuola;
 - prosecuzione del Servizio di Assistenza Domiciliare con una media di 55 ore settimanali di servizio svolte da tre operatori part-time che hanno prestato servizio presso nuclei familiari distribuiti sul tutto il territorio comunale;

- Da Gennaio 2022 inizio inserimento dati piattaforma SILS e SIUSS e inizio utilizzo piattaforma Welfaregov per interventi economici “Famiglie Fragili”;
- promozione sul territorio delle opportunità offerte dalla D.G.R. Veneto n.1338/2013 relativa all’Impegnativa di Cura Domiciliare (ICD): al momento sono 90 le cartelle in gestione, delle quali:
 - o 5 beneficiano dell’ICD-m (contributo regionale pari ad € 400.00/mese liquidato ogni trimestre per un totale complessivo di € 14.000/2022)
 - o 11 beneficiano dell’ICD-Mgs (contributo regionale pari ad € 400.00/mese liquidato ogni trimestre per un totale complessivo di € 30.400/2022)
 - o 66 beneficiano dell’ICD-b (contributo regionale pari ad € 120.00/mese liquidato ogni semestre per un totale complessivo di € 77.400/2022);
- E’ stato nuovamente organizzato il corso di Acquagym per anziani ed hanno partecipato 31 persone al corso di febbraio/marzo e 45 persone al corso di novembre/dicembre divisi in due corsi: uno la mattina ed uno il pomeriggio;
- Si è ritentato di organizzare i soggiorni climatici estivi per anziani, ma la partecipazione è stata minima (4pax monti e 10 pax mare);
- Nell’ambito delle progettualità legate all’invecchiamento attivo attraverso attività di formazione (informatica), informazione (benessere e salute), sono stati svolti corsi di avvicinamento all’utilizzo delle nuove tecnologie e videoconferenze che ha coinvolto un discreto numero di partecipanti (12+12 persone per un totale di 30 ore),
- miglioramento delle competenze in ambito amministrativo per quanto attiene l’utilizzo del protocollo informatico e la produzione di atti;
- aggiornamento continuo del data base (Access) per la gestione degli utenti (in particolare, sezione “anagrafica” e sezione “erogazione di contributi”);
- fornita informativa su ricorsi per nomina dell’Amministratore di sostegno
- Redazione di **48 schede Svama** sociale e partecipazione a relative UVMD gestendo da remoto i contatti con anziani e famiglie oltre alle riunioni in meet. Il numero delle istanze è comunque rimasto contenuto per la chiusure del Centri Diurni ed in modo altalenante delle RSA
- incontri nell’ambito del progetto “Agire P.A.” – FAD – DGR 540 Project work Goatelli e rinnovamento in bozza del regolamento dei servizi.
- Avvio di un progetto pilota domiciliare in affiancamento al SAD a favore delle famiglie al cui interno vi è la presenza di persone affette da decadimento cognitivo e Alzheimer che ha visto in questa primissima fase sperimentale il coinvolgimento di tre nuclei

- **BIBLIOTECA**

Il 2022 è stato un anno che ha visto la piena ripresa dei servizi senza le limitazioni dovute all’emergenza Covid, a partire dal 1° Aprile infatti non era più richiesto il Green Pass per l’accesso. Sono progressivamente ripartite le consuete attività, i servizi sono sempre stati erogati in presenza senza restrizioni di nessun tipo. Tuttavia sono da rilevare alcune residue reticenze da parte dell’utenza per quanto riguarda la frequentazione delle attività in presenza e al chiuso, in particolare la



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

difficoltà di far ripartire i corsi di musica e lingue a Settembre, la presenza minima di studenti singoli o in gruppo e la richiesta da parte degli utenti di gestire le restituzioni dei libri ancora con la "cassetta di quarantena". Il tutto si è ridimensionato entro la fine dell'anno.

Sono state garantite **30 ore di apertura settimanale** del servizio. Dal 1 Gennaio 2022 infatti, sulla base dell'esperienza positiva degli ultimi tre mesi del 2021, ha continuato l'apertura sperimentale del sabato mattina con il personale della Cooperativa fornito da Consorzio BPA. Questa apertura aggiuntiva vede un continuo aumento della frequentazione della Biblioteca, soprattutto da parte di lavoratori e famiglie con bambini e si sta rivelando un'alternativa molto apprezzata rispetto all'apertura serale. Sono state registrate infatti un aumento delle presenze, dalle iniziali 5-10 unità giornaliere, alle 20-25 unità giornaliere.

Alla presente Relazione si allega il documento delle Statistiche della Biblioteca per il 2022 che possiamo riassumere con i seguenti dati:

- **17.512 prestiti** (- 6,35%) di cui 14.231 da bancone e 3.269 prestiti interbibliotecari inviati alle altre biblioteche del Consorzio e Extra Sistema e 12 prestiti interbibliotecari nazionali. Da notare che la nostra Biblioteca ha aderito al servizio sperimentale di Prestito Extra Sistema con la Rete Provinciale Vicentina e Veronese. Il lieve calo dei prestiti va letto nell'ottica del netto calo dei prestiti relativi al materiale multimediale (- 24,01%) per adulti. Questo aspetto si può considerare in linea con le tendenze nazionali dato l'ampio riscontro che si è avuto in più sedi circa il calo della richiesta dei dvd.
- **1.098 utenti attivi** di cui 91 nuovi iscritti. Gli utenti attivi (con almeno un prestito nell'anno) risultano essere più numerosi nella fascia d'età 7 - 14 (37,80%) grazie anche al bibliobus mensile con le Scuole e ai progetti di promozione della lettura, a seguire sono: da 0 a 6 anni (4,01%); da 15 a 18 anni (7,10%), da 19 a 35 anni (14,03%), da 36 a 60 anni (26,78%), oltre 60 anni (10,29%).
- **23.885 esemplari** totali con un aumento della **dotazione documentaria** del 3,92%. Nello specifico: 20.063 libri (esclusi periodici) e 3.822 documenti multimediali. Da segnalare l'opportunità di ampliare e rinnovare il patrimonio documentario grazie al Decreto Franceschini che anche quest'anno è stato erogato per un importo di € 4.366,09. Da notare che una parte del contributo è stato destinato al progetto sperimentale "Un libro nello zaino" dell'Assessore all'istruzione in collaborazione con le insegnanti Referenti della Biblioteca scolastica del Plesso A. Moro e la Biblioteca del Comune.
- **Indice di dotazione, indice di impatto, indice di prestito, indice di circolazione** sempre ampiamente al di sopra della media. Questi indicatori

dei dati di servizio mettono in relazione le risorse e le prestazioni con l'utenza potenziale o tra di loro e consentono di valutare l'adeguatezza rispetto alla *mission* della biblioteca.

Le **attività** della Biblioteca nel corso dell'anno sono progressivamente ripartite a pieno regime. Nel 2022 sono state rese possibili le attività di seguito descritte.

Progetti con le scuole

- Progetto "**Biblioteca @ Scuola**". Per la Scuola Primaria Da Vinci è prevista una visita in biblioteca una volta al mese, un turno di 1 ora per ogni classe distribuiti nelle mattinate del giovedì e venerdì. Per le Scuole Primarie D'Annunzio e Da Vinci si è continuato il Bibliobus una volta al mese con la consegna di una cassetta di proposte di lettura per ciascuna classe e registrazione manuale del prestito. Da Settembre, vista la fine delle restrizioni sono riprese le consuete modalità del Bibliobus per il plesso De Amicis e D'Annunzio: la bibliotecaria allestisce un angolo libri nella sala preposta e le classi a turni vengono a scegliere e prendere un libro in prestito.

Visita guidata conclusiva con letture animate della Scuola De Amicis – 8 Aprile.

- Progetto di Promozione alla lettura con il Plesso A. Moro: 3 incontri con gli autori in collaborazione con la casa editrice Camelozampa:

- 1) FARE L'EDITORE? UN GIOCO! Con Livio Vianello;
- 2) AFK con Alice Keller
- 3) PASSARE COL ROSSO con Oreste Sabadin

- Avvio del progetto "**Un libro nello zaino**" (La società segreta dei Salvaparole di Enrico Galiano) con la consegna di 145 copie del libro donate dalla Biblioteca e programmazione dell'incontro con l'autore ad Aprile 2023.

- Avvio e riorganizzazione della progettazione con le Scuole Primarie per l'anno 2022-23.

- Adesione all'iniziativa loLeggoPerché: promozione dell'evento e contributo alla scelta e all'acquisto di libri per le biblioteche scolastiche;

- collaborazione per il progetto Tutor compiti: gestione delle prenotazioni delle aule per i tutor, sorveglianza ragazzi.

Corsi in biblioteca

- Corso di tavolette Grafiche per ragazzi (11-14 anni), progetto M@mbo con il Consorzio BPA

- Corso di Arduino per ragazzi (11-14 anni), progetto M@mbo con il Consorzio BPA

- Corsi di chitarra e pianoforte con PadovaMusica fino a Giugno 2022;

- Da Settembre 2022: Corsi di Pittura per bambini il martedì pomeriggio e i corsi serali di Inglese base e intermedio con Be free Project, Yogalibri con l'associazione Le Colibri

Laboratori in biblioteca:

- Laboratori scientifici per bambini con Associazione **Pleaidi** per 5 appuntamenti pomeridiani:



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Martedì 22 Febbraio 2022 - Laboratorio di fisica "Superpoteri"
Mercoledì 23 Marzo 2022 - Laboratorio "Meteorologi in erba"
Martedì 26 Aprile 2022 - Laboratorio di tecnologia "Robo tinkering"
Domenica 16 Ottobre 2022 - Laboratorio "Bio investigation"
Giovedì 10 Novembre 2022 - Laboratorio "Sostenibilità ambientale"

Letture animate e attività di promozione della lettura:

- Il Maggio dei libri: iniziativa "La Biblioteca ti regala un libro" allestimento e aggiornamento scaffale di doni
- Letture animate all'interno della **Rassegna Open Air** di Barabao Teatro :
13 Luglio ore 17:30 – Andrea Tiepolo
3 Agosto ore 21:00 - Frida Kahlo
- Maratona di lettura **Il Veneto legge** del 30 Settembre: alla mattina letture ad alta voce nelle scuole dell'infanzia e nido con il contributo della Biblioteca (bibliotecaria a scuola e/o cassette di proposte di lettura), nel pomeriggio in Casa dei Carraresi maratona di letture con il contributo di lettori volontari.
- Domenica 16 Ottobre **Festa della Biblioteca** con apertura straordinaria, mercatino del libro usato, lettura animata a cura di Barabao, incontro di yogalibri e laboratori per bambini a cura di Pleiadi e Comitato Genitori.
- 31 Ottobre iniziativa per Halloween: "Dolcetto o libretto?"

Incontri con l'autore

- Il **Maggio dei Libri** 2 incontri venerdì sera:
6 Maggio (con Avis Due Carrare)– Diego Ponzin "La struttura del giallo e del nero"
13 Maggio (Abbazia Santo Stefano) – Francesco Cavallaro "Ciclisti di Dio"
- Rassegna "**Un sorso di libri**" 4 incontri serali con la collaborazione della libreria Gregoriana Estense:
10 Giugno presso Palazzo Tondello – Nicola Cesaro "La storia dei Colli Euganei";
17 Giugno presso Pontemanco – Walter Basso "El Sbaucometro";
24 Giugno presso La Mincana – Fulvio Luna Romero "Le regole degli infami";
1 Luglio presso castello di San Pelagio – Matteo Bussola "Il rosmarino non capisce l'inverno".

Altri eventi e attività culturali

- 11 Marzo per l'iniziativa "M'illumino di meno" organizzazione della distribuzione di buste di semi per ciascun alunno presso tutte le scuole del Comune, in collaborazione con Naturasi, e spettacolo di fuoco serale Strie Fire Show;
- Rassegna teatrale "**Sabato a Teatro**" in Casa dei Carraresi: organizzazione eventi, prenotazioni e promozione:
Sab. 5 Marzo - Spettacolo "No Look" della compagnia Matricola Zero;

Sab. 12 Marzo - Spettacolo per bambini "La figlia di Robin Hood" della compagnia Gli Alcuni

Sab. 19 Marzo - Spettacolo "Galina canta e galo tase" della compagnia Le Acque Mosse;

Sab. 26 Marzo - Spettacolo "Vorrei essere libero, le parole nuove di Giorgio Gaber" di Nicola Lotto;

- 7 Maggio iniziativa dell'Associazione Cunegunde "Selva di Pollicini": organizzazione di letture tematiche;

- Concorso Pittorico organizzato dalla Pro Loco, collaborazione;

- **Vivi Due Carrare**: allestimento del mercatino di libri nuovi in collaborazione con Libreria Leggi e Sogna di Abano Terme e Comitato genitori di Due Carrare;

- 2 Giugno: organizzazione Premio all'impegno scolastico ;

- serata Lirica in Villa 3 Settembre con gruppo Alpini: organizzazione e promozione evento;

- Festa di San Martino 13 Novembre, promozione evento;

- collaborazione per lo spettacolo del 25 Novembre "Donne sull'orlo" a cura di Teatrò ;

- **Teatro per bambini e ragazzi**, organizzazione di 3 appuntamenti con la Compagnia Gli Alcuni:

Sabato 4 Giugno – Social Inferno

Domenica 2 Ottobre - I Musicanti di Brema

Sabato 3 Dicembre – Il Pirata Edward benda nera;

- Mercatino di Natale a Santo Stefano: promozione dell'evento e collaborazione organizzazione spettacoli di intrattenimento;

- Concerto di Santo Stefano presso Abbazia di Santo Stefano, organizzazione e promozione;

- Festa della Befana: organizzazione spettacolo di intrattenimento e promozione evento.

Altre attività della Biblioteca:

- Creazione di scaffali tematici con proposte di lettura per le varie ricorrenze dell'anno (Festa della donna, Festa del papà, Festa della mamma, Il Veneto legge, Settimana dell'allattamento, Autunno...) e ogni settimana per le novità editoriali;

- Contributo Franceschini 2022: selezione, acquisto, catalogazione e inventariazione di 180 nuovi libri.

- Chiusura del vecchio sito della biblioteca e creazione di una pagina dedicata all'interno sito istituzionale del Comune. Allineamento e aggiornamento della pagina dedicata all'interno del sito del Consorzio:

<https://opac.provincia.padova.it/library/Due-Carrare/>

- gestione e formazione volontari: 1 volontario del Servizio Civile Nazionale, 2 studenti con PCTO e 1 volontaria civica;

- revisione delle raccolte con scarto e slittamento a scaffale per recuperare spazio, nello specifico quest'anno è stata riorganizzata la sala di saggistica e la sezione ragazzi;

- lavoro di selezione, stoccaggio e scarto delle donazioni e organizzazione del deposito doni per il mercatini del libro usato.

- UFFICIO ISTRUZIONE-PRIMA INFANZIA

Innanzitutto c'è da segnalare che non esiste un vero Ufficio Istruzione in quanto non vi è uno specifico dipendente che effettui quanto necessario per il



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

funzionamento dei relativi servizi e pertanto tutte le attività di seguito elencate sono spalmate sul personale dell'area, con prevalenza a carico della Responsabile e dell'addetta all'Ufficio Protocollo/CIE.

Il personale dell'area collabora per far sì che non si creino disservizi anche in caso di ferie/malattie, assenze varie. Compiti svolti:

- fornitura ai residenti frequentanti scuole primarie dentro e fuori il territorio comunale delle cedole librarie, attraverso il sito comunale e l'Istituto Comprensivo che le ha messe a disposizione nelle comunicazioni scuola-famiglia, per il ritiro dei libri di testo;
- organizzazione del servizio di trasporto scolastico e del servizio di accoglienza anticipata: raccolta domande, richiesta integrazione documentazione e delle dichiarazioni di impegno per il rispetto delle norme di utilizzo del servizio;
- realizzazione piano annuale del trasporto con individuazione delle fermate in relazione agli utenti iscritti, rilascio autorizzazioni, monitoraggio pagamenti e attività di sollecito degli inadempienti, rilascio attestazioni di pagamento ai fini delle detrazioni a fini fiscali a richiesta degli interessati.
L'avvio di detto servizio, a causa delle restrizioni e delle procedure previste con DPCM 7 settembre 2020 e successive modifiche, ha comportato anche per l'avvio dell'anno scolastico 2022-2023 un grosso impegno da definire le procedure e l'organizzazione dei mezzi, degli utenti il servizio per i quali sono stati individuate le modalità di salita e discesa e lo spazio specifico da occupare sui mezzi;
- organizzazione del servizio di accoglienza con predisposizione di elenchi suddivisi per plessi scolastici e contatti con la scuola e il gestore cui è stato affidato il servizio di accoglienza.
- Organizzazione sei servizi svolti dai "nonni vigile" per il coordinamento delle attività in fase di avvio e di ogni modifica dovuta a differenziazioni di orario nelle prime settimane di lezione, ulteriori variazioni di orario per scioperi, assemblee, gite, servizi bibliobus ecc. e sostituzioni dovute a malattie/quarantene Covid.
- Istruttorie per rilascio autorizzazioni all'uso del servizio di trasporto in relazione alle gratuità previste da capitolato;
- Organizzazione dei servizi di trasporto richiesti da scuole dell'infanzia e dall'Istituto Comprensivo rientranti nelle gratuità (20 gratuità e 500 km annui previsti da capitolato) del servizio stesso;
- Agli stessi servizi è stata estesa la modalità di pagamento tramite PagoPA a partire da novembre 2021.

- **UFFICIO SEGRETERIA:**

Il servizio di "Segreteria Generale" fornisce il supporto tecnico operativo e gestionale alle attività di seguito elencate:

- attività del Sindaco e degli altri organi istituzionali del Comune;
 - attività deliberative degli organi istituzionali, in collaborazione con Segretario comunale;
 - svolgimento di attività che la legge ed i regolamenti affidano al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori;
 - pubbliche relazioni (gestione dell'agenda, filtro telefonico, raccolta e divulgazione delle informazioni) particolarmente per quanto riguarda i rapporti con i cittadini, gli organi istituzionali comunali ed altri soggetti esterni;
 - raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di interesse generale, concernenti l'attività dell'Ente, in collaborazione col Segretario comunale;
 - effettua comunicazioni varie quali ad esempio la convocazione del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e le comunicazioni ai Consiglieri Comunali;
 - servizio contratti, il quale cura la predisposizione e la registrazione dei contratti che il Comune stipula con altri soggetti, in collaborazione col Segretario comunale;
 - Cura la redazione definitiva e pubblicazione secondo l'iter informatizzato delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale nonché degli altri provvedimenti dei responsabili dei servizi;
 - Cura la predisposizione e l'invio in posta elettronica certificata delle convocazioni del Consiglio Comunale, dell'avvenuta pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e di tutte le comunicazioni con gli amministratori;
 - Cura la raccolta della documentazione, la predisposizione e la repertorizzazione delle convenzioni e delle concessioni che il Comune stipula con altri soggetti, con l'obiettivo di ridurre i tempi di esecuzione anche alla luce delle nuove tecnologie informatiche introdotte negli uffici, per una sempre maggiore qualità e precisione delle informazioni raccolte e della loro organizzazione e gestione, in collaborazione col Segretario comunale;
 - Cura la registrazione in forma telematica dei contratti, compresa la predisposizione dei testi e la sottoscrizione con firma digitale dei relativi atti, in collaborazione col Segretario comunale;
 - Predisporre tutte la documentazione, attivare le procedure e gli atti amministrativi relativi agli incarichi professionali in materia di controversie e ricorsi legali, in collaborazione col Segretario comunale;
 - Gestione delle polizze assicurative dell'Ente, regolarizzazione dei premi assicurativi annuali alle relative scadenze, gestione sinistri con ripetute informazioni con il danneggiato e le compagnie di assicurazioni, verifica ed aggiornamento coperture di tutte le polizze in collaborazione con una società di brokeraggio, compreso l'incarico alla società di brokeraggio;
- Predisposizione progetti e gestione delle pratiche relative all'utilizzazione di giovani studenti delle scuole superiori in attività di stages;

Attività ordinaria ufficio segreteria 2022

- gestione dell'attività della Giunta comunale: 46 sedute e 132 deliberazioni;
- gestione dell'attività del Consiglio Comunale: 7 sedute e 44 deliberazioni;
- gestione della parte finale della procedura di emanazione delle determinazioni dei Responsabili di Settore (n. 522 atti da indice);
- gestione delle determinazioni di competenza della segreteria (n. 24 nel 2022);
- gestione delle ordinanze n. 32



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

-
- attività di pubblicazione di atti deliberativi e determinazioni: (Circa 698 atti effettivi);
 - pubblicazioni di atti di altra natura se richiesto;
 - comunicazioni esterne conseguenti a delibere e determinazioni di competenza Affari generali e Segreteria;
 - estrazione originali cartacei e relativi allegati, delibere Giunta, Consiglio e determinazioni per rilegatura;
 - attività di pubblicazione e aggiornamento dati in **Amministrazione Trasparente** per la parte di competenza dell'ufficio con corrispondenza/procedimenti necessari alla raccolta dei dati e loro riepilogazione ove necessaria, in particolare: forme associative, concorsi, griglie trasparenza, piani anticorruzione e trasparenza, programmi, regolamenti, nomine RS, inserimento e aggiornamento periodico annuale dati relativi agli amministratori ai sensi art. 14 del D.Lgs. 33/2013;
 - attività di Segreteria generale e istituzionale e attività varia, fra cui **gestione domande di accesso agli atti**, ricerche di archivio, tenuta registro ordinanze, attività di supporto al Segretario Comunale in convenzione, attestazioni permessi ad assessori, deleghe varie del Sindaco ad assessori, convocazione commissione statuto e altre su richiesta, gestione amministrativa delle pratiche di alternanza scuola-lavoro;
 - gestione completa delle **polizze assicurative** del Comune con ausilio del Broker a copertura di 12 rischi e 17 veicoli (preventivi, contratti, regolazioni, denunce sinistri);
 - raccolta e archiviazione di atti cartacei: decreti del Sindaco, disposizioni del Segretario, ordinanze, deliberazioni, determinazioni, contratti, forme associative, esercizio associato di funzioni, protocolli di intesa, convenzioni, accordi, pratiche della segreteria generale ad uso di organi amministrativi e di uffici e di attività di vario genere, ecc., tenuta albo delle Associazioni, regolamenti, ecc..
 - attività varia d'ufficio secondo le necessità e richieste del Segretario e/o degli Amministratori;
 - attività di segretariato per il Sindaco: tenuta agenda appuntamenti, gestione del pubblico, auguri e ringraziamenti, decreti/disposizioni interne del sindaco e loro pubblicazione, tenuta registri, gestione permessi retribuiti al Sindaco, gestione solennità civili (giorno memoria - 25 aprile- IV Novembre);
 - attività contrattuale: accertamenti vari su dichiarazioni sostitutive per stipula contratti in forma pubblica amministrativa e/o scrittura privata autenticata, antimafia, istruttoria per sottoscrizione dei medesimi, calcolo diritti, iscrizione a repertorio contratti se necessario e loro registrazione, comunicazioni conseguenti (n. 5 contratti informatici) invio in conservazione sostitutiva; tenuta fascicoli cartacei di contratti concessione di loculi e aree cimiteriali, tenuta repertorio dei contratti e vidimazione, aggiornamenti AUSA;
 - Protocollazione in uscita della posta di competenza;

- Attività di protocollazione in entrata a supporto dell'Uff. protocollo/CIE nei giorni di lunedì e giovedì mattina, e sostituzione dell'addetto al protocollo nelle intere giornate di assenza dello stesso;
- telefonate interne ed esterne con smistamento ad uffici, risposta a citofono porta d'entrata;
- Attività di competenza del Settore Personale su richiesta del Segretario Comunale;
- Aggiornamento professionale sulle normative di interesse dei servizi di appartenenza, organi istituzionali, contratti loro affidamenti e gestione, gare, ordinamento e attività amministrativa in genere, documentazione, accesso, trasparenza, anticorruzione, privacy, finanziarie, personale, incarichi, ecc.. (lettura di normative, circolari, direttive, linee guida, provvedimenti ANAC, giurisprudenza, consultazione banche dati, quotidiani, riviste, partecipazione a corsi formativi, ecc.).

Predisposizione dei **documenti di gara per l'appalto di trasporto scolastico in scadenza** con gestione della relativa gara tramite la CUC di Camposampiero.



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Area II - Servizi Finanziari Tributi Personale

RELAZIONE ANNO 2022

**Responsabile di Area
Rag. Luigino Quarantin**

Per poter valutare e determinare l'indennità di risultato da parte del Nucleo di Valutazione relativa all'attività svolta da questo Servizio nel corso dell'anno 2022, in allegato alla presente si trasmette la seguente documentazione:

- copia delle proposte di progetto allegate alla DGC n. 92 del 20/09/2022
- risultati di progetto raggiunti per quanto di competenza dell'esercizio 2022.

Di seguito si riassumono le note di maggior rilievo del lavoro svolto dell'area economico finanziaria, al fine di fornire del materiale per una idonea valutazione del personale coinvolto.

L'ufficio tributi ha collaborato con la cittadinanza nella gestione riguardante il pagamento dei tributi per soddisfare le esigenze dei cittadini relativamente alla nuova IMU. Il servizio, a causa assenze del personale per malattia Covid-19, ne ha risentito raffrontando l'apporto che normalmente veniva dato al cittadino (purtroppo la pandemia ormai ben conosciuta ha fortemente penalizzato il nostro settore). Inoltre il personale di questo ufficio è in part-time a 30 ore settimanali a partire da quest'anno.

Nonostante la situazione pandemica in atto si è aperto uno sportello per il contribuente con accesso su appuntamento e rispettando tutte le norme di distanziamento e sanificazione dei locali previste dalla normativa sanitaria in materia di Covid-19.

Per portare a compimento i programmi dell'Amministrazione e per addivenire ad una sempre più precisa banca dati, si è iniziato già nella parte finale del 2016 a collaborare attivamente con la ditta ICA di La Spezia. Costante è stato il lavoro interno per fornire le banche catastali/dichiarative/comunali nonché tutti gli atti propedeutici, regolamenti ecc... dei vari anni, affinché la ditta vincitrice dell'appalto sviluppasse il lavoro assegnato. E' stato mantenuto costantemente un aggiornamento delle banche dati pagamenti-incassi tra i dati del nostro software e la ditta ICA. Nel corso del 2022, sono continuati gli introiti di questo servizio di accertamento; a consuntivo 2022 è stata realizzata un'entrata complessiva di euro 139.841,17 rispetto ai 60.000,00 previsti in sede di bilancio di previsione iniziale 2022/2024. La somma realizzata in entrata, tutta incassata nel 2022 tranne euro 900,00 mantenuti a residui e già introitati nel 2023, ha permesso all'ufficio in un'ottica futura di ridurre nell'esercizio 2023 il FCDE aumentando di conseguenza la potenzialità di spesa per la parte corrente.

Nel mese di dicembre 2022 sono stati notificati circa n. 300 atti di accertamento IMU e 390 atti di accertamento TASI oltre ai decreti ingiuntivi, atti che sono stati ricevuti dagli utenti/contribuenti all'inizio del 2023.

L'ufficio tributi ha continuato la collaborazione con la società Gestione Ambiente Scarl, società gestionale del concessionario del Consorzio Padova Sud per le utenze TARI.

Lo stesso ufficio ha attivato i programmi di calcolo della nuova IMU nel sito internet del Comune in modo da rendere più agevole il calcolo per i contribuenti dell'imposta, oltre alla pubblicizzazione del foglio informativo sul tributo, rimanendo per altro sempre collaborativo anche telefonicamente per risolvere i problemi dell'utenza.



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Nel corso del 2022 è continuata l'implementazione del programma gestionale finanziario e del personale a seguito dell'avvio del nuovo sistema contabile ai sensi del D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.. Per quanto riguarda la gestione del personale, è iniziata la sistemazione puntuale dei marcatempo, con inserimento dei dati relativi a ferie, rilevazione pagamenti lavoro straordinario ecc. per una corretta gestione dei cartellini marcatempo del personale dipendente.

Per quanto concerne i tempi medi di pagamento, sono stati pubblicati nel sito comunale in Amministrazione Trasparente le tabelle trimestrali, precisando che la media annua del 2022 è stata di 1,18 gg. Il limite della tempistica media e la ricerca costante del miglioramento della stessa (*la normativa attuale prevede che fino ai 60 gg. non sono previste sanzioni da parte del Ministero*) è frutto di una continua collaborazione con i vari uffici affinché gli stessi provvedano con le giuste tempistiche alla liquidazione delle fatture stesse. Sono state lavorate (acquisizione-gestione-risoluzione di problemi) n. 2648 fatture.

E' stato effettuato il riaccertamento ordinario dei residui per l'esercizio 2022 con la collaborazione di tutti i settori per determinare, oltre alle parti residuali rimanenti, anche i fondi pluriennali vincolati da applicare poi al Bilancio di previsione 2023 come "competenza potenziata". Si è provveduto ad inoltrare al Revisore dei Conti la proposta di delibera di Giunta Comunale per il rendiconto anno 2022 con tutti gli allegati previsti dalla vigente normativa, al fine di acquisire il prescritto parere per adottare il provvedimento in questione in modo definitivo dalla Giunta Comunale (G.C. n. 37 del 30/03/2023)

BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 - D.U.P. 2022-2024 – Rendiconto 2021 – Consolidato 2021.

Il Bilancio di previsione 2022-2024 e il D.U.P. 2022-2024 sono stati approvati in data 08/04/2022.

In data 14/06/2022 è stato approvato il Rendiconto anno 2021, rilevando un avanzo di amministrazione di euro 1.493.025,51 che è stato suddiviso opportunamente in: quote accantonate - quote per investimento - quote libere.

In data 26/07/2022 è stata fatta una prima variazione di bilancio e la salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Si è provveduto con atto del Consiglio comunale n. 30 del 30/09/2022 ad approvare il Bilancio Consolidato Ente Esercizio 2021 con inserimento dei dati relativi alle Società partecipate, come previsto dalla vigente normativa. I relativi file in formato XBRL sono stati inviati alla BDAP ed acquisiti positivamente in data 20/10/2022. Anche questa incombenza ha rilevato notevoli problematiche gestionali. Dopo aver concluso tutte le operazioni per la composizione degli allegati obbligatori, il Conto Consolidato Ente 2021 (che era stato predisposto senza il rendiconto ufficiale del Consorzio Padova Sud ma soltanto su un dato riguardante sia lo stato patrimoniale che il conto economico inviato dal

Presidente del Consorzio stesso) è stato, come precisato, inviato alla BDAP, riscontrando un esito positivo. L'ufficio ha provveduto in seguito a verificare che i dati, con i quali si era completato il consolidato ente complessivo, combaciassero con l'effettivo stato patrimoniale e conto economico approvato dall'assemblea del Consorzio Padova Sud in data 31/01/2023.

Di conseguenza, tutti gli atti fondamentali dell'Ente, dal Bilancio di Previsione al DUP al Bilancio Consolidato Ente, sono stati approvati nei termini previsti dalla normativa vigente. A causa della malattia dovuta al Covid-19, che ha determinato l'assenza per diversi giorni del sottoscritto responsabile e di altri due dipendenti del settore (un dipendente assente ininterrottamente da novembre 2021 fino a tutto maggio 2022), il rendiconto 2021 è stato approvato fuori termine per causa di forza maggiore. In ogni caso, sono stati chiesti in data 17/02/2022 i dati sui residui attivi e passivi ai vari settori comunali che sono stati consegnati da parte dell'UTC solo in data 04/05/2022.

Si deve tener conto anche che il nuovo revisore dei conti è entrato in carica il 01/05/2022, pertanto ha impiegato più tempo per la visione di tutti gli atti inerenti al consuntivo esercizio 2021 e per emettere il relativo parere.

I dati delle delibere di consiglio e gli allegati sono stati trasmessi alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche BDAP acquisendo esito POSITIVO.

Per dare un dettaglio sintetico su alcuni numeri contabili sono stati effettuati n. 2453 mandati e n. 3045 reversali. Questi numeri hanno comportato circa 25.000 operazioni contabili in quanto, per ottimizzare il sistema ai nuovi principi contabili, le prime note/impegni/pagamenti/incassi vengono effettuati singolarmente, anche per agevolare i riscontri di tesoreria. Sono state elaborate e pagate circa n. 2600 fatture.

L'area in questione ha gestito nell'anno n. 14 delibere di Consiglio comunale, n. 22 delibere di Giunta comunale, n. 37 determinazioni di impegno e n. 128 determinazioni di liquidazione (spesso sono relative a più fatture/contributi).

Si è provveduto nei termini previsti all'invio del S.O.S.E., altra scadenza annuale obbligatoria, relativo ai dati strutturali (inviati il 20/07/2022) e contabili - personale (inviati il 22/07/2022) per l'anno 2021. Tali situazioni hanno permesso all'Ente entro il 31/12/2022 di ottenere da parte del Ministero l'erogazione di quanto previsto del Fondo di Solidarietà Comunale (FSC). Si è provveduto altresì, dopo l'approvazione del Bilancio di previsione 2022 e del Rendiconto 2021, a compilare ed inviare nell'apposito portale Con.Te della Corte dei Conti le relative relazioni in collaborazione con il Revisore dei Conti, acquisendo il parere di corretto invio ed elaborazione.

L'ufficio in tutte le occasioni necessarie all'espletamento della propria funzione ha supportato tecnicamente il Revisore dei Conti per ciò che attiene stesura di relazioni e pareri contabili.

L'ufficio personale – economato ha provveduto alla varie verifiche di cassa con il Revisore dei Conti ed al continuo aggiornamento del programma paghe e di contabilità.

Il servizio personale ha provveduto a garantire il corretto iter procedurale per la raccolta dati e stesura di n. 3 pratiche di dipendenti che hanno prestato servizio presso il Comune di Due Carrare, al fine di definire la propria posizione ai fini pensionistici.



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Tutto il personale dell'Area Finanziaria, per adempiere alle scadenze normative già esistenti e di nuova emanazione nel corso del 2022, non è riuscito a completare le ferie di propria spettanza previste da contratto effettuando, al bisogno, ore straordinarie per l'espletamento dei propri compiti.

L'ultima parte dell'anno 2022 ha visto coinvolti tutti i dipendenti di questa Area al fine di ultimare le operazioni contabili (pagamenti, incassi, registrazioni, fatture/ecc...) in modo che i dati contabili dell'Ente fossero pari alle risultanze del Tesoriere Comunale; lo stesso in data 16/01/2023 - in atti prot. 758 - ha inviato il Conto Consuntivo 2022 verificando l'esatta corrispondenza di pagamenti-incassi, dei residui e la relativa competenza.

COVID-19/2021

Così come nel 2021, anche l'anno 2022, ha risentito della pandemia che ha colpito il nostro Paese, sia dal punto di vista della salute (periodi di assenza del personale) che dal punto di vista operativo per il seguente aspetto:

- per la seconda volta lo Stato ha richiesto l'invio, entro il mese di maggio, di una serie di Modelli/Dati tramite il Portale del Pareggio di Bilancio del MEF per verificare l'utilizzo o meno delle risorse che erano state assegnate/erogate nel corso del 2021, quantificando le somme da vincolare non utilizzate. La procedura è stata ultimata nei tempi previsti e i modelli ministeriali sono stati inviati il 25/05/2022.

COVID-19/2022 (emergenza energetica)

Relativamente al 2022, pur rientrando nel contesto della futura certificazione Covid19/2022 il cui invio scade il 31/05/2023, gli enti hanno vissuto notevoli difficoltà legate al caro bollette gas-energia. Lo Stato, in cinque tranches successive, ha provveduto ad erogare al nostro Comune complessivamente euro 121.748,79, tutti stanziati per l'implementazione dei capitoli di spesa relativi alle utenze per il pagamento di gas ed energia. Le diverse erogazioni dei contributi da parte dello Stato hanno comportato un attento e costante monitoraggio della situazione, dovendo di conseguenza gestire continue variazioni di Bilancio per provvedere all'introito delle somme erogate e l'aumento degli stanziamenti dei capitoli di uscita attinenti alle spese di cui trattasi. Come precisato, si procederà al completamento ed invio del Modello Ministeriale nel termine prefissato tramite l'apposito Portale MEF.

Si elencano di seguito altre operazioni svolte durante l'anno:

- invio dei dati delle società partecipate alla banca dati Mef;
- invio al portale SICO delle delibere del personale;

- collaborazione costante col Revisore dei Conti per compilazione dati/questionari attraverso portale Con.Te dei Bilanci di Previsione, Rendiconto, Consolidato;
- invio al portale SIRECO/Corte dei Conti dei dati del Consuntivo - Conto dell'Economo ed acquisizione delle apposite ricevute di avvenuta consegna/corretta elaborazione;
- invio dichiarazione debiti fuori bilancio sul portale della Corte dei Conti;
- risposta alle richieste della Corte dei Conti circa i Bilanci di Previsione 2019-2021 ed i Rendiconti 2019 e 2020 (già pervenuta da parte della Corte dei Conti la delibera di chiusura del procedimento e il tutto come prescritto pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente);
- controllo costante delle entrate e degli impegni di spesa dell'Ente.

PAGO PA

Merita a mio avviso un cenno particolare la gestione del Pago Pa, altro adempimento obbligatorio che ha visto coinvolti diversi uffici.

Le operazioni contabili di incasso alla conclusione dell'esercizio 2022 sono state circa 2500.

Talvolta si è resa necessaria la regolarizzazione dei dati presenti nei flussi, dovuta ad una non corretta scelta da parte dell'utente dei campi obbligatori. Devo però riscontrare che già nel 2022 certi automatismi tecnici hanno dato un buon esito con sempre minori errori sui quali intervenire.

Distinti saluti.

Il Responsabile del Servizio
Quarantin rag. Luigino



RISULTATI DEI PROGETTI 2022

Comune di
SETTORE

DUE CARRARE OBIETTIVI 2022
SERVIZIO - FINANZIARIO - TRIBUTI -
PERSONALE

Allegato A) alla delibera G.C. n.92 del 20/09/2022

RESPONSABILE

SEGRETARIO COMUNALE

DIPENDENTI

RESPONSABILE P.O.

Quarantin Luigino

SINTESI OBIETTIVI

N° obiettivo	Peso obiettivo (opt.)	Descrizione sintetica	Indicatori di risultato	gradualità risultato	risultato raggiunto
1	30	Attuazione D.lgs. 118/2011 e adempimenti previsti nell'anno 2021 (si precisa che per i primi mesi dell'anno il settore ha subito gravi assenze del personale a causa COVID-19)	Predisposizione nei termini del Bilancio di previsione 2022-24; patrimonio, rendiconto, bilancio consolidato, variazioni di bilancio, DUP ecc..	svolgimento adempimenti entro il 1° termine di legge = 100% dopo i termini di legge = 50%	n° = 50% in quanto causa malattia COVID-19 solo il rendiconto è stato approvato fuori termine
2	30	Mantenimento tempi medi di pagamento in quanto già nel 2021 la soglia della percentuale era al di sotto del 30 gg stabiliti dalla normativa	Pagamento dei fornitori con diminuzione dei tempi medi e relativa pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	con riduzione tempi medi di pagamento meno 3 gg rispetto alla media dei 30 gg stabilita per legge = 100% riduzione fino a meno 2 giorni = 80% rispetto dei termini = 70% oltre i termini = 0	100%
3	30	certificazione trasferimenti fondo risorse COVID-19	completamento e invio certificazione fondi entro la scadenza stabilita dalle norme	se tutte le risorse certificate non sono decurtate = 100 punti; il punteggio sarà decurtato in proporzione all'eventuale decurtazione delle risorse	100 punti
4	10	Ricerca fondi per finanziamento progetti e Opere Pubbliche	individuazione e completamento bandi entro il 31/12/2022	10 punti per ogni bando individuato e richiesto entro il 31/12/2022	0 punti
TOTALE					100



Comune di **DUE CARRARE** allegato A) alla delibera di G.C. N. 92.DEL. 20/09/2022
SETTORE SERVIZIO - FINANZIARIO - TRIBUTI - PERSONALE **OBIETTIVI 2022**
RESPONSABILE Quarantini Luigino **DIPENDENTI** PIVA RUGGERO

SINTESI OBIETTIVI

N° obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	gradualità risultato	risultato raggiunto
1	30	gestione del personale	aggiornamento fascicoli	aggiornamento di tutti i fascicoli del personale dipendente = 100% aggiornamento dell'80% dei fascicoli = 80% aggiornamento del 60 dei fascicoli = 50% inferiore a 60 = 0	100%
3	30	pratiche pensione	personale dipendente	n. 3 = 100% aggiornamento inferiori a 3 = 80%	100%
3	40	PROGETTO SOFTWARE "PERSONALE" nuovo programma registrazione presenze	utilizzo del software con relativo controllo presenze implementazione per le attività d'ufficio e relative buste paga	utilizzo software o entro il 31.10.22 = 100% utilizzo software per l'80% dei servizi = 80% utilizzo software per il 50% delle procedure = 50% utilizzo software per meno del 50% delle procedure = 0	80%
TOTALE					100




SINTESI OBIETTIVI

N° obiettivo	Peso obiettivo (pz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	gradualità risultato	risultato raggiunto
1	40	Accertamento tributi IMU e sportello IMU durante le scadenze del 16/06 e 16/12 (si precisa che per i primi mesi dell'anno il settore ha subito gravi assenze del personale a causa COVID-19)	collaborazione costante con la ditta incaricata al servizio di accertamento/riscossione con reperimento di materiale e delle notizie utili per l'espletamento del servizio e sportello presso l'Ente per la scadenza annuale	Oltre 200 fascicoli contribuenti = 100% fino a 150 contribuenti = 80% fino a 100 contribuenti = 60% inferiori a 50 = 0	100%
2	10	Monitoraggio tempestività pagamento fatture D.L. 231/2002 e succ. m.i. e dati pagamenti	pubblicazione dati trimestrali	pubblicazioni nel rispetto dei termini = 100% fuori dai termine = 0	100%
4	15	Utilizzo ed implementazione del programma gestionale	collaborazione nell'utilizzo dei programmi gestionali per la gestione contabile - personale - segreteria e tributi	per l'utilizzo ed implementazione entro il 31.10.2022 di tutti i programmi gestionali con il software del 2017 = 100% fino a 3 programmi = 80% di 2 programmi = 50% inferiore a 2 = 0	80%
4	30	collaborazione costante con ufficio ragioneria per redazione delibere di giunta o di consiglio per le scadenze di legge (si precisa che per i primi mesi dell'anno il settore ha subito gravi assenze del personale a causa del COVID-19)	Predisposizione proposte	svolgimento adempimenti entro i termini di legge = 100% dopo i termini di legge = 50%	"= 50% in quanto causa malattia COVID-19 solo il rendiconto è stato approvato fuori termine
6	5	Trasparenza D.Lgs 33/2013	pubblicazione sul sito web del Comune ed aggiornamento dei dati precedentemente inseriti per l'adempimento degli obblighi di trasparenza	tutte le pubblicazioni obbligatorie = 100% 90% delle pubblicazioni = 90% meno del 90% delle pubblicazioni = 70	90%
TOTALE					100

Comune di

SETTORE
RESPONSABILE

SERVIZIO - FINANZIARIO - TRIBUTI - PERSONALE
Quarantini Luigino DIPENDENTI

OBIETTIVI
DESTRO JOLANDA

allegato A) alla delibera di G.C. N. 92 DEL 20/09/2022

ANNO 2022

SINTESI OBIETTIVI

N° obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	gradualità risultato	risultato raggiunto
1	25	Mantenimento tempi medi di pagamento in quanto già nel 2021 la soglia della percentuale era al di sotto dei 30 gg stabiliti dalla normativa	Pagamento dei fornitori con diminuzione dei tempi medi e relativa pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	con riduzione tempi medi di pagamento meno 3 gg rispetto alla media dei 30 gg stabilita per legge = 100% riduzione fino a meno 2 giorni = 80% rispetto dei termini = 70% oltre i termini = 0	100%
2	70	PROGETTO SOFTWARE cambio del gestionale per tutti i settori comunali nel 2017, mentre nel 2022 continua la formazione e l'utilizzo con relativa implementazione	utilizzo del software per le attività d'ufficio	utilizzo software per tutte le procedure di competenza dell'ufficio entro il 31.10.22 = 100% utilizzo software per l'80% dei servizi = 80% utilizzo software per il 50% delle procedure = 50% utilizzo software per meno del 50% delle procedure = 0	80%
3	5	Trasparenza D.Lgs 33/2013	pubblicazione sul sito web del Comune ed aggiornamento dei dati precedentemente inseriti per l'adempimento degli obblighi di trasparenza	tutte le pubblicazioni obbligatorie = 100% 90% delle pubblicazioni = 90% meno del 90% delle pubblicazioni = 50	90%

TOTALE 100





Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

**Area III - Servizi
Urbanistica – LL.PP. –
Ambiente – C.E.D.**

RELAZIONE ANNO 2022

**Responsabile di Area
Ing. Emanuele Barbeta**



COMUNE DI DUE CARRARE

- PROVINCIA DI PADOVA

SETTORE

URBANISTICA LL.PP.– AMBIENTE C.E.D.

**OGGETTO : RILEVAZIONE DELL'ATTIVITÀ RESA PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO -
ESERCIZIO 2022**

1. Capacità di direzione del Settore:

Non si sono manifestati particolari problemi nella gestione e nella programmazione gestionale e di controllo interno dell'intero Settore. Si è attuato in modo regolare e soddisfacente. Sono state attuate strategie di razionalizzazione per il raggiungimento degli obiettivi anche con l'ausilio del Segretario e degli altri Responsabili.

Non si sono avute nuove vertenze legali.

2. Svolgimento delle attività programmate dalla Amministrazione:

Tutte le attività previste per l'anno 2022 dal programma amministrativo e nel Bilancio di Previsione 2022, così come approvato e modificato/integrato nel corso dell'annualità, hanno trovato attuazione nei limiti imposti dalle disponibilità economiche.

In particolare hanno trovato attuazione le opere finanziate mediante l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e sono state espletate le procedure di affidamento con conseguente impegno di spesa.

L'ufficio ha collaborato attivamente con l'Amministrazione Comunale al fine di realizzare le varie attività garantendo l'accesso ai pubblici uffici (compatibilmente con le limitazioni imposte a livello nazionale) e mantenendo inalterate le ore di apertura al pubblico per soddisfare le esigenze dei cittadini.

A titolo indicativo ma non esaustivo l'ufficio, oltre alle normali attività amministrative, ha svolto le seguenti attività:

- **Servizi cimiteriali:**

E' stato esternalizzato il servizio per la gestione delle operazioni cimiteriali con nuova gara (eseguite precedentemente in diretta amministrazione attraverso il personale operaio dell'Ente e successivamente esternalizzato) Il servizio, iniziato a far data dal 2022, continua a garantire una migliore gestione delle attività cimiteriali e contestualmente che precedentemente era in capo al personale operaio dell'Ente.

Sulla base dell'ottimizzazione delle attività manutentive del territorio e del positivo riscontro da parte dei fruitori delle aree cimiteriali, l'Amministrazione ha deciso di riconfermare il servizio prevedendo nel dettaglio inizialmente una proroga fino al 31/12/2021 e successivamente, a seguito della verifica delle disponibilità di bilancio, l'avvio di una nuova procedura di gara (avviata nel mese di dicembre 2021) per l'affidamento del servizio per un periodo contrattuale di 24 mesi con possibilità di successivo rinnovo. Il servizio, con determinazione n.456 del 31.12.2021, è stato



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

affidato alla Ditta Cooperativa Sociale Veneta Onlus con sede legale in Caldiero (VR) per un importo contrattuale, relativo alla durata contrattuale di 24 mesi, pari ad Euro 68.077,88 IVA inclusa.

L'ufficio rimane comunque impegnato nella programmazione e verifica delle attività previste in contratto (sopralluogo per verifica dello stato di manutenzione e decoro delle aree cimiteriale, supervisione delle attività di sepoltura e tumulazione, redazione atti contabili, gestione segnalazioni e reclami presentate dai cittadini) che interessano i 4 cimiteri comunali.

- **Servizio lampade votive:**

L'ufficio negli ultimi anni ha implementato la gestione informatica del servizio lampade votive. Nel dettaglio, dopo l'implementazione dell'archivio dei contratti di lampade votive, nel corso dell'anno 2022 si è proseguito con l'aggiornamento delle anagrafiche presenti nel database al fine di permettere l'integrazione con la nuova piattaforma di pagamento PagoPA. Si è proceduto con la predisposizione delle bozze dei database per l'invio della bollettazione riferite agli anni 2019-2020-2021.

Sono state svolte tutte le attività legate alla gestione amministrativa delle pratiche 2022 (raccolta richieste e segnalazioni) afferenti nuovi allacciamenti, disdette, cambio intestatario del contratto con relativo aggiornamento del gestionale informatico e pianificate ed effettuate le attività di manutenzione delle lampade votive (intervento di ripristino svolto dagli operatori del comune e per i nuovi allacciamenti da ditta esterna incaricata);

- **Servizio pulizia degli immobili comunali:**

A partire dal 01.02.2020, a seguito di procedura di gara, è stato affidato il servizio di pulizia degli immobili comunali per il periodo 01.02.2020 - 31.01.2023. L'ufficio è stato impegnato nel controllo e contabilizzazione delle attività svolte (municipio, biblioteca, polizia locale, sala dei Carraresi, sala civica Mezzavia) compresa l'organizzazione di servizi di sanificazione a seguito delle attività promosse dall'Amministrazione comunale;

- **Servizio Videosorveglianza:**

A partire dal 2022 il servizio di manutenzione all'impianto di videosorveglianza è stato preso in gestione dal Comando di Polizia Locale. Le attività di RUP specifiche per questo servizio hanno riguardato l'interfacciamento con la ditta incaricata della manutenzione, la ditta che gestisce la manutenzione della pubblica illuminazione e la ditta esecutrice dell'anello in fibra per l'Amm.ne Com.le, riferito specificamente al collegamento in fibra di tutti gli apparati al fine di ovviare le problematiche legate al sistema di trasmissione dati mediante ponte radio.

- **Servizio di manutenzione pubblica illuminazione:**

Il personale dell'ufficio ha gestito le segnalazioni pervenute dalla cittadinanza relative a malfunzionamenti della rete di pubblica illuminazione procedendo, oltre che alla verifica delle situazioni segnalate all'inoltro della richiesta di intervento alla ditta incaricata per la manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione.

Compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio sono stati eseguiti interventi puntuali di manutenzione straordinaria attraverso la sostituzione di punti luce, cavidotti e corpi illuminanti obsoleti o danneggiati a seguito di fortunale. Valutazione di software presenti sul mercato per la gestione del contratto di manutenzione della pubblica illuminazione anche mediante videocall. Compilazione di questionario da inviare ad Arpav riferito alla L.R. 17/09.

- **Riqualificazione energetica impianti di pubblica illuminazione**

A seguito dell'incarico affidato ad un esperto in gestione dell'energia (E.G.E./SOGESCA), nel corso del 2021 per domanda di finanziamento dei TEE (Titoli Efficienza Energetica) è stato monitorato lo stato della pratica presso il GSE. A seguito di richiesta di chiarimenti/integrazioni pervenuta dallo stesso si è proceduto con la predisposizione della documentazione da integrare inviata tramite l'E.G.E.

Iniziato il monitoraggio dei consumi con conseguente compilazione della reportistica necessaria alla rendicontazione.

- **Riqualificazione energetica edifici comunali**

E' stata svolta attività di ricerca, raccolta di dati, riunioni, interfacciamento con aziende proponenti ai fini di valutare l'opportunità di procedere con interventi di riqualificazione energetica di alcuni edifici comunali (n° 4), utilizzando contributi a livello statale/regionale.

- **Recupero danni al Patrimonio:**

Il personale dell'ufficio ha gestito le segnalazioni pervenute relative a danni subiti dal patrimonio comunale a seguito di sinistri generati da terzi (cittadini, imprese e/o ignoti) e da eventi atmosferici, procedendo all'esecuzione del sopralluogo di verifica e ricognizione dei danni, preventivazione degli interventi di ripristino, inoltro di richiesta di risarcimento alle Compagnie Assicuratrici e affidamento a ditte specializzate dei lavori di ripristino. Di particolare rilevanza i danni che hanno riguardato l'arcostruttura di Cornegliana, gli impianti semaforici, il sistema di videosorveglianza, gli impianti di pubblica illuminazione, la scuola primaria "D'Annunzio" con il danneggiamento del manto di copertura, e l'immobile "ex Cesta dei Cuccioli" a seguito del maltempo del 4/5 luglio 2022 per la quale si è dovuto procedere con la sostituzione della copertura.

- **Arredo urbano**

Si è proceduto con la riqualificazione di alcuni elementi e giochi presenti su alcune aree verdi del territorio mediante sopralluoghi, affidamenti per le forniture e supervisione all'installazione. Sono state inoltre effettuati sopralluoghi e valutazioni per possibili integrazioni/sostituzioni degli elementi di arredo deteriorati.

- **Politiche Ambientali:**

Gestione Colonie Feline: Il personale dell'Ufficio in collaborazione con Ulss e Associazioni per la Protezione Animali del territorio ha gestito le colonie feline segnalate nel territorio attivando le procedure di registrazione e attivazione del controllo nascite presso il Servizio veterinario, e garantendo supporto amministrativo ai cittadini, nel corso dell'anno 2022 sono state censite n. 4 nuove colonie feline;

Lotta alle zanzare: Il personale dell'ufficio ha gestito il servizio di consegna delle pastiglie antilarvali finalizzato a limitare la proliferazione delle zanzare;



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Dispositivi antilarvali “Zanzara Stop”: sopralluoghi, verifiche ed affidamento tramite Mepa della fornitura e posa di dispositivi da installare su circa 430 caditoie stradali per specifiche aree del territorio comunale.

Erogatori d’acqua nelle scuole: incontri e sopralluoghi propedeutici con la ditta fornitrice gli erogatori d’acqua su 4 edifici scolastici finalizzati all’installazione degli stessi. Sopralluoghi e coordinamento con le ditte per la realizzazione delle predisposizioni impiantistiche

- **Servizio Urbanistica:**

Sono state gestite le richieste di attestazione di tipo urbanistico presentate dalla cittadinanza con conseguente redazione di n. 58 Certificazioni di Destinazione Urbanistica; In base alle richieste formulate da cittadini e dall’Amministrazione C.le è stata verificata l’opportunità di redigere varianti allo strumento urbanistico:

Variante Parziale al P.I. n. 7.2 - Variante Verde ai sensi art. 7 L.R.

16.03.2015 n. 4 ai sensi dell’art. 18 della L.R. n.11 del 23.04.2004.

Adozione C.C. n° 42 del 23.12.2023;

Variante n. 2 al piano di assetto del territorio ai sensi dell’art. 14 bis lett.

d) della l.r. 11/2004 e ss.mm.ii. per l’adeguamento cartografico del p.a.t. al mero recepimento di prescrizioni dei piani urbanistico-territoriali.

Adozione –c.c. n. 41/2022

Sottoscrizione atto Accordo Di Programma “Eredi Mattiolo”

- **Centro Elaborazione Dati:**

- manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio informatico e rinnovo del parco macchine (gestione ordinaria di circa 25 postazioni di lavoro, gestione di circa n. 20 cellulari e dei relativi contratti telefonici – manutenzione server ed implementazione delle dotazioni per gestione e archiviazione documentale in municipio e nei locali della polizia locale.
- assistenza formazione e implementazione nuove procedure informatiche, supporto ai colleghi dei vari uffici e agli amministratori; - implementazione nuove postazioni di lavoro e relativa profilazione nei vari gestionali in dotazione all’ente;
- aggiornamento sito istituzionale e adeguamento alla normativa vigente; - ampliamento rete in fibra e wifi: Sono iniziati i lavori per implementare la rete dati interna ai singoli immobili di proprietà comunali per un totale di 20 postazioni.
- sottoscrizione contratti pluriennali per la manutenzione dei software di gestione dati, gestione sito web e assistenza e monitoraggio sistemi informatici;
- Implementazione piattaforma Pago PA;
 - Nomina Responsabile per la Transizione Digitale e implementazione procedure previste dal Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD);
 - Progetto fibra: implementazione della rete di comunicazione a banda larga/ultralarga, al fine di consentire l’accesso veloce a siti comunali. A seguito dell’affidamento avvenuto nel mese di Dicembre 2021 alla Ditta NetGlobal Srl del servizio per il potenziamento della rete sul territorio a mezzo della fornitura in opera di apparati attivi per accensione anello in fibra ottica FTTH full duplex a 10 Gbps per il collegamento degli immobili comunali e delle postazioni di videosorveglianza presenti nel territorio comunale si sono svolti vari incontri e

sopralluoghi per il coordinamento dei lavori i quali sono arrivati al completamento nel corso del 2022.

Digitalizzazione pratiche cartacee esistenti: ricerche di mercato/contatti con rivenditori ai fini di una valutazione sull'opportunità di acquistare uno scanner/plotter.

• **Privacy e Sicurezza sul lavoro:**

Privacy:

- Gestione incarico triennale al professionista esterno (D.P.O) con relativi incontri per la pianificazione ed implementazione delle misure minime di protezione dati;
- Implementazione di un portale dedicato ai consiglieri comunali dove rendere disponibili tutti i documenti oggetto di approvazione nelle sedute di consiglio comunale: il portale prevede l'accesso personale con login e password personalizzate;

Sicurezza sul lavoro: A fine dell'anno 2021 è stato affidato l'incarico di RSSP e altri adempimenti in materia di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 alla Ditta EsseTiEsse Sicurezza con sede a Padova. L'incarico ha durata biennale ed andrà a scadere il 31/12/2023. Nel corso dell'anno 2022 il personale dell'ufficio ha pianificato, congiuntamente al RSPP nominato le attività previste dal DGLS 81/2008 (riunione periodica, visite mediche, prove evacuazione, verifica congiunta sui documenti di valutazione dei rischi).

GESTIONE EMERGENZA COVID

Il periodo di emergenza è terminato il 31/03/2023

- Espletamento delle operazioni, in accordo con il RSPP e il medico del lavoro competente, ed in collaborazione con i vari responsabili e il RLS, al fine di rispettare le normative in continuo aggiornamento per limitare la diffusione del Virus COVID-19;
- Aggiornamento del protocollo COVID 19 per le strutture del comune; - Implementazione servizio di pulizia e sanificazione degli uffici e dei locali dove si svolgono attività pubbliche;
- Interventi di adeguamento e adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche (nell'ambito dei finanziamenti PON resi disponibili dal MIUR): a seguito di richieste effettuate dal MIUR nella piattaforma informatica per la rendicontazione si è provveduto ad integrare la documentazione specifica.
- Acquisto di materiale informatico (webcam, cuffie e computer portatili) da dare in dotazione al personale dell'Ente;
- Verifica requisiti e caratteristiche e acquisto di postazione mobile dotata di apparecchiatura elettronica combinata per accesso agli uffici.
- Gestione servizio manutenzione straordinaria delle UTA VMC (n° 9 apparecchiature) dell'impianto d'aria della scuola secondaria di 2° grado A. Moro con sostituzione dei pacchi filtri e controllo generale; - Potenziamento degli spazi legati all'attività sportiva attraverso la fornitura ed installazione di moduli prefabbricati da installare negli impianti sportivi di Terradura e Pontemanco: studio delle soluzioni idonee, affidamento, supervisione all'installazione, coordinamento impiantisti idraulico ed elettrico per allacciamento ai sottoservizi;
- Potenziamento delle strutture cimiteriali attraverso la fornitura ed installazione di moduli ossari prefabbricati da posizionare nel cimitero di S. Giorgio;

OPERE PUBBLICHE:



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Nell'arco dell'anno 2022 come previsto dal programma amministrativo sono state avviate le procedure per è proseguita la realizzazione delle seguenti Opere Pubbliche afferenti a progetti approvati nelle annualità precedenti:

- **Realizzazione pista ciclabile e opere di acquedotto e fognatura lungo via San Pelagio", importo di progetto Euro 540.000,00.**

Gennaio – Dicembre 2022 attività di Rup legata alla risoluzione delle problematiche riscontrate in fase di esecuzione delle opere: approvazione atti di contabilità intermedia compresa attività per la gestione delle richieste della ditta esecutrice per l'adeguamento dei prezzi.

- **Interventi di Efficientamento Pubblica Illuminazione – finanziamento**

L.160/2019, **importo di progetto Euro 70.000,00:**

Nel corso del 2022 sono terminate le attività di D.L. con redazione della contabilità finale delle opere;

- **Interventi di Efficientamento Pubblica Illuminazione – finanziamento Mutuo Cassa depositi e Prestiti, importo di progetto Euro 300.000,00.** Nel corso del 2022 sono terminate le attività di D.L. con redazione della contabilità finale delle opere;

- **Interventi di Efficientamento Pubblica Illuminazione – finanziamento**

L.160/2019, **importo di progetto Euro 140.000,00:**

Il progetto prevede la riqualificazione degli impianti di pubblica illuminazione a servizio di Via Due Torri, Via Mezzavia e Via Gorghizzolo oltre alla sostituzione delle lampade a vapori di sodio con nuove armature a led ad alta efficienza energetica.

Nel corso del 2022 sono iniziati i lavori programmati previo parere di specifiche autorizzazioni rilasciate dagli enti proprietari delle strade.

- **Realizzazione nuovo campo di allenamento presso l'impianto sportivo di Via Pontemanco:** realizzazione in ampliamento al campo da gioco principale di un nuovo campo per le sessioni di allenamento completo di impianto di irrigazione e recinzione e con predisposizione impianto di illuminazione. – **Importo di progetto Euro 80.000,00;**

Gennaio – Dicembre 2022 Direzione lavori, contabilizzazione delle opere eseguite. Inizio predisposizione documentazione amministrativa conclusiva.

- **Restauro Conservativo della Torre di San Pelagio**

Restauro e risanamento della torre trecentesca facente parte del Castello di San Pelagio. L'opera è finanziata da contributo regionale e contributo della Fondazione Cariparo.

A gennaio 2022 sono iniziati i lavori che sono proseguiti durante tutto il corso dell'anno. Sono stati emessi nel corso del 2022 n° 2 s.a.l. Attività di Rup legata alla risoluzione delle problematiche riscontrate in fase di esecuzione delle opere.

Monitoraggio costante sull'avanzamento dei lavori mediante invio di report specifici periodici alla Regione Veneto.

- **Lavori di messa in sicurezza intersezioni stradali tra la S.P. 9 e Via Pontemanco al Km. 4+100 e Via Bolzani al Km. 5+400.**

Importo lavori € 39.479,00.

Nel corso del 2022 sono iniziati i lavori relativamente alle opere di fondazione e della passerella in acciaio.

- **Lavori di ristrutturazione e riqualificazione energetica dell'ex scuola elementare di S. Stefano:** Interventi di ristrutturazione immobile da destinare a sede della nuova Biblioteca C.le. L'opera è finanziata in parte da contributo regionale e in parte da fondi del bilancio comunale – **Importo lavori Euro 870.000,00**
Nel corso del 2022 si è proceduto ad affidare alla CUC del Camposampierese l'incarico per la realizzazione della gara d'appalto. A seguito dell'esito negativo della stessa (nessuna ditta ha partecipato a causa della non remuneratività dei prezzi) si è provveduto ad affidare l'incarico per la revisione del progetto esecutivo al progettista incaricato. A seguito dell'approvazione del progetto revisionato la CUC ha proceduto a rifare la procedura di gara a seguito della quale è risultato un aggiudicatario.
Espletate le procedure per l'affidamento dei servizi di sgombero dei locali per poter permettere l'inizio dei lavori, e per lo spostamento dell'archivio storico con affidamento alle ditte aggiudicatarie.
- **Interventi di adeguamento alla normativa antincendio e messa in sicurezza della scuola media "A. Moro":**– **Importo lavori Euro 165.000,00**
Nel corso del 2022 sono ripresi i lavori durante il periodo estivo, sospesi nel corso dello svolgimento dell'anno scolastico 2021-2022.
- **Cimitero San Giorgio – Opere Complementari**
A seguito dell'approvazione del progetto definitivo-esecutivo dell'importo di Euro 96.400,00 nel corso del 2021 si è proceduto nel 2022 con l'espletamento della TD, l'aggiudicazione dei lavori ed il conseguente inizio degli stessi.
- **Interventi di manutenzione straordinaria alla segnaletica stradale:** rifacimento ed implementazione segnaletica verticale ed orizzontale - importo complessivo di affidamento **Euro 27.000,00.**

Durante il 2022 sono state approvati i seguenti progetti:

- Approvazione Progetto Definitivo-Esecutivo dei "Lavori di realizzazione sottoservizi degli impianti sportivi in località Pontemanco".
- Approvazione studio di fattibilità relativo agli interventi di demolizione e ricostruzione Palestra Scuola Secondaria di I° Grado "A. Moro" nel Comune di Due Carrare. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Miss. 4: Istruzione e Ricerca - Comp.1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.3: Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole.
- Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica "Lavori di Ampliamento ed Efficientamento energetico dell'Impianto sportivo di Cornegliana. Bando Sport e Periferie 2022".
- Interventi di efficientamento energetico Impianti di pubblica illuminazione Anno 2022" - Contributo piccoli investimenti legge di bilancio 2020. Affidamento incarico di progettazione. Affidamento all'Ing. Andrea Muraro.
- Approvazione n. 6 schema di convenzione con la società autostrade per l'Italia e il comune di Due Carrare disciplinante i reciproci rapporti per la gestione e manutenzione dei cavalcavia nn. 84-85-88-89-90-92 esistenti e scavalcanti la viabilità autostradale nel territorio comunale.
- Approvazione progetto esecutivo "Lavori di Efficientamento energetico dell'Arcostruttura di Cornegliana. Primo Stralcio Funzionale".
- Approvazione aggiornamento progetto esecutivo alle attuali condizioni e prezzi di mercato relativo ai Lavori di Ristrutturazione e riqualificazione energetica della ex scuola elementare di S. Stefano.



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

-
- Approvazione in linea tecnica progetto definitivo "MESSA IN SICUREZZA DEI TRATTI DI VIABILITA' COMUNALE NUOVA ROTATORIA DELLA BIBLIOTECA - S.P. 17 VIA ROMA".
 - Approvazione perizia suppletiva e di variante ai sensi dell'art.106 del D.Lgs 50/2016 "RESTAURO CONSERVATIVO DELLA TORRE DEL CASTELLO DI SAN PELAGIO".

Sono stati inoltre redatti nel corso del 2022 dal personale dell'Ufficio LL.PP. i seguenti **progetti/ attività di D.L.** afferenti la realizzazione delle seguenti opere pubbliche riferite al patrimonio comunale in parte concluse ed in parte in corso di esecuzione:

Progettazione lavori

Lavori di realizzazione sottoservizi degli impianti sportivi in località Pontemanco.

- Progetto Definitivo-Esecutivo. **Importo progetto € 54.000,00**
- Perizia Suppletiva e di Variante. **Importo variante € 11.000,00**

Lavori di Ampliamento ed Efficientamento energetico dell'Impianto sportivo di Cornegliana. Bando Sport e Periferie 2022".

- Progetto di fattibilità tecnico economica. **Importo progetto € 713.000**

Interventi di demolizione e ricostruzione Palestra Scuola Secondaria di I° Grado "A. Moro" nel Comune di Due Carrare. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Miss. 4: Istruzione e Ricerca - Comp.1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.3: Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole.

- Progetto di fattibilità tecnico economica. **Importo progetto € 2.300.000**

Ricognizione stato pratiche antincendio edifici comunali con confronto e sopralluoghi presso il Comando Provinciale VV.F. di Padova.

D.L./Direttore Esecuzione

- Lavori di realizzazione sottoservizi degli impianti sportivi in loc. Pontemanco. **Importo lavori € 56.091,51**
- Lavori di ampliamento cimitero di S. Giorgio – Opere complementari.
- **Importo lavori € 74.745,72**
- Fornitura e posa in opera di n. 70 celle ossario prefabbricate presso il cimitero comunale di Due Carrare (ex S. Giorgio). **Importo fornitura € 9.580,21**
- Interventi di efficientamento energetico e ampliamento degli impianti di illuminazione pubblica. **Importo fornitura € 48.572,58**
- Interventi di efficientamento energetico pubblica illuminazione. **Importo fornitura € 52.853,00**

- Interventi di manutenzione straordinaria TRATTO MARCIAPIEDI DI VIA CESARE BATTISTI in Comune di Due Carrare. **Importo lavori € 20.530,00**
- Lavori di esecuzione foro di collegamento tra vecchio cimitero e nuovo ampliamento, con relative opere di finitura, presso il cimitero di S. Giorgio. **Importo lavori € 14.672,00**
- Interventi di messa in sicurezza scuola "E. De Amicis". Esecuzione di sistema antisfondellamento certificati. **Importo lavori € 19.500,00**
- Lavori di sistemazione e realizzazione di nuova pavimentazione in resina poliuretana a finitura spruzzata presso la pista di atletica esistente sita nel comune di Due Carrare, presso l'area esterna della Scuola Primaria L. da Vinci. **Importo lavori € 27.143,38**
- 10 Fornitura ed installazione di strutture prefabbricate temporanee per l'ampliamento della capienza degli spogliatoi esistenti presso gli impianti sportivi di Pontemanco e Terradura in ottemperanza alle misure anticovid-19. **Importo lavori € 39.702,50**

INCARICHI PROFESSIONALI

Nel corso dell'annualità 2022 sono stati conferiti i seguenti incarichi professionali afferenti Servizi attinenti l'architettura - redazione progetti:

- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Miss. 4: Istruzione e Ricerca - Comp.1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.3: Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole. - Interventi di demolizione e ricostruzione Palestra Scuola Secondaria di I° Grado "A. Moro" nel Comune di Due Carrare. Affidamento incarico professionale per redazione elaborati di progetto. Aggiornamento dati catastali e redazione atti di frazionamento strade comunali. Affidamento all'Arch. Merlin Arnaldo.
- Interventi di efficientamento energetico Impianti di pubblica illuminazione Anno 2022" - Contributo piccoli investimenti legge di bilancio 2020. Affidamento incarico di progettazione. Affidamento all'Ing. Andrea Muraro.
- Lavori di Ristrutturazione e riqualificazione energetica della ex scuola elementare di S. Stefano - C.U.P. I11F19000130007. Affidamento servizio di aggiornamento progetto esecutivo alle attuali condizioni e prezzi di mercato. Affidamento all'arch. Cavazzana Massimo.
- DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO A.MORO DI DUE CARRARE (PD) CUP I18H22000030006" - servizio finanziato dal contributo erariale anno 2022 per spese di progettazione ai sensi dell'art.1 c.51 della Legge n.160/2019 - Servizio di redazione della relazione geologica-sismica a supporto della progettazione dell'opera pubblica. Affidamento al Dott. Zanninello Basilio.
- DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO A.MORO DI DUE CARRARE (PD) CUP I18H22000030006" - servizio finanziato dal contributo erariale anno 2022 per spese di progettazione ai sensi dell'art.1 c.51 della Legge n.160/2019 - Servizio di redazione della relazione della valutazione/prefattibilità ambientale a supporto della progettazione dell'opera pubblica. Affidamento all'Arch. Fattoni Nicola.
- "DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO A.MORO DI DUE CARRARE (PD) CUP



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

I18H22000030006" - servizio finanziato dal contributo erariale anno 2022 per spese di progettazione ai sensi dell'art.1 c.51 della Legge n.160/2019 - Servizio di progettazione definitiva, esecutiva e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione. Affidamento all'Arch. Merlin Arnaldo.

- Servizio di aggiornamento dati catastali e redazione atti di frazionamento delle aree destinate a impianti sportivi di Via Pontemanco a Due Carrare. Affidamento del incarico professionale al Geom. Alessandro Visentin.
- Redazione degli elaborati di adeguamento degli strumenti urbanistici comunali (PAT e PI) alla normativa di carattere sovraordinato e per la redazione di varianti puntuali al Piano degli Interventi. Affidamento incarico all'Arch. Buggin Antonio.
- Manutenzione straordinaria strade e marciapiedi - Messa in sicurezza marciapiedi e pista ciclabile di Via Mezzavia". Affidamento servizi di progettazione definitiva ed esecutiva, CSP e CSE, direzione lavori, contabilità e CRE. Affidamento incarico all'Ing. Marco Gusella.
- Attività connesse al completamento dell'adeguamento alla normativa di prevenzione incendi del Nido Integrato Comunale. Affidamento incarico professionale al Per. Ind. Boaretto Claudio.
- Lavori di Ampliamento Cimitero San Giorgio. Incarico notarile per acquisizione dell'area al Notaio Righetto Dott.ssa Daria dello "Studio Notarile Ass. Dr. Vaudano e D.ssa Righetto".
- Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) 2022. Affidamento incarico per redazione allo Studio Tombolan Associati.
- Service amministrativo per la conclusione delle procedure espropriative per l'acquisizione delle aree interessate dai lavori di realizzazione della pista ciclabile di via Da Rio 1° stralcio. Affidamento incarico a Geom.

Buson Simone.

RICHIESTE DI FINANZIAMENTO PUBBLICO

Nell'arco dell'anno 2022 sono state istruite e presentate le seguenti richieste di finanziamento pubblico:

Gennaio 2022:

Ministero dell'interno. Interventi di manutenzione straordinaria TRATTO MARCIAPIEDI DI VIA CESARE BATTISTI in Comune di Due Carrare. Interventi finanziati con in fondi previsti dall'art.1 co.407 dalla legge 234 del 30/12/2021". Annualità 2022.

Contributo concesso € 25.000,00

Febbraio 2022:

Ministero dell'interno - RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO **ANNO 2022** PER INTERVENTI RIFERITI A OPERE PUBBLICHE DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI E DEL TERRITORIO:

- INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA SEDE MUNICIPALE VIA ROMA 74 INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA SEDE MUNICIPALE.

Importo progetto € 850.000,00 Richiesta contributo € 850.000,00

- INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE STRAODINARIA. VIA PONTE DI RIVA INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE STRAODINARIA VIABILITA' COMUNALE.

Importo progetto € 500.000,00 Richiesta contributo € 500.000,00

- LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA PER RISCHIO IDRAULICO CON RIPRISTINO INFRASTRUTTURA RETE SCOLANTE E STRADALE DI VIA NESPOLLARI VIA NESPOLLARI LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA PER RISCHIO IDRAULICO CON RIPRISTINO INFRASTRUTTURA RETE SCOLANTE E STRADALE.

Importo progetto € 600.000,00 Richiesta contributo € 600.000,00

- INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA EX SEDE MUNICIPALE SANTO STEFANO VIA ROMA INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA EX SEDE MUNICIPALE SANTO STEFANO.

Importo progetto € 550.000,00 Richiesta contributo € 550.000,00

Marzo 2022:

Ministero dell'Interno: RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE DI UN CONTRIBUTO ERARIALE ANNO 2022 PER SPESA DI PROGETTAZIONE RELATIVA AD INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA.

- STRADE COMUNALI VIA SALINE E VIA CHIODARE VIA CHIODARE E SALINE INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI VIA SALINE E VIA CHIODARE MEDIANTE INTEREVENTI DI RIFACIMENTO FONDO E MANTO STRADALE E RIFACIMENTO TRATTI DI CONDOTTE CEDEVOLI.

Imp. progetto € 1.200.000,00 Richiesta contributo € 95.000,00

- STRADE COMUNALI VIA ROMA INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E MARCIAPIEDI COMUNALI – 2022

Imp. progetto € 300.000,00 Richiesta contributo € 25.000,00

- SCUOLA MEDIA ALDO MORO VIA ROMA PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE

Importo progetto € 2.300.000,00 Richiesta contributo € 200.470,00 Concesso € 200.470,00

- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - Missione 4 – Istruzione e ricerca. Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università'. Investimento 1.3: "Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole". Interventi di demolizione e ricostruzione palestra Scuola Secondaria 1° Grado "A. Moro" nel Comune di Due Carrare.

Importo progetto € 2.300.000,00 Richiesta contributo € 2.300.000,00

Aprile 2022:



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Ministero dell'Interno – “Rigenerazione Urbana 2022” per l'annualità 2022.
REALIZZAZIONE DEL PERCORSO DELLA MEMORIA TRA I COMUNI DI
CARTURA, DUE CARRARE E MASERÀ DI PADOVA.

Maggio 2022:

- Regione Veneto. Assegnazione contributi regionali finalizzati alla redazione e alla revisione dei Piani di Eliminazione delle barriere Architettoniche (PEBA). Anno 2022.

Richiesta contributo € 16.494,40 Contributo concesso € 8.247,20 • Regione Veneto - Legge Regionale 30.12.1991, n.39, art.9, e s.m.i. - “Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale”. Anno2022. “Messa in sicurezza dei tratti di viabilità comunale S.P. 17

– Via Roma”

Importo progetto € 575.000,00 Richiesta contributo€ 281.000,00

Giugno 2022

Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento per lo sport. Bando Sport e Periferie Anno 2022. LAVORI DI AMPLIAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMPIANTO SPORTIVO DI CORNEGLIANA.

Importo progetto € 713.000,00 Richiesta contributo € 499.100,00

Luglio 2022

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILI - Contributi di cui all' Articolo 1, Comma 819 della Legge 30/12/2020 N. 178 e s.m.i. e del Decreto del Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro per la Disabilità del 7 aprile 2022 – “Stalli Rosa”.

Richiesta max contributo € 6.000,00 Contributo concesso

Settembre 2022:

Ministero dell'interno - RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO **ANNO 2023** PER INTERVENTI RIFERITI A OPERE PUBBLICHE DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI E DEL TERRITORIO.

- INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA SEDE MUNICIPALE VIA ROMA 74 INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA SEDE MUNICIPALE.

Importo progetto € 850.000,00 Richiesta contributo € 850.000,00

- INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE STRAODINARIA. VIA PONTE DI RIVA INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE STRAODINARIA VIABILITA' COMUNALE.

Importo progetto € 500.000,00 Richiesta contributo € 500.000,00

- LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA PER RISCHIO IDRAULICO CON RIPRISTINO INFRASTRUTTURA RETE SCOLANTE E STRADALE DI VIA NESPOLLARI VIA NESPOLLARI LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA PER RISCHIO IDRAULICO CON RIPRISTINO INFRASTRUTTURA RETE SCOLANTE E STRADALE.

Importo progetto € 600.000,00 Richiesta contributo € 600.000,00

- INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA EX SEDE MUNICIPALE SANTO STEFANO VIA ROMA INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA EX SEDE MUNICIPALE SANTO STEFANO.

Importo progetto € 550.000,00 Richiesta contributo € 550.000,00 Provincia di Padova: BANDO PER L'ASSEGNAZIONE, AI COMUNI DEL TERRITORIO PROVINCIALE, DI CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI FINALIZZATI AL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E FUNZIONALITÀ DELLA VIABILITÀ PROVINCIALE E INFRASTRUTTURE CONNESSE – D.C.P. n. 3/2020 E D.C.P. n. 14/2021 - ISTANZA DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO CUP. I15F22000970006.

Importo richiesta finanziamento € 197.500,00

PA DIGITALE / PNRR

- Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" pubblicato il 26/04/2022;

Importo finanziamento € 155.234,00;

- Avviso per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" pubblicato il 25/07/2022;

Importo finanziamento € 121.992,00;

- Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" pubblicato il 04/04/2022;

Importo finanziamento € 17.150,00;

- Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.3 "PAGOPA COMUNI" pubblicato il 12/09/2022 -

Importo finanziamento € 2.571,00;

- Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE" pubblicato il 04/04/2022 -

Importo finanziamento € 14.000,00;



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

- Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - MISURA 1.4.5 “PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI”, pubblicato il 12/09/2022 - **Importo finanziamento € 32.589,00;**

3. Capacità di gestione delle risorse:

a) Risorse umane:

Il Settore Tecnico comprende i Servizi di:

- Urbanistica
- Lavori pubblici
- Ambiente
- C.E.D.

La dotazione organica nell'anno 2022 risultava così composta:

- **Istruttore Direttivo** al quale sono affidate le mansioni di Responsabile del Settore nonché di Responsabile dei Servizi.

- **Istruttore Tecnico**

N.1 Mansione d'istruttore procedure lavori pubblici, ambiente e CED e responsabile di procedimenti.

- **Istruttore Amministrativo**

N.1 Mansione d'istruttore assunto a far data dal 09/01/2020 per espletamento di procedure lavori pubblici, urbanistica e ambiente.

- **Istruttore Tecnico**

N.1 Mansione d'istruttore assunto a far data dal 15/06/2022 per espletamento procedure lavori pubblici, ambiente e CED.

Fino al permanere della situazione pandemica dovuta al Covid-19 l'Ufficio Tecnico ha cercato di dare continuità all'orario di apertura alla cittadinanza ricevendo su appuntamento nel rispetto di tutte le norme previste dalla normativa sanitaria in materia in vigore (fino al 31/03/2022).

L'ufficio non ha effettuato lavoro in smart-working ma sempre in presenza.

Tutto il personale dell'ufficio Tecnico, per adempiere a tutte le scadenze nel corso del 2022, per la gestione delle opere pubbliche in essere e in programmazione, la partecipazione a bandi di finanziamento (25) e dei servizi richiesti dall'Amministrazione Comunale non è riuscito a completare le ferie di propria spettanza previste da contratto effettuando, al bisogno, ore straordinarie per l'espletamento dei propri compiti.

Il controllo delle attività svolte all'interno dei vari servizi avviene in modo diretto e continuativo.

La collaborazione e comunicazione interna al Settore e con altri Settori è stata buona, il controllo dei risultati è avvenuto con la gestione diretta del responsabile del settore.

La formazione del personale risulta buona per l'espletamento delle funzioni d'istituto, tuttavia necessita provvedere al continuo aggiornamento in relazione anche alla costante introduzione modifiche normative. **b) Risorse tecnologiche:**

Le risorse tecnologiche presenti nell'anno di riferimento, è sufficiente al soddisfacimento delle necessità più semplici. **c) Risorse finanziarie:**

Le risorse finanziarie affidate attraverso il P.E.G. al Responsabile del Servizio per l'espletamento delle attività inerenti ai lavori pubblici come programmato sono state sufficienti al fine di eseguire gli indirizzi dell'amministrazione.

1. Capacità di gestire la complessità interna al settore:

La certezza delle disponibilità di risorse finanziarie/ ha consentito di realizzare una programmazione organica della gestione del lavoro assegnato. L'espletamento delle attività programmate ed intervenute, le priorità e le modalità di espletamento sono state concordate con l'Amministrazione comunale.

Si riportano di seguito, alcuni valori che indicano, seppur in maniera sintetica, le principali attività rese dal Settore nel corso del 2022:

- | | | |
|--|----|------------------|
| 1. C.D.U. rilasciati n° | 58 | |
| 2. determinazioni emesse (€ 4.021.264,24) | n° | 120 |
| 3. liquidazioni (pari a € 1.290.740,03) | n° | 160 |
| 4. proposte di deliberazione di Giunta | n° | 21 |
| 5. proposte di deliberazione di Consiglio | n° | 2 |
| 6. risposte interrogazioni consiliari | n° | 3 |
| 7. ore straordinarie svolte dal Responsabile | n° | 236 |
| 8. ore straordinarie svolte dagli istruttori n. 3 | n° | 562(310+140+112) |
| 9. Domande di contributo per LL.PP. presentate a Regione, Stato, Fondazione Cariparo, etc. | n° | 25 |

2. CAPACITÀ DI GESTIRE LA COMPLESSITÀ TRA SETTORI:

Il Settore collabora in maniera costruttiva con gli altri Settori, le esigenze di collaborazione sono state reciproche per le finalità d'istituto e sono risultate soddisfacenti; il grado di attuazione della programmazione annuale, verificata in un tavolo di confronto tra i responsabili dei settori interessati e la giunta comunale è servita a pianificare la gestione di quanto non programmabile alla luce dei tempi approvazione del bilancio di previsione e della riduzione delle entrate, oo.uu., già destinate per lavori pubblici.



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Inoltre il settore ha collaborato a supporto con gli altri uffici per avvio procedure di affidamento e partecipazione commissioni di gara.

3. CAPACITÀ DI GESTIRE LA COMPLESSITA' ESTERNA:

Per l'espletazione dei servizi d'istituto, il Settore ha interagito in maniera continuativa e soddisfacente con i cittadini, professionisti, Enti ed istituzioni di vario grado e natura. Inoltre il settore ha collaborato con la centrale di committenza per avvio procedure di affidamento e aggiudicazione di lavori pubblici. L'ufficio esegue sopralluoghi nel territorio per la verifica e gestione delle varie segnalazioni che pervengono dai cittadini. Si interfaccia con le ditte aggiudicatrici dei lavori per la gestione delle opere e della direzione lavori delle stesse.

**Progetto/obiettivi
vi programmati**

1. RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI

(Restituzione sintetica delle schede obiettivo allegate)

AMMODERNAMENTO CED peso 10/100

- 1) sostituzione di un centralino telefonico e sistema di gestione chiamate Peso 40%
 - 2) implementazione sistemi informatici (avvio procedure my calendar e istanze on line e sicurezza informatica) Peso 40%
 - 3) implementazione gestione informatica lavori pubblici Peso 20%
- OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

REDAZIONE VARIANTI URBANISTICHE peso 20/100

- 1) Raccolta e gestione domande dagli aventi diritto Peso 20%
- 2) Predisposizione/valutazione degli elaborati di variante con elaborazione proposta adozione Peso 40%
- 3) Verifica delle osservazioni e approvazione 40% OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

OPERE PUBBLICHE peso 30/100

Ricerca bandi di finanziamento, fattibilità economica e progettuale, predisposizione domanda di partecipazione al finanziamento
Raggiungimento obiettivo al 31/12/2022: numero di domande di finanziamento presentate 25
OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

OPERE PUBBLICHE peso 10/100

Procedure per affidamento fornitura e installazione lampade a led pubblica illuminazione; approvazione progetto 10% affidamento lavori 80% contratto 100%
Nel corso dell'anno è stata affidata attraverso il MEPA le gare per la fornitura e l'installazione di lampade a led per la pubblica illuminazione, per le quali il RUP assume anche il ruolo di DL.
OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

* numero di domande di finanziamento presentate Fatto / non fatto
Nel corso dell'anno RTD ha effettuato tutte le implementazioni in coerenza al piano triennale monitorando la coerenza del sito istituzionale e organizzando delle ore di formazione per tutti i dipendenti per il passaggio alle nuove piattaforme digitali.
OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

Professionalità

L'aggiornamento professionale è stato svolto in modalità on-line per iniziativa sia singola che assieme ai colleghi dell'ufficio necessariamente in relazione alle innovazioni normative. Per l'aggiornamento professionale, il Settore si avvale della documentazione disponibile in rete informatica e delle riviste presenti presso altri settori.

OPERE PUBBLICHE peso 20/100

Progettazione e/o S.F. e direzione lavori interna all'ufficio (n. opere gestite); fino a n.2 opere progettazione e/o S.F. e/o direzione lavori 80%
oltre le n.2 opere progettazione e/o direzione lavori 100%

Progettazione e direzione lavori interna all'ufficio: l'Ufficio ha effettuato la progettazione e direzione lavori di n. 14 interventi
OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%

TRANSAZIONE DIGITALE peso

10/100 RTD Formazione e/o utilizzo nuove procedure Raggiungimento obiettivo al 31/12/2022:

Il Responsabile del Settore
(ing. Emanuele Barbeta)





Comune di Due Carrare
Provincia di Padova

**Area IV - Servizi Edilizia –
Manutenzione -
Patrimonio**

RELAZIONE ANNO 2022

Responsabile di Area
Geom. Antonio Trollo



Settore Edilizia Privata-SUAP-Commercio- Manutenzioni-Protezione Civile

Due Carrare, 09/06/2023

AL SEGRETARIO COMUNALE
SEDE

OGGETTO: RILEVAZIONE DELL'ATTIVITÀ RESA PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO - ESERCIZIO 2022.

Responsabilità di direzione

1. Capacità di direzione del Settore:

Dal 01/01/2022 il presente Settore riguarda: edilizia privata, SUAP, attività produttive, trismo, manutenzioni, protezione civile, patrimonio, sport. ecc.

Relativamente al settore Edilizia Privata non si sono manifestati particolari problemi al sistema informativo (G.P.E. e "Impresa in un giorno"), di programmazione e gestionale al Settore Edilizia Privata – Suap – Commercio-Attività produttive-Polizia Amministrativa. In maniera diretta e costante, sono state attuate strategie di razionalizzazione per il raggiungimento degli obiettivi anche con l'ausilio del Segretario e degli altri Responsabili.

A seguito dell'avvio nel novembre 2018, delle procedure di presentazione delle pratiche edilizie in forma telematica-digitale sia tramite S.U.A.P. che S.U.E. (edilizia residenziale) mediante il portale nazionale "Impresa in un giorno" tale servizio ha avuto anche per tutto l'anno 2022 particolare implementazione da parte dei tecnici professionisti in generale anche a seguito dei bonus edilizi quali il Superbonus 110 e bonus facciate, in modo particolare ed altri istituiti a livello nazionale, che ha comportato una notevole richiesta di accesso agli atti.

Tale richiesta è derivata in quanto il Superbonus 110 ha comportato per i professionisti un'asseverazione della conformità edilizia riferita ai fabbricati che hanno usufruito dello stesso.

Nel 2022 non si sono verificate particolari vertenze relative ad Edilizia Privata ed attività produttive nonché relative al settore commercio ed attività produttive in generale.

Anche per i settori manutenzioni, protezione civile, patrimonio non si sono verificate particolari vertenze.

Relativamente all'ufficio manutenzioni si sono attuati e completati alcuni lavori di manutenzione degli immobili comunali.

Relativamente al settore manifestazioni, del turismo e dello sport sono state attuate alcune iniziative con le limitazioni e restrizioni derivate dal Covid 19, fino a marzo 2022.

Per il settore protezione civile particolare attività è stata attuata e continuata anche dopo l'emergenza derivata dal COVID-19, in quanto dall'Amministrazione Comunale sono stati messi in funzione alcuni servizi in collaborazione con l'ufficio Servizi Sociali e Croce Rossa sede di Due Carrare (PD)

2. **Svolgimento delle attività programmate dall'Amministrazione:**

Tutte le attività programmate dall'Amministrazione e quelle intervenute nel corso dell'esercizio finanziario, sono state effettuate.

3. **Capacità di gestione delle risorse:**

a) Risorse umane:

Il Settore comprende il servizio di sportello unico per l'edilizia privata, sportello unico per le attività produttive, settore commercio e anche commercio su aree pubbliche, sagre, polizia amministrativa, manutenzioni, protezione civile, sport, turismo. La dotazione organica fino al 31/12/2022 risultava così composta:

Istruttore Direttivo con nomina di Responsabile del Servizio e del Procedimento Amministrativo relativamente ai servizi di Edilizia Privata e Sportello Unico Attività Produttive, manutenzioni, protezione civile, patrimonio, sport. ecc.

➤ Istruttore Direttivo Tecnico con nomina di Responsabile del procedimento servizio manutenzioni e protezione civile

➤ Istruttore Amministrativo con nomina di responsabile del procedimento settore commercio

➤ Esecutore amministrativo con compiti di archiviazione e front-office del settore edilizia privata- SUAP

➤ N. 3 operai manutentori di cui n.1 ha preso servizio da agosto 2022

Il controllo delle attività svolte all'interno dei servizi avviene in modo diretto e continuativo.

La collaborazione e comunicazione interna al Settore può considerarsi buona, sia dal punto di vista del controllo, della gestione e della comunicazione.

b) Risorse tecnologiche:

EDILIZIA PRIVATA – SUAP-COMMERCIO-MANUTENZIONI-PROTEZIONE CIVILE – PATRIMONIO-SPORT-TURISMO

Le risorse tecnologiche sono state implementate in ragione delle esigenze intervenute e delle disponibilità finanziarie, l'implementazione, ha contribuito da un lato, ad aumentare l'attività di programmazione, gestione e controllo del Settore, dall'altro, ha migliorato la qualità e la quantità del lavoro.

L'utilizzo ed il costante aggiornamento degli strumenti informatici ha reso inoltre possibile, controlli e rapide consultazioni sullo stato di avanzamento e attuazione delle procedure in atto.

Prosegue la fase di aggiornamento del sistema informativo relativo alla Gestione delle Pratiche Edilizie utilizzando il sistema GPE della Regione Veneto. Questo sistema informativo si rende necessario per poter successivamente sviluppare tramite il sito internet del Comune l'utilizzo delle pratiche edilizie on-line.

Ulteriore implementazione ed aggiornamento delle competenze inerenti allo sviluppo dello Sportello Unico per le attività produttive mediante istruzioni a professionisti e ditte per l'utilizzo del portale "Impresa in un giorno" per l'invio di richieste di apertura nuovi esercizi commerciali, subingressi nella titolarità di esercizi pubblici esistenti, ed ogni altra richiesta inerente trasformazioni anche edilizie di fabbricati e/o attività produttive, a seguito anche delle normative modificate.

A seguito dell'avvio nel novembre 2018, delle procedure di presentazione delle pratiche edilizie in forma telematica-digitale sia tramite S.U.A.P. che S.U.E. (edilizia residenziale) mediante il portale

nazionale "Impresa in un giorno" tale servizio ha avuto anche durante l'anno 2022 particolare implementazione da parte dei tecnici professionisti in generale.

c) Risorse finanziarie:

Le previsioni iniziali relative agli introiti degli oneri hanno dovuto subire una modifica a seguito l'andamento generale dell'economia che ha colpito in particolare il settore edilizio; si è dovuto ridefinire la previsione delle entrate degli oneri di urbanizzazione, ma le successive previsioni aggiornate con opportune variazioni di bilancio sono state perfettamente raggiunte.

d) Dotazione delle risorse rispetto agli obiettivi assegnati:

Le risorse assegnate dall'Amministrazione all'inizio dell'esercizio finanziario, sono risultate adeguate.

Complessità del ruolo

1. Capacità di gestire la complessità interna al settore:

Anche le attività istituzionali programmate ed intervenute, sono state realizzate nella loro interezza, la priorità e le modalità di espletamento sono state anche concordate con l'Amministrazione.

Si riportano di seguito, alcuni valori che indicano, seppur in maniera sintetica, le principali attività rese dal Settore nel corso del 2022, con avvio dal 01/11/2018 S.U.E. (Edilizia Residenziale), presentazione delle pratiche edilizie in forma telematica-digitale tramite il portale camerale "Impresa in un giorno", implementazione da parte dei tecnici professionisti in generale anche a seguito del Superbonus 110 in modo particolare ed altri istituiti a livello nazionale quali bonus facciate, ecc., che ha comportato una notevole richiesta di accesso agli atti.

Tale richiesta è derivata in quanto il Superbonus 110 ha comportato per i professionisti un'asseverazione della conformità edilizia riferita ai fabbricati che hanno usufruito dello stesso.

Pratiche edilizie presentate così ripartite:

1. -	Permessi di costruire	N°	15
-	S.C.I.A.	N°	130
-	Comunic. Attività Edilizia Libera	N°	103
-	Comunic. Attività Edilizia Libera Superbonus	N°	133
2.	permessi di costruire rilasciati	N°	26
3.	agibilità presentate	N°	36
4.	agibilità rilasciate	N°	36
5.	occupazioni suolo pubblico rilasciate	N°	12
6.	abusi rilevati	N°	==
7.	certificati di idoneità alloggi rilasciati	N°	11
8.	determinazioni emesse	N°	181
9.	pratiche presentate al SUAP/SUE	N°	682
10.	accesso agli atti pratiche edilizie normali	N°	70
11.	proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio	N°	23
12.	ordinanze	N°	3
13.	tesserini per hobbisti	N°	9
14.	contratto affitto locali comunali	N°	1
15.	gestione locali e sale comunali:		
	autorizzazioni continuative	N°	8
	autorizzazioni temporanee	N°	131
16.	gestione manifestazioni organizzate dal Comune ed in collaborazione con altre associazioni, licenze di pubblico spettacolo,		

spettacoli viaggianti	N°	31
17. continua la fase sperimentale del mercato agricolo attualmente con 5 produttori	N°	1
18. ore straordinarie svolte dal Responsabile	N°	
19. organizzazione degli impianti sportivi comunali	N°	9

2. **Capacità di gestire la complessità tra settori:**

La gestione dell'ufficio è stata effettuata con sole n.3 unità lavorative, di cui una unità amministrativa con compiti di archiviazione e front-office del settore edilizia privata-SUAP. La quale ha svolto anche servizio al settore manutenzioni e protezione civile con compiti amministrativi.

Il Settore collabora in maniera costante e continuativa con gli altri Settori, le esigenze di collaborazione sono state reciproche per le finalità d'istituto e sono risultate soddisfacenti.

3. **Capacità di gestire la complessità esterna:**

Per l'espletazione dei servizi d'istituto, il Settore ha interagito in maniera continuativa e soddisfacente con i cittadini, professionisti, ditte, Enti ed istituzioni di vario grado e natura.

L'attività burocratica del Settore è in continuo snellimento attraverso l'implementazione e l'affinamento della modulistica e l'utilizzo dei sistemi informatici.

Per l'immagine dell'Ente è necessario promuovere ed implementare il flusso delle informazioni attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici a servizio dei cittadini.

Professionalità

L'aggiornamento professionale viene svolto in maniera continuativa e costante in relazione alle innovazioni normative. Per l'aggiornamento professionale, nel corso dell'anno il personale ha partecipato a seminari di formazione in relazione alle disponibilità finanziarie messe a disposizione dall'Amministrazione, in particolare a quelli del "Centro Studi della Marca Trevigiana" di cui il settore è abbonato ed altri organizzati dalla Provincia ed altri Enti, stante la situazione Covid 19 mediante collegamenti via web.



*Il Responsabile del Servizio
Geom. Antonio Trolio*

Al. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI

anno 2022

SERVIZIO UFFICIO RESPONSABILE:		DIPENDENTI: Filippi Piera Paola Daniele Maria Elena Ernesti Moro Antonio				
ED. PRIVATA- COMMERCIO- SUAP- MANIFESTAZIONI TEMPORANEE- SPORT-PROT. CIVILE - MANUTENZIONI Antonio Trolio						
N° obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Monitoraggio stato attuazione alla data del	Indicatori di risultato	Gradualità risultato	Risultato raggiunto
3	30	<p>Collaborazione con progetto di solidarietà e accoglienza per inserimento lavorativo di persone in fase di ottenimento permesso di soggiorno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. configurazione del progetto e sua approvazione 2. stipula con soggetto attuatore 3. organizzazione del lavoro delle persone in affiancamento agli operatori comunali 		<ol style="list-style-type: none"> 1 configurazione e stipula con soggetto attuatore del progetto e sua approvazione entro il 31 marzo 2022 2. organizzazione del lavoro e affiancamento dei soggetti coinvolti agli operatori comunali entro il 30 giugno 2022. 3 attuazione progetto entro il 31 dicembre 2022. 	<p>33% entro il 30 aprile 66% entro il 31 agosto 100% entro il 31 dicembre</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Inserimento n. 2 operatori ecologici tramite Gestione Ambiente, a servizio del Comune di Due Carrare. 2) Organizzazione del lavoro di n. 2 operatori ecologici relativamente a lavori di manutenzione nell'ambito del territorio di Due Carrare. 3) Verifica ed attuazione del progetto fino al 31/12/2022.

FIRMA DEL RESPONSABILE Trolio Antonio



Al. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI

anno 2022

**ED. PRIVATA- COMMERCIO- SUAP- MANIFESTAZIONI
TEMPORANEE- SPORT-PROT. CIVILE - MANUTENZIONI**
Antonio Trolio

DIPENDENTI:
Filippi Piera Paola
Daniele Maria Elena
Ernesti Moro Antonio

SERVIZIO UFFICIO
RESPONSABILE:

N° obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Monitoraggio stato attuazione alla data del	Indicatori di risultato	Gradualità risultato	Risultato raggiunto
2	30	Verifica situazione stato di manutenzione delle 90 strade comunali a seguito scavi per lavori allacciamenti pubblici. Individuazione Ente esecutore dell'allacciamento. Segnalazione trimestrale ai vari enti per ripristino.		- 31 marzo 2021 verifica 30 strade - 30 giugno 2021 verifica 50 strade - 30 settembre 2021 verifica 70 strade - 31 dicembre 2021 verifica 90 strade Le strade verranno verificate per agglomerati urbani.	25% entro 31 marzo 50% entro 30 giugno 75% entro 30 settembre 100% entro 31 dicembre	A fronte del rilascio delle autorizzazioni per scavi relative a pubblici servizi sono stati inviati 10 sollecitazioni di ripristino relative a lavori effettuati su strade comunali

FIRMA DEL RESPONSABILE
Trolio Antonio



AII. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI

anno 2022

**ED. PRIVATA- COMMERCIO- SUAP- MANIFESTAZIONI TEMPORANEE-
SPORT-PROT. CIVILE-MANUTENZIONI**
Antonio Troilo

DIPENDENTI:
Filippi Piera Paola
Daniele Maria Elena
Ernesti Moro Antonio
Bergamasco Simone

SERVIZIO UFFICIO
RESPONSABILE

N° obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Monitoraggio stato attuazione alla data del	Indicatori di risultato	Gradualità risultato	Risultato raggiunto
1	40	<p>Progetto annuale, continuativo con aggiornamenti che si sviluppa in tre fasi:</p> <p>1. MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI ORGANIZZATE DIRETTAMENTE DAL COMUNE Organizzazione diretta con delega al professionista incaricato per la presentazione della pratica tramite SUAP, di tutta l'assistenza e quanto di propedeutico alle cerimonie, eventi a valenza storica, turistica alle quali intervengono, in veste ufficiale le diverse Autorità Cittadine, oltre a momenti dedicati alla cittadinanza per le istituzioni locali.</p> <p>2. MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DAL COMUNE E DA PRIVATI, ENTI E ASSOCIAZIONI SUL TERRITORIO: ASSISTENZA NELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE Ricevimento delle diverse richieste di attivazione delle manifestazioni. Organizzazione delle diverse fasi di elaborazione delle istanze, dai contratti alla presentazione delle integrazioni documentali da presentare alla Giunta per l'approvazione dell'evento, in relazione alle competenze e necessità assegnate ai diversi settori (att. Produttive, Polizia Municipale, ecc.) degli uffici comunali al fine di dare maggior numero possibile di risposte positive e autorizzazioni.</p> <p>3. CREAZIONE DATA BASE PERMANENTE DI EVENTI REALIZZATI DALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI CITTADINE Il territorio comunale è caratterizzato da una miriade di associazioni e da una fervida attività culturale ricca di iniziative che, spesso, non riescono a raggiungere la cittadinanza e a trovare la giusta promozione al di fuori della ristretta cerchia degli associati. E' stata ravvisata la necessità di creare una collaborazione con tutte le associazioni culturali cittadine, in particolare quelle iscritte all'Albo Comunale, al fine di raccogliere e convergere in un unico documento al quale dare ampia diffusione. Si tratterà di implementare un programma informatico con pubblicazione su apposita sezione del sito comunale di un calendario delle manifestazioni: Titolo manifestazione, organizzatori, date, luogo, offerta di svago. Aggiornamento trimestrale.</p> <p>Il numero delle manifestazioni varia a seconda delle richieste trasmesse dalle associazioni, gruppi, rappresentanti, ecc. indicativamente variano annualmente tra le 15-20.</p>		<p>Esplicitamento di tutte le fasi di preparazione, autorizzazione e pubblicazione calendario per almeno 13 manifestazioni annue: 100%</p>	<p>Fino al 31/12/2022: - n. 13 manifestazioni autorizzate = 100% - n. 10 manifestazioni autorizzate 80% - n. 8 manifestazioni autorizzate 60%</p>	<p>Risultato raggiunto con n. 22 manifestazioni: -Befana in piazza, -Camevale, -2 giugno -Sagra Comegiani -Sagra S. Giorgio -Sagra S. Stefano -Sagra Terradura -Vivi Due Carrare -Cosplay Night -S. Martino -Concerto "La Mincana" -Sagra Pontemanco -23 Ottobre Remata in Rosa -Loteria degli scontrini con progetto CCIAA -Mercatino di Natale -esercitazione 20 Protezione Civile -La Veloce Carrarese -Un sorso di Libri -Teatro per scuole in palestra Azzurri d'Italia -Ci sto a fare fatica -Non ti scordar di me -mostra in Villa Fortini Pontemanco</p>

FIRMA DEL RESPONSABILE
Troilo Antonio





Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

All. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI

anno 2022

DIPENDENTI: Filippi Piera Paola Daniele Maria Elena Ernesti Moro Antonio						
ED. PRIVATA- COMMERCIO- SUAP- MANIFESTAZIONI TEMPORANEE- SPORT-PROT. CIVILE - MANUTENZIONI Antonio Trollo						
SERVIZIO UFFICIO RESPONSABILE:						
N° obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Monitoraggio stato attuazione alla data del	Indicatori di risultato	Gradualità risultato	Risultato raggiunto
3	30	Collaborazione con progetto di solidarietà e accoglienza per inserimento lavorativo di persone in fase di ottenimento permesso di soggiorno: 1. configurazione del progetto e sua approvazione 2. stipula con soggetto attuatore 3. organizzazione del lavoro delle persone in affiancamento agli operatori comunali		1 configurazione e stipula con soggetto attuatore del progetto e sua approvazione entro il 31 marzo 2022 2 organizzazione del lavoro e affiancamento dei soggetti coinvolti agli operatori comunali entro il 30 giugno 2022. 3 attuazione progetto entro il 31 dicembre 2022.	33% entro il 30 aprile 66% entro il 31 agosto 100% entro il 31 dicembre	1) Inserimento n. 2 operatori ecologici tramite Gestione Ambiente, a servizio del Comune di Due Carrare. 2) Organizzazione del lavoro di n. 2 operatori ecologici relativamente a lavori di manutenzione nell'ambito del territorio di Due Carrare. 3) Verifica ed attuazione del progetto fino al 31/12/2022.

FIRMA DEL RESPONSABILE Trollo Antonio



Area V - Servizi di Vigilanza

RELAZIONE ANNO 2022

Responsabile di Area
Dr. Alberto Ponzio



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Comando Polizia Locale

Oggetto : Attività del Comando di Polizia Locale - Anno **2022**.

Al Sig. Segretario Comunale
Sede

Allo scopo di consentire la valutazione e la determinazione dell'indennità di risultato relativamente all'attività svolta dal personale del Comando di Polizia Locale per l'**Anno 2022**, si relaziona e invia quanto segue:

L'anno di riferimento è stato un anno in cui l'emergenza epidemiologica da Covid - 19, pur in miglioramento, è sempre stata affrontata dal Comando in prima linea al servizio dei cittadini e della comunità.

L'anno comunque si è svolto per tre quarti con una dotazione di personale ancora attestata sulle 3 unità fino alla tanto agognata assunzione, formalizzata l'1.9.2022, della quarta unità, arrivata tramite l'accesso alla graduatoria del Comune di Piazzola sul Brenta, che ha dato una notevole mano nella gestione del Comando sia nell'attività di vigilanza sul territorio sia nella gestione delle pratiche interne dell'ufficio contravvenzione.

Nonostante le già citate problematiche il Comando è riuscito comunque a fornire il meglio di sé garantendo il servizio di vigilanza cinque giorni settimanali su sette, con due rientri pomeridiani il martedì e il giovedì, dando sempre la priorità all'aspetto della visibilità e dell'interazione con la cittadinanza e rispondendo, con la presenza sul territorio, alle molteplici richieste dei cittadini.

Il Comando, nonostante tutto, ha garantito una buona attività di vigilanza stradale effettuando controlli su tutto il territorio (strade di maggiore percorrenza, luoghi sensibili come parchi, giardini e scuole) nelle diverse ore della giornata (diurne e pomeridiane).

Tutto ciò è stato possibile anche attraverso un avviso esplorativo per manifestazione di interesse con il quale il Comando si è assicurato, dal mese di luglio e fino a tutto ottobre, lo svolgimento di prestazioni occasionali in attività di vigilanza e controllo del territorio da parte di due operatori di Polizia Locale provenienti da altri Enti.

Si è potuto proseguire il normale controllo stradale per il rispetto delle norme di comportamento del Codice della Strada utilizzando sia l'apparecchiatura in dotazione (Telelasar Trucam) sia quella messa a disposizione da una ditta esterna (Autovelox Velomatic) in grado, attraverso l'utilizzo dei box posizionati in punti sensibili del territorio, di effettuare il controllo della velocità in ambo i sensi di marcia.



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Comando Polizia Locale

Con l'incremento del personale presente sulla strada, che in alcune giornate ha permesso di avere anche 5 persone contemporaneamente, si è utilizzato il varco in prossimità del casello autostradale per il controllo delle assicurazioni e revisioni scadute dei veicoli in ingresso e in uscita dal territorio comunale.

Come Comando abbiamo continuato a garantire la presenza settimanale presso il mercato del giovedì mattina e quello agricolo del martedì pomeriggio, potendo contare sulla valida collaborazione del personale dell'Associazione Carabinieri soprattutto in un periodo in cui erano ancora in atto le misure di contenimento della pandemia.

Si è proseguito nell'utilizzo dell'impianto comunale di videosorveglianza, in progressivo miglioramento, che ha permesso l'individuazione di reati contro il patrimonio e l'ambiente, continuando ad usufruire del sistema di videocontrollo posizionato nell'area adiacente il Cineplex che ha consentito di intensificare il controllo relativo all'abbandono di rifiuti.

Abbiamo continuato ad offrire collaborazione alle altre Forze di Polizia che si sono trovate ad affrontare delicati casi investigativi.

Il personale del Comando ha continuato anche a svolgere la funzione di messi-notificatori ed ha effettuato i controlli per le iscrizioni e le cancellazioni anagrafiche come da richieste inoltrate dal settore demografico.

Alla luce di quanto esposto si elencano di seguito gli indicatori che descrivono, in termini qualitativi e quantitativi, l'attività ordinaria svolta nel corso dell'anno 2022 dal personale in servizio presso il Comando di Polizia Locale.

Distinti saluti.

Due Carrare, 14 giugno 2023



Il Responsabile del Servizio Polizia Locale
Alberto dott. Ronzo



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Comando Polizia Locale

POLIZIA AMMINISTRATIVA

- 1) Autorizzazioni per esplosione fuochi artificiali : 2
- 2) Autorizzazioni per pubblicità sonora : 1
- 3) Oggetti smarriti : 8
- 4) Autorizzazioni contrassegni invalidi : 55
- 5) Segnalazioni dei cittadini per inconvenienti igienico/sanitari e di vicinato : 19
- 6) Predisposizione Ordinanze C.d.S. : 11
- 7) Predisposizione Ordinanze / Ingiunzioni : 3
- 8) Verbali di esibizione documenti : 10

DETERMINAZIONI

- 1) Impegni di Spesa : 26
- 2) Liquidazioni : 26

MERCATO SETTIMANALE

- 1) Controllo presenze settimanali ambulanti : 52
- 2) Spostamenti mercato settimanale : 2

POLIZIA GIUDIZIARIA

- 1) Informative all'autorità Giudiziaria : 2
- 2) Accertamenti disposti dall'autorità Giudiziaria : 2
- 3) Rinvenimento e recupero veicoli abbandonati sul suolo pubblico : 5
- 4) Accertamenti delegati dalla Procura della Repubblica : 2

VIDEOSORVEGLIANZA

- 1) Verifiche, accertamenti , estrapolazione immagini e targhe : 49

POLIZIA SANITARIA

- 1) Infrazioni accertate per violazioni alle Leggi Sanitarie : 1
- 2) Accertamenti eseguiti per violazioni alle Leggi Sanitarie : 3
- 3) Recupero Cani Randagi : 6



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Comando Polizia Locale

SERVIZI DI PUBBLICA SICUREZZA

- 1) Servizi a manifestazioni sportive e religiose : 3
- 2) T.S.O. e A.S.O. : 0
- 3) Accertamenti per immigrazione : 8
- 4) Controlli campi nomadi e edifici abbandonati : 3
- 5) Sfratti e ricollocamenti : 0

POLIZIA STRADALE

- 1) Incidenti rilevati : 7
- 2) Incidenti con constatazione amichevole : 5
- 3) Servizi di pattuglie controllo stradale : 188
- 4) Servizi di viabilità per emergenze atmosferiche (casello A13) : 1
- 5) Servizi di viabilità per guasti impianti semaforici : 3

CODICE DELLA STRADA

Sanzioni elevate : 538 per un totale di € 100.207,00
Punti decurtati : 474
Ricorsi al Prefetto : 0
Ricorsi al Giudice di Pace : 1

PROGETTI ANNO 2022

Comune di DUE CARRARE

SERVIZIO/UFFICIO POLIZIA LOCALE-MESSI

allegato A) alla delibera di G.C. N.DEL

RESPONSABILE

SEGRETARIO COMUNALE - RAVAZZOLO MIRIAM

RESPONSABILE P.O. PONZO ALBERTO

SINTESI OBIETTIVI

N° obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Monitoraggio stato attuazione alla data del 30/09/2022	Indicatori di risultato	Gradualità risultato
1	30	Servizi di controllo territorio incentrati sulla prevenzione di comportamenti scorretti degli utenti della strada anche mediante l'utilizzo di strumenti elettronici e in orari e giornate diverse.	Raggiungimento obiettivo assegnato	Fino al 90% obiettivo = 100% da 70% a 89% obiettivo = 80% da 60% a 69% obiettivo = 70% inferiore a 60% = obiettivo 0% in riferimento al totale dei servizi organizzati nell'arco dell'anno ed effettuati dal personale del comando.	Raggiunto al 100% l'obiettivo al 31.12.2022
2	20	Monitoraggio quotidiano degli impianti di videosorveglianza e del sistema di lettura targhe (varco) per indagini di P.G. e per prevenzione e controllo della regolarità di assicurazioni e revisori.	Raggiungimento obiettivo programmato come da monitoraggio	Fino al 90% obiettivo = 100% da 70% a 89% obiettivo = 80% da 60% a 69% obiettivo = 70% inferiore a 60% = obiettivo 0 %	Raggiunto al 100% l'obiettivo al 31.12.2022
3	50	Gestione dell'ufficio contravvenzioni in ogni suo aspetto amministrativo, giudiziario e contabile	Raggiungimento obiettivo assegnato	Fino al 90% obiettivo = 100% da 70% a 89% obiettivo = 80% da 60% a 69% obiettivo = 70% inferiore a 60% = obiettivo 0 %	Raggiunto al 100% l'obiettivo al 31.12.2022

TOTALE 100

FIRMA DEL RESPONSABILE




IL SEGRETARIO COMUNALE

allegato A) alla delibera di G.C. N.DEL

Comune di DUE CARRARE

anno 2022

AI. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI

SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE

DIPENDENTE: **Ranghetto Giancarlo, Scarso Dimitri, Sodero Vera**

Polizia Locale - Messi PONZO ALBERTO

SINTESI OBIETTIVI						
N° obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Monitoraggio stato attuazione alla data del 30/09/2022	Indicatori di risultato	Gradualità risultato	Risultato raggiunto
1	40	Interventi di prevenzione delle infrazioni alle norme sulla circolazione stradale, anche con l'utilizzo della strumentazione in dotazione (Trucam in modalità Telelaser o Autovelox), arterie a grande scorrimento (statale e provinciali) e nei punti più pericolosi della rete viaria, con pattuglie organizzate in turni da effettuarsi in giorni e fasce orarie diverse dai turni di lavoro.		n. 9 servizi da effettuarsi entro il 31/12/2022	Fino al 31/12/2022, n.9 servizi = Fino al 30/09/2022, n. 6 servizi =	Effettuati tutti i 9 servizi programmati entro il 31.12.2022

FIRMA DEL RESPONSABILE Alberto Ponzo




allegato A) alla delibera di G.C. N.DEL

Comune di DUE CARRARE

anno 2022

AII. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI

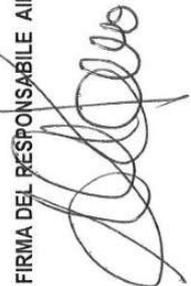
SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE: **Polizia Locale - Messi PONZO ALBERTO**

DIPENDENTE: **Ranghetto Giancarlo, Scarso Dimitri, Sodero Vera**

SINTESI OBIETTIVI

N° obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Monitoraggio stato attuazione alla data del 31/10/2022	Indicatori di risultato	Gradualità risultato	Risultato raggiunto
2	20	Attività di prevenzione in località Ponte di Riva volta a contrastare il traffico di mezzi pesanti lungo la strada provinciale n. 17 in considerazione dell'esistente divieto di transito per autoveicoli con massa a pieno carico superiore a 30 t.		n. 8 servizi da effettuarsi entro il 31/12/2022	fino al 31/12/2022, n. 8 servizi = 100% fino al 31/10/2022, n. 5 servizi = 80%	Effettuati tutti gli 8 servizi programmati entro il 31.12.2022

FIRMA DEL RESPONSABILE Alberto Ponzo




Comune di DUJE CARRARE		allegato A) alla delibera di G.C. N.DEL				
AII. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI		anno 2022				
SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE		DIPENDENTE: Ranghetto Giancarlo, Scarso Dimitri, Sodero Vera				
Polizia Locale - Messi PONZO ALBERTO						
SINTESI OBIETTIVI						
N° obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Monitoraggio stato attuazione alla data del 31/10/2022	Indicatori di risultato	Gradualità risultato	Risultato raggiunto
3	20	Controlli nelle aree pubbliche adibite a giardini e parchi, finalizzati al rispetto del Regolamento di Polizia Urbana riferito alla detenzione dei cani e alla salvaguardia delle attrezzature in essi installate, in orari pomeridiani / serali in cui si registra la maggiore affluenza di utenti.		n. 10 controlli da effettuarsi entro il 31/12/2022	Fino al 31/12/2021, n. 10 servizi = 100% Fino al 31/10/2022, n. 7 servizi = 80%	Effettuati tutti i 10 controlli programmati entro il 31.12.2022

FIRMA DEL RESPONSABILE Alberto Ponzo



Comune di DUE CARRARE		allegato A) alla delibera di G.C. N.DEL				
AII. 1) SCHEDE SINTETICHE OBIETTIVI		anno 2022				
SERVIZIO/UFFICIO RESPONSABILE		DIPENDENTE: Ranghetto Giancarlo, Scarso Dimitri, Sodero Vera				
Polizia Locale - Messi PONZO ALBERTO						
SINTESI OBIETTIVI						
N° obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Monitoraggio stato attuazione alla data del 31/10/2022	Indicatori di risultato	Gradualità risultato	Risultato raggiunto
4	20	Attività di gestione ed organizzazione in occasione di eventi e manifestazioni organizzate dal Comune nel territorio e con la presenza di personale di Polizia Locale per la gestione della viabilità e della sicurezza.		n. 10 servizi da effettuarsi in occasione di eventi e manifestazioni entro il 31/12/2022	Fino al 31/12/2022, n. 10 servizi = 100% Fino al 31/10/2022 n. 8 servizi = 80% Fino al 31/07/2022 n. 6 servizi = 45%	Effettuati tutti i 10 servizi programmati entro il 31.12.2022

FIRMA DEL RESPONSABILE Alberto Ponzo

