

***COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO***

**Provincia di Brescia**



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2021

## PREMESSA

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.Lgs 74/2017, la *Relazione sulla Performance* è quel documento 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 di eventuali scostamenti della gestione.

La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente.

Il Comune di Cazzago San Martino redige il seguente documento al fine di rendere noti i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati, tenuto conto che uno dei principali obiettivi delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile è rappresentato proprio dal rafforzamento del principio della programmazione.

Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l'attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel PEG, il nuovo ordinamento contabile pone l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (D.U.P), che rappresenta la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.

Il Consiglio Comunale con deliberazione:

- n. 9 del 28.03.2022 ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2022/2024, esecutiva ai sensi di legge;
- n. 10 del 28.03.2022 ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2022/2024, esecutiva ai sensi di legge.

La Giunta Comunale con deliberazione della Giunta n. 40 del 28.03.2022 ha approvato il Piano della Performance - PEG 2022/2024 assegnazione obiettivi per l'anno 2022.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 162 in data 28.12.2017 ha individuato le seguenti aree di posizione organizzativa:

- Area Affari Generali,
- Area Economico Finanziaria
- Area Tecnica
- Area Servizi alla Persona
- Area Polizia Locale

Sulla base delle specifiche competenze ed attribuzioni professionali sono state individuate, con appositi Decreti Sindacali, le figure a cui affidare la gestione 2021 dei seguenti centri di responsabilità:

- Area Affari Generali: Sig.ra Claudia Porta/Dott.ssa Eleonora Manfredini/Dott. Domenico Siciliano
- Area Economico Finanziaria: Dott. Angelo Bozza
- Area Tecnica: Geom. Fabio Moraschetti/Dott. Angelo Bozza
- Area Servizi alla Persona: Dott.ssa Francesca Crema
- Area Polizia Locale: Dott. Marco Matteo Mensi/Dott. Domenico Siciliano/Sig. Francesco Cangelosi

La programmazione finanziaria per l'esercizio 2021 è stata definita in maniera puntuale, conformemente al dettato normativo dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, in particolare, le entrate del Bilancio di previsione finanziario 2019/2020 sono state articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed articoli, secondo il rispettivo oggetto e le spese in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli e articoli;

Gli obiettivi per le posizioni organizzative sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- correlati alle risorse disponibili

Ogni Responsabile di Area ha presentato al nucleo di valutazione una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza alla data del 31 dicembre, il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

In particolare la “*Relazione sulla Performance*” individua i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e alle risorse inizialmente programmate, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone a sua volta le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

# **RELAZIONE IN MERITO AI RISULTATI OTTENUTI NELL'AMBITO DELLE COMPETENZE E OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE AREE NELL'ANNO 2021**

## **AREA AFFARI GENERALI**

*Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2021*

### **SERVIZIO SEGRETERIA**

#### **Ufficio Segreteria Generale dell'Ente**

L'ufficio segreteria svolge funzioni tipicamente di supporto per l'intera struttura dell'Ente. Esso si caratterizza infatti per la natura trasversale delle proprie competenze. Le scelte programmatiche, pertanto, muovono dalla necessità di garantire una sempre maggiore efficacia ed efficienza a tali competenze, anche attraverso un coinvolgimento e impiego sinergico delle risorse umane e informatiche a disposizione.

L'Ufficio Segreteria si occupa principalmente del supporto amministrativo e dell'istruttoria, per la parte di propria competenza, all'attività della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale. Da gennaio a settembre 2021, (periodo di Commissariamento iniziato nel novembre 2020), l'ufficio ha svolto attività di supporto al Commissario straordinario e di raccordo tra lo stesso e gli uffici comunali, collaborando alla predisposizione dei provvedimenti nonché a ogni attività funzionale al perseguimento degli obiettivi ed all'esercizio delle funzioni attribuiti all'organo commissariale dal decreto del Prefetto prima e del Presidente della Repubblica poi.

In seguito alle nuove elezioni amministrative e conseguente insediamento della nuova Amministrazione ha supportato il Sindaco (ufficio Staff) provvedendo all'assistenza al nella predisposizione di atti di stretta competenza dei quest'ultimo e il Segretario Generale nell'espletamento delle attività che la Legge, lo Statuto e i Regolamenti affidano al Segretario medesimo o che non rientrano nella specifica competenza degli altri Settori.

Ha gestito le richieste degli amministratori/consiglieri sia per quanto riguarda la ricerca di documentazione e atti vari.

Ha provveduto alla predisposizione di deliberazioni di Consiglio e Giunta Comunali e determinazioni di competenza del Settore, nonché alla pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni elaborate dagli altri Settori. Ha adempiuto alle prescrizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 196/2003 (tutela privacy) e ss.mm., nonché alle prescrizioni introdotte dal nuovo regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali.

Alcuni dei suoi principali compiti svolti si possono così riepilogare:

- Accoglimento delle proposte Delibere di Giunta e Consiglio Comunale;
- Convocazione della Giunta e del Consiglio Comunale e predisposizione di tutti gli atti;
- Stesura deliberazioni Giunta e Consiglio Comunale;
- Trasmissione degli atti deliberativi e comunicazioni ai Capigruppo Consiliari;
- Tenuta registri deliberazioni di Giunta comunale e del Consiglio comunale;
- Gestione e protocollo corrispondenza propria e del Segretario generale e relativa archiviazione;
- Registrazione e numerazione Ordinanze e Decreti Sindacali;
- Trasmissione ai Settori delle Proposte di Deliberazione approvate dalla Giunta e dal Consiglio Comunale;
- Redazione e trasmissione atti del Segretario Generale;

- Raccolta e cura Statuto e Regolamenti Comunali;
- Rilascio copie atti ai Consiglieri Comunali ai sensi art. 43 D. Lgs. 26/2000;
- Pubblicazione sul sito istituzionale delle delibere Giunta e Consiglio;
- Trasmissione ai Capigruppo Consiliari degli elenchi delibere di G.C. pubblicate all'Albo Pretorio;
- Coordinamento di tutti i Settori a riguardo di Delibere e Determine;
- Abusi edilizi: trasmissione mensile del rendiconto degli avvisi di reato per abusi edilizi e di ordinanze di sospensione lavori, inviate dalla Polizia Municipale e dal controllo edilizia ai seguenti destinatari: Prefetto - Procuratore della Repubblica - Presidente della Regione - Presidente della Provincia.
- nomine del Sindaco dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni,
- attività di segreteria per le Commissioni Consiliari "Bilancio, Programmazione e Affari Generali" e "Servizi alla Persona, Attuazione dello Statuto e Regolamento" e stesura verbali;
- Predisposizione di comunicazioni e lettere
- Istruire provvedimenti per la concessione del patrocinio dell'Amministrazione Comunale a manifestazioni, iniziative e convegni
- Curare i rapporti con altri enti e organi istituzionali (Ministeri, Prefettura, ecc.) supportando il Sindaco nello svolgimento delle attività di rappresentanza verso l'esterno.
- Svolge funzioni di ascolto e primo contatto con i cittadini e ne riferisce al Sindaco.
- Tratta la corrispondenza diretta al Sindaco e gestione dell'agenda;
- Cura i rapporti con altri uffici pubblici;
- Collabora con il Segretario generale nello svolgimento dei controlli di competenza.
- Collabora con il Segretario nell'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e nell'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
- Ha provveduto a formulare l'adesione annuale alle associazioni che promuovono a diversi livelli l'autonomia locale:
  - Associazione Nazionale dei Comuni Italiani;
  - Associazione dei Comuni Bresciani;
  - Associazione Nazionale Ufficiale di Stato Civile e di Anagrafe;
  - Associazione Strada del Vino Franciacorta,
  - Associazione Strada del Vino
- Provvede all'inserimento della pratica di riconoscimento di manifestazione Nazionale tramite la piattaforma Arca di Regione Lombardia.

Considerato quanto sopra il servizio segreteria ha provveduto a:

- sottoscrivere n. 135 deliberazioni di Giunta Comunale di cui:
  - n. 38 adottate dall'Amministrazione Comunale
  - n. 97 adottate dal Commissario Straordinario
- sottoscrivere n. 47 deliberazioni di Consiglio Comunale di cui:
  - n. 27 adottate dall'Amministrazione Comunale
  - n. 20 adottate dal Commissario Straordinario.

Ha inoltre sottoscritto n. 19 determinazioni in qualità di Responsabile dei seguenti Servizi:

- Area Affari Generali;
- Servizio Demografico, Elettorale e Statistico;
- Servizio Contratti;

In totale sono state pubblicate n. 493 determinazioni.

Numero complessivo atti pubblicati all'albo: 960.

## **Coordinamento tra l'azione degli organi istituzionali e della struttura**

Nel corso del mandato il compito principale è stato quello di garantire un continuo raccordo tra organi amministrativi, risorse umane e settori in cui l'ente è articolato. Particolare attenzione è stata data al supporto nella risoluzione delle problematiche generali riferite all'attivazione di iniziative strategiche dell'ente e alla funzionale organizzazione di Giunta e Commissioni. Tra gli obiettivi, particolare attenzione è stata dedicata a un'efficace e trasparente comunicazione verso la collettività, garantita anche attraverso l'uso di strumenti e tecnologie informatiche, tra cui il sito istituzionale dell'ente a compimento graduale di tutti gli adempimenti previsti dal decreto legislativo relativo all'accessibilità e trasparenza.

## **SERVIZIO PROTOCOLLO**

Le funzioni dell'Ufficio protocollo si possono così sintetizzare:

1. Ricezione e protocollazione della posta in arrivo, dei fax, delle e-mail e dei documenti consegnati personalmente allo sportello (con rilascio della ricevuta);
2. distribuzione della posta ai vari uffici del comune;
3. ricevimento e registrazione delle comunicazioni di cessione fabbricato;
4. ricevimento e registrazione delle comunicazioni di ospitalità;
5. ricevimento e registrazione delle denunce di infortunio sul lavoro.

La registrazione di protocollo consiste nell'assegnazione di un numero progressivo ad ogni documento, in modo tale che a quel dato numero corrisponda un singolo atto, viene effettuata sul registro protocollo, che è un atto pubblico di fede privilegiata fino a querela di falso, ed è parte costitutiva della giuridicità di un atto. Contemporaneamente alla protocollazione si effettua anche la classificazione di un atto, cioè lo si assegna ad una specifica categoria e classe in base alla natura di tale atto o al tipo di procedimento amministrativo al quale fa riferimento.

Quando un documento viene consegnato di persona al Comune, l'ufficio protocollo provvede a rilasciare una ricevuta, solitamente facendo una fotocopia della prima pagina dell'atto consegnato con apposto il timbro del protocollo, che riporta la data, il numero di protocollo e la categoria assegnati.

La posta in arrivo viene giornalmente distribuita ai singoli uffici del comune, in base alle rispettive competenze, in modo tale da consentire un corretto svolgimento della loro attività.

L'ufficio Protocollo Generale è totalmente informatizzato dal 2006. Tale procedura ha consentito una maggiore efficienza, trasparenza dell'azione amministrativa, sicurezza del servizio e gestione dei documenti in entrata e in uscita.

L'ufficio del protocollo si occupa del ritiro, apertura, controllo, registrazione e smistamento, attraverso il protocollo elettronico della posta, ai singoli responsabili di procedimento indicati dai responsabili di servizio. La posta inoltre, viene inoltrata – con le stesse modalità – agli organi politici.

L'attività di protocollazione certifica la provenienza e la data di acquisizione del documento in maniera univoca nell'ambito della sequenza numerica collegata con l'indicazione cronologica.

Numero atti protocollati in arrivo : 11762

Numero atti protocollati in partenza: 6725 (effettuati da ogni singolo servizio per quanto di sua competenza)

Numero protocolli interni: 53 (effettuati da ogni singolo servizio per quanto di sua competenza).

## **UFFICIO MESSO**

Il messo ha provveduto alla notificazione degli atti consegnando una copia degli stessi ai rispettivi destinatari ed apponendo sulla copia consegnata e sull'originale un'attestazione, da lui sottoscritta, dalla quale risultano la data della notificazione e il nome della persona alla quale l'atto è stato consegnato (*relata di notifica*). Alla luce delle criticità emerse a seguito della pandemia, ha provveduto ad effettuare la notificazione degli atti anche a mezzo del servizio postale, spedendo gli atti tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

Il messo notificatore ha provveduto alla notifica e alla pubblicazione mediante affissione all'albo pretorio di atti dell'Amministrazione Comunale e di altre Pubbliche Amministrazioni che ne abbiano fatto richiesta all'amministrazione comunale, mediante la consegna diretta degli atti da notificare agli interessati. Ha effettuato, infine, la pubblicazione all'Albo Pretorio telematico di tutti quegli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, nonché la pubblicazione degli atti comunali (deliberazioni, determinazioni. Ordinanze, ecc.).

Il messo comunale ha svolto altresì attività in occasione di consultazioni elettorali, nonché la consegna e/o il ritiro di documentazione su richiesta dei diversi servizi dell'ente.

Numero atti notificati: 370

Numero atti pubblicati all'albo pretorio on-line: 960

## **SERVIZI DEMOGRAFICI**

L'Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali svolge le attività dettagliatamente previste dalla normativa vigente inerenti all'anagrafe della popolazione, allo stato civile e agli adempimenti demandati dalla legge in materia elettorale, di leva e di statistica.

Al medesimo Ufficio sono inoltre demandate le principali funzioni di tipo amministrativo nel campo della polizia mortuaria.

È stato garantito il livello di attività ordinaria dei servizi, molti dei quali di particolare delicatezza in quanto investono la figura del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo.

L'Ufficio ha inoltre regolarmente svolto tutte le operazioni previste dalla legge relative alle consultazioni elettorali. Nelle date del 3 e 4 Ottobre 2021 si sono svolte le elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale.

Si sono svolte le operazioni relative al Censimento Permanente della Popolazione. Il Comune di Cazzago San Martino è coinvolto nella rilevazione per quattro anni (2018-2021).

### **Anagrafe**

Le principali attività riferite alla materia anagrafica sono di seguito brevemente illustrate:

- Tenuta dello schedario della popolazione;
- N. 235 pratiche di iscrizione immigrati da altri Comuni;
- N. 121 pratiche di variazioni di indirizzo;
- Rilascio certificazioni;
- Rilascio di Carte d'Identità: N. 18 carte d'identità cartacee e N. 1.544 Carte d'identità Elettroniche CIE;
- Controllo giornaliero e scarico dei movimenti della popolazione registrati in ANPR;
- Comunicazione mensile dei dati all'A.T.S., Prefettura, Agenzia delle Entrate, INPS, M.C.T.C.;



- Controllo dell'occupazione degli immobili ai sensi del D.L. 28.03.2014 n. 47 L. 23.05.2014 in vigore dal 15 agosto 2014, in occasione delle iscrizioni anagrafiche;
- Ricevimento, registrazione e conservazione delle D.A.T. (Dichiarazioni Anticipate di Trattamento);
- Ricevimento e gestione delle dichiarazioni di Convivenza di fatto;
- Dal 29 Luglio 2019 passaggio dell'archivio anagrafico A.P.R. all'A.N.P.R. Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.

### **Stato civile**

Di seguito le principali attività svolte dall'Ufficio:

- Tenuta dei Registri dello Stato Civile (anno 2021 - n. 319 atti) e aggiornamento con le relative annotazioni;
- Rilascio certificazioni;
- Vidimazione registri e chiusura registri;
- Approntamento pratiche relative alla concessione della cittadinanza italiana ai cittadini stranieri residenti n. 32;
- Gestione procedura "Separazione e divorzio davanti all'Ufficiale dello Stato Civile" – art. 12 L. 162/2014, in vigore dal 11.12.2014.
- Ricevimento e trascrizione accordi di negoziazione assistita da avvocati relativi a separazione e divorzio di cui all'art. 6 L. 162/2014.
- Gestione procedura "Unioni Civili e convivenze di fatto".

### **Servizio elettorale**

- Gestione delle liste elettorali con l'approntamento delle revisioni elettorali dinamiche (2) e semestrali (2) nei mesi di gennaio-luglio e aprile-ottobre; revisioni elettorali straordinarie per consultazioni elettorali;
- Nell'anno 2021 si è svolta la consultazione elettorale: Elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale – 3 e 4 Ottobre 2021";
- Gestione dell'Albo degli Scrutatori e dell'Albo dei Presidenti di Seggio;
- Gestione degli Albi dei Giudici Popolari;
- Gestione liste elettorali aggiunte: Trento – Bolzano – Valle d'Aosta – Lista Cittadini Comunitari per Elezioni Amministrative Comunali – Lista Cittadini Comunitari per elezione Parlamento Europeo;
- Nell'anno 2021 l'Ufficio ha provveduto a dare avvio alla procedura di dematerializzazione delle liste elettorali e dei verbali in materia elettorale.

### **Leva militare**

- Gestione delle liste di leva e dei ruoli matricolari - approntamento della lista di leva per i nati dell'anno 2004.

### **Servizio statistico**

- Approntamento del calcolo statistico mensile ed annuale in collegamento con la Prefettura – ISTAT (rilevazioni POSAS – P.2 & P.3);
- Invio mensile all'ISTAT tramite il servizio ISTATEL dei dati relativi al movimento della popolazione residente e presente nel Comune (D7A – D3 –UC – PIATTAFORMA ISTAT GINO) – Aggiornamento del Casellario Giudiziale (SIC);
- Operazioni relative al Censimento Permanente della Popolazione anno 2021.

### **Gestione concessioni cimiteriali**

- Stesura contratti di concessione e rinnovo;



- Scadenze contrattuali con avviso agli utenti per rinnovi o per operazioni di estumulazione ed esumazione, contratti per ossari e pratiche di cremazione;
- Negli anni 2020-2021 si è provveduto alla digitalizzazione del programma cimiteriale; in particolare nell'anno 2021 si è concentrato il lavoro nella predisposizione dei modelli contrattuali per le concessioni, rinnovi, rinunce ecc. Tale attività ha determinato inoltre il necessario coordinamento con il nuovo metodo di pagamento PagoPa;
- Approntamento del ruolo per la riscossione della tariffa delle lampade votive cimiteriali anno 2021, stampa ruolo, aggiornamento delle posizioni degli utenti.

## **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

*Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2021*

### **SERVIZIO RAGIONERIA**

Il servizio ragioneria, oltre a svolgere l'attività di gestione delle risorse finanziarie previste a bilancio e alla redazione e cura dei documenti contabili, svolge anche la funzione di controllo di gestione interno attraverso il coordinamento con gli altri uffici, rafforzato da riunioni periodiche e analisi dettagliate, in merito al monitoraggio dei centri di costo e la segnalazione di eventuali anomalie.

L'ufficio ragioneria, ha supportato efficacemente le strutture dell'ente nella gestione degli aspetti finanziari connessi all'espletamento delle attività di ciascun ufficio. Gli obiettivi sono stati quelli di garantire il rispetto della normativa nella gestione delle entrate e delle spese, di facilitare la gestione dei provvedimenti di spesa e di entrata e diminuire i tempi di pagamento dei fornitori.

Gli obiettivi del programma Gestione economico-finanziaria, programmazione e controllo di gestione sono finalizzati al costante monitoraggio della spesa durante l'intero esercizio finanziario, alla razionalizzazione delle spese, al monitoraggio del Patto di stabilità e alla redazione degli atti di programmazione secondo la nuova disciplina normativa e nel rispetto delle scadenze.

Di seguito una breve descrizione degli obiettivi e del relativo stato di attuazione:

#### **Predisposizione del Rendiconto di Gestione anno 2020 con i relativi allegati, del Bilancio di previsione, del Bilancio Pluriennale e del DUP 2021-2023.**

I documenti di programmazione economico finanziaria sono stati redatti nel rispetto dei termini previsti e nel rispetto della vigente normativa.

#### **Gestione delle Entrate e delle Spese**

– **Monitoraggio delle entrate e delle spese.** Il controllo delle entrate e delle spese e, quindi, degli equilibri di bilancio, avviene costantemente in modo da rilevare le eventuali eccedenze di risorse destinabili a nuove esigenze di impiego, sulla base delle esigenze espresse dai Responsabili di Area attraverso proposte di variazione al bilancio. Particolare attenzione viene riservata alle verifiche sulle coperture finanziarie: gli impegni vengono autorizzati solo dopo aver verificato il regolare accertamento delle correlate risorse di finanziamento.

– **Imposta sul Valore Aggiunto e adempimenti fiscali in genere.** Chiusura mensile dell'IVA, compilazione modulistica per eventuali versamenti, recupero IVA o compensazioni orizzontali con altri tributi, registrazione dei corrispettivi, fatture d'acquisto e vendita. Trasmissione dati annuali per la denuncia annuale IVA effettuata da centro elaborazione dati esterno.

- **Gestione economica del personale.** La gestione degli stipendi è affidata a una società di elaborazione stipendiale esterna che si occupa della stampa dei cedolini sulla base delle movimentazioni mensili comunicate dal Comune. Mensilmente l'ufficio procede all'emissione di mandati e reversali, alla compilazione dei modelli di pagamento relativi agli oneri e ritenute; l'ufficio si occupa altresì dell'analisi della composizione e

dell'andamento delle spese per il personale, alla luce delle recenti disposizioni di contenimento.

## **SERVIZIO TRIBUTI**

Le continue modifiche normative in materia di tributi locali hanno comportato notevoli difficoltà sia nella gestione del servizio che nel supportare i contribuenti nel calcolo e versamento di quanto dovuto. L'introduzione di riduzioni e esoneri dal pagamento a seguito della situazione sanitaria che ha colpito l'intero territorio nazionale ha richiesto all'ufficio una notevole rimodulazione nella gestione operativa dei tributi.

Anche per l'anno 2021 è continuata la gestione mirata dello sportello con lo scopo di contingentare gli accessi all'ufficio nonché il formarsi di code e assembramenti. Si è cercato di implementare l'utilizzo di canali secondari di interscambio di informazioni con i contribuenti quali telefono e e-mail al fine di evitare spostamenti se non realmente necessari.

Alla luce delle disposizioni contenute nella legge 160/2019 con deliberazioni di Consiglio Comunale nn. 2 e 3 del 01/03/2021 sono stati approvati il regolamento per la disciplina del Canone Patrimoniale di Occupazione del Suolo Pubblico e di Esposizione Pubblicitaria e il regolamento per l'esercizio dell'attività di Commercio su Aree Pubbliche nel Mercato Settimanale in forma itinerante e per la disciplina del Canone Unico di Concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile.

Successivamente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 dell'1 marzo 2021 sono state approvate le tariffe del Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o Esposizione Pubblicitaria e del Canone per le Aree e Spazi Mercatali.

Di seguito una breve relazione delle attività e dei risultati raggiunti dal servizio nel 2021:

### **TIA /TARES/TARI:**

Il servizio si occupa della gestione della tariffazione del nuovo tributo comunale sui rifiuti (Tari) che, come in precedenza indicato, dal primo gennaio 2014 ha sostituito il tributo comunale sui rifiuti e servizi (Tares).

A decorrere dall'anno 2020, con l'art. 1 c.738 Legge 160/2019, l'imposta unica comunale IUC che comprendeva anche la tari, è stata abolita, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI).

Alla luce dell'abolizione della IUC si è dovuto trasferire la disciplina regolamentare comunale della componente TARI della IUC in un separato "Regolamento della Tassa sui rifiuti (TARI)" contenente la disciplina locale od oggi vigente con le opportune modifiche ed integrazioni.

Nell'anno 2021 con l'introduzione del D. Lgs. n. 116/20 che ha determinato una revisione del Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 (TUA) sotto vari profili, sopprimendo ogni riferimento ai rifiuti assimilati agli urbani intervenendo:

- sulla definizione dei rifiuti di cui all' art. 183 del D.lgs. 152/2006;
- sulla classificazione dei rifiuti di cui all'art. 184 del D.lgs. 152/2006;
- sulle definizioni in materia di imballaggi di cui all'art. 218 del D.lgs. 152/2006

si è dovuto procedere alla modifica del regolamento della Tariffa Rifiuti, "al fine di consentire ai soggetti affidatari del servizio di gestione dei rifiuti il graduale adeguamento operativo delle attività alla definizione di rifiuto urbano, le disposizioni di cui agli articoli 183, comma 1, lettera b-ter) e 184, comma 2 e gli allegati L-quater e L-quinquies, introdotti dall'articolo 8 del presente decreto, a decorrere dal 1° gennaio 2021.

Con l'art. 1, comma 527, della Legge 27 dicembre 2017, n. 205, sono state attribuite all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), le funzioni di regolazione in materia di predisposizione e aggiornamento del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti e dei singoli servizi che costituiscono attività di gestione, a copertura dei costi di esercizio e di investimento, compresa la remunerazione dei capitali, sulla base della valutazione dei costi efficienti e del principio « chi inquina paga »;

La deliberazione dell'ARERA n. 443 del 31/10/2019 ha definito i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, per il periodo 2018-2021, pertanto si è dovuto accreditare il nostro Ente sul sito dell'Arera e adempiere a tutte le competenze previste dalla normativa compreso caricamento piani finanziari, tariffe e calcolo di eventuale contributo.

Si continua con l'aggiornamento del portale Trasparenza con una sezione dedicata, debitamente aggiornata con tutte le informazioni che riguardano la raccolta e lo smaltimento rifiuti, la tariffazione, gli atti deliberativi, i contenuti informativi minimi, organizzati in modo tale da favorire la chiara identificazione da parte degli utenti delle informazioni inerenti all'ambito territoriale in cui si colloca l'utenza, nonché la comprensibilità delle medesime informazioni, come previsto **dal Testo Integrato in tema di Trasparenza nel servizio di gestione rifiuti di ARERA (allegato TITR)** art. 3 che contiene gli obblighi cui i gestori sono tenuti per il periodo di regolazione 1° Luglio 2020 – 31 Dicembre 2023.

A seguito dell'emergenza COVID si è dovuto predisporre eventuali riduzioni per quelle utenze non domestiche soggette a chiusura forzata e non, predisponendo una deliberazione ad hoc con successive riduzioni effettuate dopo l'emissione delle bollette.

Il ruolo ordinario TARI 2021 è stato emesso in due tranches la prima tranche in acconto applicando le tariffe dell'anno 2019, in attesa dell'approvazione delle nuove tariffe anno 2021, è stato calcolato per n. 5173 contribuenti (cartelle emesse n. 4789), di cui utenze domestiche n. 4511 e non domestiche n. 662 per un totale di n. 5173 contribuenti pari a un importo complessivo di € 638.694,18 (senza add.le prov.le). Successivamente nel mese di luglio 2021 è stato emesso la seconda tranche del ruolo tari a saldo anno 2021 calcolato per n. 5337 utenti di cui utenze domestiche n. 4675 e non domestiche n. 662 pari ad un importo complessivo di € 465.595,45 (senza add.le prov.le) e al netto delle riduzioni Covid.

Nel mese di marzo 2021 è stato emesso il ruolo straordinario Tari anno 2020 per n. 90 contribuenti pari ad un importo di € 3.908,08 (al netto dell'add. le prov.le).

Per gli utenti che non hanno provveduto al versamento Tariffa Rifiuti per l'anno 2018/2019 si è provveduto ad emettere nel mese di luglio 2021 n. 518 avvisi bonari per l'anno 2018 per un totale di € 129.236,54 (compreso add.le prov.le. interessi e spese notifica), mentre per l'anno 2019 sono stati emessi n. 581 avvisi bonari per un totale di € 137.031,36 (compreso add.li prov.le, spese notifica, interessi).

Nel corso dell'anno 2021 sono state caricate nel portale Agenzia delle Entrate tutti quegli utenti che non hanno provveduto al versamento tassa rifiuti dopo aver emesso ingiunzioni o accertamenti in particolare: n. 137 utenti per ingiunzioni Tares anno 2013 pari a € 84.481,00, n. 117 utenti per ingiunzioni Tia anni 2011/2012 pari a € 37.093,00, n. 17 utenti per ingiunzioni tari anno 2014 pari a € 3.430,00 e n.339 utenti per accertamenti anno 2014 pari a € 146.003,00.

Inoltre nel corso dell'anno sono state effettuate tutte quelle pratiche di rimborso per i contribuenti che hanno presentato la richiesta per tariffa rifiuti versata in misura superiore

rispetto al dovuto e per quelle utenze non domestiche che hanno avviato al recupero determinati rifiuti inviando tutta la documentazione necessaria al calcolo.

Per quanto riguarda la gestione delle attività ordinarie dell'ufficio, oltre che all'iscrizione dei nuovi utenti e alla cancellazione delle posizioni cessate, procede l'attività di verifica delle posizioni di diversi contribuenti con controllo incrociato tra tariffa rifiuti, ICI/IMU e commercio, mediante verifica di planimetrie derivanti da nuovi accatastamenti o trasferimenti di residenza anche all'interno del Comune, dando atto al recupero di gettito a seguito di discordanze tra mq iscritti a ruolo e nuove metrature ricavate appunto dai controlli sopra descritti.

Si procede regolarmente a invitare i contribuenti, sulla base delle SCIA rilasciate dall'ufficio commercio e dall'ufficio tecnico, a effettuare i controlli in relazione ai certificati di agibilità trasmessi dall'ufficio competente, alla liquidazione dei rimborsi, all'emissione di sgravi/rimborsi di tributi non dovuti con l'emissione dei relativi provvedimenti di rimborso e alla gestione delle pratiche relative a fallimenti.

Si provvede inoltre alla ripartizione delle riscossioni coattive, da parte della Società incaricata e non, relativamente ai ruoli T.I.A. per la regolarizzazione dei provvisori di entrata da parte dell'Ufficio Ragioneria.

Vengono puntualmente inseriti nella banca dati gli identificativi catastali di ogni utenza con l'utilizzo del programma Catasto e ICI, inviandoli successivamente entro il 30 aprile di ogni anno all'Agenzia delle Entrate, come previsto dall'art. 1 commi 106-108 della L. 296/2006. Questo aggiornamento è utile anche per un controllo con la banca dati IMU e viene effettuato ogni anno con l'inserimento della dichiarazione della tariffa rifiuti.

Prosegue il servizio di distribuzione dei contenitori direttamente al contribuente, evitando così che il cittadino si rechi allo sportello di Rovato per il ritiro dei contenitori, caricando i dati di ogni contribuente con il corrispondente codice matricola del contenitore sul portale di Linea Gestioni. Si trasmette inoltre alla ditta Linea gestioni l'elenco degli utenti per la consegna dei buoni relativamente ai sacchetti che ogni cittadino deve ritirare presso l'isola ecologica.

Vengono infine evase tutte le richieste particolari di utenze domestiche e non relative al posizionamento di contenitori per la raccolta rifiuti, controllando il costo che l'Amministrazione deve sostenere rispetto all'entrata derivante dalla tariffa rifiuti.

## **IMU:**

A decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale (IUC), di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, è abolita, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI).

Con Deliberazione del Commissario Straordinario sono state confermate le aliquote e le detrazioni in vigore per l'anno 2020.

La nuova IMU 2020 è disciplinata dalle disposizioni di cui all'art.1, commi 739 - 783, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 la quale rispecchia il presupposto d'imposta, la base imponibile e le modalità di calcolo introdotte negli anni precedenti.

Al fine di evitare code allo sportello, circostanza da evitare vista la situazione sanitaria nazionale, si è provveduto a predisporre per circa 3.500 contribuenti i conteggi completi dei relativi mod. F24 necessari per il pagamento dell'imposta dovuta in acconto e a saldo e, con l'ausilio di una Società esterna, inviarli direttamente al domicilio degli stessi. Per altri 250 contribuenti, che ne hanno fatto richiesta, si è provveduto a effettuare i conteggi di quanto dovuto e trasmetterli anche tramite e-mail evitando così il ricorso allo sportello.

Allo sportello al pubblico, sia nel mese di giugno per il versamento della rata in acconto che nel mese di dicembre per la rata a saldo, si sono presentati circa 400 contribuenti.

In occasione dello sportello Imu sia di giugno che di dicembre si sono potuti riscontrare dei mancati o minori versamenti relativi all'imposta 2020 e/o precedenti che hanno portato i contribuenti interessati a regolarizzare la propria posizione applicando l'istituto del Ravvedimento Operoso.

Durante l'anno l'ufficio ha proseguito nell'attività di verifica e relativa sistemazione della banca dati dei contribuenti, iniziata negli anni precedenti mediante controllo dell'imposta versata rispetto al dovuto.

Le discordanze derivano principalmente da:

- riscontro fra imposta dovuta e quella versata, oltre che dall'ordinaria gestione, dall'allineamento dei dati recuperati dal Portale dell'Agenzia delle Entrate con la banca dati dell'ufficio (vedi nuovi accatastamenti, trasferimenti di proprietà, ecc...). La corrispondenza dei dati relativi ai nuovi accatastamenti viene verificata con richieste di conferma all'Ufficio Tecnico, al fine di avere un riscontro sulla data degli accatastamenti stessi rispetto alle autorizzazioni rilasciate dallo stesso ufficio (data di realizzazione dei lavori, tipo di intervento,...), nonché con i Docfa presentati all'Agenzia delle Entrate ex Territorio.  
In presenza di discordanza fra la situazione di fatto e quella catastale, che può derivare anche da cambi di destinazione d'uso degli immobili di proprietà (vedi: suddivisione di locali, nuove attività,...), i contribuenti interessati vengono invitati a regolarizzare la propria situazione catastale.
- Controllo incrociato dei dati con le dichiarazioni relative alla TARI, nonché con i dati anagrafici relativi alle emigrazioni e/o immigrazioni concernenti gli immobili che beneficiano delle agevolazioni previste per l'abitazione principale e relative pertinenze.

Sono state registrate all'incirca 1800 variazioni catastali (nuova costruzione /modifiche/compravendite) relative all'anno 2021. Contestualmente, sono stati contattati alcuni contribuenti per i quali si sono potute riscontrare delle incongruenze tra la banca dati Imu e quanto dichiarato e/o versato rispetto al dovuto. Si è altresì provveduto a registrare circa 80 atti di successione relativi a decessi anno 2020/2021 e sistemare di conseguenza anche le posizioni degli eredi.

A seguito di queste verifiche sono stati emessi avvisi di accertamento per mancato o insufficiente versamento, nonché per nuovi accatastamenti e/o rettifiche di rendite catastali, da parte dell'Agenzia delle Entrate, rispetto alle rendite proposte con Docfa dai professionisti.

Per quelle posizioni non regolarizzate con l'istituto del ravvedimento operoso, nonché per ulteriori verifiche effettuate dall'ufficio, si è provveduto all'emissione di n. 580 avvisi di accertamento Imu per un importo totale di € 316.151,00 (acc.ti emessi nel 2021), in parte già riscossi ed altri in corso di riscossione a seguito di richiesta di pagamento dilazionato.



Gli importi sopra menzionati non corrispondono all'importo contabile in quanto alcuni accertamenti sono stati rateizzati sugli anni successivi.

Inoltre nel corso dell'anno si è proceduto alla predisposizione delle pratiche di rimborso per i contribuenti che hanno presentato la richiesta per imposta versata in misura superiore rispetto al dovuto, nonché per l'imposta riscossa dal nostro Comune ma di competenza di altri Comuni.

#### **TASI:**

La TASI è il tributo introdotto dalla legge 147/2013 a copertura del costo dei servizi indivisibili dei comuni. A decorrere dal 1° gennaio 2020 è stata abolita.

In occasione dello sportello Imu sia di giugno che di dicembre si è potuto riscontrare, da parte di alcuni contribuenti, il mancato o minore versamento di quanto dovuto per l'anno 2019 e/o precedenti. Si è pertanto provveduto a regolarizzare la posizione mediante l'istituto del ravvedimento operoso.

Per quelle posizioni non regolarizzate con l'istituto del ravvedimento operoso, nonché per ulteriori verifiche effettuate dall'ufficio, si è provveduto all'emissione di n. 216 avvisi di accertamento Tasi per un importo totale di € 35.405,00 (acc.ti emessi nel 2021), in parte già riscossi ed altri in corso di riscossione a seguito di richiesta di pagamento dilazionato. Gli importi sopra menzionati non corrispondono all'importo contabile in quanto alcuni accertamenti sono stati rateizzati sugli anni successivi.

A seguito di affidamento all'Agenzia delle Entrate e Riscossione della riscossione coattiva delle entrate comunali si è proceduto alla registrazione sul portale delle ingiunzioni precedentemente emesse e si è proseguito con l'elaborazione e inoltro dei ruoli coattivi Ici/Imu/Tasi per un totale di 245 posizioni e per un importo di € 240.072,00, relativamente a quei contribuenti che, nonostante i solleciti, non avevano provveduto al pagamento degli Avvisi di Accertamento emessi a loro carico.

#### **CANONE UNICO PATRIMONIALE:**

Il Canone Unico è stato istituito in forza della L. 160/2019 e sostituisce il canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone di cui all'art. 27, commi 7 e 8, del Codice della Strada, di cui al D.lgs. 285/1992, limitatamente alla strade di pertinenza dei comuni e delle province, la tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche di cui al capo II del D.lgs. 507/1993, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e, limitatamente ai casi di occupazioni temporanee, i prelievi sui rifiuti di cui ai commi 639, 667 e 668 dell'art. 1 della L. 147/2013.

Ai sensi dell'art. 1, comma 817, della L. 160/2019 il Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria è disciplinato dagli Enti in modo da assicurare un gettito pari a quello conseguito dai canoni e dai tributi da esso sostituiti, fatta salva, in ogni caso, la possibilità di variare il gettito attraverso le tariffe.

In forza del D.L. 137/2020 e ss.mm.ii. per l'anno 2021 le imprese di pubblico esercizio titolari di concessioni per l'occupazione di suolo pubblico (es. bar, ristoranti, pizzerie, ecc.) e i titolari di concessioni per l'esercizio del commercio su aree pubbliche sono state esonerate dal pagamento del canone per l'occupazione di suolo pubblico e del canone mercatale.

Per l'anno 2021 si è provveduto all'inserimento nella banca dati digitale comunale delle posizioni degli utenti del Canone Unico riferito ai mezzi pubblicitari e sono stati emessi 213 avvisi di pagamento, in parte già incassato.



Inoltre si è proceduto all'inserimento nella suddetta banca dati delle posizioni degli utenti del Canone Mercatale e all'emissione di n. 25 avvisi di pagamento della TOSAP/TARI dei mercati settimanali per il recupero dell'annualità 2016, quasi totalmente già recuperato.

L'ufficio nel 2021 è stato inoltre impegnato nelle attività relative a:

- Rendicontazione dei provvisori di entrata relativamente ai tributi per la regolarizzazione da parte dell'Ufficio Ragioneria;
- Gestione degli sgravi e dei rimborsi e quote di tributo indebitamente iscritte a ruolo o dichiarate inesigibili relativamente
- Predisposizione e stesura di Determinazioni e Deliberazioni servizio Tributi.

## **SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E DIGITALIZZAZIONE**

Nel corso dell'anno 2021 il Servizio Sistemi Informativi ha utilizzato gli stanziamenti assegnati per attuare, tra le più significative, le seguenti attività:

- Rinnovo dei contratti con i fornitori di servizi informatici e di servizi di assistenza e manutenzione: Loda sas, PA Digitale spa, Se.co.ges srl, Maggioli spa, IT-Core srl, DIP srl, Addicalco srl, RTC Spa, SIMI Sas;
- Acquisto di 10 nuove postazioni di lavoro complete, tramite convenzione Consip;
- Formazione del personale relativamente alle disposizioni previste dal D.L. 76/2020 "misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"
- Attivazione della linea dati presso il nuovo plesso scolastico di Bornato con connessione in fibra FTTC, fornitura rete Wifi presso Oratorio di Pedrocca per aule scolastiche temporanee;
- Attivazione nel sistema informativo URBI dei nuovi moduli software per: la gestione del Canone Unico Patrimoniale; Autenticazione tramite CIE; Dematerializzazione Liste Elettorali; Sigillo elettronico di Protocollo.

Il Servizio Sistemi Informativi e Digitalizzazione ha inoltre coordinato le attività necessarie all'emissione dei ruoli relativi alla bollettazione per le lampade votive e per gli svuotamenti in eccesso della raccolta indifferenziata, attuando dal punto di vista informatico ed organizzativo le mansioni necessarie ad ottenere una base dati senza errori necessaria alla riscossione diretta.

### **Gestione delle utenze per i seguenti servizi telematici ed account istituzionali:**

- Sister e Siatel (Accesso al database del Ministero delle Finanze);
- PerlaPA.gov;
- INA e ISTAT (ANPR e LAC);
- GLOBO, PA Digitale, Infocamere Registro Imprese,
- ARIFL Lombardia (mobilità del personale);
- Entratel (invio dati all'Agenzia Entrate per rendicontazione spese per il personale, licenze edilizie, licenze area commercio);
- SIAGE, SGATE, MUTA Regione Lombardia;
- portale AcquistinretePA (Consip / MEF), Enves, Notizie di Reato;
- C.N.S.D. Portale Min. Interno per Servizi Demografici
- SU-RI Suap Impresa in un giorno;
- Pago PA, Github, AGID, PmPay;
- Utenze Cisco Webex, Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, Onedrive

## **SERVIZIO PERSONALE**

Il Servizio Personale si occupa della gestione giuridica del personale, e in particolare della verifica e controllo del portale dedicato al personale, con controllo delle presenze del personale e regolarizzazione anomalie, controllo turnazioni e relativi riposi, controllo dello straordinario e delle modalità di recupero, e richiesta di accertamenti medici fiscali. Predisporre atti per assunzione del personale e predisposizione dei fascicoli personali dei dipendenti con relativo aggiornamento delle banche dati.

Vengono gestite le relazioni sindacali attraverso la predisposizione delle proposte relative alla contrattazione decentrata, all'informativa sindacale, alla formalizzazione degli atti relativi all'approvazione del contratto decentrato integrativo, il supporto alla delegazione trattante di parte pubblica (programmazione, invio convocazioni, predisposizione verbali, invio materiali, ecc...).

Nel corso dell'anno 2021 sono state svolte le seguenti attività:

- N. concorsi banditi: 0
- N. dipendenti assunti (mobilità/graduatoria/concorso): 2
- N. dipendenti cessati (mobilità/pensionamento/dimissioni): 5
- N. visite fiscali richieste: 5
- N. incontri sindacali: 1

## **AREA TECNICA**

*Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2021*

### **URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

Nel corso del 2021, l'ufficio ha gestito complessivamente 1566 istanze telematiche.

Sono stati, altresì, rilasciati in tempi molto ridotti e comunque non oltre 10 giorni dalla richiesta, 19 certificati di idoneità alloggio, 62 certificati di destinazione urbanistica.

Sono stati approvati n. 10 atti unilaterali d'obbligo relativi ad altrettante pratiche edilizie. L'ufficio ha curato l'istruttoria delle pratiche, la verifica dei documenti e la stesura delle delibere di approvazione.

L'ufficio ha istruito e redatto n. 32 proposte di deliberazione di Giunta Comunale e n. 2 proposte di deliberazione di Consiglio Comunale.

Sono state predisposte 2 ordinanze del responsabile dell'area tecnica in materia edilizia e relative ad abusi o esecuzione attività senza titolo: 1 ordinanze di sospensione dei lavori e 1 ordinanze di ripristino dello stato dei luoghi. Sono state, altresì, istruite e predisposte 2 ordinanze sindacali contingibili ed urgenti ai sensi degli articoli 50 e 54 del d.lgs 267/2000.

Nel corso del 2021 si è concluso l'iter dei SUAP in variante al Piano di Governo del Territorio:

1. Il SUAP in variante al PGT presentato dalla società Calabria con sede in viale Pertini, prevede l'edificazione di un capannone produttivo di 11.885,50 mq. di superficie coperta, sui mappali del foglio 27 n. 241, 240, 60, 411 di area complessiva pari a mq. 23.696;
2. Il SUAP in variante al PGT presentato dalla società SAFE srl prevede la realizzazione di un capannone produttivo di circa mq. 6.300,00 di superficie coperta, sul mappale n. 558 del foglio 27 censuario di Cazzago San Martino di area pari a mq. 11.285.

### **Territorio e ambiente**

L'ufficio si è occupato di illeciti urbanistici ed ambientali.

Questa attività è molto gravosa in quanto prevede diversi sopralluoghi e la gestione dei rapporti con i cittadini coinvolti, spesso segnalati da vicini, che a volte assumono atteggiamenti poco collaborativi.

Per quanto riguarda il servizio di raccolta dei rifiuti, l'Ufficio ha collaborato con Linea Gestioni alla programmazione, organizzazione e attuazione delle fasi procedurali che consentono la gestione del servizio di raccolta differenziata porta a porta. Sono state inoltre coordinate le attività di raccolta in caso di mancato ritiro o di lamentele e gestito il rapporto tra l'utenza e il gestore del servizio.

Il servizio Edilizia Urbanistica Ecologia ha monitorato, ove richiesto, il procedimento per il rilascio delle autorizzazioni allo scarico.

L'ufficio ha gestito anche n. 21 Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) mediante l'istruttoria delle pratiche e l'inoltro agli enti competenti.

## **Cave e discariche**

### **Tutela dell'ambiente, pulizia del territorio e gestione dei rifiuti - gestione servizi cimiteriali- gestione verde.**

Cazzago San Martino ha un territorio fortemente compromesso dalle attività di cava.

**Durante il 2021** sono state svolte le attività di sorveglianza sull'attività svolta dai vari operatori al fine di prevenire problemi ambientali in un'area del territorio già fortemente compromessa.

Il nostro territorio è interessato da due ambiti estrattivi, l'Ambito Territoriale Estrattivo bacino 14 (ATE g14) e l'Ambito Territoriale Estrattivo bacino 09 (ATE g09), e da una cava dismessa in loc. Pedrocchetta denominata ex Cava Zendra.

L'ATEg14 è interessato da una discarica di rifiuti inerti non pericolosi che ha impegnato molte risorse per le attività di controllo e per le attività di supporto ai legali dell'Ente nelle procedure di contenzioso pendenti sia al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) sede di Brescia che al Consiglio di Stato.

L'ATEg14 è interessato dalle Cave del Gruppo Gatti che procede da un lato con l'escavazione, dall'altro con le attività compatibili quali betonaggio e bitumaggio.

L'ATEg14, infine, è interessato da una ex cava per la quale sono state autorizzate dalla Provincia e dal Comune attività finalizzate al recupero ambientale del sito. Anche in questo caso l'Ente è impegnato sia nella gestione del contenzioso in essere che nelle attività di controllo finalizzate al rispetto della convenzione sottoscritta e dei permessi di costruire rilasciati.

L'ATEg9 è anche oggetto di escavazione, di attività compatibili quali betonaggio e bitumaggio ed è interessato da una istanza di autorizzazione provinciale ai sensi dell'art. 208 del Dlgs 163/2006 per il recupero di rifiuti inerti non pericolosi derivanti da demolizioni.

Per quanto riguarda la raccolta differenziata dei rifiuti, il sistema vigente di porta a porta avviato ormai da 10 anni si conferma efficace ed efficiente per il nostro territorio. Purtroppo continuano a verificarsi episodi di abbandono dei rifiuti che il personale dell'ente raccoglie e smaltisce nell'indifferenziato. Lo spazzamento stradale viene effettuato a cadenza mensile lungo le principali vie del territorio. Durante il 2021 è stata avviata la procedura per il nuovo appalto in collaborazione con i Comuni di Rovato, Castegnato, Passurano, Paderno Franciacorta e Berlingo. La Gara sarà espletata nel corso del 2022.

Nel corso del 2021 è proseguita l'attività di controllo delle attività in loc. Macogna. E' sempre alta l'attenzione rispetto a ciò che viene svolto nell'invaso destinato a discarica e in quelli destinati ad escavazione. Ogni attività anomala che viene segnalata dai cittadini viene immediatamente verificata e segnalata alla Provincia.

## **Attività produttive e S.U.A.P.**

L'ufficio tecnico e l'ufficio commercio gestiscono le pratiche ordinarie relative alle attività produttive/commerciali mediante il portale fornito dall'azienda Globo.

Nel 2021 sono pervenute n. 160 SCIA relative ad attività produttive.

## SERVIZIO LL.PP. – PATRIMONIO

### Piano delle opere pubbliche

Nel corso del 2021 sono state realizzate le opere pubbliche pianificate dall'Amministrazione Comunale di cui agli incarichi affidati nell'anno precedente, e affidati incarichi per altre opere già ricomprese nell'elenco annuale dei lavori pubblici 2021 e di seguito elencate:

OGGETTO	DESCRIZIONE	STATO DI ATTUAZIONE
ASFALTATURE STRADE COMUNALI	accordo quadro, ai sensi dell'art. 54 del codice, per interventi di manutenzione delle pavimentazioni stradali per gli anni 2019-2021- contratto applicativo 4: manutenzione straordinaria delle strade comunali III lotto (via pieve vecchia, san Bartolomeo, via Vitt. Emanuele III, via Carebbio e altre vie)	lavori realizzati parzialmente nel 2021
INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI RISPARMIO ENERGETICO DELLA SCUOLA PRIMARIA DI PEDROCCA	In continuità con l'intervento di adeguamento sismico dell'intero edificio che abbiamo svolto nel 2016, abbiamo previsto l'esecuzione di opere di miglioramento energetico mediante interventi sul locale caldaia, la sostituzione dei serramenti, l'adeguamento dell'impianto di riscaldamento e altri piccoli interventi per una migliore funzionalità dell'edificio. L'intervento è finanziato con contributo a fondo perduto già assegnato dal MIUR e contributo da conto termico.	I lavori sono iniziati a Settembre 2021.
INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI RISPARMIO ENERGETICO DELLA SCUOLA PRIMARIA DI CAZZAGO	Tale opera consiste nell'adeguamento/miglioramento sismico dell'edificio e in interventi di risparmio energetico tra cui la sostituzione dei serramenti e l'adeguamento dell'impianto di riscaldamento che ha evidenziato delle problematiche negli anni scorsi. Verranno eseguiti anche lavori di adeguamento antincendio relativi soprattutto all'impianto elettrico. L'intervento è finanziato con contributi a fondo perduto già assegnati dal MIUR e contributi da conto termico.	I lavori sono conclusi a Dicembre 2021.
NUOVO PLESSO SCOLASTICO IN BORNATO E RIQUALIFICAZIONE AREE CIRCOSTANTI	L'opera pubblica prevede la realizzazione del Nuovo plesso scolastico di Bornato e la riqualificazione delle aree circostanti. Il progetto sarà incentrato sulla costruzione di un nuovo edificio per le scuole elementari di Bornato e sulla sistemazione degli spazi adiacenti per realizzare una piazza, posti auto e aree verdi. L'importo complessivo dei lavori è parzialmente finanziato dal MIUR con contributo a fondo perduto già	I lavori della scuola sono conclusi a Dicembre 2021, mentre sono ancora in corso i lavori di riqualificazione delle aree esterne circostanti.

	assegnato al nostro comune.	
RIQUALIFICAZIONE ELEMENTI STRUTTURALI E MATERICI DEI CIMITERI COMUNALI	L'intervento è volto a mantenere i quattro cimiteri comunali mediante interventi sulle coperture, sui paramenti murari e sulle finiture in generale, con inserimento di elementi di maggior pregio architettonico e con altri interventi volti a garantire il corretto funzionamento degli stessi cimiteri, garantendo un adeguato livello di sicurezza e funzionalità ai singoli corpi d'opera di intervento.	I lavori sono iniziati a Settembre 2021.
INTERVENTI DI MITIGAZIONE DEI FENOMENI ALLUVIONALI DEL TORRENTE LONGHERONE IN COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO	Realizzazione sistemazione sponde e pulizia del torrente, formazione sottomurazione spondale nei tratti a maggior criticità Formazione terre armate a protezione delle linea ferroviaria.	I lavori sono iniziati a maggio 2021 e sono stati ultimati.
INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI RISPARMIO ENERGETICO DELLA PALESTRA DI VIA BEVILACQUA	In aggiunta alle opere svolte durante l'estate 2020, abbiamo previsto di eseguire anche l'adeguamento/miglioramento sismico dell'edificio, interventi di risparmio energetico quali la sostituzione serramenti, l'adeguamento dell'impianto di riscaldamento e di acqua calda, l'adeguamento dell'impianto antincendio e l'adeguamento dell'impianto elettrico. Inoltre è prevista la realizzazione di un volume esterno da adibire a deposito delle attrezzature sportive. L'intervento è finanziato con contributi a fondo perduto del MIUR e del GSE	I lavori si sono conclusi a Luglio 2021.
REALIZZAZIONE DI COPERTURA TRIBUNE CAMPO DA CALCIO DI BORNATO E STRUTTURE ACCESSORIE	L'opera prevede la realizzazione della copertura delle tribune del campo sportivo di Bornato e di altre opere accessorie. E' prevista la posa di un impianto di pannelli fotovoltaici, la pavimentazione del campo da gioco con tappeto sintetico e la posa dell'impianto di illuminazione. Il progetto è stato candidato dall'Amministrazione Comunale al bando <i>sport e periferie</i> indetto dal CONI nel 2017 ma non è stato finanziato. Verrà riproposto anche nel 2018 nell'ambito dei bandi di contributo pubblicati dal Ministero. Il progetto prevede una spesa di € 405.000,00 ed è finanziato con contributo CONI a fondo perduto non ancora assegnato.	I lavori non sono stati finanziati dall'ente e l'opera è stata inserita nel programma oopp del 2022/2024
RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA DI PEDROCCA	E' prevista l'esecuzione di un intervento di riqualificazione della piazza antistante le scuole elementari di Pedrocca al fine di un migliore utilizzo e recupero urbanistico dell'area. L'intervento è finanziato mediante fondi di bilancio e mediante gli importi	I lavori non sono stati finanziati dall'ente e l'opera è stata inserita nel programma oopp del 2020-2023. e' stata affidata la progettazione di fattibilità a Febbraio

	destinati alla compensazione ambientale dell'insediamento commerciale previsto sul territorio di Ospitaletto dalla società Esselunga SpA.	2021.
REALIZZAZIONE DI NUOVI PARCHEGGI SUL TERRITORIO DI CAZZAGO SAN MARTINO	L'opera prevede la realizzazione di tre parcheggi pubblici in zona industriale. Il primo parcheggio è previsto in via Pastore, incrocio con via Brodolini, il secondo parcheggio è previsto in via Leonardo Da Vinci, il terzo parcheggio è previsto in via Caduti del Lavoro.	I lavori non sono stati finanziati.

## **UFFICIO PATRIMONIO E MANUTENZIONI**

### **SERVIZIO DI GLOBAL SERVICE**

Con atto di determinazione dell'Area Tecnica n. 71 del 25 febbraio 2018 è stato affidato il servizio di Global Service alla Cooperativa Depac Società Cooperativa Sociale a.r.l., con sede a Mornago (VA). Il servizio comprende la manutenzione delle strade, del verde, della segnaletica e degli immobili comunali.

Nel corso del 2021 sono continuate le attività di coordinamento delle varie attività di manutenzione pianificate dall'Ente e, oltre alle attività previste nel capitolato di global service sopra descritte, si è proceduto all'applicazione dell'opzione prevista nella documentazione di gara al fine dell'esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria degli immobili.

### **Gestione tecnico-manutentiva del patrimonio comunale**

La gestione del patrimonio immobiliare in genere viene compresa nel servizio di global service.

Sono state gestite le richieste di interventi di manutenzione presso ambulatori medici, assistenza agli inquilini degli alloggi comunali, ed edifici di proprietà comunale ad uso pubblico come il Teatro Rizzini, la Biblioteca, sale civiche, uffici comunali e scuole.

All'inizio della stagione invernale viene redatto il programma di accensione degli impianti di riscaldamento presso tutti gli edifici comunali, e fino alla sua conclusione vengono gestite le richieste di accensione straordinaria e modifica orari.

In seguito all'ultimazione dei lavori di ristrutturazione dei plessi scolastici si è provveduto al trasloco delle aule dall'Oratorio di Cazzago e dalla vecchia scuola di Bornato, alle nuove sedi, e del relativo materiale ed attrezzature tecnologiche. E' inoltre stata eseguita la pulizia approfondita e sanificazione di tutti i plessi.

Considerato inoltre che a Settembre 2021 sono iniziati i lavori di ristrutturazione del plesso elementare di Pedrocca, si è proceduto al trasloco degli arredi e attrezzature delle aule presso l'oratorio di Pedrocca dove è stato attivato il servizio di sanificazione in occasione del catechismo.

Si è proceduto ai lavori di sistemazione ed adeguamento dei locali dell'ex 118 a Bornato al fine di destinarli a sede di Associazioni tra cui SPS Azzurra, Aias, Avis e altri.

Nel corso dell'anno, in base delle richieste pervenute dall'istituto Comprensivo di Cazzago, sono state eseguiti vari interventi di manutenzione ed assistenza su tutti i plessi scolastici, in particolar modo nelle nuove sedi.

Per quanto concerne i Campi sportivi sono stati affidati i lavori di manutenzione straordinaria segnalati dall'ufficio tecnico in seguito al sopralluogo eseguito presso gli impianti, consistenti nella impermeabilizzazione degli spazi degli spalti del campo di



gioco nella frazione di Bornato e nell'impermeabilizzazione della copertura degli spogliatoi del campo di gioco di Cazzago .

Come di consueto presso tutti gli immobili comunali si è provveduto al controllo delle caldaie, sono stati effettuati interventi di riparazione agli impianti elettrici ed idrico-sanitari e piccoli lavori edili, da fabbro e serramentista e controllo semestrale estintori e impianti antincendio.

L'Ufficio ha provveduto ad indire le diverse gare mediante procedura negoziata semplificata senza pubblicazione di bando, o affidamenti diretti tramite piattaforma elettronica Arca/Sintel della Regione Lombardia per i seguenti servizi:

- lotta contro le zanzare ed insetti volanti molesti
- affidamento del servizio di manutenzione campi in erba presso di centri sportivi di Cazzago e Bornato per il periodo Agosto/Dicembre 2021
- affidamento intervento di ritinteggiatura dei locali adibiti a biblioteca presso il Palazzo Rizzini
- Affidamento servizio di pulizia e sanificazione Covid-19 presso Oratori di Calino, Cazzago e Pedrocca;
- Affidamento servizio di pulizia straordinaria e servizio di facchinaggio arredi in seguito ad ultimazione lavori di adeguamento sismico e manutenzione straordinaria scuola primaria di Cazzago S.M;
- Affidamento della fornitura di vasi di Crisantemi per Festività dei Defunti e fornitura, posa ed allestimento di quattro alberi di Natale

Oltre ai diversi servizi ed appalti già menzionati, sono state inoltre redatte le seguenti Determinazioni U.T.:

- Affidamento Servizio di rifornimento metano ENI-AGIP automezzi di proprietà comunale
- Affidamento Verifiche obbligatorie impianti di messa a terra ai sensi del D.P.R. 462/01 e s.m.i.
- Affidamento Verifiche obbligatorie biennale degli ascensori comunali
- Lavori di mitigazione dei fenomeni alluvionali del torrente longherone, affidamento incarico per confinamento aree interessate alla cessione bonaria
- Affidamento dei servizi attinenti all'architettura ed ingegneria: attività di supporto per investimenti di efficientamento energetico
- Affidamento interventi di manutenzione straordinaria Monumento ai Caduti di Bornato e presso locali ex 118
- Affidamento dell'incarico per prestazioni professionali inerenti la valutazione di sicurezza antincendio palestra scuola media
- Assunzione impegno di spesa per gestione del Condominio "La Selva" - quota competenza annuale;
- assunzione impegno di spesa annuo per il servizio di gestione integrata rifiuti solidi urbani e assimilabili
- assunzione impegno di spesa per Canone annuo FNME per attraversamenti condotte sul territorio Comunale
- affidamenti e assunzione impegno di spesa relativamente ad acquisto di beni per gli uffici comunali

Puntualmente vengono recepite, verificate e liquidate tutte le fatture relative ai vari servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria appaltati dall'Ufficio Tecnico manutenzioni, nonché quelle relative alle utenze dei servizi pubblici quali acqua, gas, energia elettrica e riscaldamento.

### **Emergenza Covid-19**

Nel secondo anno di Pandemia Covid-19 che ha colpito il territorio nazionale, l'Ufficio Tecnico manutenzioni ha proseguito gli interventi al fine di ottemperare alle disposizioni Ministeriali per il contenimento della diffusione del virus agendo per quanto di competenza.

## **Pulizie immobili**

Il Servizio di pulizia immobili comunali è affidato per il periodo 2019/2023 alla Soc. società Allchange multiservice sas, che si è attivata anche integrando il servizio con la sanificazione delle aree comuni del Municipio e teatro Rizzini.

Si è provveduto inoltre all'aggiudicazione del servizio di sanificazione aule Oratori di Cazzago S.M. e Calino, concessi in uso alle scuole, in quanto alcune aule vengono condivise con i ragazzi del Catechismo delle due Parrocchie, e pertanto il Comune ha garantito alla Dirigente scolastica la sanificazione degli ambienti ad uso promiscuo come previsto dalle misure di contenimento del contagio del virus Covid-19.

Si è proceduto inoltre all'affidamento del servizio di pulizia di tutti i locali della Palestra della scuola media di Via Bevilacqua, in quanto sono in fase di ultimazione i lavori di adeguamento sismico e manutenzione straordinaria.

## **Verde pubblico**

Nel 2021 sono proseguite le attività dell'ufficio tecnico di coordinamento, controllo e gestione delle manutenzioni del verde pubblico effettuate dalla Cooperativa Depac Società Cooperativa Sociale a.r.l., che dal 01 febbraio 2018 è appaltatrice del servizio di global service del Comune. Il servizio include lo sfalcio e la manutenzione delle aree verdi, cigli strada e potature degli alberi. Il servizio include anche la manutenzione dei parchi gioco.

Durante l'anno sono stati effettuati interventi di potatura presso alcune aree verdi del territorio comunale come da incarico affidato a Ditta specializzata e potatura urgente cipressi pericolosi presso il monumento Caduti di Bornato.

Per quanto riguarda i campi sportivi di Bornato e Cazzago S.M. sono stati garantiti i servizi di manutenzione e rigenerazione dei campi in erba, tramite affidamento del servizio ad apposita Ditta specializzata nel settore. Sono stati regolarmente eseguiti gli interventi su impianti idraulici ed elettrici di competenza comunale.

Presso tutte le aree verdi e parchi pubblici è stato effettuato il servizio per la lotta contro le zanzare ed insetti volanti molesti, per il periodo Aprile/Ottobre, e ha visto anche la partecipazione dell'ufficio nella preparazione ed affissione di avvisi su tutte le aree interessate.

## **Viabilità e circolazione**

La manutenzione ordinaria delle strade comunali rientra nel servizio di global service affidato alla ditta appaltatrice. Durante l'anno si è provveduto, tramite la ditta appaltatrice, ad effettuare interventi di sostituzione della segnaletica danneggiata ed obsoleta in varie zone del territorio comunale, alla chiusura delle buche nel manto stradale, al rifacimento di asfalto di porzioni di strade comunali e sistemazione di strade bianche comunali.

Sono stati autorizzati e verificati gli atti per l'autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico (concessioni lavori per Enel, Telecom, Linea Distribuzione, Intred, Aob2 e privati).

Il servizio di sgombero neve, è affidato alla ditta Euroimpianti.

Su richiesta dell'Ufficio Sinistri vengono effettuati sopralluoghi in caso di sinistri stradali ed emesse le debite relazioni necessarie ad evadere la pratica con le Compagnie Assicuratrici per l'eventuale rimborso. Medesima procedura in caso di danni subiti al patrimonio comunale, viene effettuato il sopralluogo per la valutazione e quantificazione del danno arrecato ed inoltrata la richiesta di risarcimento.

L'ufficio provvede inoltre al rilascio di autorizzazioni alla posa di specchi parabolici su uscite private, previo sopralluogo, parere della Polizia Locale e dietro versamento in Tesoreria del dovuto corrispettivo da parte del privato richiedente.

### **Cimiteri**

Il servizio di gestione, manutenzione e svolgimento operazioni di estumulazioni dei Cimiteri è affidato alla Coop La Coccinella a.r.l.

L'Ufficio provvede al rilascio delle autorizzazioni relative a richieste di realizzazione lapidi singole, doppie e monumenti funebri, con richiesta di versamento cauzioni. Si collabora con la Ditta appaltatrice per sopralluoghi e programmazione di interventi tecnici.

Nel mese di Dicembre sono iniziate le operazioni di estumulazione presso il Cimitero di Cazzago, seguiranno nel 2022 a Bornato.

### **Automezzi comunali**

Al fine di garantire l'efficienza e la sicurezza di tutto il parco macchine del Comune vengono eseguiti regolari controlli, ricambi, riparazioni necessari presso officina meccanica, elettrauto, gommista e carrozziere. Per quanto riguarda il rifornimento di carburante degli automezzi comunali, continua l'adesione alla convenzione Consip stipulata con Kuwait Petroleum Spa per il rifornimento di benzina e diesel per il triennio 2019/2021, mentre per quanto riguarda il rifornimento di gas metano è stata affidata la fornitura ai distributori del Gruppo Eni/Agip per l'anno 2021.

Sono stati inseriti i bolli di tutti gli automezzi nel portale di Regione Lombardia per la domiciliazione bancaria, vengono gestiti i portali per richieste di emissione/cancellazione di tessere per il rifornimento carburanti e compilati i questionari annuali relativi al censimento degli automezzi di servizio.

Anche per le macchine ed attrezzature agricole di proprietà del Comune è previsto il servizio di manutenzione ed assistenza presso Ditta specializzata, affidataria del servizio tramite procedura Sintel.

### **Elezioni Amministrative**

Il 3 e 4 Ottobre si sono tenute le elezioni Amministrative che, a causa della pandemia ancora in corso, è stata necessaria una distribuzione ed allestimento dei seggi ed una gestione delle modalità di voto diverse dal solito, e quindi ha richiesto un maggiore impegno e collaborazione da parte degli Uffici coinvolti nella preparazione delle sedi di votazione.

### **Censimenti, statistiche, questionari e Portali**

Annualmente l'ufficio provvede a compilare censimenti e statistiche per gli Uffici ed Enti vari, relativamente al patrimonio comunale.

### **SERVIZIO GESTIONE DELLE POLIZZE ASSICURATIVE DELL'ENTE E DEI RAPPORTI CON IL BROKER**

Il Servizio è stato affidato dal mese di Aprile 2014 all'ufficio Commercio che ne cura la gestione e la predisposizione di tutti gli atti connessi.

Le seguenti coperture assicurative legate all'Ente sono in capo al Responsabile dell'Area Tecnica/SUAP il quale si avvale della collaborazione del personale addetto all'ufficio Servizio Commercio per la gestione del Servizio Gestione delle polizze assicurative dell'ente e dei rapporti con il Broker.

Le coperture assicurative attive nell'Ente nell'anno 2021 sono state le seguenti:

- RCT/RCO compagnia XL INSURANCE COMPANY SE polizza n. K18IT005055 *periodo 31/12/2020 -31/12/2021*
- PROROGA EMISSIONE APPENDICI PER ESTENSIONE COPERTURA ASSICURATIVA **RCT/RCO XL INSURANCE COMPANY SE** polizza n. K18IT005055 (immobili oggetto di convenzione per emergenza COVID-scuole oratorio di Calino e oratorio di Cazzago S.M.) *Periodo 01/09/2021 -15/06/2022*
- PROROGA EMISSIONE APPENDICE PER ESTENSIONE COPERTURA ASSICURATIVA **ALL RISCK N. 168996055/2020 (EX FURTO-INCENDIO-EVENTI ATMOSFERICI-DANNI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE e CONTENUTO immobili oggetto di convenzione per emergenza COVID-scuole oratorio di Calino e oratorio di Cazzago S.M.)** Periodo 01/09/2020 -31/12/2021
- EMISSIONE APPENDICI PER ESTENSIONE COPERTURA ASSICURATIVA **RCT/RCO XL INSURANCE COMPANY SE** polizza n. K18IT005055 per immobile oggetto di convenzione per emergenza COVID-scuole oratorio di PEDROCCA *Periodo 13/09/2021 -15/06/2022*
- EMISSIONE APPENDICE PER ESTENSIONE COPERTURA ASSICURATIVA **ALL RISCK N. 168996055/2020 (EX FURTO-INCENDIO-EVENTI ATMOSFERICI-DANNI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE e CONTENUTO immobili oggetto di convenzione per emergenza COVID-scuole oratorio di PEDROCCA** Periodo 13/09/2021 -15/06/2022
- ALL RISKS UnipolSai (unica polizza sostituisce Incendio e furto) polizza n. 168996055 *Periodo 31/12/2020 -31/12/2021*
- Infortuni Dipendenti Reale Mutua n. 2836878 *Periodo 31/12/2020 -31/12/2021*
- Infortuni Amministratori Generali n. 390667768 *Periodo 31/12/2020- 31/12/2021*
- Responsabilità Civile Reale Mutua n.2357646 *Gruppo Comunale di Protezione Civile Periodo 31/12/2020-31/12/2021*
- Infortuni Reale Mutua n. 2836892 *Gruppo Comunale di Protezione Civile; Periodo 31/12/2020-31/12/2021*
- Polizza Responsabilità Civile Reale Mutua n. 2347433 *Volontario Singolo (ordinario e addetto Piedibus); Periodo 31/12/2020-31/12/2021*
- Polizza Infortuni Reale Mutua n. 2818573 *Volontario Singolo (ordinario e addetto Piedibus); Periodo 31/12/2020-31/12/2021*
- RCA/ARD ALLIANZ LIBRO MATRICOLA veicoli ed auto rischi diversi n. 528619270 *Periodo 31/12/2020- 31/12/2021*
- Copertura Responsabilità Civile Patrimoniale Lloyd's n. GK20C0201B32229A-LB per danni causati all'Ente CON COLPA LIEVE AMMINISTRATORI E RESPONSABILI *Periodo 21/10/2020 – 21/10/2021*
- *EMISSIONE APPENDICE polizza Copertura Responsabilità Civile Patrimoniale Lloyd's n. GK20C0201B32229A-LB per danni causati all'Ente COLPA LIEVE AMMINISTRATORI E RESPONSABILI PER INSERIMENTO N. 3 FUNZIONARI TECNICI/RUP (Moraschetti, Paderni, Masperi)*

**II SERVIZIO ASSICURATIVO e stato AFFIDATO IN DATA 31/12/2019 ALLE COMPAGNIE SOTTO ELENcate PER IL PERIODO 31/12/2019 -31/12/2023 con bando gara del 30/06/2019.**

- Lotto N.1 Polizza All Risk CIG 78955920A4 *risulta essere la Masola Assicurazioni srl. -Ag UnipolSai Assicurazioni con sede a Bologna (BO) in Via Stalingrado n.45 , al premio complessivo di € 66.412,85.*
- - Lotto N.2 Polizza Infortuni Dipendenti CIG 789559424A *risulta essere la Assicurazioni Offredi Michela sas - Ag. Reale Mutua assicurazioni con sede a Lovere (Bg) in Via Gregorini n.6, al premio complessivo di € 2.205,00.*

- - Lotto N.3 Polizza Infortuni Amministratori CIG 789559531D *risulta essere la Rognoni Paolo - Ag. Generali Italia s.p.a con sede a Breno (Bs) in P.zza Vittoria n. 20, al premio complessivo di € 5.087,00.*
- Lotto N.4 Polizza RC e Infortuni/Malattie per gruppo di Protezione Civile CIG 78955974C3 *risulta essere la Assicurazioni Offredi Michela sas - Ag. Reale Mutua assicurazioni con sede a Lovere (Bg) in Via Gregorini n.6, al premio complessivo di € 8.217,00;*
- - Lotto N.5 Polizza R.C. Auto – Libro Matricola CIG 7895599669 *risulta essere la Milano Moscova srl con sede a Milano (Mi) in Viale Montebello n.20, al premio complessivo di € 32.214,20;*

Gli importi sopra sono riferiti al periodo di copertura 31/12/2019-31/12/2023.

Da segnalare che l'importo lordo a base d'asta previsto per i 5 LOTTI per il periodo 30/06/2019-31/12/2023 pari a € 141.735,00.

DOPO L'AGGIUDICAZIONE E' RISULTATO PARI A € 114.136,05 COMPORTANDO DI FATTO **UN RISPARMIO DI € 27.598,95 SULL'INTERO PERIODO.**

La Spesa annuale delle polizze per l'anno 2021 periodo 31/12/2020 – 31/12/2021 è stata la seguente:

- **RCT/RCO** compagnia XL INSURANCE COMPANY SE polizza n. K18IT005055  
*Periodo 31/12/2020 -31/12/2021* **€ 14.990,00**
- **ALL RISKS UNIPOLSAI** N. 168996055  
*Periodo 31/12/2020-31/12/2021* **€ 15.766,19**
- **PROROGA EMISSIONE** APPENDICI PER ESTENSIONE COPERTURA ASSICURATIVA RCT/RCO XL INSURANCE COMPANY SE polizza n. K18IT005055 (immobili oggetto di convenzione per emergenza COVID-scuole oratorio di Calino e oratorio di Cazzago S.M.) Periodo 01/09/2021 -15/06/2022 **e nuova EMISSIONE APPENDICI PER ESTENSIONE COPERTURA ASSICURATIVA RCT/RCO XL INSURANCE COMPANY SE polizza n. K18IT005055 per immobile oggetto di convenzione per emergenza COVID-scuole oratorio di PEDROCCA Periodo 13/09/2021 -15/06/2022**  
*Rateo 12/09/2021-31/12/2021* **€ 0000000**
- **PROROGA EMISSIONE** APPENDICE PER ESTENSIONE COPERTURA ASSICURATIVA ALL RISCK N. 168996055/2020 (EX FURTO-INCENDIO-EVENTI ATMOSFERICI-DANNI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE e CONTENUTO immobili oggetto di convenzione per emergenza COVID-scuole oratorio di Calino e oratorio di Cazzago S.M.) Periodo 01/09/2020 -31/12/2021 **e nuova EMISSIONE APPENDICE PER ESTENSIONE COPERTURA ASSICURATIVA ALL RISCK N. 168996055/2020 (EX FURTO-INCENDIO-EVENTI ATMOSFERICI-DANNI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE e CONTENUTO immobili oggetto di convenzione per emergenza COVID-scuole oratorio di PEDROCCA Periodo 13/09/2021 -15/06/2022**  
*Rateo 12/09/2021-31/12/2021* **€ 216,00**
- **Infortuni Dipendenti** Reale Mutua n. 2836878 *Periodo 31/12/2019 -31/12/2020* **€ 490,00**
- **Infortuni Amministratori** Generali n. 390667768 *Periodo 31/12/2020- 31/12/2021* **€ 1.130,50**
- **Responsabilità Civile Reale Mutua** n.2357646 *Gruppo Comunale di Protezione Civile; Periodo 31/12/2020-31/12/2021* **€ 330,00**
- **Infortuni Reale Mutua** n. 2836892 *Gruppo Comunale di Protezione Civile Periodo 31/12/2020-31/12/2021* **€ 1.496,00**
- **Polizza Responsabilità Civile** Reale Mutua n. 2347433 *Volontario Singolo (ordinario e addetto Piedibus); Periodo 31/12/2020-31/12/2021* **€ 408,00**
- **Polizza Infortuni Reale Mutua** n. 2818573 *Volontario Singolo (ordinario e addetto Piedibus); Periodo 31/12/2020-31/12/2021* **€ 728,00**
- **RCA/ARD ALLIANZ LIBRO MATRICOLA** veicoli ed auto rischi diversi n. 528619270 *Periodo 31/12/2020- 31/12/2021* **€ 7.750,00**



- **Copertura Responsabilità Civile Patrimoniale Lloyd's** n. A8PCKAIAAAA per danni causati all'Ente CON COLPA LIEVE AMMINISTRATORI E RESPONSABILI *Periodo 21/10/2020– 21/10/2021* **€ 4.917,71**
- **EMISSIONE APPENDICE polizza Copertura Responsabilità Civile Patrimoniale Lloyd's** n. GK20C0201B32229A-LB per danni causati all'Ente COLPA LIEVE AMMINISTRATORI E RESPONSABILI *PER INSERIMENTO N. 3 FUNZIONARI TECNICI /RUP (Moraschetti, Paderni, Masperi) Periodo 21/10/2020-21/10/2021* **€ 1.711,08**

**TOTALE ..... € 49.705,48**

NB:

1) LE POLIZE FURTO INCENDIO dalla 30/06/2019 SONO STATE CONGLOBATE IN UN'UNICA POLIZA LA ALL RISCK.

NELL'ANNO 2021 LA POLIZZA VOLONTARIO SINGOLO SARA UNICA E COMPRENDERA TUTTE LE INIZIATIVE CHE RIGUARDERRANO I VOLONTARI ISCRITTI ALLA' ALBO COMUNALE + INIZIATIVA PIEDIBUS)

### **Regolazione Premi**

*Le Polizze prevedono la regolazione definitiva del premio alla scadenza di ogni periodo assicurativo.*

*A norma delle Condizioni di assicurazione, il Contraente deve comunicare alla Società /Broker i dati necessari entro il periodo di tempo stabilito in polizza*

*Sulla base dei dati richiesti dal broker nel corso dell'anno l'ufficio Commercio provvede alla raccolta dei dati alla compilazione e l'invio dei moduli richiesti per le seguenti polizze;*

*Gli importi dei premi delle polizze in essere nel periodo precedente all'anno in corso vengono ricalcolati e posso sfociare in regolazioni a rimborso o a debito e regolate nell'anno corrente.*

*Nel 2021 sono state oggetto di regolazione i premi per il **periodo – 31/12/2019-31/12/2020** le polizze qui sotto elencate le quali hanno creato e sono state soggetta a regolazione premio:*

RCT/RCO	XL INSURANCE N.K18IT005055	€ 321,55.
INFORTUNI DIPENDENTI N.2836878	REALE MUTUA	€ 60,00.
RC VOLOTARIO SINGOLO N.2347433	REALE MUTUA	€ 20,00.
Rc Gruppo Protezione Civile n. 2357646	REALE MUTA	€ 165,00
Infortunati Gruppo protezione Civile n. 28369892	REALE MUTUA	€ 748,00
<b>Tot. Importo Regolazione</b>		<b>€ 1.294,55</b>

La regolazione (il credito o il debito) dei premi periodo 31/12/2020-31/12/2021 verrà effettuata nel corso dell'anno 2022 dopo la compilazione e l'invio al broker dei moduli di denuncia completi dei dati richiesti; (tot. retribuzioni dell'anno, tot. Automezzi a disposizione dei dipendenti comunali, importo tot. del patrimonio Comunale ecc.....)

### **Totale Sinistri Subiti.**

#### **-RCT/RCO XL INSURANCE COMPANY SE n. K18IT005055**

Il totale delle denunce sinistri che hanno riguardato la polizza RCT/RCO pervenute all'ufficio nell'anno 2021 è stato pari a 9.

- N. 4 sinistri, dopo richiesta dell'ufficio scrivente di attenta verifica sulla competenza del luogo dell'avvenuto sinistro indicato dall'utente da parte dell'ufficio L.P del Comune di Cazzago San Martino, sono risultati di competenza di altri enti e gli utenti sono stati

invitati dall'ufficio Commercio a presentare denuncia di risarcimento agli enti competenti.

- N.5 sono stati inoltrati alla compagnia XL INSURANCE SE titolare dell'appalto assicurativo RCT dal 31/12/2018 al 31/12/2023 e competente per l'avvio della pratica di rimborso. In data odierna sono ancora tutti in fase di verifica e quindi ancora aperti.

Il tetto della franchigia a carico per ogni sinistro rimborsato/liquidato è stato fissato dalla compagnia assicuratrice dalla data del 01/07/2015 a €. 500,00.

L'importo per la liquidazione delle franchigie generate dagli importi dei sinistri accaduti e rimborsati nell'anno 2021 a dato origine a una liquidazione come qui di seguito indicate:

- Determina n. 320 del 29/10/2021 per un importo di €. 500,00

**Polizza LIBRO MATRICOLA – mezzi comunali.**  
**SERVIZIO ASSICURATIVO AFFIDATO IN DATA 31/12/2019 ALLA**  
**COMPAGNIA MILANO MOSCOVA SRL PER IL PERIODO 31/12/2019 -**  
**31/12/2023 con bando gara del 30/06/2019.**

Il totale degli automezzi a disposizione dei dipendenti e dei collaboratori del Comune di Cazzago San Martino al 31/12/2020 sono n. 14

Il totale degli automezzi di proprietà del Comune di Cazzago al 31/12/2021 e' di n. 13 la spesa sostenuta per la copertura assicurativa nel 2020 ammonta ad un premio lordo di € 7.750,00

Il totale degli automezzi in comodato d'uso al Comune di Cazzago San Martino sono n. 1:

Il FIAT DOBLO' targa ET227CS utilizzato dall'Ufficio SERVIZI SOCIALI;

L'importo della polizza sopra e' influenzata e quindi soggetto a rinnovo e variazione annuale a seguito degli eventi che si verificano nel corso dell'anno quali vendita automezzi, rottamazione, sinistri a danno e a carico dei mezzi comunali.

In specifico nel corso dell'anno 2021 si e' provveduto a:

- 1) ROTTAMARE IN DATA 19/01/2021 l'autovettura Fiat Bravo targa YA092AD;
- 2) Ad ACQUISTARE una nuova autovettura per l'esclusivo utilizzo della Polizia locale in specifico SUZUKI S-CROSC 4 x 4 hybrid targa YA355AR;

Inoltre sempre nel corso dell'anno 2021 si è verificato un solo sinistro che ha interessato e coinvolto gli automezzi comunali. In specifico l'autovettura Panda targa EJ618KY a seguito di una sassata ricevuta sul vetro anteriore mentre il veicolo transitava ha causato la rottura del medesimo.

Il cambio del vetro non ha comportato nessun onere all'Ente in quanto la copertura assicurativa prevedeva la sostituzione del cristallo in caso di danno.

**Copertura assicurativa della responsabilità Civile Patrimoniale per i danni causati all'Ente con “ Colpa Lieve “ di Amministratori/Responsabili – 21.10.2020/21.10.2021**

Con determina n. 322 del 29/10/2019 l'ufficio ha provveduto al rinnovo della copertura assicurativa di cui sopra su proposta presentata dalla Nord Broker srl in data 03/10/2020 dopo compilazione del Questionario Ente della compagnia Lloyd's con il quale veniva raccolte informazioni necessarie per la preventivazione della copertura assicurativa dell'ente.

Il costo sostenuto per la copertura assicurativa dell'anno 2021 e' stato di 4.917,71

Successivamente in data 29/01/2021 si e' richiesto e ottenuto emissione di appendice per l'inserimento nella copertura assicurativa “Colpa lieve “ di n. 3 funzionari tecnici RUP, L'aggiunta di queste tre figure ha comportato una spesa di €. 1.711,08 che porta il totale complessivo della polizza Responsabilità **Civile Patrimoniale per i danni causati**



## **all'Ente con “ Colpa Lieve “ di Amministratori/Responsabili per l'anno 2021 a €.6.628,79**

### **Albo volontari Civici Singolo+ piedibus 2021**

In data 30/11/2017 con delibera n. 53 il Consiglio Comunale del Comune di Cazzago San Martino ha approvato il regolamento per la Disciplina dei Servizi di Volontariato e istituito il registro Comunale dei Volontari Civici

Il progetto é partito il 01/02/2018 e al 31/12/2018 i cittadini che hanno fatto regolare richiesta sono stati iscritti nel registro Comunale dei volontari civici al 31/12/2020 risultano iscritti al registro di cui sopra n.22 volontari civici.

Vista la nota dello studio Nord Broker pervenuta in data 14/12/2020 l'ufficio ha provveduto ad attivare la copertura assicurativa periodo 31/12/2020- 31/12/2021 RCT+ INFORTUNI/ MALATTIA dei volontari iscritti al registro Comunale determina n. 428 del 19/12/2020

### **SERVIZIO COMMERCIO**

Nel corso dell'anno 2021 sono stati molteplici gli sforzi fatti per cercare di migliorare il servizio.

Purtroppo per tutto l'anno 2021 è continuato il problema sanitario COVID-19 che ha caratterizzato l'apertura e la chiusura di tutte le attività commerciali a fase alterne seguendo il peggioramento o il miglioramento del contagio che ha colpito l'intera nazione.

Nonostante l'emergenza sanitaria le pratiche di comunicazioni/scia lavorate dall'ufficio per aperture chiusure variazioni modifiche sono state n. 52. Le richieste per l'avvio/variazioni di nuove attività commerciali in carico al servizio commercio, sono state portate tutte a buon fine e gli operatori hanno potuto svolgere e iniziare la loro attività commerciale.

L'ufficio ha prontamente risposto alle molte chiamate degli esercenti che chiedevano come gestire le chiusure e le aperture delle varie attività in sicurezza pubblicando anche tramite il portale istituzionale le varie disposizioni e decreti emessi in continuazione dal Governo per far fronte all'emergenza. Sono stati sospesi per l'intero anno 2021 tutti gli eventi quali:

1. Comitato commercianti – “notte bianca”
2. Feste FIERA DI SAN FRANCESCO Tradizionale festa del Patrono
3. Eventi vari tradizionalmente svolti (feste estive, autunnali, di associazioni varie)

### **Mercati settimanali**

I 3 mercati settimanali e l'occupazione del posteggio isolato si sono svolti seguendo le disposizioni di sicurezza previste dal Governo per l'emergenza COVID-19 alternando o sospendendo la presenza degli operatori titolari di licenza per il settore merceologico previsto alimentare o non alimentare e dal decreto del momento.

Si provveduto a sospendere la spunta dei due posteggi n. 16- e n. 18 rimasti vuoti e vacanti uno per cessazione volontaria in data 31/12/2020 l'altro a seguito di provvedimento di revoca del posteggio, situati all'interno nel mercato settimanale del Venerdì che si tiene a Cazzago San Martino – Piazza del Comune portando i posteggi ad un totale di 20 posteggi fissi + 1 posteggio riservato a produttore agricolo con apposita delibera di C.C.17 del 08/02/2021 e a riposizionare il posteggio n.17 per rendere in questo modo più sicuro, fluido e accessibile ad eventuali mezzi di soccorso l'accesso all'oratorio San Giovanni Bosco–Cazzago San Martino Via Don Caffoni n. 20 che in

questo periodo è sede di alcune sezioni della scuola elementare come stabilito con apposita convenzione.

In merito al posteggio riservato al produttore agricolo, questo posteggio è stato occupato da un'azienda agricola per il periodo 26/11/2021 al 26/03/2022 a seguito autorizzazione stagionale n. 8/2021 del 25/11/2021 come previsto da normativa.

### **Regione Lombardia - m u t a – scia**

1) L'ufficio ha collaborato e ha dato la sua massima disponibilità alle associazioni di categoria ( FIVA- e ANVA ) degli operatori del Commercio su area pubblica in particolare per l'applicazione SCIA ad essi riservata da MUTA per la compilazione e l'espletamento delle pratiche inerenti , il ricevimento e la validazione della procedura delle carte d'esercizio e le attestazioni contributive annuali.

– Attestazioni Rilasciate: n. 5

### **Suap /globo**

Da Maggio 2018 di fatto è partito l'utilizzo di questo nuovo portale che l'utenza dovrà utilizzare per la presentazione di tutte le istanze legate al SUAP e l'ufficio invece dovrà utilizzare questo nuovo programma per la lavorazione delle istanze stesse. Tramite i TICKETES l'ufficio fa da tramite e inoltra le varie problematiche che vengono segnalate dagli utenti durante la lavorazione e l'inserimento delle istanze.

### **Censimenti – elenchi – statistiche**

Annualmente l'ufficio provvede a compilare ( on line e cartaceo) ed inviare ad enti esterni (C.C.I.A.A. – Regione – Asl – ecc...) i censimenti, le statistiche o gli elenchi richiesti da vari enti come qui sotto elencato:

- Aggiornamento on-line Anagrafe Tributaria ;
- Indagine sulla grande distribuzione – C.C.I.A.A.;
- Calendario Mercati su aree Pubbliche - C.C.I.A.A.;
- Aggiornamento base dati commercio – Regione Lombardia
- Esercizi Vicinato, Grandi strutture , Medie Strutture, Operatori autorizzati alla vendita su aree pubbliche;
- Carburanti (Distributori stradali) – Regione Lombardia;
- Rilevazione Carte D'esercizio – Regione Lombardia;
- Elenco Parrucchieri, Estetisti, Tatuatori – Asl ;
- NUOVO applicativo Regione Lombardia “MERCap” ( D.g.r.27 giugno 2016 n. x/5345 art.12 allegato A dove è prevista la realizzazione del sistema Informativo regionale commercio su aree pubbliche) Questo applicativo richiede l'aggiornamento dei dati anagrafici dei mercati e le procedure di nulla/osta di istituzione/ampliamento /soppressione o modifica dei posteggi o della sede del mercato. Arricchisce l'applicativo già presente per “Carta Esercizio” ulteriormente potenziato e ampliato con l'applicativo Attestazioni” ;

Come già sopra citato la continua evoluzione normativa in atto, tesa alla semplificazione della prassi per l'avvio di nuove attività, comporta un continuo aggiornamento di regolamenti, ordinanze, modulistica e comunicazioni varie che richiedono un notevole impiego di tempo per l'aggiornamento durante tutto l'anno.

L'attività dell'ufficio Commercio ha puntato al continuo miglioramento in termini di semplificazione dell'attività amministrativa, di riduzione degli oneri e delle incombenze che ricadono sugli utenti, che intendono avviare un'attività commerciale sul territorio

comunale. L'introduzione del modello Scia prima consegnato in forma cartacea all'ufficio protocollo del comune , dal 30/09/2011 viene inviato dalle ditte, tramite studi professionali o associazioni di categoria , oramai solo in forma telematica, alla casella di posta certificata dello Sportello Suap del Comune che rilascia ricevuta e provvede ad inviare al protocollo il quale gira, all'ufficio di competenza, la documentazione telematica necessaria all'evasione della pratica ed inviandola agli enti esterni di competenza . Le utenze hanno risposto bene a questa nuova procedura ma non senza difficoltà.

La semplificazione procedurale in futuro dovrà essere supportata da una forte innovazione nella gestione informatizzata, con l'obiettivo di riuscire ad avere sempre più informazioni e collegamenti on-line con i cittadini-operatori commerciali che si rapportano con il Comune.

Inoltre va precisato che la liberalizzazione non significa eliminazione delle procedure: esse permangono e devono essere riconsiderate secondo le novità attuali, soprattutto secondo le disposizioni future che la Regione andrà a definire.

Da queste considerazioni si deve trarre utili elementi per la continuazione dell'attività amministrativa.

## AREA SERVIZI ALLA PERSONA

*Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2021*

Gli obiettivi strategici inerenti l'esercizio 2021 relativi all'Area Servizi alla Persona, che comprende al suo interno attività di segretariato sociale, servizi per disabili e gestione della compartecipazione economica delle famiglie alle rette di frequenza, servizio tutela minori, servizi educativi ed aggregativi per minori, Servizio Assistenza Domiciliare anziani, Servizio pasti a domicilio, Servizio Telesoccorso, servizio Centro Diurno Integrato, gestione Edilizia Residenziale Pubblica e Fondo Sostegno Affitti, trasporti sociali, sportelli INPS, SGATE ed ATS, protezione giuridica, coordinamento con le iniziative del Piano di Zona, coordinamento eventi e gestione convenzioni per strutture sportive, promozione di attività per il Tempo Libero, Associazionismo e Partecipazione, sono stati così definiti:

1. garantire il consolidamento della rete dei servizi locali per gli anziani nelle loro nuove forme gestionali, ovvero il servizio SAD voucherizzato, il servizio pasti e il Telesoccorso garantendone l'adeguata dotazione finanziaria per rispondere al bisogno dell'utenza in continua crescita, integrandoli con i servizi socio-sanitari e le valutazioni dell'UCAM dell'ASST di Chiari; mantenere una partecipazione attiva nel tavolo della governance di gestione del servizio CDI dato in gestione attraverso contratto di concessione e voltura di accreditamento fino all'avvio del CDI inserito presso la struttura per anziani della Fondazione "Maestra Angiolina";
2. dare applicazione alle nuove modalità di compartecipazione alla spesa in base alle linee guida distrettuali (in attuazione del nuovo ISEE) per i nuclei familiari che fruiscono di servizi semiresidenziali e residenziali per disabili senza discontinuità;
3. promuovere il servizio SPAL nella sua funzione di collocamento di persone con invalidità riconosciuta o svantaggio sociale marcato messa in atto a livello di Ambito Distrettuale.

In merito al raggiungimento degli stessi e delle specifiche organizzative relative ad ogni settore di lavoro, relativamente al consuntivo della spesa, si relaziona quanto segue.

### **SPORT**

Il Comune di Cazzago San Martino è proprietario di due centri sportivi a vocazione calcistica:

- Via Enrico Berlinguer n°5 frazione Cazzago San Martino, composto da n. 2 campi da calcio, spogliatoi, infermeria, magazzino per il deposito degli attrezzi, locale tecnico impianti, biglietteria/bar, servizi igienici, tribune;
- Via Peroni frazione di Bornato, composto da n. 2 campi da calcio, spogliatoi, infermeria, magazzino per il deposito degli attrezzi, locale tecnico impianti, biglietteria/bar, servizi igienici, tribune con relative aree di accesso, aree verdi, viali pedonali, alberature, impianti elettrici, idraulici e qualsiasi altro impianto o attrezzatura accessoria compresi entro la recinzione dei suddetti centri.

La gestione di tali strutture si è sviluppata all'interno della convenzione stipulata con l'associazione sportiva dilettantistica Cazzagobornato Calcio di Cazzago San Martino, ai sensi dell'articolo 1 della legge regionale n. 27 del 14 dicembre 2006. Valutato positivamente il biennio gestito attraverso detta convenzione, nell'ottobre 2018 si è provveduto nel rinnovarla fino al 30.06.2022.

Il Ministero della Salute, con Decreto Legislativo del 24 Aprile 2013, al fine di salvaguardare la salute dei cittadini che praticano un'attività sportiva non agonistica o amatoriale, dispone garanzie sanitarie mediante l'obbligo di idonea certificazione medica, nonché linee guida per l'effettuazione di controlli sanitari sui praticanti e per la dotazione

e l'impiego da parte delle società sportive sia professioniste che dilettantistiche, di defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita. Al fine di consentire l'utilizzo delle strutture pubbliche dotate di defibrillatore "civile" a norma di legge, è stato organizzato un corso gratuito, in collaborazione con l'Associazione Volontari Alpini di Pronto soccorso di Bornato, nel contesto della Festa delle Associazioni, che ha permesso la certificazione persone afferenti a società sportive e/o realtà locali soggette all'obbligo.

Allo scopo di promuovere lo sviluppo dell'associazionismo e l'attività delle organizzazioni di volontariato che perseguono finalità di interesse pubblico senza scopo di lucro nel settore sociale, sportivo, culturale, artistico, storico e ambientale, nonché in altri settori di rilevante interesse per la comunità locale, il Comune di Cazzago San Martino ha proceduto con l'erogazione di contributi economici e agevolazioni di varia natura, quali la messa a disposizione gratuita di strutture e/o beni di proprietà comunale.

## **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

- Collaborazione con le associazioni presenti sul territorio (culturali, ricreative e di utilità sociale);
- Organizzazione della Festa delle Associazioni 2021 (non è stata fatta causa Covid-19);
- Raccolta della modulistica e calendarizzazione di tutte le manifestazioni, ricorrenze e iniziative di vario genere organizzate nel territorio comunale.

## **SERVIZI**

E' stato attuato il progetto di potenziamento del servizio Segretariato Sociale Professionale e Tutela Minori in modo coordinato con quanto proposto dall'Ufficio di Piano in ottemperanza agli obiettivi del Piano di Zona e relativo Piano Finanziario 2021. In tal modo, si è potuto fruire della presenza di un assistente sociale che in autonomia ha gestito le funzioni di segretariato sociale e presa in carico dell'Area Anziani e Disagio Adulto.

La programmazione annuale delle attività ha mantenuto l'ottica di centralità e autodeterminazione della persona e di sussidiarietà con le risorse della comunità locale, dando vita così a significativi coordinamenti con risorse informali presenti sul territorio (significative le Convenzioni con l'Associazione Volontari 118 di Bornato e l'AIAS per i trasporti e la collaborazione con i Sindacati per la gestione di alcune attività del Welfare). Sono state allineate le scadenze degli incarichi derivanti da gare d'appalto, adeguando i nuovi bandi alla nuova normativa sui contratti pubblici.

In riferimento alle principali aree di intervento, operativamente articolate sulla base di alcuni interventi prioritari, delinea qui di seguito una sintesi consuntiva.

### **Segretariato sociale**

L'ufficio ha garantito per tutto l'anno, attraverso una gestione per appuntamenti, la produzione delle nuove certificazioni ISEE, che per l'anno 2021 sono state n. 308.

Si è data continuità alle attività di orientamento dell'utenza e dell'espletamento di domande per conto dell'INPS, relative agli assegni di maternità per n. 19 domande e nucleo familiare numeroso per n. 44 domande, ed elaborazione e trasmissione domande per conto dello SGATE solo per il disagio fisico di n. 9 domande.

### **Supporto amministrativo**

È stata garantita la più opportuna produzione di atti amministrativi a supporto delle attività ordinarie dell'ufficio, compreso il supporto nella predisposizione delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale concernenti aree di lavoro inerenti i Servizi alla Persona.

Le conseguenti gestioni di carattere economico comprendenti la comunicazione ai clienti relative alle diverse compartecipazioni alla spesa e predisposizioni di ordinativi di liquidazione sono state abbinate a meccanismi di controllo della spesa che ha diminuito in modo significativo l'accumularsi di residui o il verificarsi di disfunzioni amministrative.

## ANZIANI

Il Comune ha attiva una convenzione dal 21.09.2018, prorogata sino al 31.12.2021 con Determinazione n.254 del 03.08.2020 e prorogata ulteriormente sino al 30/06/2022 con determinazione n.395 del 22/12/2021 con la Cooperativa "Nuova età", quale ente gestore accreditato per la gestione del CDI Cascina Sorriso per la gestione dell'immobile che prevede:

- la gestione del servizio CDI come principale attività da sviluppare all'interno della struttura concessa in uso;
- il sostenimento delle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e la competenza nel garantire gli standard strutturali a capo del Comune quale proprietario dell'immobile concesso;
- la possibilità di sviluppo di servizi accessori di carattere sociale, sanitario e riabilitativo, subordinate alla compatibilità con la gestione del CDI e alle normative relative a tali settori, secondo le capacità progettuali espresse in modo autonomo dalla cooperativa;
- il riconoscimento di un contributo percentuale annuo sul fatturato globale maturato dalla cooperativa a favore del Comune, come canone risarcitorio per la concessione della struttura, che verrà incrementato secondo precisi parametri previsti nell'istruttoria pubblica, nel caso in cui vi sia un riconoscimento contrattuale da parte dell'ASL di Brescia sui posti accreditati relativi al CDI Cascina Sorriso;
- le rette di frequenza saranno riscosse direttamente dall'ente gestore, sgravando così il Comune da ogni incombenza amministrativa, se non il riconoscimento di un buono sociale ai frequentanti su quota giornaliera stabilita in convenzione.

La spesa annuale per il buono sociale a favore degli utenti frequentanti il servizio CDI al fine di mantenere il costo effettivo per l'utenza a € 30 giornalieri, è stata complessivamente di € 62.784.02, per una media di 21-23 utenti (causa covid-19).

A tali uscite di carattere gestionale è necessario aggiungere una stima di € 12.000,00 di spese per utenze e manutenzioni ordinarie annue stimate dall'ufficio tecnico che ha la competenza di dare copertura a tali oneri.

Il servizio SAD gestito tramite sistema di voucherizzazione, a fronte di un bando di accreditamento gestito dall'Ambito Territoriale Oglio Ovest di Chiari su mandato dell'Assemblea dei Sindaci del Distretto 7, a partire dal 1/12/2013, nel corso del 2021 ha tenuto una media di 23 utenti e ha mantenuto una forte integrazione con il servizio CDI. Esso ha inoltre consentito di personalizzare ulteriormente gli interventi ottimizzando il personale assistenziale impiegato sui due fronti. L'impegno di spesa complessivo è stato di circa € 22.497,94 (minore spesa causa Covid).

Con il **servizio pasti a domicilio** vengono forniti dal lunedì al sabato i pasti al domicilio degli utenti che non sono più in grado di provvedervi autonomamente e non hanno assistenza da parte di familiari. Da gennaio 2020 il servizio è stato in concessione alla ditta Cirfood, pertanto è stato previsto un rimborso per gli utenti che ne facciano richiesta



al Comune così come stabilito dalla delibera di giunta n. 125 del 23.12.2020. La spesa per questo servizio a carico del Comune è stata di € 7.708,40 per 10 utenti.

Il **servizio di telesoccorso** concorre, insieme agli altri servizi domiciliari, al raggiungimento dell'obiettivo di permettere all'anziano di continuare a vivere nel proprio ambiente di vita anche in presenza di malattie che possono richiedere un intervento sanitario. Il Comune di Cazzago San Martino ha in essere una Convenzione con ACB Servizi per la gestione del servizio ad un costo d'accesso particolarmente vantaggioso. Pertanto la spesa annuale per i 6 utenti che hanno fruito del servizio per l'anno 2021 è stata di € 1.738,50 con il recupero del 50% della spesa dall'utenza.

Il **servizio di accompagnamento** è rivolto a persone anziane e/o disabili, non in grado di muoversi autonomamente con mezzi pubblici e prive di idonei supporti familiari. Esso garantisce l'accesso degli utenti ai servizi CDI comunale, CDD, CSE e SFA frequentati da disabili cazzaghesi e il trasporto scolastico di studenti disabili attraverso la gestione del parco macchine comunale assegnato all'Area Servizi Sociali. A tal fine sono state deliberate con l'Associazione AIAS e l'Associazione Volontari Alpini di Pronto Soccorso- Bornato apposite Convenzioni per l'organizzazione dei suddetti trasporti. La spesa complessiva del rimborso spese alle Associazioni per il servizio erogato è stata di € 23.184,51 per circa n. 14 utenti e di ulteriori €7.500,00 a favore dell'Associazione Volontari Alpini di Pronto Soccorso-Bornato e di ulteriori €5.000,00 a favore dell'Associazione AIAS- Sezione di Cazzago SM quali contributi straordinari emergenza Covid-19.

Nel quadro degli **accordi sindacali** a favore della popolazione anziana e famiglie, nel 2021 è stata riconfermata la modalità d'accesso alle misure di sostegno economico, a rimborso delle spese di riscaldamento e farmaceutiche, attraverso l'istituzione di bandi a graduatoria, per permettere di migliorare il controllo sulle domande, razionalizzare la spesa ed orientare con maggiore precisione le risorse ad una popolazione obiettivo, per un totale di € 12.281,00. E' stato possibile accogliere n. 20 domande per l'area anziani e n.33 domande per nuclei famigliari in difficoltà.

## **Disabilità e handicap**

La tutela del diritto allo studio dei minori in situazione di handicap è stata garantita anche per il 2021 a n. 29 minori attraverso il servizio di assistenza all'autonomia personale, di cui n. 22 presso l'Istituto Comprensivo G. Bevilacqua di Cazzago San Martino (comprese le scuole dell'infanzia) e n. 07 in altri plessi. Tale obiettivo è concretamente stato perseguito attraverso assistenti all'autonomia che hanno collaborato con il personale scolastico, insegnante ed ausiliario al disegno formativo. Particolare attenzione è stata dedicata a quelle situazioni di minori collocati nelle scuole materne locali, dove ha inizio il percorso di integrazione scolastica di minori disabili. Nel mese di luglio 2018 (prorogata fino al 31.07.2021 causa Covid) è stata esperita una gara d'appalto per la gestione del servizio per la durata di due anni scolastici, aggiudicata alla cooperativa "Sana" di Milano. L'onere complessivo per l'intero anno 2021 è stato di € 276.538,06. Dal punto di vista gestionale è stata data continuità alla rendicontazione mensile di eventuali banche ore di servizio previsto e non erogato, evitando recuperi impropri e investendo tali risorse di tempo per progetti extrascolastici. In questo modo è stata data piena copertura anche alle gite scolastiche periodicamente richieste dalla scuola e dai genitori, senza alcun incremento di spesa aggiuntivo rispetto alla previsione iniziale. Dall'inizio del nuovo anno scolastico, ovvero da settembre a dicembre 2021 il Comune ha aderito alla modalità di accreditamento dell'Ambito Oglio Ovest, per erogare questo servizio.



### **Servizi residenziali diurni per disabili**

I centri diurni per disabili sono servizi rivolti a persone con un elevato livello di compromissione delle autonomie e che necessitano di continua assistenza.

Le persone inserite in CDD sono 3, mentre 2 sono gli inserimenti in CSE. Il costo complessivo per le rette è stato di € 33.511,38 con la compartecipazione delle famiglie secondo i nuovi parametri fissati dal regolamento zonale d'ambito, ai sensi della nuova normativa ISEE.

### **Servizi residenziali**

I servizi residenziali sono strutture protette collettive che accolgono soggetti con gravi o gravissime limitazioni dell'autonomia funzionale. La spesa complessiva a carico dell'amministrazione per il 2021 è stata di € 49.639,76 (n. 2 utenti).

### **Servizio SPAL**

Il Servizio di Politiche Attive del Lavoro dell'Ambito distrettuale si occupa dell'inserimento lavorativo di persone con invalidità riconosciuta o svantaggio certificato rilasciato da un servizio specialistico; Nel corso del 2021 sono stati attivati n.5 tirocini di inclusione sociale per una spesa complessiva di €4.590,00 volta all'erogazione di compensi motivazionali.

## **MINORI, FAMIGLIA E POLITICHE GIOVANILI**

### **Servizi di educativa domiciliare**

Il servizio di educativa domiciliare consiste nell'attivare per alcuni nuclei familiari in difficoltà un educatore con il compito di supportare la famiglia a domicilio, in base ad un progetto individuale concordato con il servizio sociale.

Per l'anno 2021 il servizio è stato affidato alla "Cooperativa Franciacorta", garantendo il servizio a 16 minori, per un importo di € 48.876,13.

### **Servizi educativo-animativi per minori**

Nel corso del 2021 si è data continuità alla formula di collaborazione con la rete interistituzionale territoriale formata dal Comune, dall'Istituto Comprensivo e dalle quattro Parrocchie attraverso la modalità del protocollo d'intesa, all'interno del quale sono contemplate attività formative per adolescenti e preadolescenti, la gestione di uno spazio educativo pomeridiano per preadolescenti con difficoltà sociali e scolastiche, attività formative e di promozione per genitori e la gestione di un GREST estivo per ragazzi fra i 10 ed i 14 anni.

La spesa complessiva per la copertura degli oneri del progetto previsti dal protocollo d'intesa, sopra citato, è stata di € 20.000,00, ed altri € 20.000,00 a favore di Enti gestori di Cre/Grest/campi Estivi alle associazioni ASD Cazzago Bornato Calcio, Azienda A.s.d. Acr Giovanili di Pedrocca e l'Associazione Team Volley di Cazzago San Martino.

### **Servizio Tutela Minori**

L'evoluzione di situazioni in carico al servizio Tutela Minori ha visto la necessità di dare copertura a rette per comunità alloggio per un valore di € 114.093,88 e di affidi familiari per un totale di € 6.024,00.

### **Disagio adulto, nuove povertà e stranieri**

Per rispondere alla complessa ed eterogenea problematica del disagio adulto, aggravato dalla situazione di crisi economica che ha investito il Paese, oltre alle collaborazioni con i servizi specialistici territoriali dell'ATS, è stata data continuità alle iniziative sostenute dal fondo per il contrasto alla povertà, oltre a quanto ricevuto in titoli e progettualità dal

Piano di Zona. La capacità dell'Ente Locale di rispondere a situazioni legate al forte disagio ed all'emergenza economica, sono state inoltre amplificate dalla possibilità di accedere a fondi predisposti dall'Ufficio di Piano in accordo con il Piano Finanziario 2021 relativo alla gestione delle risorse ex l. 328/2000.

### **Interventi di integrazione al reddito**

Attraverso la presa in carico progettuale e l'utilizzo di tutte le risorse ed iniziative territoriali (attivazione di un banco alimentare, accesso al microcredito, ecc...), e l'istituzione del fondo specifico anticrisi, si è riusciti a mantenere la spesa per i contributi straordinari su livelli storici corrispondente complessivamente per l'anno 2021 ad € 21.070,75 , ai quali vanno aggiunti € 23.934,00 per interventi alimentari causa covid-19.

## **SERVIZI CULTURALI**

Nel corso dell'anno 2021 sono stati raggiunti tutti gli obiettivi assegnati a questa Area e si è fatto fronte a tutti gli impegni non previsti, determinati dalla riorganizzazione fisica (spazi, consultazione, scaffalature) della biblioteca e dai nuovi software gestionali.

In dettaglio:

## **BIBLIOTECA COMUNALE**

Le novità apportate al servizio nel 2021 sono state di grande rilevanza strategica e molto impegnative:

- Prosecuzione dell'ampliamento e della riorganizzazione degli spazi adibiti alla biblioteca comunale (Giovani adulti, nati per leggere, Fumetti, Imparo a leggere, Maiuscolo, Natale, Audiolibri, Feste Alta Leggibilità);
- Organizzazione e realizzazione di nuove sezioni fisiche;
- Organizzazione della sezione punti prestito;
- Variazione e implementazione a livello di Rete bibliotecaria bresciana della piattaforma software di gestione bibliotecaria (Clavis).

In particolare, il sistema ha favorito la gestione autonoma delle richieste da parte degli utenti, il controllo e l'avviso automatico delle scadenze di prestito e della disponibilità dei documenti ordinati. Ciò ha contribuito ad un afflusso maggiore e più costante di utenza all'interno della biblioteca e alla loro maggiore consapevolezza di utilizzo del servizio. Inoltre il volume di scambio di documenti con le biblioteche del sistema, Prestito Interbibliotecario, è notevolmente aumentato grazie ad una migliore gestione delle procedure di ricerca e prenotazione.

Il nuovo software prevede anche grandi opportunità di partecipazione ai servizi della rete bibliotecaria bresciana da parte degli utenti. La creazione di una comunità online basata sulla discussione attorno alla lettura, consigli, critiche e suggerimenti è uno degli aspetti più evidenti. Queste opportunità andranno promosse e incentivate nel corso del corrente anno.

Gli obiettivi raggiunti dal servizio sono i seguenti:

- Prestito di materiale librario e documentario (22.658 prestiti, 832 utenti attivi);
- Patrimonio 59.209;
- Revisione del patrimonio: scarto 7.526;

- Incremento e catalogazione del materiale librario: 1.184 comprensivo di donazioni;
- Etichettatura di parte del patrimonio librario e multimediale con i codici a barre e nuova ricollocazione fisica sugli scaffali. La gestione comporta l'inventariazione di tutto il patrimonio librario e l'eventuale proposta di scarto, la predisposizione di stampanti per codici a barre e l'attivazione del prestito attraverso la lettura ottica;
- Divisione per temi dei libri per ragazzi;
- Garanzia del prestito interbibliotecario;
- Gestione emeroteca e mediateca;
- Servizio di Punti prestito mensili presso la Scuole dell'Infanzia di Bornato e Cazzago con visite guidate in Biblioteca; (sospese causa covid)
- Adesione all'iniziativa intersistemica "Un libro per piacere";
- Realizzazione di letture animate e laboratori manipolativi, bibliografie e mostre a tema;
- Adesione al portale Medialibrary, la biblioteca digitale italiana (iscrizione e accreditamento utenti);
- Gestione e implementazione del materiale del Centro studi storici della Franciacorta.

### **Iniziative culturali**

Si sono realizzate le seguenti attività:

- Compleanno delle Centenarie;
- Collaborazione nella realizzazione di concerti organizzati dalle corali e dalla banda;
- Rassegna teatrale (rassegna teatrale 15 spettacoli con replica domenicale, ed altri spettacoli organizzati durante l'anno); (sospesa causa Covid)
- Organizzazione spettacoli burattini;
- Iniziativa "Un libro per piacere";
- Iniziativa "Il Sindaco incontra i diciottenni";
- Organizzazione cerimonia 25 Aprile;
- Organizzazione cerimonia 1° Maggio;
- Organizzazione cerimonia IV Novembre;
- Collaborazione con Associazioni del territorio per la realizzazione di iniziative;
- Mercatini di Natale a Cazzago San Martino;

Inoltre per quanto riguarda l'intera area si è proceduto alla:

- Stesura e invio di tutti i monitoraggi statistici;
- Fattiva collaborazione con gli organi amministrativi di riferimento;
- Predisposizione e presentazione degli atti (delibere, determinazioni, mandati di liquidazione);
- Cooperazione con gli altri servizi e uffici comunali;

### **Gestione sale civiche e spazi comunali**

- Puntuale gestione delle richieste di utilizzo di sale civiche, teatro, palestre, ecc... oltre alle richieste annuali. Verifica e allestimento locali, sorveglianza, pagamenti;
- Organizzazione delle aperture/ pulizie/ riscaldamento.

Si sono inoltre garantite le seguenti attività:

- Collaborazione nell'organizzazione dei corsi di ginnastica rivolti a diversi target di età;
- Gestione utilizzo palestre comunali;
- Supporto alle associazioni nella stesura, realizzazione e stampa di materiale informativo e nella sua pubblicizzazione.

### **Informazione e comunicazione**

Per quanto concerne questo servizio, si sono attuate le seguenti azioni:

- Allestimento e aggiornamento sistematico delle bacheche e spazi adibiti a pubblicità nel comune;
- Stampa e distribuzione di materiale informativo per tutti gli uffici comunali e gli organi istituzionali;
- Aggiornamento e gestione di mailing-list utenti, organi di informazione, giornalisti, associazioni;
- Aggiornamento sito Internet del comune;
- Predisposizione dei materiali del Notiziario comunale (numero annuale) e del bimestrale "Chi dove quando";
- Gestione e implementazione della pagina face book della biblioteca;
- Utilizzo pagina OPAC della biblioteca per le attività connesse;
- Gestione delle spese di tipografia e comunicazione.

### **Archivio comunale e gestione del protocollo informatico**

- Puntuale soddisfazione delle richieste di consultazione dei documenti dell'archivio;
- Organizzazione e archiviazione in fascicoli personali del materiale relativo ai contribuenti Ici/ Imu (sono stati creati ex novo e implementati 10.000 fascicoli personali);
- Inventariati, descritti e catalogati faldoni relativi all'ufficio tecnico, polizia locale, servizio cultura).

### **PUBBLICA ISTRUZIONE**

Gli interventi nel settore dei servizi scolastici sono oggetto di una precisa programmazione annuale delineata nel Piano per il Diritto allo Studio, nel quale vengono definiti gli obiettivi in grado di garantire la continuità, migliorare i servizi già strutturati e garantire la realizzazione di tutti gli interventi prescritti dalla L.R. n. 15 del 2017 sul diritto allo studio.

I vari interventi sono diretti a:

- facilitare la frequenza delle scuole dell'infanzia e dell'obbligo;
- consentire l'inserimento nelle strutture scolastiche e la socializzazione di minori stranieri, disadattati o in difficoltà di sviluppo e di apprendimento;
- agevolare le innovazioni educative e didattiche che consentano un'ininterrotta esperienza educativa in stretto collegamento tra i vari ordini di scuola, strutture parascolastiche e società;
- creare un adeguato supporto per l'orientamento scolastico e per le scelte degli indirizzi dopo la scuola dell'obbligo;

- incentivare la prosecuzione degli studi a capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi.

Nel corso del 2021 è stata attivata la nuova procedura di iscrizione ai servizi scolastici trasporto, mensa e comodato d'uso, tramite piattaforma online, così da automatizzare le procedure, abbattere i costi superflui e facilitare le operazioni dei pagamenti per ogni utente, in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012.

Per quanto sopra, il Comune di Cazzago San Martino ha aderito infatti a **pagoPA**, il sistema di pagamenti elettronici realizzato dall'**Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)**.

Le Pubbliche Amministrazioni e le società a controllo pubblico **aderiscono** al sistema pagoPA **perché previsto dalla legge**. Il vantaggio è quello di poter fruire di un sistema di pagamento **semplice, standardizzato, affidabile** e non oneroso per la PA e più in linea con le esigenze dei cittadini.

Per quanto riguarda il **servizio trasporto** attivato per i plessi delle scuole primarie di Cazzago, Bornato e Pedrocca, per le scuole medie e per la scuola materna di Bornato gli alunni iscritti sono 137 (riferiti a.s. 2020/2021).

La gara per il servizio trasporto scolastico, attuata con procedura aperta, è stata esperita per il periodo settembre 2018 giugno 2019 con opzione di ulteriori due anni consecutivi vinta dalla Ditta Autoservizi F.lli Manenti.

Il **servizio mensa** conta n. 175 alunni iscritti riferiti a.s. 2020/21, ed è stato attivato nei plessi delle scuole primarie di Cazzago e Bornato e, presso la scuola media. Il servizio viene costantemente monitorato dalla Commissione mensa. La Ditta appaltatrice fino a Dicembre 2024 è la CIRFOOD con sede a Reggio Emilia.

La collaborazione con **l'Istituto Comprensivo** si consolida con l'approvazione del Piano Diritto allo Studio. La partecipazione del Comune è molto intensa, non solo per quanto riguarda il diritto allo studio e tutti i servizi ad esso connessi, ma anche per quanto riguarda la collaborazione per l'organizzazione di iniziative sul territorio e varie iniziative culturali che hanno coinvolto anche gli alunni delle scuole. Il budget messo a disposizione per l'anno scolastico 2021/2022, è stato di € 51.200,00.

Di significativa importanza la gestione del comodato d'uso dei libri di testo della scuola secondaria di primo grado (n.332 iscritti riferiti a.s. 2020/21). Il servizio pubblica istruzione, coadiuvato da volontari, ha provveduto alla revisione dei libri di testo concessi in comodato d'uso negli anni precedenti, all'eliminazione di libri usurati, all'ordine del materiale librario presso le librerie che offrono migliori condizioni di sconto, sulla scorta dell'elenco adottato dal Collegio dei Docenti della scuola, e alla conseguente distribuzione agli alunni all'inizio dell'anno scolastico.

Alle **scuole dell'infanzia** sono stati erogati contributi economici a seguito delle disposizioni ministeriali per il Covid. Si è provveduto a integrare le rette di frequenza per le famiglie che sono risultate inserite in fasce reddituali inferiori a quella massima prevista. Le famiglie che hanno usufruito di una compartecipazione alla spesa della retta sono state 127 per una spesa totale di € 50.724,50.

Alle scuole dell'infanzia sono stati assegnati contributi straordinari per la somma complessiva di € 142.275,00.

Dal 2008, il servizio gestisce la "Dote Scuola" (finanziamento regionale finalizzato al sostegno economico delle famiglie, erogato in funzione al reddito I.S.E.E., al merito e alla scelta di una scuola paritaria). Il lavoro è consistito nella trasmissione on-line in tempo reale alla Regione dei dati di ogni richiedente (soprattutto di coloro che non possiedono un computer o non si sentono in grado di inserire i dati autonomamente).

Il servizio ha interessato i mesi di maggio e giugno e sono state aiutate 6 famiglie per l'inserimento delle domande.

Anche per quanto riguarda le Borse di Studio, puntualmente, si è provveduto alla raccolta delle domande sia per quelle universitarie sia per le scuole secondarie di primo e secondo grado.

L'erogazione di **borse di studio universitario** volte a premiare i giovani residenti nel Comune che hanno conseguito la laurea, nel 2020/2021 sono state 7; di cui 5 che hanno riportato la valutazione massima con lode, per le quali è stato assegnato il premio aggiuntivo di 150 euro previsto dal Regolamento. La spesa complessiva per il Comune è stata di € 5.650,00.

Per quanto riguarda le borse di studio delle scuole secondarie di primo e secondo grado, per gli alunni meritevoli, in base ai criteri espressi nel regolamento, sono state assegnate n. 31 borse di studio (anno scolastico 2019/2020 ma le domande si raccolgono fino ad aprile 2021), per un contributo totale di € 6.290,00.

Anche nel 2021 non è stato possibile attivare il progetto "Piedibus" per gli alunni delle Scuole Primarie del territorio comunale (Cazzago, Bornato, Pedrocca) a causa del covid-19.

Si riportano di seguito alcuni dati significativi sui principali servizi erogati:

<i>SERVIZIO</i>	<i>N. UTENTI</i>	<i>SPESE</i>	<i>PROVENTI</i>
<i>Trasporto</i>	137	€ 218.117,29	€ 52.560,76
<i>Mensa</i>	175	In Concessione	In concessione
<i>Scuole materne</i>	127	€ 50.724,50 (integrazione rette a carico totale del Comune) Contributo Covid € 142.275,00	0,00

L'ufficio ha operato per raggiungere gli obiettivi previsti nella relazione al bilancio di previsione 2021, del bilancio pluriennale 2021-2023.

Ha altresì provveduto:

- alla redazione di tutti gli atti amministrativi: determinazioni, delibere di Giunta e Consiglio;
- all'emissione degli ordinativi di liquidazione delle fatture, previa acquisizione del D.U.R.C. e del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ai sensi della Legge 136 del 13/08/2010;
- alla richiesta all'AVCP, sempre in ottemperanza alla L. 136/2010, del Codice identificativo della Gara (CIG) per ogni impegno di spesa;
- a svolgere il servizio di front-office per dare risposte e assistenza alle necessità dell'utente relative all'area di appartenenza.



## **AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE**

*Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2021*

### **POLIZIA LOCALE**

Durante l'anno 2021 sono stati garantiti:

- servizi di polizia stradale sull'intera rete comunale e provinciale e sterrate vicinali/consorziali con l'accertamento e la contestazione di illeciti, gestione di notifica degli atti e relativo contenzioso. Monitoraggio e governo della mobilità con la finalità di ridurre sensibilmente gli incidenti e i danni derivati. Controllo e presidio viario e azioni propositive nei confronti dell'Amministrazione di riferimento, in tema di miglioramento della viabilità urbana;
- rilascio titoli abilitativi, permessi e deroghe, per motivi di viabilità derivanti da lavori stradali o altre occupazioni temporanee di suolo pubblico. Predisposizione e trasmissione delle relative ordinanze, permessi, nulla osta e deroghe viabilistiche;
- rilievo e gestione amministrativa degli incidenti stradali con soli danni ai veicoli, con feriti o con danni al patrimonio comunale. Attività propositiva per la soluzione di problemi in materia viabilistica. Gestione e redazione di ordinanze in materia di codice della strada;
- accertamenti di residenza;
- Pratiche rilascio matricole ascensori;
- Pratiche ospitalità e cessione fabbricati;
- Rilascio permessi provvisori circolazione;
- Rilascio autorizzazioni carrelli elevatori;
- Gestione pratiche per il rilascio delle autorizzazioni di passo carrabile;
- monitoraggio e vigilanza sull'intero territorio comunale per la tutela delle persone, dei beni pubblici e privati;
- presidio del territorio per il rispetto delle regole della convivenza civile attraverso azioni preventive e repressive, volte a ridurre i livelli di trasgressione delle norme penali e amministrative;
- ausilio e soccorso in ordine ad ogni tipologia di evento che pregiudichi la sicurezza dei cittadini, la tutela dell'ambiente e del territorio e l'ordinato vivere civile;
- servizi di viabilità e sicurezza stradale per cortei, processioni, manifestazioni civili, politiche, religiose e ludico/sportive;
- servizio di viabilità e ordine pubblico durante le manifestazioni fieristiche;
- ausilio ai servizi di ordine pubblico su ordinanze del questore;
- presidio del territorio e sicurezza urbana al fine di assicurare il rispetto delle norme e della legalità;
- gestione delle "spunte" dei mercati comunali;
- gestione occupazioni temporanee di suolo pubblico a vario titolo: propaganda elettorale, manifestazioni di associazioni a scopo benefico (eccetto le autorizzazioni edilizie e di cantiere);
- servizi di contrasto e lotta contro lo sfruttamento della prostituzione e immigrazione clandestina (servizi serali e serali/notturni);
- Progetto "Sicurezza stradale e Vita Sociale" con il quale è stato possibile il potenziamento della presenza sul territorio comunale del personale di Polizia Locale, con estensione del servizio in orario serale per garantire maggiore sicurezza e vivibilità sul territorio comunale;

- prevenzione degli illeciti volti alla sicurezza (in ambito edilizio per ponteggi su aree pubbliche e cantieri stradali) e quiete pubblica, con particolare riguardo agli esercizi pubblici;
- verifica del rispetto alle diverse ordinanze e diffide in materia di edilizia, ecologia e ambiente;
- vigilanza edilizia in sinergia con l'Ufficio Tecnico comunale – settore urbanistica;
- Servizi di contrasto alla Ludopatia con controlli mirati presso sale da gioco e pubblici esercizi.

## **PROTEZIONE CIVILE**

Il Gruppo Volontari di Protezione Civile di Cazzago San Martino, anche per l'anno 2021 traccia un bilancio positivo degli obiettivi raggiunti in termini di preparazione e aggiornamento professionale del personale per le attività di volontariato, di assistenza alle persone meno abbienti e per la tutela del territorio.

È sempre attivo il COC Centro Operativo Comunale, per la gestione dell'emergenza COVID19.

Il Gruppo Volontari di Protezione Civile di Cazzago San Martino durante il corso di tutto il 2021 ha prestato servizio presso gli HUB di Brescia, Lonato, Ospitaletto, Poncarale, Roncadelle.

Eseguiti anche interventi operativi di antincendio e taglio alberi sul territorio.

## **CONCLUSIONI**

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività ed a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili delle aree è stato nel complesso soddisfacente.

Nel corso del 2021 i risultati previsti nel Piano sono stati raggiunti:

- I piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e tempi previsti dagli standard qualitativi e quantitativi;
- Per quanto non siano attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, non sono emerse comunque criticità o disservizi. Il sito web dell'Ente ed i social network, accessibili ai cittadini, consentono di affermare che si è raggiunto un buon livello dei servizi erogati;
- L'Ente, per garantire servizi migliori, ha adeguato alcuni applicativi software in uso presso gli uffici;
- Ai dipendenti sono stati garantiti corsi di formazione al fine di svolgere nel miglior modo possibile le loro mansioni tenendo presente gli obiettivi da raggiungere;
- I procedimenti amministrativi sono stati generalmente conclusi nei termini previsti;
- Il livello di qualità dei servizi erogati è risultato buono in quanto l'Ente ha dato una risposta pronta, coerente ed esauriente alle richieste degli utenti minimizzando il numero di passaggi necessari nonché i disagi.

*Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi.*

La contrazione delle risorse disponibili a causa della crisi finanziaria e dal rispetto dei parametri normativi ha imposto di dover ridurre i costi, quindi, le risorse si sono concentrate in obiettivi prioritari.

L'Ente ha attuato il controllo dei costi per le singole attività del processo di erogazione del servizio.

Sulla scorta delle relazioni sopra esposte per ogni ambito organizzativo è possibile affermare che l'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2021 ha presentato, con riferimento ai progetti definiti in sede di programmazione un buon grado di realizzazione. In particolare le informazioni contenute nelle singole relazioni hanno dimostrato da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi definiti considerando l'esiguità del personale dipendente in servizio presso il Comune di Cazzago San Martino.