

COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO

Provincia di Brescia



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2020

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. 52 del 20.12.2019 ha approvato la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2020/2022, esecutiva ai sensi di legge;
- n. 53 del 20.12.2019 ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2020/2022, esecutiva ai sensi di legge.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 1 del 09.01.2020, e successive variazioni, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione – Piano della performance per l'anno 2020;

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 2020 dei seguenti centri di responsabilità:

- Area Affari Generali: Segretario Comunale Dott.ssa Maria Giuseppa Fazio/Sig.ra Claudia Porta
- Area Economico Finanziaria: Dott. Angelo Bozza
- Area Tecnica: Arch. Pierpaola Archini/Geom. Fabio Moraschetti
- Area Servizi alla Persona: Dott.ssa Francesca Crema
- Area Polizia Locale: Sig. Massimo Cozzo/Sig. Sergio Zaninelli

La programmazione finanziaria per l'esercizio 2020 è stata definita in maniera puntuale, conformemente al dettato normativo dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, sulla scorta degli obiettivi gestionali prefissati con deliberazione n. 144 del 14/12/2016, 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 2020

AREA AFFARI GENERALI

Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2020

SERVIZIO SEGRETERIA

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.

All'interno dell'Ente supporta 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.

Provvede all'assistenza al Sindaco nella predisposizione di atti di stretta competenza del Sindaco stesso.

Vengono gestite inoltre le richieste dei Consiglieri sia per quanto riguarda la richiesta di documentazione che per quanto riguarda interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

Si occupa inoltre della consultazione periodica delle leggi statali e regionali, regolamenti e atti comunali, della raccolta dei regolamenti comunali e della raccolta e registrazione dei decreti sindacali.

Raccoglie e diffonde ai vari Uffici e Servizi le Leggi Statali o Regionali e i documenti di interesse generale riguardanti l'attività dell'Ente. Provvede 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. Adempie 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 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 Determinazioni;
- 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;
 - svolge attività di segreteria per le Commissioni Consiliari "Bilancio, Programmazione e Affari Generali" e "Servizi alla Persona, Attuazione dello Statuto e Regolamento";
 - 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 riferiscono al Sindaco;
 - Trattare la corrispondenza diretta al Sindaco;
 - 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.

In data 4 novembre, con Decreto prot. n. 97039, pari data, il Prefetto di Brescia ha disposto la sospensione ai sensi dell'art. 141, c.1, lettera b) n. 3 del decreto legislativo 18 agosto 2020, n. 267 del Consiglio Comunale del Comune di Cazzago San Martino e la nomina del Viceprefetto dott. Stefano Simeone a Commissario Prefettizio per la provvisoria gestione dell'ente, con funzioni di Sindaco, del Consiglio Comunale e della Giunta, fino all'insediamento degli organi ordinari e con proprio successivo decreto il Presidente della Repubblica ha provveduto a conferire al Dott. Stefano Simeone la nomina di Commissario Straordinario.

Considerato quanto sopra il servizio segreteria ha provveduto a:

- sottoscrivere n. 139 deliberazioni di Giunta Comunale di cui:
 - n. 107 adottate dall'Amministrazione Comunale
 - n. 32 adottate dal Commissario Straordinario
- sottoscrivere n. 45 deliberazioni di Consiglio Comunale di cui:
 - n. 29 adottate dall'Amministrazione Comunale
 - n. 16 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;

N. 6 determinazioni in qualità Responsabile dell'Area Polizia Locale;

N. 18 determinazioni in qualità Responsabile dell'Area Tecnica;

In totale sono state pubblicate n. 493 determinazioni.

Numero complessivo atti pubblicati all'albo: 677.

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 : 14066

Numero atti protocollati in partenza: 6045 (effettuati da ogni singolo servizio per quanto di sua competenza)

Numero protocolli interni: 30 (effettuati da ogni singolo servizio per quanto di sua competenza).

UFFICIO MESSO

Il messo provvede alla notificazione dell'atto consegnando una copia dello stesso al suo destinatario 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). Può effettuare la notificazione anche a mezzo del servizio postale, spedendo l'atto tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

Ai sensi dell'art. 10 della legge 3 agosto 1999, n. 265, le pubbliche amministrazioni possono richiedere la notificazione dei propri atti da parte del messo comunale ove non

possano avvalersi utilmente del servizio postale o delle altre forme di notificazione previste dalla legge. In tal caso devono versare al comune un corrispettivo pari alle spese di spedizione più una somma stabilita con decreto dei Ministri dell'interno e dell'economia e finanze.

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 svolto anche servizi di fattorinaggio diversi.

Numero atti notificati: 594

Numero atti pubblicati all'albo pretorio on-line: 167

Partecipazione alle Associazioni di Enti Locali

Il Comune ha partecipato alla vita associativa di diverse associazioni e di Enti Locali che promuovono a diversi livelli l'autonomia locale, provvedendo anche al pagamento delle quote associative:

- Associazione Nazionale dei Comuni Italiani;
- Associazione dei Comuni Bresciani;
- Associazione Nazionale Ufficiale di Stato Civile e di Anagrafe;
- Associazione Strada del Vino Franciacorta,
- Ha provveduto all'inserimento della pratica di conferma del riconoscimento nazionale della Rassegna, "Franciacorta in Fiore" 2021 mediante la piattaforma "Procedimenti" di Regione Lombardia.

SERVIZI DEMOGRAFICI

Sono state svolte le attività dettagliatamente previste dalla legge inerenti all'anagrafe della popolazione, lo stato civile e gli adempimenti demandati dalla legge in materia elettorale, di leva e di statistica.

Sono state svolte le funzioni principali 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.

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). In particolare, vista la situazione sanitaria in corso, il Consiglio dell'Istat ha assunto la decisione di non procedere alla realizzazione delle indagini campionarie nel 2020. Sono tuttavia state effettuate le attività preliminari al Censimento Permanente della Popolazione per l'anno 2021, procedendo al miglioramento della qualità degli indirizzi mediante la geocodifica degli stessi e la verifica del loro inserimento nel sistema ANNCSU.

Anagrafe

- Tenuta dello schedario della popolazione - pratiche di iscrizione (n. 173) e di cancellazione di cittadini (n. 64); variazioni di indirizzo (n. 82); rilascio

certificazioni (circa 1000), Carte d'Identità rilasciate: N. 7 carte d'identità cartacee e N. 850 Carte d'identità Elettroniche CIE;

- Comunicazione mensile dei dati all'A.T.S. Prefettura, Agenzia delle Entrate, INPS, M.C.T.C.);
- Collegamento giornaliero con A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) per l'aggiornamento delle posizioni dei cittadini residenti (decessi – nascite – cambi di residenza, emigrazioni, ecc...);
- Controllo dell'occupazione degli immobili ai sensi del D.L. 28.03.2014 n. 47 L. 23.05.2014 n. 80, in vigore dal 15 agosto 2014.
- Ricevimento, registrazione e conservazione delle D.A.T. (Testamento Biologico);
- Ricevimento e gestione delle dichiarazioni di Convivenza di fatto.

Stato civile

- Tenuta dei Registri dello Stato Civile (anno 2020 - n. 330 atti) e aggiornamento con le relative annotazioni (circa 1000). Rilascio certificazioni;
- Vidimazione registri e chiusura registri;
- Approntamento pratiche relative alla concessione della cittadinanza italiana ai cittadini stranieri residenti N. 39;
- 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 nuova 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 (Referendum Costituzionale del 20 e 21 settembre 2020);
- Nell'anno 2020 si è svolta la consultazione elettorale: Referendum Costituzionale del 20 e 21 settembre 2020;
- Gestione dell'Albo degli Scrutatori, dell'Albo dei Presidenti di Seggio, degli Albi dei Giudici Popolari.
- Gestione liste elettorali aggiunte.

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 ISTATTEL dei dati relativi al movimento della popolazione residente e presente nel Comune (D7A – D3 –UC – PIATTAFORMA ISTAT GINO) – Aggiornamento del Casellario Giudiziale (SIC).

Gestione concessioni cimiteriali

- Stesura contratti di concessione e rinnovo (circa 178);
- Scadenze contrattuali con avviso agli utenti per rinnovi o per operazioni di estumulazione ed esumazione, contratti per ossari e pratiche di cremazione;
- Approntamento del ruolo per la riscossione della tariffa delle lampade votive cimiteriali anno 2020, stampa ruolo, aggiornamento delle posizioni degli utenti, registrazione e controllo dei pagamenti con emissione dei solleciti di pagamento.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2020

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 2018 con i relativi allegati, del Bilancio di previsione, del Bilancio Pluriennale e del DUP 2020-2022

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.

Inoltre è stata attivata una gestione dello sportello mirata in conseguenza alla situazione sanitaria che ha colpito l'intero territorio nazionale 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.

La nuova disciplina della riscossione coattiva imposta dalla legge 160/2019 agisce direttamente sull'avviso di accertamento per concentrare in un unico atto la forza accertativa con la forza precettiva propria della fase coattiva di riscossione. Ciò che ne deriva è un atto complesso che aggiunge alla complessità dell'atto tipico, costituito dall'avviso di accertamento, tutti i requisiti che fino alla nuova riforma si trovavano nella cartella ovvero nell'ingiunzione fiscale. Pertanto siamo stati costretti a creare un atto complesso obbligatoriamente utilizzato dal 1° gennaio 2020 data dalla quale non potranno essere notificati accertamenti privi dei nuovi requisiti, come predisposto dalla lettera a) del comma 792 dell'articolo 1 della Legge 27 dicembre 2019 n. 160.

Di seguito una breve relazione delle attività e dei risultati raggiunti dal servizio nel 2020:

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.

Con l'art. 1, comma 527, della Legge 27 dicembre 2017, n. 205, si è attribuito 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.

E' stato inoltre caricato sul sito dell'Ente un portale 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 2020 è stato emesso per n. 5300 contribuenti (cartelle emesse n. 4853), di cui utenze domestiche n. 4631 e non domestiche n. 669 per un totale di n. 5300 contribuenti pari a un importo complessivo di € 1.150.150,89 (senza add.le prov.le), e al netto delle riduzioni. Nel 2020 ne sono stati incassati al 31/12/2020 € 978.052,74.

Nel mese di gennaio 2020 è stato emesso il ruolo straordinario anno 2019 per n. 185 contribuenti pari ad un importo di € 10.964,84 (al netto dell'add.le prov.le).

Per gli utenti che non hanno provveduto al versamento Tariffa Rifiuti per l'anno 2016/2017 si è provveduto ad emettere nel mese di dicembre 2020 n. 337 avvisi di accertamento esecutivo per l'anno 2017 per un totale di € 149.966,00 (compreso add.le prov.le. interessi e spese notifica), mentre per l'anno 2016 sono stati emessi n. 317 avvisi di accertamento esecutivo per un totale di € 138.540,00 (compreso sanzioni, spese, interessi).

Per gli utenti che non provvedono ad effettuare il versamento sarà necessario procedere con ruolo coattivo da trasmettere all'Agenzia delle Entrate.

Inoltre nel corso dell'anno si è proceduto alla predisposizione delle 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).

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.

Si è reso pertanto necessario approvare un nuovo Regolamento IMU. Restano tuttavia in vigore i precedenti Regolamenti validi per le annualità antecedenti al 2020.

Con deliberazione del Consiglio Comunale, adottata ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, si è provveduto a "disciplinare con regolamento le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti"

Quanto riportato dal Regolamento corrisponde alle disposizioni di Legge. Infatti il suddetto regolamento specifica nel dettaglio quanto definito dalla Legge e disciplina alcune fattispecie ove la normativa nazionale lascia potestà ai Comuni.

Nello specifico sono state assimilate all'abitazione l'unità immobiliare posseduta da anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero.

E' stato definito quale importo minimo da versare e da rimborsare 10 € annuo e per quanto riguarda l'accertamento, decorsi i termini per l'impugnazione, diviene esecutivo solo per importi superiori a 10 €.

Si è reso necessario provvedere a regolamentare anche la possibilità di compensare i versamenti ritenendo regolari i versamenti effettuati da contitolari.

Considerato che la "Nuova IMU" abolisce il tributo Tasi e pertanto è stato azzerato il relativo gettito per l'anno 2020, per raggiungere l'equilibrio di bilancio e garantire l'erogazione dei propri servizi il Comune ha dovuto reperire dal gettito IMU quanto pre-determinato sul capitolo "Tasi".

Dalle stime operate dal Servizio Tributi sulle basi imponibili IMU il fabbisogno finanziario dell'Ente poteva essere soddisfatto solo aumentando le aliquote utilizzate nell'anno 2019 in alcuni casi, tuttavia si fa presente che non vi è alcun aggravio del dovuto dai contribuenti in quanto le aliquote deliberate rappresentano la somma delle

aliquote IMU e TASI 2019. Pertanto il contribuente ha versato per l'anno 2020 un importo all'incirca uguale all'anno precedente.

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 220 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 2019 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 1500 variazioni catastali (nuova costruzione /modifiche/compravendite) relative all'anno 2019 e 2020. Contestualmente, sono stati invitati 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 50 atti di successione relativi a decessi anno 2019/2020 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. 460 avvisi di accertamento Imu per un importo totale di € 762.152,00 (acc.ti emessi nel 2020), 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. 211 avvisi di accertamento Tasi per un importo totale di € 78.678,00 (acc.ti emessi nel 2020), 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.

L'ufficio nel 2020 è stato inoltre impegnato nelle attività relative a:

- Verifica versamenti Tosap Società varie (Enel, Telecom, Snam);
- Affidamento all'Agenzia delle Entrate e Riscossione della riscossione coattiva delle entrate comunali con conseguente emissione del ruolo coattivo Ici/Imu per un importo di € 92.774,00, per quei contribuenti che, nonostante i solleciti, non avevano provveduto al pagamento degli Avvisi di Accertamento emessi a loro carico;
- Rendicontazione dei provvisori di entrata relativamente ai tributi per la regolarizzazione da parte dell'Ufficio Ragioneria;
- Predisposizione e stesura di Determinazioni e Deliberazioni servizio Tributi.

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E DIGITALIZZAZIONE

Nel corso dell'anno 2020 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 servizi di assistenza: Loda sas, PA Digitale spa, Se.co.ges srl, Apollonio & C spa, IT-Core srl, DIP srl, Addicalco srl, RTC Spa;
- Acquisto delle apparecchiature necessarie ad attuare lo smartworking e videoconferenze (computer portatili, licenze software, webcam);
- Formazione del personale relativamente alle disposizioni previste dal D.L. 76/2020 "misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale";
- Potenziamento delle 4 linee dati dei plessi scolastici con connessione in fibra FTTC, a supporto della didattica a distanza;
- Attivazione nel sistema informativo URBI dei nuovi moduli software per la gestione dei contratti relativi alle concessioni cimiteriali;

Il Servizio Sistemi Informativi 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 ed utile 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 2020 sono state svolte le seguenti attività:

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

AREA TECNICA

Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2020

URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Nel corso del 2020, l'ufficio ha gestito 1031 istanze gestite digitalmente. Inoltre sono state rilasciate 339 pratiche edilizie, di cui 58 iniziate nel 2019.

Sono stati, altresì, rilasciati in tempi molto ridotti e comunque non oltre 10 giorni dalla richiesta, 22 certificati di idoneità alloggio, 66 certificati di destinazione urbanistica.

Sono stati predisposti e sottoscritti n. 15 atti tra convenzioni (n. 10) e atti unilaterali d'obbligo (n. 5).

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. 49 proposte di deliberazione di Giunta Comunale e n. 4 proposte di deliberazione di Consiglio Comunale.

Sono state predisposte 2 ordinanze del responsabile di area tecnica in materia edilizia e relative ad abusi o esecuzione attività senza titolo: 5 ordinanze di sospensione dei lavori e 2 ordinanze di ripristino dello stato dei luoghi. Sono state, altresì, istruite e predisposte 11 ordinanze sindacali contingibili ed urgenti ai sensi degli articoli 50 e 54 del d.lgs 267/2000.

Nel corso del 2019 è stato dato avvio ai procedimenti relativi a due Sportelli Unici Attività Produttive (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.

Nel 2020 sono terminate le relative valutazioni ambientali (VAS) con il relativa Rapporto Ambientale

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 continuato, altresì, a rilasciare le autorizzazioni agli scarichi in fognatura, previa istruttoria condotta da personale della società che gestisce l'impianto.

L'ufficio ha gestito anche n. 41 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.

E' infatti 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 impegna 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 abbandonata e non recuperata nella quale è stata accertata la presenza di riporto di rifiuti abusivi.

Durante il 2020 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.

L'ATEg9 è oggetto di escavazione, di attività compatibili quali betonaggio e bitumaggio e 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.

Durante il 2020 sono state seguite attentamente tutte le fasi relative alla variante al progetto dell'ATEg9 e all'autorizzazione dell'impianto anzi detto partecipando alle relative conferenze dei servizi ed esaminando atti e pareri.

Anche la ex cava Zendra è un invaso di fatto abbandonato e compromesso.

Durante il 2019 sono stati seguiti gli accertamenti ambientali finalizzati a caratterizzare il sito e a verificare l'efficacia dell'impianto di Messa In Sicurezza (MISE) della falda.

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 2020 si è continuato a incentivare la raccolta differenziata e disincentivare l'abbandono dei rifiuti.

Nel corso del 2020 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.

L'ufficio ha collaborato coi legali alla predisposizione della documentazione necessaria per i ricorsi al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) sede di Brescia e al

Consiglio di Stato avverso le autorizzazioni provinciali alla discarica di inerti della società Eredi Compagnia Nazionale in loc. Macogna.

Inoltre, nel 2020 sono proseguite le attività inerenti il procedimento penale, avviato dalla Procura nel 2015, relativo al medesimo sito e nel quale il comune di Cazzago San Martino è citato quale “persona offesa”. Si è reso pertanto necessario interpellare un ulteriore avvocato e predisporre tutta la documentazione necessaria alla stesura degli atti legali per la tutela degli interessi del Comune.

Per quanto riguarda l’invaso di proprietà Cave San Polo in liquidazione, l’Ufficio ha avviato le procedure per eseguire il recupero ambientale d’ufficio mediante l’escussione delle polizze fideiussorie, procedura molto complessa anche perché sul fondo di tutta la ex cava sono depositati materiali riportati da gestire in accordo con la provincia.

Una prima somma è già stata versata dalla compagnia assicuratrice per finanziare lo studio di fattibilità relativo all’intervento di recupero ambientale e l’Ufficio Tecnico Comunale (UTC) ha già affidato l’incarico di progettazione. Nel corso del 2020 è stata attivato un dialogo con un operatore economico interessato al recupero ambientale.

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 2020 sono pervenute n. 19 SCIA relative ad attività produttive.

SERVIZIO LL.PP. – PATRIMONIO

Piano delle opere pubbliche

Nel corso del 2019 sono stati affidati gli incarichi di progettazione e svolti gli studi di fattibilità delle opere pubbliche pianificate dall’Amministrazione Comunale e riportate nell’elenco annuale dei lavori pubblici 2020. Inoltre, sono state gestite le opere pubbliche relative agli anni precedenti.

In particolare sono state avviate le seguenti opere ricomprese nell’elenco annuale:

OGGETTO	DESCRIZIONE	STATO DI ATTUAZIONE
EDIFICIO COMUNALE IN VIA VERDI: DEMOLIZIONE E COSTRUZIONE PARCHEGGIO	L’opera interessa l’immobile comunale di via Verdi adiacente a Cascina Sorriso. Il fabbricato riversa in stato di pesante degrado dovuto sostanzialmente al suo stato di abbandono. Il tetto è inidoneo e pericolante, si sono verificati episodi di distaccamento di intonaco, sono cresciuti rovi ed erbacce, i vani sono fatiscenti e inutilizzabili. Per tali motivazioni nonché a causa della posizione del fabbricato in centro storico non servito da parcheggi pubblici, si prevede di demolire l’edificio esistente e di creare così un parcheggio pubblico.	è stato affidato l’incarico di progettazione ed è stato redatto il progetto di fattibilità

	Successivamente l'edificio sarà ricostruito nell'area verde di Cascina Sorriso.	
RISTRUTTURAZIONE CASE POPOLARI IN LOC. CALINO	L'opera riguarda le abitazioni di proprietà comunale site in via san Michele a Calino. E' prevista la ristrutturazione dell'intero immobile mediante la sistemazione delle coperture e delle murature, la sostituzione dei serramenti e di parte degli impianti. L'importo previsto dei lavori è pari ad € 445.000 e verrà finanziato parzialmente con il contributo a fondo perduto del Conto Termico, GSE.	I lavori si sono conclusi
RIFACIMENTO COPERTURA COMPRESO MIGLIORAMENTO SISMICO E ENERGETICO EX SCUOLE DI CALINO	L'opera riguarda le ex scuole di Calino, sede attuale dell'ufficio postale. Si tratta dell'immobile sito in piazza dei Caduti identificato al fg. 6 mappale 24 censuario di Cazzago S. M. Sono previsti interventi di manutenzione straordinaria del tetto, di miglioramento sismico delle strutture e di risparmio energetico. L'importo previsto dei lavori verrà finanziato parzialmente con il contributo a fondo perduto del Conto Termico, GSE.	è stato affidato l'incarico di progettazione ed è stato redatto il progetto di fattibilità
INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO DESTINATO AD ASILO NELL'ABITATO DELLA PEDROCCA	L'intervento prevede la sostituzione dei serramenti e piccole opere edili. I serramenti, vista la destinazione dell'immobile, saranno a norma di sicurezza nel rispetto dei decreti emanati secondo le prescrizioni del D. Lgs. 81/2008. L'intervento risulta finanziato parte con contributo a fondo perduto della Regione Lombardia e parte con contributo del conto termico.	I lavori si sono conclusi nel 2020
INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, DI 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	I lavori sono stati appaltati e inizieranno nella primavera del 2021

	assegnato dal MIUR e contribuito da conto termico.	
INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI RISPARMIO ENERGETICO DELLA SCUOLA PRIMARIA DI CAZZAGO	<p>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.</p> <p>L'intervento è finanziato con contributi a fondo perduto già assegnati dal MIUR e contributi da conto termico.</p>	I lavori sono stati appaltati e inizieranno nella primavera del 2021
NUOVO PLESSO SCOLASTICO IN BORNATO E RIQUALIFICAZIONE AREE CIRCOSTANTI	<p>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 assegnato al nostro comune.</p>	I lavori sono in corso, si presume finiranno, il primo lotto, luglio 2021
INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI RISPARMIO ENERGETICO DELLA SCUOLA SECONDARIA MEDIA	<p>L'intervento previsto consiste sia nell'adeguamento/miglioramento sismico dell'edificio che nell'esecuzione di opere di risparmio energetico quali la sostituzione dei serramenti, l'adeguamento dell'impianto di riscaldamento, dell'impianto antincendio e dell'impianto elettrico.</p> <p>E' prevista anche la copertura dell'attuale area interna delle scuole per la creazione di nuovi locali da destinare ad attività scolastiche e ricreative.</p> <p>L'intervento è finanziato con contributo a fondo perduto già assegnati dal MIUR e contributo da conto termico.</p>	I lavori sono stati appaltati e inizieranno nella primavera del 2021
INTERVENTI DI ADEGUAMENTO	In aggiunta alle opere svolte durante l'estate, abbiamo previsto di eseguire	I lavori sono stati appaltati e si

<p>SISMICO, DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI RISPARMIO ENERGETICO DELLA PALESTRA DI VIA BEVILACQUA</p>	<p>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.</p> <p>Inoltre è prevista la realizzazione di un volume esterno da adibire a deposito delle attrezzature sportive.</p> <p>L'intervento è finanziato con contributi a fondo perduto del MIUR e del GSE</p>	<p>concluderanno primavera 2021</p>
<p>REALIZZAZIONE DI COPERTURA TRIBUNE CAMPO DA CALCIO DI BORNATO E STRUTTURE ACCESSORIE</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Il progetto prevede una spesa di € 405.000,00 ed è finanziato con contributo CONI a fondo perduto non ancora assegnato.</p>	<p>I lavori non sono stati finanziati dall'ente e l'opera è stata inserita nel programma oopp del 2021/2023</p> <p>Nel 2020 è stata inoltrata la domanda di contributo sul bando sport e periferia</p>
<p>RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA DI PEDROCCA</p>	<p>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.</p> <p>L'intervento è finanziato mediante fondi di bilancio e mediante gli importi destinati alla compensazione ambientale dell'insediamento commerciale previsto sul territorio di Ospitaletto dalla società Esselunga SpA.</p>	<p>I lavori non sono stati finanziati dall'ente e l'opera è stata inserita nel programma oopp del 2020-2023</p>
<p>REALIZZAZIONE DI NUOVI PARCHEGGI</p>	<p>L'opera prevede la realizzazione di tre parcheggi pubblici in zona</p>	<p>I lavori non sono stati finanziati</p>

SUL TERRITORIO DI CAZZAGO SAN MARTINO	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.	dall'ente e l'opera è stata inserita nel programma oopp del 2020-2023.
---	---	--

Inoltre sono stati eseguiti vari lavori di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale, il potenziamento delle telecamere di controllo del territorio (a completamento del Bando Lumen di Regione Lombardia) e vari interventi sulla viabilità stradale.

I lavori conclusi durante il 2020 sono:

ACCORDO QUADRO, AI SENSI DELL'ART. 54 DEL CODICE, PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE DELLE PAVIMENTAZIONI STRADALI PER GLI ANNI 2019 - 2021 - CIG 7653599DAF - CUP H77H18001370004

Determina n. 20 del 27 gennaio 2020

INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE EDIFICI RESIDENZIALI COMUNALI SITI A CALINO – CUP H77J18000300004

Determina n. 101 del 06 marzo 2020

INTERVENTI DI PULIZIA DELL'INVASO DEI LAGHETTI PAI SUL TORRENTE LONGHERONE - CUP H72B17000250002

Determina n. 106 del 10 marzo 2020

INTERVENTO URGENTE PER RIPARAZIONE FOGNATURA COMUNALE – CIG Z462C6085C

Determina n. 118 del 30 marzo 2020

INTERVENTO URGENTE PER RIPARAZIONE IMPIANTO DI RISCALDAMENTO PRESSO LA SEDE COMUNALE - OPERE EDILI E DI IDRAULICHE

Determina n. 126 del 08 aprile 2020

SERVIZIO PER L'EFFICIENTAMENTO DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE, DEGLI IMPIANTI ELETTRICI DEGLI IMMOBILI COMUNALI E DELLA FORNITURA DI ENERGIA, OLTRE A QUANTO PREVISTO NELLA DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE, PER 18 ANNI - CIG 6988275AF4 APPROVAZIONE DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE RIGUARDANTI LE OPERE OPZIONABILI

Determina n. 235 del 29 luglio 2020

INTERVENTI RISPARMIO ENERGETICO E DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'EDIFICIO COMUNALE DESTINATO AD ASILO IN PEDROCCA - CUP H72G18000300005

Determina n. 248 del 01 agosto 2020

ADEGUAMENTO NORMATIVA ANTINCENDIO DELLE SCUOLE MEDIA E PREDISPOSIZIONE ALLACCI PER LA PALESTRA SCOLASTICA COMUNALE – CUP H73H19000680009 – CIG 80454871E8

Determina n. 260 del 08 agosto 2020

REALIZZAZIONE DI VIDEOSORVEGLIANZA E WIFI NELL'AMBITO DEL FINANZIAMENTO REGIONALE "BANDO LUMEN" – CUP H78C17000080005

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.

Il nuovo appaltatore ha iniziato il proprio servizio il 1° febbraio 2018, assumendo il personale del gestore uscente. Nel corso del 2020 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.

UFFICIO PATRIMONIO E MANUTENZIONI

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.

Quest'anno, considerati i lavori di ristrutturazione dei plessi scolastici ed al fine di garantire il distanziamento, si è provveduto a trasferire diverse aule della scuola primaria e secondaria di Cazzago presso gli Oratori di Cazzago e Calino, concessi in uso dalle Parrocchie, e ad eseguire lavori di finitura presso l'Oratorio, pulizia delle aule e aree comuni nonché sanificazione degli stessi, trasloco degli arredi e attrezzature, nonché collegamenti elettrici e tecnologici. Si è provveduto inoltre all'affidamento della fornitura e posa di circa 50 mq di pellicola antisolare riflettente sulle vetrate della scuola primaria di Cazzago S.M. e Oratorio di Calino.

Sulla base delle richieste pervenute dall'istituto Comprensivo di Cazzago sono state eseguiti interventi vari di manutenzione su tutti i plessi scolastici.

Anche quest'anno si è provveduto al controllo delle caldaie, sostituendo quelle obsolete, sono stati effettuati interventi di riparazione agli impianti elettrici ed idrico-sanitari e piccoli lavori edili.

Vista la scadenza al 31.12.2020 dei contratti di manutenzione degli edifici di proprietà comunale l'Ufficio ha provveduto ad indire le diverse gare mediante procedura negoziata semplificata senza pubblicazione di bando, tramite piattaforma elettronica Arca/Sintel della Regione Lombardia, per il triennio 2021/2023:

- Affidamento servizio per interventi elettrici di manutenzione straordinaria o nuovi interventi extra canone partenariato pubblico privato in essere, riguardante l'illuminazione pubblica e immobili (ad esempio spostamenti di prese, nuove prese, aggiunti di differenziali nei quadri elettrici, collegamenti di nuovi impianti) in conformità al D.M. 37 del 22.01.2008;

- Affidamento servizio per manutenzione e modeste opere di miglioramento ed adeguamento degli impianti degli immobili e del patrimonio comunale (opere idro-termo-sanitarie);
- affidamento del servizio di riparazione e di manutenzione straordinaria, extra canone global service, degli infissi/porte relativamente agli immobili comunali;
- affidamento alla fornitura di materiali edili necessari ai servizi di manutenzione strade ed immobili comunali
- affidamento della fornitura di ferramenta e materiali
- Servizio di manutenzione dei veicoli comunali – opere da gommista
- Servizio di manutenzione dei veicoli comunali – opere da meccanico ed elettrauto

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

- Affidamento servizio di recupero e smaltimento carcasse animali rinvenute sul territorio comunale a Linea Gestioni
- 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
- Affidamento mediante procedura Sintel della fornitura di cassette di Pronto soccorso
- Affidamento mediante procedura Sintel della fornitura di attrezzature da giardinaggio
- Affidamento mediante procedura Sintel della fornitura di vasi di Crisantemi per Festività dei Defunti e fornitura, posa ed allestimento di quattro alberi di Natale
- affidamento 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 ai servizi pubblici quali acqua, gas, energia elettrica e riscaldamento.

Emergenza Covid-19

In seguito alla Pademia Covid-19 che ha colpito il territorio nazionale, l’Ufficio Tecnico manutenzioni si è attivato al fine di ottemperare alle disposizioni Ministeriali per il contenimento della diffusione del virus agendo per quanto di competenza.

Sono state attivate procedure per l’affidamento dei servizi di sanificazione strade, aree urbane, aree verdi e parchi gioco, aule scolastiche ad uso promiscuo, uffici comunali. Sono state realizzate pareti divisorie mobili presso la biblioteca comunale, gli uffici demografici, i servizi sociali. Altri uffici del Comune sono stati dotati di pannelli di plexiglass per le scrivanie e costantemente riforniti di prodotti quali mascherine FFP2 e chirurgiche, prodotti disinfettanti e sanificanti, termometri. All’ingresso del Municipio e dell’ufficio protocollo sono stati installati due termo scanner ad infrarossi per il rilevamento della temperatura corporea.

Sono stati acquistati quattro sanificatori ad ozono per gli uffici e automezzi comunali.

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 2020 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., con sede a Mornago (VA), 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 e messa a dimora di nuove alberature presso alcune aree verdi del territorio comunale.

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 ed effettuata la sostituzione di due pompe sommerse e relativo quadro elettrico nella vasca di raccolta acqua presso Campo sportivo di Cazzago. 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.

Durante l'emergenza Covid-19 a partire da Marzo 2020 fino a fine anno è stato appaltato il servizio di sanificazione delle strutture all'interno degli otto parchi gioco pubblici, come misura di contenimento del contagio da virus, e l'ufficio ha sempre garantito l'adeguata comunicazione alla popolazione.

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.

Durante l'anno si è provveduto 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.

Relativamente all'emergenza Covid-19 sono stati appaltati servizi riguardanti la sanificazione/disinfezione ambientale esterna delle principali strade ed aree aperte al pubblico del territorio comunale.

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.

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 2020.

Quest'anno si è proceduto alla rottamazione di un automezzo della polizia Locale.

Sono stati inseriti i bolli di tutti gli automezzi nel portale di Regione Lombardia per la domiciliazione bancaria.

Referendum

Il 20 e 21 Settembre si è tenuto il referendum per approvare o respingere la legge di revisione costituzionale dal titolo "Modifiche agli articoli 56, 57 e 59 della Costituzione in materia di riduzione del numero dei parlamentari" che a causa del Covid-19 ha comportato 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 di tutti gli Uffici coinvolti nella preparazione.

Censimenti, statistiche, questionari e Portali

Annualmente l'ufficio provvede a compilare censimenti e statistiche per gli Uffici ed Enti vari, tra cui il MUD Modello Unico di Dichiarazione Ambientale e l'Applicazione ORSO per la gestione completa delle informazioni relative alla produzione e gestione dei rifiuti urbani;

in collaborazione con l'Ufficio Tributi è stato creato il Portale di Trasparenza per la Gestione dei Rifiuti sul sito del Comune come richiesto da ARERA al fine di favorire la

chiara identificazione da parte degli utenti delle informazioni inerenti all'ambito territoriale in cui si colloca l'utenza.

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 2020 sono state le seguenti:

- RCT/RCO compagnia XL INSURANCE COMPANY SE polizza n. K18IT005055 *periodo 31/12/2019 -31/12/2020*
- ALL RISKS UnipolSai (unica polizza sostituisce Incendio e furto) polizza n. 168996055 *Periodo 31/12/2019 -31/12/2020*
- Infortuni Dipendenti Reale Mutua n. 2836878 *Periodo 31/12/2019 -31/12/2020*
- Infortuni Amministratori Generali n. 390667768 *Periodo 31/12/2019-31/12/2020*
- Responsabilità Civile Reale Mutua n.2357646 *Gruppo Comunale di Protezione Civile Periodo 31/12/2019-31/12/2020*
- Infortuni Reale Mutua n. 2836892 *Gruppo Comunale di Protezione Civile; Periodo 31/12/2019-31/12/2020*
- Polizza Responsabilità Civile Reale Mutua n. 2347433 *Volontario Singolo (ordinario e addetto Piedibus); Periodo 31/12/2019-31/12/2020*
- Polizza Infortuni Reale Mutua n. 2818573 *Volontario Singolo (ordinario e addetto Piedibus); Periodo 31/12/2019-31/12/2020*
- RCA/ARD ALLIANZ LIBRO MATRICOLA veicoli ed auto rischi diversi n. 528619270 *Periodo 31/12/2019- 31/12/2020*
- Copertura Responsabilità Civile Patrimoniale Lloyd's n. A8PCKAIAAAA per danni causati all'Ente CON COLPA LIEVE AMMINISTRATORI E RESPONSABILI *Periodo 21/10/2019 – 21/10/2020*
- 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 01/09/2020 -31/12/2021*
- EMISSIONE APPENDICE PER ESTENSIONE COPERTURA ASSICURATIVA ALL RISK 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*

II SERVIZIO ASSICURATIVO è 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 'anno 2020 periodo 31/12/2019 – 31/12/2020 e' stata la seguente:

- RCT/RCO compagnia XL INSURANCE COMPANY SE polizza n. K18IT005055 € 14.990,00 periodo 31/12/2019 -31/12/2020
- APPENDICE RCT/RCO compagnia XL INSURANCE COMPANY Convenzioni per utilizzo emergenza covid-scuole immobili oratorio Cazzago S.M- Oratorio di Calino periodo 01/09/2020 -31/12/2020 € 0,000
- ALL RISKS UnipolSai (unica polizza sostituisce Incendio e furto) polizza n. 168996055 € 14.758,00
- APPENDICE ALL RISKS Convenzioni per utilizzo emergenza covid-scuole immobili oratorio Cazzago S.M- Oratorio di Calino periodo 01/09/2020 - 31/12/2020 € 333,00
- Infortuni Dipendenti Reale Mutua n. 2836878 Periodo 31/12/2019 - 31/12/2020 € 490,00
- Infortuni Amministratori Generali n. 390667768 Periodo 31/12/2019- 31/12/2020 € 1.130,50
- Responsabilità Civile Reale Mutua n.2357646 Gruppo Comunale di Protezione Civile; Periodo 31/12/2019-31/12/2020 € 330,00
- Infortuni Reale Mutua n. 2836892 Gruppo Comunale di Protezione Civile Periodo 31/12/2019-31/12/2020 € 1.496,00

- Polizza Responsabilità Civile Reale Mutua n. 2347433 *Volontario Singolo (ordinario e addetto Piedibus)*; Periodo 31/12/2019-31/12/2020 € 408,
- Polizza Infortuni Reale Mutua n. 2818573 *Volontario Singolo (ordinario e addetto Piedibus)*; Periodo 31/12/2019-31/12/2020 € 728,00
- RCA/ARD ALLIANZ LIBRO MATRICOLA veicoli ed auto rischi diversi n. 528619270 *Periodo 31/12/2019- 31/12/2020 € 8.252,33*
- Copertura Responsabilità Civile Patrimoniale Lloyd's n. A8PCKAIAAAA per danni causati all'Ente CON COLPA LIEVE AMMINISTRATORI E RESPONSABILI *Periodo 21/10/2019 – 21/10/2020 € 5.771,73*

TOTALE € 48.687,56

NB :

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

NELL'ANNO 2020 LA POLIZZA VOLONTARIO SINGOLO SARA UNICA E COMPRENDERA TUTTE LE INIZIATIVE CHE RIGUARDERANNO 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 2020 sono state oggetto di regolazione i premi per il periodo – 30/06/2019 perchè in data 31/12/2020 erano in scadenza le polizze qui sotto in specifico le quali hanno creato e sono state soggetta a regolazione premi :

<i>RCT/RCO</i>	<i>XL INSURANCE N.K18IT005055</i>	<i>€</i>
<i>329,18.</i>		
<i>.INFORTUNI DIPENDENTI N.2836878</i>	<i>REALE MUTUA</i>	<i>€</i>
<i>30,00.</i>		
<i>RC VOLOTARIO SINGOLO N.2347433</i>	<i>REALE MUTUA</i>	<i>€</i>
<i>20,00.</i>		
<i>Infortuni Volontario Singolo n. 2818573</i>	<i>Reale Mutua</i>	<i>€</i>
<i>46,67</i>		
<i>Rc Gruppo Protezione Civile n. 2357646</i>	<i>Reale Mutua</i>	<i>€</i>
<i>45,00</i>		
<i>Infortuni Gruppo protezione Civile n. 28369892</i>	<i>reale Mutua</i>	<i>€</i>
<i>204,00</i>		
<i>€ 674,85 Tot. Importo Regolazione</i>		

Rimborso su POLIZZA LIBRO MATRICOLA REALE MUTUA N.5000110 periodo 31/12/2018—31/12/2019 IMPORTO TOT. € 287,07.

capitolo n.10111001 ONERI PER LE ASSICURAZIONI

a seguito rottamazioni e conseguente uscita dal LIBRO MATRICOLA DI N. 3 AUTOMEZZI CESSATI A FINE 2019 + TRE NUOVI MEZZI INSERITI NEL CORSO 2019)

La regolazione (il credito o il debito) dei premi periodo 31/12/2019-31/12/2020 verrà effettuata nel corso dell'anno 2021 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 Allianz n. 253023444 (ex La Previdente n.2082500051289)

Il totale delle denunce sinistri che hanno riguardato la polizza RCT/RCO pervenute all'ufficio nell'anno 2020 sono state 6.

- N. 1 dopo attenta verifica del territorio il sinistro sono risultati di competenza di altri enti e gli utenti sono stati invitati dall'ufficio 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 2 non sono stati ritenuti rimborsabili, mentre n. 2 sono ancora in sospeso , n.1 archiviato senza esito .

Il tetto della franchigia a carico per ogni sinistro rimborsato/liquidato è stata fissata 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 2019 (2020 nessun sinistro rimborsato) a dato origine a una liquidazioni come qui di seguito indicate :

- Determina n. 311 del 17/09/2020 per un importo di €. 1.535,00

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

Il totale degli automezzi a disposizione dei dipendenti e dei collaboratori del Comune di Cazzago San Martino al 31/12/2020 sono **n. 15**

Il totale degli automezzi di proprietà del Comune di Cazzago al 31/12/2019 e' di n. 13 la spesa sostenuta per la copertura assicurativa nel 2020 ammonta ad un premio lordo di **€ 8.252,33.**

Il totale degli automezzi in comodato d'uso al Comune di Cazzago San Martino sono n. 2 :

Il NISSAN targa DF944FT utilizzato dall'UFFICIO TECNICO ;

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

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

Nel corso dell'anno 2020 non si sono verificati sinistri che hanno interessato e coinvolto gli automezzi comunali.

Il SERVIZIO ASSICURATIVO e stato 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.

Copertura assicurativa della responsabilità Civile Patrimoniale per i danni causati all'Ente con “ Colpa Lieve “ di Amministratori/Responsabili – 21.10.2019/ 21.10.2020

Con determina n. 431 del 23/10/2019 l'ufficio ha provveduto al rinnovo della copertura assicurativa di cui sopra su proposta presentata dalla Nord Broker srl in data 16/10/2019 dopo compilazione del Questionario Ente della compagnia Lloyd's pervenuto in data 11/11/2019 prot. N. 15564 con il quale veniva raccolte informazioni necessarie per la preventivazione della copertura assicurativa dell'ente.

Il costo sostenuto per la copertura assicurativa dell'anno 2020 e' stato di 5.771,73

Albo volontari Civici Singolo+ piedi bus 2020

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 singoli sono n.22.

Vista la note dello studio Nord Broker pervenuta in data 19/12/2019 l'ufficio ha provveduto ad attivare la copertura assicurativa periodo 31/12/2019- 31/12/20 RCT+ INFORTUNI/ MALATTIA dei volontari iscritti al registro Comunale.

SERVIZIO COMMERCIO

Nel corso dell'anno 2020 sono stati molteplici gli sforzi fatti per cercare di migliorare il servizio.

Purtroppo a FEBBRAIO 2020 si presentato 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 e modifiche sono state n. 40. 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.

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 provvederà nel corso del 2021 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 per revoca del posteggio, nel mercato settimanale del Venerdì che si tiene a Cazzago San Martino – Piazza del Comune portando i posteggi totali ad un totale di 20 posteggi fissi con apposita delibera di C.C. e a riposizionare il posteggio n.16 per rendere in questo modo piu' 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 e' sede di alcune sezioni della scuola elementare come stabilito con apposita convenzione.

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 pratica inerenti , il ricevimento e la vidimazione della procedura delle carte d'esercizio e le attestazioni contributive annuali .

– Attestazioni Rilasciate N . 6

- Attestazioni non rilasciate N. 1 (vidimazione non effettuata in quanto l'utente non ha presentato documentazione integrativa richiesta e necessaria).

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.

Suri – cciaa

Nuovo applicativo reso telematicamente attivo dal 2018 per comunicare alla CCIAA l'esito delle pratiche necessitano di passare attraverso il Registro Imprese per l'avvio , le modifiche e la cessazione dell'attività stessa.

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 statiche 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 e 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 2020

Gli obiettivi strategici inerenti l'esercizio 2020 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 che dal gennaio 2016 utilizza il "legame freddo" ed 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.
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; consolidare la sperimentazione del servizio SPAL nella sua funzione di collocamento di persone con invalidità riconosciuta o svantaggio sociale marcato

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 per il tempo necessario all'espletamento di regolare gara di concessione degli impianti sportivi che purtroppo è andata deserta anche perché nel frattempo è subentrata la pandemia da covi-19 che ha bloccato tutte le attività. Questo tempo di chiusura è stato utilizzato per iniziare lavori di manutenzione straordinaria degli impianti, al fine di procedere poi a nuova gara per la concessione degli stessi. Al

momento è stata riattivata, tramite delibera, la convenzione che vi era in essere con la Società sportiva.

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);
- Raccolta della modulistica e calendarizzazione di tutte le manifestazioni, ricorrenze e iniziative di vario genere organizzate nel territorio comunale;

SERVIZI

Per il terzo anno consecutivo, è 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 2019. In tal modo, si è potuto fruire della presenza di un assistente sociale per un monte ore annuo complessivo di 1000 ore, 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 2020 sono state n. 248.

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. 16 domande e nucleo familiare numeroso per n. 37 domande, ed elaborazione e trasmissione domande per conto dello SGATE in merito a Bonus Sociali per disagio economico per fornitura di Gas, Energia Elettrica e Acqua per n. 149 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 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 rimosse 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 € 37.074,17, di importo inferiore rispetto all'anno precedente a causa della chiusura del CDI per la pandemia, per una media di 31 utenti al giorno.

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 2020 ha tenuto una media di 34 utenti ed 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 € 25.202,31.

A seguito della situazione pandemica nell'anno 2020 è stato introdotto il servizio di SAD Covid, espressamente dedicato alle persone positive al covid e dimesse dalle strutture ospedaliere. E' stato attivato questo servizio per 7 persone.

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. Dal 01.01.2019 la gestione del servizio è stata data in Concessione alla Ditta Cirfood pertanto gli anziani provvedono al pagamento diretto alla ditta appaltante. Il Comune ha provveduto al solo rimborso della spesa dei pasti per coloro che, avendo requisiti di fragilità economica, hanno fatto richiesta per un valore totale di € 2.596,93. Mediante la collaborazione della Cirfood è stato possibile garantire la consegna dei pasti a domicilio anche alle persone Covid positive. Altrettanto

importante è stata la collaborazione con la Protezione Civile che su richiesta del servizio sociale, ha distribuito 36 pacchi di generi alimentari per supportare gli anziani che versavano in difficoltà economica e che non potevano uscire dalla propria abitazione.

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 06 utenti che hanno fruito del servizio per l'anno 2020 è stata di € 1.866,60 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 a diversi servizi come ad esempio: CDI comunale, CDD, CSE e SFA frequentati da disabili cazzaghesi; trasporto scolastico di studenti disabili. A tal fine sono state deliberate con l'Associazione AIAS e l'associazione 118 apposite Convenzioni per l'organizzazione dei suddetti trasporti. La spesa complessiva del rimborso spese alle Associazioni per il servizio erogato è stata di € 17.362,50 per circa n. 12 utenti. La spesa, rispetto agli anni passati, è stata inferiore a seguito della chiusura dei servizi diurni per la pandemia sanitaria.

A seguito dell'emergenza sanitaria in atto è stato assicurato il servizio trasporti per effettuare dimissioni ospedaliere anche di persone covid positive o il raggiungimento degli hub dedicati ai tamponi. Destinatari di tale servizio persone in precarietà economica e prive di una rete di riferimento, anche in maniera temporanea a causa del covid.

Disabilità e handicap

La tutela del diritto allo studio dei minori in situazione di handicap è stata garantita anche per il 2020 a n. 22 minori attraverso il servizio di assistenza all'autonomia personale, di cui n. 15 presso 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 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 2020 è stato di € 163.481,14. 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.

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 2, mentre 3 sono gli inserimenti in CSE e 1 SFA. Il costo complessivo per le rette è stato di € 27.631,57 con la compartecipazione delle famiglie secondo i nuovi parametri fissati dal regolamento zonale d'ambito, ai sensi della nuova normativa ISEE. L'amministrazione ha sostenuto il costo dei servizi sopra citati,

anche durante il periodo di chiusura delle attività a causa Covid, permettendo la partecipazione da remoto.

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 2020 è stata di € 76.859,76.

Servizi politiche attive per il lavoro

Lungo il corso dell'anno 2020 è stato possibile attivare N.5 tirocini di inclusione a favore di soggetti disabili e svantaggiati. Si è proceduto ad erogare un totale di € 1.680,00 a copertura del compenso motivazionale.

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 2020 il servizio è stato affidato alla "Cooperativa FRANCIACORTA", garantendo il servizio a 11 minori, per un costo di € 30.119,94.

Servizi educativo-animativi per minori

Nel corso del 2020 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 è stata di € 24.000,00. Per la realizzazione del Grest estivo "Penso positivo" sono stati erogati € 47.575,00 alla Parrocchia di Calino. Per la realizzazione del progetto estivo "Re..state a Cazzago" sono stati erogati € 20.000,00 all' ASD Cazzago- Bornato Calcio.

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, dando prosecuzione ad un inserimento già in essere dall' anno precedente; sono stati realizzati 3 nuovi inserimenti ed è stata mantenuta la compartecipazione per n. 2 minori in carico al Servizio Tutela di Brescia e Iseo. La spesa totale sostenuta è di stata di € 63.821,40. Sono stati garantiti due affidi minori per la somma di € 10.100,00.

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 2020 relativo alla gestione delle risorse ex l. 328/2000, tramite contributi economici,

voucher alimentari e voucher trasporto. A tale fondo hanno avuto accesso 21 nuclei famigliari per un totale di € 8.234,42, così ripartito: €1.420,78 fondo povertà ed esclusione sociale; € 5.519,80 fondo infanzia, adolescenza e responsabilità familiari; €1.293,83 fondo anziani.

N. 12 famiglie sono state destinatarie di voucher per l' acquisto di generi di prima necessità, per un valore totale di € 4.300,00. N. 3 famiglie sono state destinatarie di voucher trasporto per un valore complessivo di € 460,00.

Sempre a sostegno dei nuclei famigliari in situazione di indigenza economica, creata dalla pandemia, grazie a fondi regionali, sono stati istituiti i Buoni per la solidarietà alimentare. L' ufficio servizi sociali ha individuato la platea dei beneficiari tra i nuclei familiari più esposti agli effetti economici derivanti dall' emergenza epidemiologica, per soddisfare le necessità più urgenti ed essenziali. E' stato rilasciato ad ogni famiglia un buono spesa, di euro 200 per nuclei individuali, di euro 300 per nuclei con due persone, di euro 50 per ogni componente aggiuntivo ed infine per ogni figlio in fascia di età 0-3 anni un contributo aggiuntivo di euro 150.

Nella prima iniziativa sono state raccolte e valutate n.231 domande, di cui accolte n.184, per un valore di € 63.949,84.

Nel mese di novembre, l' Amministrazione Comunale, ha riproposto la medesima iniziativa, con soldi del proprio bilancio, mettendo a disposizione un budget di € 50.000,00. Sono state raccolte, valutate ed accolte n.145 domande.

Inoltre, grazie al contributo "Babbo Natale Lions Club Montorfano Franciacorta 2020" è stato possibile distribuire la somma di € 2.000,00 a n.10 famiglie che riversavano in una situazione di precarietà economica.

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 corrispondente complessivamente per l' anno 2020 ad € 16.206,00.

Inserimenti in strutture

Durante l' anno sono stati effettuati N.2 inserimenti presso strutture di protezione per donne vittime di violenza e N.1 inserimento presso comunità residenziale per un costo complessivo di € 24.860,00.

POLITICHE ABITATIVE

Nel mese di settembre-ottobre 2020 è stato indetto il bando per la formazione della graduatoria valevole ai fini dell' assegnazione in locazione di un alloggio di proprietà del Comune, riservato prevalentemente a persone con limitazioni delle proprie autonomie, ai sensi della Deliberazione C.C. N.44 del 26/09/2014. Sono state raccolte N.6 domande di cui N.2 eliminate per mancanza di requisiti, previsti da bando. Si è provveduto, quindi, nel corso dell' anno 2020 ad assegnare N.1 alloggio.

SERVIZI CULTURALI

Nel corso dell' anno 2020 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.

BIBLIOTECA COMUNALE

Le novità apportate al servizio nel 2020 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 (9.394 prestiti, 962 utenti attivi);
- Patrimonio 67.872;
- Revisione del patrimonio : scarto 3.883= Totale 64.985;
- Incremento e catalogazione del materiale librario: 1.300 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;
- Realizzazione del Progetto di promozione alla lettura Storie per gioco: gara di lettura on-line, in collaborazione con il Sistema bibliotecario e con le classi quinte della Scuola primaria di secondo grado di Cazzago San Martino;
- Adesione all'iniziativa intersistemica "Un libro per piacere";
- 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:

- Rassegna teatrale (spettacoli sabato sera con replica domenicale);
- Iniziativa “Un libro per piacere”;
- Organizzazione cerimonia 25 Aprile;
- Organizzazione cerimonia IV Novembre;
- Collaborazione con Associazioni del territorio per la realizzazione di iniziative;
- Laboratorio artistico “Musikolorkids” per bambini dai 6 ai 10anni;

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 annuali di yoga, karatè, danza, ginnastica artistica, introduzione alla corsa, ginnastica per adulti e GAG, mini basket, kung fu, Tai Chi, mini volley;
- 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 2020 i servizi scolastici trasporto, mensa e comodato d'uso, sono stati potenziati e meglio organizzati, proseguendo con la nuova procedura di iscrizione agli stessi 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, e per la scuola secondaria (sia nella sede centrale, sia per il distaccamento del corso "C" presso l'oratorio di Calino, a causa dei lavori di ristrutturazione delle Scuole) gli alunni iscritti sono 193.

La gara per il servizio trasporto scolastico, attuata con procedura aperta, è stata prolungata sino al 30/06/2022 con la Ditta Autoservizi F.lli Manenti S.N.C. di Manenti Alberto & C. con sede a Cazzago San Martino (BS).

Il **servizio mensa** (n. 184 alunni iscritti), è stato affidato in concessione tramite gara, attuata con procedura aperta, alla Ditta CIR food s.c. fino al 30/06/2024.

Il servizio è stato attivato nei plessi delle scuole primarie di Cazzago e Bornato e presso la scuola secondaria. Il servizio viene costantemente monitorato dalla Commissione mensa e dell'attività di controllo e supporto garantita dal Comune. Rispetto alle annualità precedenti, nel corso 2020, il costo del servizio mensa viene saldato dai genitori dei minori iscritti, direttamente alla ditta CIR food s.c. L'Amministrazione Comunale sostiene il costo dei pasti del personale docente per un spesa di € 7.113,00.

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 2020-2021, 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 (201 iscritti). 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 i finanziamenti relativi ai sussidi didattici (in base al numero di iscritti in ogni scuola). 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 128 ed il contributo mensile erogato dal Comune ammonta a circa € 4.372,00. Nel corso del 2020 sono stati erogati contributi straordinari a causa della pandemia per l'ammontare di € 125.640,00.

I contributi per l'acquisto di **sussidi e materiali didattici** sono stati erogati successivamente all'approvazione del Piano Diritto allo Studio, così come tutti i finanziamenti per il sostegno delle attività didattiche, degli interventi e dei progetti delle scuole primarie e secondarie di 1° grado.

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 36 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 triennale o magistrale nell'anno accademico 2019/2020 sono state 7; di cui 5 che hanno riportano 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 € 3.1500,00.

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. 27 borse di studio, per un contributo totale di € 5.430,00,00.

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>	193	€ 110.060,72	€ 43.066,52
<i>Mensa (pasti insegnanti)</i>		€ 7.113,00	€ 0,00
<i>Scuole materne</i>	254	€ 40.299,00 <i>(integrazione rette a carico totale del Comune)</i>	0,00
<i>Scuole materne (contributi straordinari covid)</i>		€ 125.640,00	0,00

L'ufficio ha operato per raggiungere gli obiettivi previsti nella relazione al bilancio di previsione 2020, del bilancio pluriennale 2020-2021-2022 e della relazione previsionale e programmatica 2020-2021.

Ha altresì provveduto:

- alla redazione di tutti gli atti amministrativi: determinazioni, delibere di Giunta e Consiglio del servizio Segreteria/Istruzione;
- 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 2020

POLIZIA LOCALE

Durante l'anno 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;
- predisposizione regolamenti comunali fra i quali il Regolamento del Servizio di Polizia Locale, il Regolamento Comunale per la tutela, la protezione ed il benessere degli animali e il Regolamento per la Concessione dei Passi Carrabili;
- 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 2020 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.

Dal 9 marzo 2020 si è attivato 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 2020 ha provveduto a distribuire viveri e medicinali per le famiglie in quarantena o positive che non avevano altre possibilità di essere assistite.

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 2020 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 2020 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.