

COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO

Provincia di Brescia



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO

2019

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. 54 del 27.12.2018, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2019/2021, e con deliberazione
- n. 65 del 28.12.2017 ad oggetto: "Approvazione nota di aggiornamento del documento unico di programmazione - D.U.P. triennio 2018/2020"
- n. 55 del 27/12/2018, ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2019/2021 con i relativi allegati.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 3 del 11.01.2019, e successive variazioni ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione – Piano della performance per l'anno 2019;

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 Decreti Sindacali, le figure a cui affidare la gestione 2019 dei seguenti centri di responsabilità:

- La gestione dell'Area Affari Generali è stata attribuita al Segretario Comunale.....Maria Giuseppa Fazio
- Area Economico Finanziaria.....Angelo Bozza
- Area Tecnica.....Pierpaola Archini
- Area Servizi alla Persona.....Francesca Crema
- Area Polizia Locale.....Massimo Cozzo

La programmazione finanziaria per l'esercizio 2019 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 2018/2019 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 2019

AREA AFFARI GENERALI

Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2019

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 Determine;
- Abusi edilizi: trasmissione mensile del rendiconto degli avvisi di reato per abusi edilizi e di ordinanze di sospensione lavori, inviate dalla Polizia Municipale e dal

- controllo edilizia ai seguenti destinatari: Prefetto - Procuratore della Repubblica - Presidente della Regione - Presidente della Provincia;
- nomine del Sindaco dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
 - 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.

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.

Ufficio Protocollo Generale

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.

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.

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:

- Associazione Nazionale dei Comuni Italiani;
- Associazione dei Comuni Bresciani;
- Associazione Nazionale Ufficiale di Stato Civile e di Anagrafe;
- Associazione Strada del Vino Franciacorta,
- Associazione "The Smart City Association Italy".
- Ha fornito assistenza alla organizzazione della Rassegna, "Franciacorta in Fiore" verbalizzando le riunioni del Comitato Fiera, predisponendo gli inviti, le richieste di patrocinio ai vari Enti, il riconoscimento di manifestazione Nazionale tramite la piattaforma SI.GE.FI di Regione Lombardia, la rendicontazione del consuntivo al termine manifestazione sempre mediante la piattaforma regionale SI.GE.FI.

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, nonché in materia di pubblica sicurezza.

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).

Anagrafe

- Tenuta dello schedario della popolazione - pratiche di iscrizione (n. 220) e di cancellazione di cittadini (n. 186); variazioni di indirizzo (n. 210 per 455 persone); rilascio certificazioni (1000), Carte d'Identità rilasciate: N. 32 carte d'identità cartacee e N. 1248 Carte d'identità Elettroniche CIE;
- Comunicazione mensile dei dati all'A.T.S. Prefettura, Agenzia delle Entrate, INPS, M.C.T.C. – Aggiornamento settimanale dell'archivio ANAGAIRE (Ministero dell'Interno e degli Affari Esteri);
- Collegamento giornaliero con l'INA - A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) tramite il servizio XML S.A.I.A. 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.
- DAL 29 LUGLIO 2019 passaggio dell'archivio anagrafico A.P.R. all'A.N.P.R. Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, previa normalizzazione dei disallineamenti.

Stato civile

- Tenuta dei Registri dello Stato Civile (anno 2019 - n. 298 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. 31;
- 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;
- Nell'anno 2019 si è svolta la consultazione elettorale: elezione dei rappresentanti al Parlamento Europeo del 26 maggio 2019;
- 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 2002.

Servizio statistico

- Approntamento del calcolo statistico mensile ed annuale in collegamento con la Prefettura – ISTAT (rilevazioni POSAS – P.2 & P.3);
- Invio mensile all'ISTAT tramite il servizio ISTATEL dei dati relativi al movimento della popolazione residente e presente nel Comune (D7A – D7B – P4 – APR4 – P5 – D3 – PIATTAFORMA ISTAT GINO) – Aggiornamento del Casellario Giudiziale (SIC).

Gestione concessioni cimiteriali

- Stesura contratti di concessione e rinnovo (circa 500);
- 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 2019, stampa ruolo, aggiornamento delle posizioni degli utenti, registrazione e controllo dei pagamenti con emissione dei solleciti di pagamento e ordini di disattivazione lampade non pagate.

Pubblica sicurezza

- Ricevimento comunicazioni di cessione di fabbricato e comunicazioni ospitalità, assunzione di stranieri;
- Ricevimento denunce di infortunio;
- Pratiche per passaporto, licenze di caccia, porto d'armi uso sportivo e autorizzazione detenzione armi.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2019

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, alla gestione degli adempimenti previdenziali, assistenziali, assicurativi e alla rilevazione delle presenze; l'ufficio si occupa altresì della gestione della contrattazione decentrata e 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.

La Legge n. 147 del 27/12/2013 (Legge di stabilità 2014), art. 1 commi dal 639 al 730 ha istituito l'imposta unica comunale a decorrere dal 1° gennaio 2014, composta da:

- IMU (Imposta Municipale Propria) dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali (tranne cat. A/1, A/8 e A/9);
- TARI (Tributo servizio rifiuti) destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore;
- TASI (Tributo servizi indivisibili) riferita ai servizi indivisibili comunali, a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile.

Di seguito una breve relazione delle attività e dei risultati raggiunti dal servizio nel 2019:

TIA /TARES:

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).

Il ruolo ordinario TARI 2019 è stato emesso per n. 5111 contribuenti (cartelle emesse n. 4804), di cui utenze domestiche n. 4424 e non domestiche n. 67 per un totale di n. 5111 contribuenti pari a un importo complessivo di € 1.327.369,27 (senza add.le prov.le), dei quali ne sono stati incassati al 31/12/2019 € 1.127.994,43.

Nel mese di gennaio 2019 è stato emesso il ruolo straordinario anno 2018 per n. 189 contribuenti pari ad un importo di € 17.166,27 (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 novembre 2019 n. 541 avvisi bonari per l'anno 2017 per un totale di € 170.911,82 (compreso add.le prov.le. e spese notifica), mentre per l'anno 2016 sono stati emessi n. 509 avvisi bonari per un totale di € 143.032,88.

Per gli utenti che non provvedono ad effettuare il versamento sarà necessario procedere con l'emissione di avvisi di accertamento.

In collaborazione con la Coop. Rete Sociale sono state emesse ingiunzioni e fermi amm.vi relativamente ad accertamenti TIA/TARI per gli anni 2011/2012/2013/2014.

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.

Si provvede inoltre a evadere 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:

La legge di Bilancio per l'anno 2019 ha confermato il divieto di aumentare le aliquote di tributi e addizionali rispetto ai valori applicati nel 2014.

Per quanto riguarda l'Imu, il presupposto d'imposta, la base imponibile e le modalità di calcolo e le agevolazioni introdotte negli anni precedenti sono rimaste immutate nell'esercizio 2019.

Con la Legge di Stabilità 2016 (Legge n. 208/2015) sono state apportate importanti modifiche alla IUC in particolare per Tasi su abitazione principale, Imu su terreni agricoli (l'Imu sulle abitazioni principali era già stata abrogata negli anni precedenti), e Imu su affitti a canone concordato ed immobili concessi in comodato gratuito;

È stata introdotta una riduzione del 50% della base imponibile sugli immobili concessi in comodato gratuito per alcune casistiche previste nella legge di Bilancio 2016, mentre per sugli immobili concessi a canone concordato, all'aliquota deliberata dal Comune si è applicata la riduzione del 25%.

Imu Terreni agricoli: sono stati completamente esentati i terreni di proprietà e condotti da coltivatori diretti (CD) e da imprenditori agricoli professionali (IAP) con iscrizione alla previdenza agricola.

Di seguito una breve relazione delle attività e dei risultati raggiunti dal servizio nel 2019:

Al fine di evitare code allo sportello, si è provveduto a predisporre per circa 2.300 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 2018 e/o precedenti che hanno portato i contribuenti interessati a regolarizzare la propria posizione applicando l'istituto del Ravvedimento Operoso.

Nel corso dell'anno, sono state registrate quasi tutte le dichiarazioni di variazione dell'Imu presentate dai contribuenti relative all'anno 2018 e 2019. 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 2018/2019 e sistemare di conseguenza anche le posizioni degli eredi.

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.

Per quelle posizioni che non era possibile regolarizzare con l'istituto del ravvedimento operoso, nonché per ulteriori verifiche effettuate dall'ufficio, si è provveduto all'emissione di n. 305 avvisi di accertamento Imu per un importo totale di € 251.251,00 (acc.ti emessi nel 2019), 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.

Nel corso dell'anno 2019 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.

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.

TASI:

La TASI è il tributo introdotto dalla legge 147/2013 a copertura del costo dei servizi indivisibili dei comuni.

Viene applicata alle imprese di costruzione per i beni merce che, a partire dalla seconda rata 2013, hanno ottenuto l'esenzione dall'Imu, con aliquota al 2,5 per mille, così come per gli immobili strumentali dell'agricoltura è stata confermata l'aliquota dell'1 per mille. Inoltre viene applicata anche agli "altri fabbricati" e alle aree edificabili nella misura dell'1 per mille, quest'ultime in quanto scontano l'Imu con l'aliquota minima del 7,6 per mille.

Si ritiene corretto che i beni esenti Imu vengano chiamati a contribuire alla copertura di parte dei servizi indivisibili del Comune tramite la Tasi, inoltre per gli immobili definiti quali "altri fabbricati" il tributo è corrisposto al 80% dal proprietario e al 20% dall'inquilino: in questo modo tutti i cittadini hanno potuto contribuire al pagamento dei servizi indivisibili del Comune tramite l'Imu e la Tasi.

Al fine di agevolare i contribuenti nel calcolo di quanto dovuto, l'ufficio ha proseguito nella verifica e sistemazione della banca dati necessaria per la predisposizione, con l'ausilio di una Società esterna, dei conteggi e relativi mod. F24 da utilizzare per il versamento della Tasi.

In occasione della scadenza della rata di acconto/saldo sono stati spediti n. 1.700 avvisi di pagamento.

Si sono presentati allo sportello circa 200 contribuenti per il relativo conteggio. Inoltre sono stati inviati tramite e-mail conteggi per quei contribuenti che ne hanno fatto richiesta in modo da evitare il ricorso allo sportello. Con l'occasione si è potuto riscontrare, da parte di alcuni contribuenti, il mancato o minore versamento di quanto dovuto per l'anno 2018. Si è pertanto provveduto a regolarizzare la posizione mediante l'istituto del ravvedimento operoso.

Per quelle posizioni che non era possibile regolarizzare con l'istituto del ravvedimento operoso, nonché per ulteriori verifiche effettuate dall'ufficio, si è provveduto all'emissione di n. 186 avvisi di accertamento Tasi per un importo totale di € 25.802,00 (acc.ti emessi nel 2019), 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 2019 è stato inoltre impegnato nelle attività relative alla:

- Verifica versamenti Tosap Società varie (Enel, Telecom, Snam);
- Emissione ruolo coattivo Ici/Imu per un importo di € 181.743,00 di cui riscosso € 4.118,00, 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;
- Nell'anno 2019 la gestione del servizio di Pubblicità e Pubbliche affissioni è stato gestito direttamente dal Comune in collaborazione con la Società Coop. Rete Sociale Tributi. Nel corso dell'anno sono stati emessi solleciti di pagamento, per mancato o insufficiente versamento imposta anno 2019, a carico di diverse società.
- Predisposizione e stesura di Determinazioni servizio Tributi.

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E DIGITALIZZAZIONE

Nel corso dell'anno 2019 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, Open Software snc, IT-Core, DIP srl, Dedagroup spa, Addicalco srl, RTC Spa;
- Acquisto di un nuovo Server di rete locale in seguito ad adesione alla convenzione Consip per la fornitura di Server Dell
- Migrazione di 27 utenze di telefonia mobile in seguito ad adesione alla convenzione Consip "TIM Mobile 7"
- Subentro dell'Ente nel sistema dell'anagrafe nazionale ANPR per favorire l'interscambio di dati, le verifiche e le certificazioni tra tutte le Amministrazioni collegate, che a loro volta dialogano tra loro senza attese, con un medesimo linguaggio e con sistemi anagrafici interoperabili.
- Attivazione nel sistema informativo URBI del modulo software per la gestione dell'IMU e TASI e relativa conversione dei dati.
- Acquisto di 4 licenze di Office 2019

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);
- Piattaforma SGR (Invio di dati all'ISTAT nell'ambito del censimento della popolazione);
- MUTA Regione Lombardia;
- portale AcquistinretePA (Consip / MEF);
- C.N.S.D. Portale Min. Interno per Servizi Demografici
- SU-RI Suap Impresa in un giorno;
- Pago PA, AGID

AREA TECNICA

Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2019

URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Nel corso del 2019, l'ufficio ha gestito 755 istanze digitalmente. Inoltre sono state rilasciate 303 pratiche edilizie, di cui 42 iniziate nel 2018.

Sono stati, altresì, rilasciati in tempi molto ridotti e comunque non oltre 10 giorni dalla richiesta, 33 certificati di idoneità alloggio, 61 certificati di destinazione urbanistica.

Sono stati predisposti e sottoscritti n. 12 atti tra convenzioni (n. 3) e atti unilaterali d'obbligo (n. 9).

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. 60 proposte di deliberazione di Giunta Comunale e n. 13 proposte di deliberazione di Consiglio Comunale.

Sono state predisposte 7 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 9 ordinanze sindacali contingibili ed urgenti ai sensi degli articoli 50 e 54 del d.lgs 267/2000.

Nel 2019 l'ufficio ha avviato e concluso l'iter per l'approvazione del piano di recupero in variante al Piano di Governo del Territorio dell'immobile sito in via De Gasperi, vicino alla parrocchia di Calino.

Il suddetto procedimento ha previsto in primo luogo lo svolgimento dell'iter procedurale di verifica di assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) in secondo luogo lo svolgimento dell'iter relativo alla variante al PGT. Oltre agli atti amministrativi previsti dai citati procedimenti (decreti, deliberazioni, convenzioni e autorizzazioni) l'ufficio ha raccolto i pareri dei soggetti competenti e ha gestito le relative conferenze dei servizi.

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.

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.

Sono state inoltre emesse 9 ordinanze a sindacali di cui n. 3 a seguito incendi presso immobili privati (via Mattei e via IV Novembre), n. 6 ordinanze ambientali (n. 1 per la prevenzione da allergopatie causate da ambrosia, n. 1 per la zanzara tigre, n. 1 per prevenzione legionella nelle torri di raffreddamento di impianti privati, n. 1 per la bonifica di un'area privata, n. 1 per lo sfalcio di rami sui binari e n. 1 di revoca ordinanza precedente).

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. 20 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. Anche in questo caso il controllo è attento, già in passato (nel 2017), infatti, grazie a tale attività è stata riscontrata escavazione abusiva sanzionata per oltre € 60.000,00.

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 2019 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 2019 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 vaso 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 2019 si è continuato a incentivare la raccolta differenziata e disincentivare l'abbandono dei rifiuti.

Nel corso del 2019 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 2019 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 2019 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 2019 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 2019. Inoltre, sono state gestite le opere pubbliche relative agli anni precedenti.

In particolare sono state avviate le seguenti opere ricomprese nell'elenco annuale per il 2019, salvo le opere che non sono state finanziate dall'ente:

OGGETTO	IMPORTO	DESCRIZIONE	STATO DI ATTUAZIONE
EDIFICIO COMUNALE IN VIA VERDI: DEMOLIZIONE E COSTRUZIONE PARCHEGGIO	€ 100.000,00	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 distacco 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. Successivamente l'edificio sarà ricostruito nell'area verde di Cascina Sorriso.	è stato affidato l'incarico di progettazione ed è stato redatto il progetto di fattibilità.
RISTRUTTURAZIONE CASE POPOLARI IN LOC. CALINO	€ 445.000,00	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	€ 287.500,00	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	è stato affidato l'incarico di progettazione ed è stato redatto il progetto di fattibilità.

		delle strutture e di risparmio energetico. L'importo previsto dei lavori verrà finanziato parzialmente con il contributo a fondo perduto del Conto Termico, GSE.	
INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO DESTINATO AD ASILO NELL'ABITATO DELLA PEDROCCA	€ 70.000,00	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 sono stati appaltati e programmati per i primi mesi del 2020.
INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI RISPARMIO ENERGETICO DELLA SCUOLA PRIMARIA DI PEDROCCA	€ 385.000,00	In continuità con l'intervento di adeguamento sismico dell'intero edificio che abbiamo svolto nel 2016, abbiamo previsto l'esecuzione di opere di miglioramento energetico mediante interventi sul locale caldaia, la sostituzione dei serramenti, l'adeguamento dell'impianto di riscaldamento e altri piccoli interventi per una migliore funzionalità dell'edificio. L'intervento è finanziato con contributo a fondo perduto già assegnato dal MIUR e contributo da conto termico.	I lavori sono stati appaltati e inizieranno nella primavera del 2020.
INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI RISPARMIO ENERGETICO DELLA SCUOLA PRIMARIA DI CAZZAGO	€ 1.126.000,00	Tale opera consiste nell'adeguamento/miglioramento sismico dell'edificio e in interventi di risparmio energetico tra cui la sostituzione dei serramenti e l'adeguamento dell'impianto di riscaldamento che ha evidenziato delle problematiche negli anni scorsi. Verranno eseguiti anche lavori di adeguamento antincendio relativi soprattutto all'impianto elettrico. L'intervento è finanziato con contributi a fondo perduto già assegnati dal MIUR e contributi da conto termico.	I lavori sono stati appaltati e inizieranno nella primavera del 2020.
NUOVO PLESSO SCOLASTICO IN	€ 5.392.416,76	L'opera pubblica prevede la realizzazione del Nuovo plesso	I lavori sono stati appaltati e

BORNATO E RIQUALIFICAZIONE AREE CIRCOSTANTI		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.	inizieranno in febbraio 2020.
INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI RISPARMIO ENERGETICO DELLA SCUOLA SECONDARIA - MEDIA	€ 1.061.750,00	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. E' prevista anche la copertura dell'attuale area interna delle scuole per la creazioni di nuovi locali da destinare ad attività scolastiche e ricreative. L'intervento è finanziato con contributo a fondo perduto già assegnati dal MIUR e contributo da conto termico.	I lavori sono stati appaltati e inizieranno nella primavera del 2020.
INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI RISPARMIO ENERGETICO DELLA PALESTRA DI VIA BEVILACQUA	€ 510.250,00	In aggiunta alle opere svolte durante l'estate, abbiamo previsto di eseguire anche l'adeguamento/miglioramento sismico dell'edificio, interventi di risparmio energetico quali la sostituzione serramenti, l'adeguamento dell'impianto di riscaldamento e di acqua calda, l'adeguamento dell'impianto antincendio e l'adeguamento dell'impianto elettrico. Inoltre è prevista la realizzazione di un volume esterno da adibire a deposito delle attrezzature sportive. L'intervento è finanziato con contributi a fondo perduto del MIUR e del GSE	I lavori sono stati appaltati e inizieranno nella primavera del 2020.
REALIZZAZIONE DI COPERTURA	€ 405.000,00	L'opera prevede la realizzazione della copertura delle tribune del	I lavori non sono stati

<p>TRIBUNE CAMPO DA CALCIO DI BORNATO E STRUTTURE ACCESSORIE</p>		<p>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 2019 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>finanziati dall'ente e l'opera è stata inserita nel programma oopp del 2020-2023.</p>
<p>INTERVENTO DI ASFALTATURE STRAORDINARIO, COMPRESO SISTEMAZIONE STRADE BIANCHE, SEGNALETICA E ARREDO</p>	<p>€ 450.000,00</p>	<p>Nel 2019 realizzeremo anche una ulteriore campagna di asfaltature per riqualificare tutte quelle strade che presentano buche, sconessioni e ammaloramenti dovuti all'usura. Ogni anno, infatti, destiniamo risorse per mantenere il più possibile efficiente la viabilità comunale. Per il 2019 abbiamo previsto una spesa di € 450.000,00 con cui intendiamo finanziare oltre che le asfaltature, anche la sistemazione delle strade bianche, delle aree verdi e la sostituzione/integrazione di segnaletica e arredo.</p>	<p>I lavori sono conclusi</p>
<p>RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA DI PEDROCCA</p>	<p>€ 120.000,00</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</p>	<p>€ 160 000,00</p>	<p>L'opera prevede la realizzazione</p>	<p>I lavori non</p>

NUOVI PARCHEGGI SUL TERRITORIO DI CAZZAGO SAN MARTINO		di tre parcheggi pubblici in zona industriale. Il primo parcheggio è previsto in via Pastore, incrocio con via Brodolini, il secondo parcheggio è previsto in via Leonardo Da Vinci, il terzo parcheggio è previsto in via Caduti del Lavoro.	sono stati finanziati dall'ente e l'opera è stata inserita nel programma oopp del 2020-2023.
---	--	---	--

**LAVORI conclusi DURANTE IL 2019
relativi alle opere pubbliche avviate prima del 2019 e alle manutenzioni**

LAVORI PER IL RIPRISTINO DELLA COPERTURA DELLA PALESTRA COMUNALE

L'intervento, finanziato interamente dalla Regione Lombardia, ha comportato il rifacimento di una parte della copertura della palestra comunale per un importo, al netto dell'IVA, pari ad € 23.655,95.

LAVORI ATTI ALLA MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITÀ PUBBLICA E DEI PARCHI COMUNALI, MEDIANTE LA RIMOZIONE E LO SMALTIMENTO DEGLI ALBERI ABBATTUTI E DEI RAMI DANNEGGIATI

L'intervento non si è ancora concluso e consiste nel taglio di piante nei luoghi pubblici per questioni di sicurezza.

Il taglio è finanziato con fondi ministeriali per un importo pari ad € 18.854,00 per l'intervento ed € 3.960,23 per somme a disposizione.

Oltre a tali importi, l'Amministrazione ha messo a disposizione una somma di circa € 20.000,00 per il completamento del taglio di ulteriori piante pericolose.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA, PER GLI UTENTI DEBOLI, DI VIA EUROPA E DELLA PISTA CICLABILE

L'intervento consistente nella messa in sicurezza della pista ciclabile lungo via Europa presso l'abitato di Pedrocca si è concluso nel mese di novembre. La spesa dei lavori è stata pari ad € 100.00, finanziate interamente dallo Stato.

SISTEMAZIONE IMPIANTO RISCALDAMENTO CAMPO SPORTIVO DI CAZZAGO

L'intervento, ricadente nell'ambito dell'attuale contratto di gestione calore, è terminato con il rifacimento delle tubazioni esterne dell'impianto di riscaldamento degli spogliatoi del campo calcistico di Cazzago.

L'importo dell'intervento è pari ad € 35.000,00

SOSTITUZIONE TRATTO DI FOGNATURA SCUOLA MEDIA

Nel mese di settembre sono stati eseguiti gli interventi di sostituzione di un tratto di fognatura presso la scuola media. L'importo dei lavori è stato pari ad € 9.995,49 oltre IVA.

ACCORDO QUADRO II - ASFALTATURE STRADE COMUNALI

L'intervento ha comportato il rifacimento della pavimentazione stradale lungo le vie più danneggiate del territorio.

Complessivamente l'importo dei lavori è stato pari ad € 199.139,31 oltre le somme dell'Amministrazione Comunale.

Inoltre, per gli interventi di asfaltature previsti per il 2020 - III contratto applicativo dell'accordo quadro - è stato affidato il servizio di progettazione e direzione lavori.

ADEGUAMENTO ANTINCENDIO DEL TEATRO RIZZINI

L'intervento ha comportato il rifacimento dell'impianto di rilevazione antincendio del teatro Rizzini. La spesa è stata pari ad € 31.803,88.

INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE EDIFICI RESIDENZIALI DI CALINO

L'intervento, in corso di completamento, ha comportato la ristrutturazione completa delle due

palazzine destinate ad abitazioni residenziali in Calino. Le opere hanno riguardato essenzialmente il rifacimento dei tetti, la formazione di cappotto esterno, la sostituzione caldaie e serramenti, la tinteggiatura. L'importo complessivo dei lavori è pari ad € 419.308,97.

INSTALLAZIONE DI SISTEMA DI RILEVAZIONE INFRAZIONI SEMAFORICHE IN VIA PROSPERI RIZZINI

L'intervento ha comportato l'installazione di una telecamera a lettura delle targhe per la rilevazione delle infrazioni semaforiche in via Prospero Rizzini, al fine di aumentare la sicurezza della viabilità disincentivando il passaggio dei veicoli con il semaforo rosso, senza dare la precedenza. Il costo complessivo è stato pari ad € 30.265,15.

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 2019 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

Verde pubblico

Nel 2019 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.

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 lavori di rifacimento delle segnaletica orizzontale 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, Aob2 e privati).

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

Gestione tecnico-manutentiva del patrimonio comunale

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

Sulla base delle richieste pervenute dall'istituto Comprensivo di Cazzago sono state eseguite le richieste di manutenzione riguardanti i vari plessi scolastici.

Viene sempre garantita assistenza agli inquilini degli alloggi comunali, ed ambulatori medici. 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.

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, mentre prosegue la convenzione con il gruppo Eni/Agip per il rifornimento di gas metano.

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 dal 30.04.2019 Decreto Sindacale N. 5 all' Arch. Pierpaola Archini Responsabile dell'Area Tecnica/SUAP la 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 2019 sono state le seguenti :

- RCT/RCO compagnia XL INSURANCE COMPANY SE polizza n. K18IT005055 periodo 31/12/2018 -31/12/2019
- Incendio Reale Mutua n. 2783822 scad. 30.06.2019
- Infortuni Dipendenti Reale Mutua n. 2535994 scad. 30.06.2019
- Infortuni Amministratori Reale Mutua n. 2535997 scad. 30.06.2019
- Furto Reale Mutua n. 2038928 scad. 30.06.2019
- RCA/ARD Circolazione veicoli a Motore ed auto rischi diversi Reale n. 675757;
- Copertura Responsabilità Civile Patrimoniale Lloyd's n. A8PCKAIAAAA per danni causati all'Ente CON COLPA LIEVE AMMINISTRATORI E RESPONSABILI scad.PERIODO (21/10/2018 – 21/10/2019)
- Responsabilità Civile Reale Mutua n.2207342 *Gruppo Comunale di Protezione Civile;* scad. 30.06.2019
- Infortuni Reale Mutua n. 2536000 *Gruppo Comunale di Protezione Civile;* scad. 30.06.2019
- Polizza Responsabilità Civile Reale Mutua n. 2756991 *Volontario Singolo (ordinario e addetto Piedibus);* scad 31/12/2019
- Polizza Infortuni Reale Mutua n. 2310486 *Volontario Singolo (ordinario e addetto Piedibus);* scad. 31/12/2019
- Polizza R.C. Auto Libro Matricola nr. 719755 premio annuale *Periodo scad. 31.12.2018 – 31.12.2019;*

- L'ufficio ha provveduto a predisporre gli atti per il rinnovo delle coperture assicurativi sopra citate in scadenza al 30/06/2019, la determina n. 225 del 21/05/2019 per l'indizione della gara e l'approvazione del bando e i relativi allegati, necessari per il rinnovo della copertura assicurativa in scadenza al 30/06/2019, depositati presso l'ufficio Commercio Servizio Gestione delle Polizze Assicurative dell'Ente e dei rapporti con il Broker e alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Cazzago San Martino www.comune.cazzago.bs.it stabilendone i seguenti criteri e sulla Gazzetta ufficiale del bando di gara che verrà aggiudicata secondo il

criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'83 del D.lgs. N. 163/2006 e s.m.i.

- Le offerte e la documentazione che la compone sono state inviate e fatte pervenire al Comune di Cazzago San Martino attraverso la Piattaforma SINTEL entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 22/06/2019 pena la nullità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura;
- L'affidamento del pacchetto assicurativo, con procedura negoziata ai sensi dell'art.36, comma 2 del D. Lgs. 50/2016 per l'affidamento della Polizza di assicurazione di Responsabilità Civile R.C.T./R.C.O. del Comune di Cazzago San Martino per il periodo dalle ore 24: 00 del 31-12-2018 alle ore 24:00 del 31-12-2023 e stato effettuato mediante il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato " SINTEL", con l'assistenza tecnica della società Nord Broker Srl, si è provveduto a predisporre la documentazione di gara, consistente in:
 - Bando di Gara;
 - Disciplinare di Gara;
 - Capitolato Speciale di Polizza All Risk - Lotto n.1;
 - Capitolato Speciale di Polizza Infortuni Dipendenti - Lotto 2;
 - Capitolato Speciale di Polizza Infortuni Amministratori - Lotto 3;
 - Capitolato Speciale di Polizza RC e Infortuni/Malattie per gruppo di Protezione Civile-Lotto 4;
 - Capitolato Speciale di Polizza R.C. Auto - Libro Matricola - Lotto 5;
 - Allegato A - Schema Offerta Tecnica - Variante;
 - Allegato B - Dettaglio offerta Economica;
 - Allegato C - Dichiarazioni in caso di partecipazione in forma di RTI;
 - Allegato D - Dichiarazioni in caso di Avvalimento;
 - Allegato Documento di gara Unico Europeo (DGUE);
 - Tabella A) - Elenco Veicoli - Lotto;
 - Carte di Circolazione;
 - Estratto Sinistri;

In data 24/06/2019 la commissione ha provveduto ad affidare i servizi assicurativi in scadenza e con determina n. 292 del 24/07/2019 si è provveduto all'aggiudicazione alle compagnie risultate idonee.

La procedura di gara esperita dall'Amministrazione Comunale di Cazzago San Martino in data 24.06.2019, attraverso la piattaforma telematica Arca-Sintel di Regione Lombardia, Id. Procedura n. 7424880, ha confermando la validità di lavoro della commissione che ha aggiudicato il servizio nel seguente modo :

- Lotto N.1 Polizza All Risk CIG 78955920A4 risulta essere la **Masola Assicurazioni srl. -Ag UnipolSai Assicurazioni** con sede a Bologna (BO) in Via Stalingrado n.45 , al premio complessivo di €. **66.412,85.**
- Lotto N.2 Polizza Infortuni Dipendenti CIG 789559424A risulta essere la **Assicurazioni Offredi Michela sas - Ag.Reale Mutua assicurazioni** con sede a Lovere (Bg) in Via Gregorini n.6, al premio complessivo di €. **2.205,00.**
- Lotto N.3 Polizza Infortuni Amministratori CIG 789559531D risulta essere la **Rognoni Paolo - Ag. Generali Italia s.p.a** con sede a Breno (Bs) in P.zza Vittoria n. 20, al premio complessivo di €. **5.087,00.**
- Lotto N.4 Polizza RC e Infortuni/Malattie per gruppo di Protezione Civile CIG 78955974C3 risulta essere la **Assicurazioni Offredi Michela sas - Ag.Reale Mutua assicurazioni** con sede a Lovere (Bg) in Via Gregorini n.6, al premio complessivo di €. **8.217,00;**

- Lotto N.5 Polizza R.C. Auto – Libro Matricola CIG 7895599669 risulta essere la **Milano Moscova srl** con sede a Milano (Mi) in Viale Montebello n.20, al premio complessivo di **€. 32.214,20**;

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

Da segnalare che l'importo lordo a base d'asta previsto per i 5 LOTTI per il periodo 30/06/2019-31/12/2023 pari a €141.735,00 DOPO L'AGGIUDICAZIONE E'RISULTATO PARI A € 114.136,05 COMPORTANDO DI FATTO **UN RISPARMIO DI €27.598,95 SULL'INTERO PERIODO**

La Spesa annuale delle polizze per l'anno 2019 periodo 30/06/2019 -31/12/2019 e' stata la seguente:

☐☐RCT/RCO compagnia XL INSURANCE COMPANY SE	€.	
14.990,00		
polizza n. K18IT005055 periodo 31/12/2018 -31/12/2019		
☐ Incendio Reale Mutua	€.	3.055,54
polizza n. 2783822 periodo 31/12/2018 30/06/2019		
☐ Furto Reale Mutua n. 2038928 periodo 31/12/2018-30/06/2019	€	500,00
☐ All Risks MASOLA - UNIPOL SAI	€.	7.379,00
n. 168996055 periodo 30/06/2019-31/12/2019		
☐ Infortuni Dipendenti Reale Mutua n. 2535994	€	458,10
Periodo 31/2/2018-30/06/2019		
☐ Infortuni Dipendenti REALE MUTUA n. 2836878	€.	245,00
periodo 30/06/2019-31/12/2019		
☐ Infortuni Amministratori Reale Mutua n. 2535997	€	469,15
periodo 31/12/2018-30/06/2019		
☐ Infortuni Amministratori ROGNONI -GENERALI Reale Mutua	€.	
565,00		
n. 390667768 periodo 30/06/2019-31/12/2019		
☐ RC Reale Mutua n.2207342 Gruppo Comunale di Protezione Civile	€.	150,00
periodo 31/12/2018-30/06/2019;		
•RC Reale Mutua n. 2357646 Gruppo Comunale di Protezione Civile	€.	165,00
periodo 30/06/2019-31/12/2019;		
☐ Infortuni/MALATTIA Reale Mutua n. 2536000 Gruppo Comunale		
di Protezione Civile PERIODO 31/12/2018-30/06/2019	€.	990,00
☐ Infortuni/MALATTIA Reale Mutua n. 2836892 Gruppo Comunale		
di Protezione Civile PERIODO 30/06/2019-31/12/2019	€.	748,00
•Polizza RC Reale Mutua n. 2310486 Volontario Singolo (ordinario)		
Periodo31/01/2018-31/12/2019	€.	240,00
• Polizza Infortuni Reale Mutua n. 2756991 Volontario Singolo (ordinario);		
periodo 31/01/2018-31/12/2019	€.	560,00
•Polizza RC Reale Mutua n. 2347433 Volontario Singolo (ordinarioPIEDIBUS)		
Periodo 20/03/2019-31/12/2019	€.	168,00
• Polizza Infortuni Reale Mutua n. 2818573 Volontario Singolo (ordinario PIEDIBUS);		
periodo 20/03/2019-31/12/2019	€.	168,00
•Polizza R.C. Auto Libro Matricola Reale Mutua nr. 719755 premio annuale		
Periodo 31/12/2018/-31/12/2019	€.	10.915,94
☐☐Copertura Responsabilità Civile Patrimoniale Lloyd's n. A8PCKAIAAAA		
per danni causati all'Ente CON COLPA LIEVE AMMINISTRATORI		
E RESPONSABILI scad. PERIODO (21/10/2018 – 21/10/2019)	€.	<u>5.200,00</u>
TOTALE	€.	46.966,00

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

2) NELL'ANNO 2020 LA POLIZZA VOLONTARIO SINGOLO SARA UNICA E COMPRENDERA TUTTE LE INIZIATIVE CHE RIGUARDERANNO I VOLONTARI ISCRITTI ALLA'ALBO COMUNALE (EX PIEIDBUS)

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 2019 sono state oggetto di regolazione i premi per il periodo 31/12/2018 – 30/06/2019 perche in data 30/06/2019 erano in scadenza le polize qui sotto in specifico le quali hanno creato e sono state soggetta a regolazione premi :

1. Polizza Infortuni Amministratori Reale Mutua n.2535997	€.	255,00
(PERIODO 31/12/2018– 30/06/2019)		
2. Polizza Infortuni Dipendenti Reale Mutua n. 2535994	€.	93,60
(PERIODO 31/12/2018– 30/06/2019)		
3. Polizza Incendio Reale Mutua n. 2783822	€.	0,00
(PERIODO 31/12/2018– 30/06/2019)		
4. Polizza Responsabilità Civile Reale Mutua n. 2207342		
Gruppo Com.Protezione Civile	€.	,00
(PERIODO 31/12/2018– 30/06/2019)		
5. Polizza Infortuni Reale Mutua n. 2536000		
x Gruppo Com.Protezione Civile	€.	0,00
(PERIODO 31/12/2018– 30/06/2019)		

IMPORTO TOT. debito €. **349,50** **DELLA REGOLAZIONE**

La regolazione (il credito o il debito) dei premi periodo 30/06/2019- 31/12/2019 verrà effettuata nel corso dell'anno 2020 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 2019 sono state 13.

- N. 3 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.10 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 n.2 sono stati risarciti, 4 non sono stati ritenuti rimborsabili, mentre n. 4 sono ancora in sospeso.

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 2018 a dato origine a tre liquidazioni come qui di seguito indicate :

- Determina n. 92 del 20/02/2019 per un importo di €. 1.520,00
- Determina n. 424 del 22/10/2019 per un importo di €. 200,00

IL TOTALE DELLE FRANCHIGIE A CARICO DEL COMUNE PER SINISTRI LIQUIDATI ENTRO IL 31/12/2019 E VERSATE NELL'ANNO 2019 E' PARI A:
€ 1.720,00

- Incendio Reale Mutua n. 2783822 Furto Reale Mutua n. 2038928

Nel 2019 non si sono verificati eventi/sinistri che hanno riguardato le polizze FURTO/INCENDIO

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 31/12/2019 sono **n. 15**

Il totale degli automezzi di proprietà del Comune di Cazzago al 31/12/2019 è di n. 13 la spesa sostenuta per la copertura assicurativa nel 2019 ammonta ad un premio lordo di € **10.915,94.**

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;

Nel corso dell'anno 2019 sono stati acquistati tre nuovi mezzi :

- Volkswagen T- Cross targa YA846AL copertura assicurativa attiva dal 02/12/2019 (RCA+ARD 02/12/2019-31/12/2019) in carico all'ufficio POLIZIA LOCALE .
- Rimochio RUX60AF PER TRASPORTO COSE –CASSONE targa XA494LY copertura assicurativa attiva dal 03/10/2019 (RCA+ARD 03/10/2019-31/12/2019) in carico alla Protezione Civile.
- Fiat Quobo Treking targa FL603TJ copertura assicurativa attiva dal 05/09/2019 RCA+ARD 05/09/2019-31/12/2019) in carico alla Protezione Civile.

Nel corso dell'anno 2019 **sono stati venduti** tre vecchi automezzi

- 1) FIAT DUCATO targa CF195SY;
- 2) FIAT DOBLO targato DK311HX;
- 3) RENAULT TRAFIC targato CT239WD;

Nel corso dell'anno 2019 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 2019 e' stato di 5.771,73.

Copertura assicurativa servizio "PIEDIBUS 2019"

Anche per la primavera 2019 il Comune di Cazzago San Martino ha riproposto l'iniziativa denominata "Piedibus" in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, che ha visto la partecipazione di n. 168 alunni e n. 42 accompagnatori, a partire da SABATO 23 Marzo 2019, solo nelle giornate di sabato per un totale di n. 11 giornate fino a sabato 08 Giugno 2019 data di chiusura dell'anno scolastico 2018/2019.

Il preventivo fornito da Nord Broker acclarato al nostro protocollo al n.3964 in data 06/03/2019, che prevedeva la stipula con l'Agenzia Generale Reale Mutua – Lovere (Bg) di una polizza di Responsabilità Civile n.2310486 per un importo di € 168,00 e una Polizza Infortuni n.2756991 per un importo di € 16800 per la tutela fino a n. 50 accompagnatori, come proposto per l'anno precedente;

Con determina n. 477 del 27/12/2018 l'ufficio Commercio ha provveduto ad attivare la copertura assicurativa per l'iniziativa "piedibus 2019".

Albo volontari Civici Singolo

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 14/12/2018 prot n. 21468 ha attivato con determina n. 477 del 27/12/2018 la copertura assicurativa RCT+ INFORTUNI/ MALATTIA dei volontari iscritti al registro .

SERVIZIO COMMERCIO

Nel corso dell'anno 2019 sono stati molteplici gli sforzi fatti per cercare di migliorare il servizio.

Le richieste per l' avvio 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.

In totale , gli atti , le licenze e le autorizzazioni commerciali rilasciate nel corso dell'anno 2019 sono stati in totale **140**, i modelli SCIA per attività commerciali presentati ed evasi sono stati circa **n. 50** (i quali hanno portato all'inizio alla cessazione alla variazione e al rilascio di n. **23** licenze commerciali permanenti o temporanee).

Gli atti vari (modelli suap vari ,regolamenti, ordinanze, delibere,determine, prese d'atto, notifiche, censimenti, comunicazioni, convocazioni commissioni ec...) sono stati n. 77.

Mercati settimanali

I 3 mercati settimanali e l'occupazione del posteggio isolato si sono svolti regolarmente senza particolari intoppi durante l'intero anno. In particolare il mercato settimanale del Venerdì insediato nella nuova sede oramai divenuta definitiva di Piazza del Comune a Cazzago San Martino, ha ritrovato nuovo vigore e certamente ha dato una nuova vitalità al centro cittadino e alle attività adiacenti che registrano un significativo movimento durante lo svolgimento del mercato.

FIERA DI SAN FRANCESCO

Tradizionale festa del Patrono con cadenza per tradizione 15 gg dopo la festività della Santa Pasqua, nell'anno 2019 si è svolta dal 01/05/2019 al 06/05/2019. L'area indicata per il posizionamento delle singole attrazioni è stata individuata dall'amministrazione nel parcheggio di Via Buozzi nei pressi del parco comunale "La Collina" ed è stata concessa per l'installazione delle attrazioni dal 23/04/2019 al 06/05/2019.

Gli utenti che vi hanno partecipato sono stati n. 7 per un totale di 9 attrazioni.

L'ufficio ha provveduto:

1) alla raccolta delle istanze alla verifica delle documentazione necessaria e obbligatoria per l'installazione e la messa in funzione delle attrazioni (in primis il collaudo annuale e l'assicurazione RCt) e ha inviato richiesta di parere preventivo all'ufficio Polizia Locale in merito al rilascio di licenza/autorizzazione per attività di pubblico spettacolo la quale è sottoposta al regime autorizzativo previsto dagli art. 68 e 80 del T.U.L.P.S.

2) al calcolo della tassa occupazione spazi e della tariffa rifiuti , alla compilazione alla consegna del bollettino per il pagamento .

L'ufficio inoltre si è avvalso della collaborazione di un tecnico esterno che ha provveduto ad effettuare sopralluogo e ha redigere verbale dichiarando il sussistere delle condizioni di sicurezza per l'avvio della Festa Patronale.

Comitato commercianti – 2° edizione “notte bianca”

Il 2016 ha visto la nascita di questo comitato che ha collaborato con l'ufficio dando vita alla prima edizione della Notte Bianca.

Nel 2019 l'organizzazione dell'evento è stato gestito dall'Associazione Commercianti in collaborazione con la Proloco e l'ufficio Commercio ha supportato le due associazioni in particolare sulle problematiche legate alla presentazione della SCIA da parte degli operatori soggetti a questo adempimento .

Anche la 4° edizione di questo evento ha riscosso una buona partecipazione di cittadini e avventori anche dai comuni limitrofi.

La vocazione è quella di promuovere le attività commerciali ad essere area di richiamo per il tessuto circostante e cercare di armonizzare le esigenze degli operatori con quelle dei cittadini fruitori dei servizi.

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 .

- Vidimazione carte d'esercizio N. 2
- Attestazioni Rilasciate N. 6

2) Ha collaborato con Confesercenti sede centrale di Brescia per la realizzazione di un incontro destinato alle attività commerciali per :

- Contributi a fondo BANDO NEGOZI STORICI di accesso al credito gestite poi direttamente dalla Confesercenti

L'ufficio ha provveduto alla realizzazione dell'invito in data 9/11/2019 volantino informativo della pubblicizzazione dell' evento, e ha indirizzato gli utenti interessarti anche dopo le giornate dedicate all'evento a rivolgersi all'Associazione di Categoria.

3) Ha collaborato con la PROLOCO comunale e con le altre varie Associazioni per la presentazione ed il ricevimento delle SCIA riguardanti i commercianti alimentari partecipanti alle varie manifestazioni soggetti a notifica igienico sanitaria all'ATS competente, in specifico:

- FRANCIACORTA INFIORE edizione 2019
Scia verificate e inviate per notifica igienico sanitaria all'Asl n...7
- FESTE TEMPORANEE ASSOCIAZIONI VARIE
Scia verificate e inviate per notifica igienico sanitaria all'Asl n...14
- NOTTE BIANCA EDIZIONE 2019 (3° edizione) n. 5

Totale n. 26

Suap /globo

Da Maggio 2018 di fatto e' 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 TICKETS 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 è prevista la realizzazione del sistema Informativo regionale commercio su aree pubbliche) Questo applicativo richiede l’aggiornamento dei dati anagrafici dei mercati e le procedure di nulla/osta di istituzione/ampliamento /soppressione o modifica dei posteggi o della sede del mercato. Arricchisce l’applicativo già presente per “Carta Esercizio” ulteriormente potenziato e ampliato con l’applicativo Attestazioni” ;

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

L’attività dell’ufficio Commercio ha puntato al continuo miglioramento in termini di semplificazione dell’attività amministrativa, di riduzione degli oneri e delle incombenze che ricadono sugli utenti, che intendono avviare un’attività commerciale sul territorio comunale. L’introduzione del modello Scia prima consegnato in forma cartacea all’ufficio protocollo del comune , dal 30/09/2011 viene inviato dalle ditte- ,tramite studi professionali o associazioni i 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 2019

Gli obiettivi strategici inerenti al esercizio 2019 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'AST 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.

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

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

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

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- Collaborazione con le associazioni presenti sul territorio (culturali, ricreative e di utilità sociale);
- Organizzazione della Festa delle Associazioni 2019;
- Raccolta della modulistica e calendarizzazione di tutte le manifestazioni, ricorrenze e iniziative di vario genere organizzate nel territorio comunale;

Per l'organizzazione della XVII edizione della festa delle associazioni L'Ufficio ha proposto una nuova modalità gestionale attraverso la redazione di un progetto condiviso dal "Comitato Promotore" e sottoposto alla Proloco Comunale di Cazzago San Martino, affinché quest'ultima assumesse ogni incombenza burocratica difficilmente gestibile da un gruppo di associazioni. L'esito di tale scelta è stato particolarmente positivo e sarà utilizzato anche per le prossime edizioni.

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 2019 sono state n. 214.

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. 18 domande e nucleo familiare numeroso per n. 38 domande, e 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. 158 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 riscosse direttamente dall'ente gestore, sgravando così il Comune da ogni incombenza amministrativa, se non il riconoscimento di un buono sociale ai frequentanti su quota giornaliera stabilita in convenzione.

La spesa annuale per il buono sociale a favore degli utenti frequentanti il servizio CDI al fine di mantenere il costo effettivo per l'utenza a € 30 giornalieri, è stata complessivamente di € 65.800,00 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 2019 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 € 48.420,00.

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. La spesa per questo servizio a carico del Comune è stata di € 53.100,00 per 39 utenti.

Nel corso dell'anno 2019 sono stati effettuati due controlli presso il centro cottura di Botticino e controlli inerenti i tempi di consegna dei pasti. Tali controlli non hanno sollevato problematiche importanti ed è stato rilevato un buon indice di gradimento del servizio.

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 07 utenti che hanno fruito del servizio per l'anno 2019 è stata di € 2.196,00 con il recupero del 50% della spesa dall'utenza.

Il **servizio di accompagnamento** è rivolto a persone anziane e/o disabili, non in grado di muoversi autonomamente con mezzi pubblici e prive di idonei supporti familiari.

Esso garantisce l'accesso degli utenti ai servizi CDI comunale, CDD, CSE e SFA frequentati da disabili cazzaghesi e il trasporto scolastico di studenti disabili attraverso la gestione del parco macchine comunale assegnato all'Area Servizi Sociali. A tal fine sono state deliberate con l'Associazione AIAS e L'associazione 118 apposite Convenzioni per l'organizzazione dei suddetti trasporti. La spesa complessiva del rimborso spese alle Associazioni per il servizio erogato è stata di € 29.090,00 per circa n. 12 utenti.

Nel quadro degli **accordi sindacali** a favore della popolazione anziana e famiglie, nel 2019 è stata riconfermata la modalità d'accesso alle misure di sostegno economico, a rimborso delle spese di riscaldamento e farmaceutiche, attraverso l'istituzione di bandi a graduatoria, per permettere di migliorare il controllo sulle domande, razionalizzare la spesa ed orientare con maggiore precisione le risorse ad una popolazione obiettivo, per un totale di € 12.000,00.

Disabilità e handicap

La tutela del diritto allo studio dei minori in situazione di handicap è stata garantita anche per il 2019 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 2019 è stato di € 198.050,00. 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 5 sono gli inserimenti in CSE e 2 SFA. Il costo complessivo per le rette è stato di € 45.445,30 con la compartecipazione delle famiglie secondo i nuovi parametri fissati dal regolamento zonale d'ambito, ai sensi della nuova normativa ISEE.

Servizi residenziali

I servizi residenziali sono strutture protette collettive che accolgono soggetti con gravi o gravissime limitazioni dell'autonomia funzionale. La spesa complessiva a carico dell'amministrazione per il 2019 è stata di € 54.460,00.

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 2019 il servizio è stato affidato alla "Cooperativa SANA", garantendo il servizio a 13 minori.

Servizi educativo-animativi per minori

Nel corso del 2019 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.

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. Sono stati predisposti due inserimenti a favore di due mamme con figli più n. 3 minori per un totale di € 89.770,00. È stato garantito un affido minore per la somma di € 1.500,00.

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 2019 relativo alla gestione delle risorse ex l. 328/2000.

Interventi di integrazione al reddito

Attraverso la presa in carico progettuale e l'utilizzo di tutte le risorse ed iniziative territoriali (attivazione di un banco alimentare, accesso al microcredito, ecc...), e l'istituzione del fondo specifico anticrisi, si è riusciti a mantenere la spesa per i contributi straordinari su livelli storici corrispondente complessivamente per l'anno 2019 ad € 3.010,00.

SERVIZI CULTURALI

Nel corso dell'anno 2019 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.

Eccoli in dettaglio:

BIBLIOTECA COMUNALE

Le novità apportate al servizio nel 2019 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 (30.192 prestiti, 1872 utenti attivi, visite in biblioteca n. 19.947);
- Patrimonio 60.985;
- Revisione del patrimonio : scarto 3980= Totale 63853;
- Incremento e catalogazione del materiale librario: 1204 comprensivo di donazioni;

- Etichettatura di parte del patrimonio librario e multimediale con i codici a barre e nuova ricollocazione fisica sugli scaffali. La gestione comporta l'inventariazione di tutto il patrimonio librario e l'eventuale proposta di scarto, la predisposizione di stampanti per codici a barre e l'attivazione del prestito attraverso la lettura ottica;
- Divisione per temi dei libri per ragazzi;
- Garanzia del prestito interbibliotecario;
- Gestione emeroteca e mediateca;
- Servizio di Punti prestito mensili presso la Scuole dell'Infanzia di Bornato e Cazzago con visite guidate in Biblioteca;
- Realizzazione dei progetti di promozione alla lettura :
 1. Gioco lettura con le classi quarte;
 2. Progetto storie per gioco;
 3. Gara di lettura on-line, in collaborazione con il Sistema bibliotecario e con le classi quinte della Scuola primaria di secondo grado;
 4. Visite guidate a prestito librario alle classi dell'Istituto comprensivo;
- Adesione all'iniziativa intersistemica "Un libro per piacere";
- Progetto Nati per leggere;
- Realizzazione di letture animate e laboratori manipolativi, bibliografie e mostre a tema;
- Adesione al portale Medialibrary, la biblioteca digitale italiana (iscrizione e accreditamento utenti) ;
- Rassegna stampa settimanale;
- Gestione e implementazione del materiale del Centro studi storici della Franciacorta.

Iniziative culturali

Si sono realizzate le seguenti attività:

- Compleanno delle Centenarie;
- Presentazione di libri e incontri con gli autori;
- Collaborazione nella realizzazione di mostre di pittura;
- Collaborazione nella realizzazione di concerti organizzati dalle corali e dalla banda;
- Rassegna teatrale (rassegna teatrale 15 spettacoli con replica domenicale, ed altri spettacoli organizzati durante l'anno);
- Progetto Giocolettura;
- Koryukai (Arti giapponesi a palazzo Rizzini);
- Organizzazione di incontri e convegni;
- Organizzazione mostre pittoriche;
- Organizzazione spettacoli burattini;
- Organizzazione serate in musica;
- Organizzazione "Disegna la Gimondi Bike";
- Iniziativa "Un libro per piacere";
- Iniziativa "Il Sindaco incontra i diciottenni";
- Organizzazione cerimonia 25 Aprile;
- Organizzazione cerimonia 1° Maggio;
- Organizzazione cerimonia IV Novembre;
- Collaborazione con Associazioni del territorio per la realizzazione di iniziative;
- Mercatini di Natale a Cazzago San Martino;
- Mercatini di Natale a Trento e Rovereto;

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

- 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, shaolin, 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 2019 i servizi scolastici trasporto, mensa e comodato d'uso, sono stati potenziati e meglio organizzati, infatti è stata "inaugurata" una 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, per le scuole medie e per la scuola materna di Bornato gli alunni iscritti sono 209.

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

Il **servizio mensa** (n. 211 alunni iscritti), è stato attivato nei plessi delle scuole primarie di Cazzago e Bornato e, presso la scuola media. Il servizio viene costantemente monitorato dalla Commissione mensa e dell'attività di Audit garantita dal Comune. La Ditta appaltatrice fino a Dicembre 2019 è la G.R.A. Ristorazione di Bertazzoni Paolo & C. SAS di Brescia.

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 2019-2020, 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 (193 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 132 ed il contributo mensile erogato dal Comune ammonta ad € 4.889,00.

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 41 famiglie per l'inserimento delle domande.

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

L'erogazione di **borse di studio universitario** volte a premiare i giovani residenti nel Comune che hanno conseguito la laurea, nel 2018/2019 sono state 12; di cui 4 che hanno riportato la valutazione massima con lode, per le quali è stato assegnato il premio aggiuntivo di 150 euro previsto dal Regolamento e 2 hanno trattato una tesi inerente il territorio di Cazzago e Franciacorta, per le quali è stato assegnato un premio aggiuntivo di € 100,00 previsto dal Regolamento. La spesa complessiva per il Comune è stata di € 4.600,00. Gli studenti accolti presso la casa comunale, sono stati premiati dal Sindaco e dall'Assessore all'Istruzione.

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. 21 borse di studio, per un contributo totale di € 4.290,00.

Anche nel 2019 è stato attivato il progetto “Piedibus” per gli alunni delle Scuole Primarie del territorio comunale (Cazzago, Bornato, Pedrocca) che ha visto l'adesione di n. 191 bambini e n. 46 genitori volontari. È stata fornita un'ulteriore tutela a quest'ultimi tramite una copertura assicurativa. Sono stati inoltre ridefiniti i percorsi, per venire incontro alle famiglie aderenti. Grazie alla stretta collaborazione con i genitori volontari e ai piccoli accorgimenti il progetto ha riscosso successo.

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>	209	€ 179.402,00	€ 84.730,50
<i>Mensa</i>	211	€68.980,00	€ 87.721,20
<i>Scuole materne</i>	279	€ 47.330,00 <i>(integrazione rette a carico totale del Comune)</i>	0,00
<i>Scuole materne (sussidi didattici)</i>	279	€ 6.162,00	0,00

L'ufficio ha operato per raggiungere gli obiettivi previsti nella relazione al bilancio di previsione 2019, del bilancio pluriennale 2019-2020-2021 e della relazione previsionale e programmatica 2019-2021.

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 2019

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 “Cazzago Sicura” 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 2019, 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.

Programmazione, predisposizione, gestione e approvazione del Piano di emergenza Comunale.

Sono state organizzate durante l’anno esercitazioni interne al territorio, tra le quali l’esercitazione con prove di soccorso di tre giorni denominata “TRE LUSTRI”, al fine di testare la macchina dei soccorsi e la preparazione dei volontari del comune e provenienti dalla Provincia di Brescia, nelle attività specifiche di antincendio, esondazione, ricerca dispersi e logistica.

Partecipazione a esercitazioni svoltesi in altri comuni.

Partecipazione al Campo scuola di Ospitaletto (BS) e al REAS.

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 2018 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
- I livelli di qualità dei servizi erogati è risulta buona 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 2019 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 considerato l'esiguità del personale dipendente in servizio presso il Comune di Cazzago San Martino Da evidenziare in particolar modo il corposo piano delle opere pubbliche per oltre 8 milioni di euro avviato nel corso del 2019.