



# ***COMUNE DI CALTO***

PROVINCIA DI ROVIGO

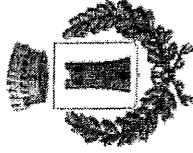
## Relazioni performance anno 2019



# **COMUNE DI CALTO**

## **PROVINCIA DI ROVIGO**

Piazza IV Novembre n. 165 - CAP 45030 - C.F. e P.I. 00197650294  
Tel 0425 86003 - Fax 0425 804035 - e-mail: [ragioneria@comune.calto.ro.it](mailto:ragioneria@comune.calto.ro.it)



## **AREA AMINISTRATIVA – FINANZIARIA**

Responsabile del Settore: Arch. Michele Fioravanti

## **RELAZIONE SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI, DEI PIANI E DEI PROGRAMMI – ANNO 2019**

## **PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE**

### **Stato dei controlli**

Nell'ambito della struttura organizzativa dell'ente, stante le modeste dimensioni del comune, non è stata individuata una specifica struttura operativa impiegata per la funzione del controllo di gestione ai sensi degli artt. 196-197-198 D.Lgs.267/00.

Il controllo strategico stante sempre le modeste dimensioni dell'ente, non è stato formalmente affidato ad alcuna struttura comunale. L'amministrazione si avvale del supporto di direzione del segretario comunale il quale coordina i responsabili di settore. In ogni caso gli obiettivi inseriti nel PEG sono correlati ad indicatori atti alla misurazione della capacità di soddisfare i bisogni mediante risultati coerenti con le aspettative dei cittadini, come pure al rapporto tra obiettivi e risultati.

### **Valutazione degli obiettivi:**

Per la valutazione dei responsabili delle posizioni organizzative l'amministrazione si avvale del supporto del **nucleo di valutazione, informa monocratica**. Tale organismo è stato costituito per il biennio 2018/2020 con Decreto Sindacale n° 1 del 29/01/2018 ed è composto dal dr. Andrea Scacchi, il cui curriculum è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

La Giunta, con delibera n° 34 del 07/05/2019, esecutiva ai sensi di legge, assegnava ai responsabili degli uffici e servizi gli obiettivi gestionali suddivisi per settore (approvazione Piano Performance) e contestualmente le dotazioni strumentali, umane e finanziarie per il perseguimento degli obiettivi stessi.

Il nucleo di valutazione ha valutato i responsabili in base agli obiettivi assegnati con la menzionata delibera.

Il controllo di regolarità amministrativa è affidato ai Responsabili di settore, ed è assicurato nella fase successiva, sotto la direzione del segretario generale. Le modalità di esecuzione sono dettagliate nello specifico regolamento sui controlli approvato con deliberazione di C.C.n. 48 del 18/12/2012. Le risultanze dei predetti controlli sono state trasmesse a cura del segretario comunale ai responsabili di settore, al Nucleo di Valutazione e sono pubblicate sul sito istituzionale. Non sono state riscontrate irregolarità.

Il controllo di regolarità contabile, ai sensi del D.L. 174/12 come convertito nella L. 174/12 è svolto dal Responsabile del settore economico finanziario attraverso la verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio e si conclude con l'apposizione del visto di regolarità contabile. Resta inteso che ogni funzionario che emette i provvedimenti risulta responsabile direttamente in via amministrativa della sua legittimità, come sopra esplicitato e come afferma la più recente giurisprudenza contabile la quale ha altresì ribadito la responsabilità amministrativa dello stesso segretario comunale su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio o alla Giunta.

Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la **direzione e coordinamento del Responsabile dei servizi finanziari con il concorso attivo di tutti i Responsabili di settore** ed è disciplinato dal vigente regolamento sui controlli interni.

### **Documenti di pianificazione e programmazione anno 2019**

La programmazione delle attività e degli obiettivi da perseguire, nel rispetto dei principi contabili contenuti nell'Allegato 1 D.lgs. 118/11 e s.m.i., è stata predisposta con i seguenti atti:

#### **DUP 2019/2021**

(nota di aggiornamento approvata con deliberazione di C.C.n.10 del 30/01/19)

Il **Documento Unico di Programmazione (D.U.P)** è lo strumento attraverso il quale viene programmata l'attività di pianificazione di ogni ente, che deve essere aggiornata ogni anno e riscritta così da tradurre gli obiettivi di massima in scelte concrete adatte alle esigenze del

triennio.

L'organo collegiale, chiamato ad approvare il principale documento di pianificazione dell'ente, ma anche il cittadino in qualità di utente finale dei servizi erogati, devono poter ritrovare all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP) le caratteristiche di un'organizzazione che agisce per il conseguimento di obiettivi ben definiti. Questo elaborato, proprio per rispondere alla richiesta di chiarezza espositiva e di precisione nella presentazione, si compone di vari argomenti che formano un quadro significativo delle scelte che l'Amministrazione intende intraprendere nell'intervallo di tempo considerato. Il Documento Unico di Programmazione costituisce, quindi, il **presupposto necessario** di tutti gli altri documenti di programmazione. Proprio attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119 secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

### **BILANCIO FINANZIARIO 2019-2021**

(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 30/01/19)

La redazione di questo documento è stata coordinata dal responsabile del servizio finanziario dell'ente. La formazione degli stanziamenti iniziali della parte corrente del bilancio è avvenuta attraverso le proposte dei vari responsabili i quali hanno individuato i budget di spesa e di entrata sulla base dei trend storici nonché delle reali esigenze dei vari settori. Il percorso è stato completato tramite rapporto diretto con l'amministrazione.

La definizione degli stanziamenti in conto capitale è derivata dalla conversione finanziaria di quanto previsto nel piano triennale OO.PP. ed integrata con l'inserimento di altri investimenti non compresi nel piano.

**Dal 1 gennaio 2015 la contabilità finanziaria** è tenuta secondo i principi generali previsti dal D.Lgs. 118/11 ed in particolare secondo pi principio generale n. 16 della competenza finanziaria potenziata secondo il quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con l'imputazione nell'esercizio in cui vengono a scadenza.

Mediante la voce FPV sono quindi rinviate agli esercizi successivi al 2018 le obbligazioni non esigibili nell'esercizio finanziario di riferimento

### **PIANO DETAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019**

(Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 11 del 20/02/19)

Gli obiettivi di gestione si sviluppano nel PEG, il quale contiene sia gli obiettivi finanziari, ovvero le risorse destinate all'attività gestionale, sia gli obiettivi di specifiche attività.

Il Comune di Calto, pur avendone la facoltà in quanto ente con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, non si è avvalso della facoltà disposta dall'art. 169 comma 3° del D. Lgs. 267/00 così come riconosciuta all'art. 14 del proprio vigente regolamento comunale di contabilità, definendo, in alternativa al piano esecutivo di gestione, il piano operativo di gestione.

#### **PIANO DELLE PERFORMANCE 2019**

(Approvato con deliberazione di G.C. n.° 34 del 07/05/19)

Il Piano delle Performance è un programma di solito triennale con il quale l'amministrazione, tenuto conto delle risorse economiche ed umane declina gli obiettivi, gli indicatori e i target che si intendono conseguire individuando così gli indirizzi e obiettivi strategici ed operativi e definendo gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti.

Gli obiettivi operativi ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica triennale.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il Piano della Performance costituisce il momento iniziale del ciclo della gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai componenti esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

#### **PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020**

(Approvato con deliberazione di G.C. n. 5 del 19/01/2018 e confermato per il 2019 con Deliberazione di G.C. nr. 2 del 30/01/2019)

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento.

#### **PIANO TRASPARENZA 2018-2020**

(Approvato con deliberazione di G.C. n. 20 del 02/02/2018)

Nell'anno 2018 erano state individuate le seguenti azioni in materia di trasparenza:

1. Mantenimento dei livelli di pubblicazione
1. Adeguamento alla normativa vigente.
2. Pubblicazione di quanto previsto nel piano anticorruzione

3. Aggiornamento del link "come fare per"  
Durante l'anno 2018 sono state inserite nel sito istituzionale del comune tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione come stabilito dalle disposizioni vigenti in materia

## **MONITORAGGIO DELLA PROGRAMMAZIONE**

### **Variazioni al bilancio di previsione**

Successivamente all'approvazione ed in ottemperanza alle prescrizioni contenute nell'art. 175 TUEL, sono state apportate al bilancio le seguenti variazioni:

#### **Variazioni di bilancio di competenza del Consiglio Comunale adottate dalla Giunta in via d'urgenza**

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 30/01/2019 ratificata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 26/03/2019
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 13/03/2019 ratificata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 26/03/2019
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 03/06/2019 ratificata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 31/07/2019
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 26/06/2019 ratificata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 31/07/2019
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 31/07/2019 ratificata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 18/09/2019

Tutte le Deliberazioni adottate dalla Giunta in via d'urgenza sono state ratificate da deliberazioni di Consiglio entro i 60 giorni, termine di legge ex art. 175 c. 4 del D.Lgs. 267/2000.

#### **Variazioni di bilancio di competenza del Consiglio Comunale**

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 07/05/2019
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 06/11/2019

#### **Variazioni di cassa**

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 30/01/2019
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 25/09/2019

#### **Prelevamenti dal fondo di riserva e spese passività potenziali**

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 09 del 20/02/2019
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 25/09/2019
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 11/12/2019
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 18/12/2019

Variazioni di bilancio di competenza dei Responsabili dei Servizi

Variazione compensativa di PEG

•Determina n. 320 del 22/08/2019

Adeguamento partite di giro di competenza (art. 175 comma 5 quater D.Lgs. 267/2000)

•Determina n. 394 del 15/10/2019

**Salvaguardia equilibri di bilancio**

Alla verifica e alla relativa salvaguardia degli equilibri di bilancio al quale si riferisce il rendiconto 2018 si è provveduto con delibera di C.C. n. 40 del 31/07/19 contestualmente all'assestamento di bilancio.

**Conto del bilancio 2019**

**Il rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2019**, la cui relazione è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 01/04/2020 e sarà presentata al Consiglio Comunale per l'approvazione definitiva in data 1 luglio 2020 (proposta nr. 30) è composto secondo quanto stabilito dall'articolo 227, comma 1, del TUEL

L'Ente ha adottato la contabilità economico patrimoniale, mentre si è avvalso della facoltà di cui all'art.1 c.831 legge di bilancio 2019 L.145/2018 di non predisposizione del bilancio consolidato

**RILEVAZIONE DI COSTI E PROVENTI- MISURAZIONE DI EFFICACIA - EFFICIENZA- ECONOMICITA'**

Al rendiconto 2019 sono stati allegati una serie di indicatori finanziari ed economici generali. Gli indicatori vengono determinati al fine di misurare i livelli di economicità, quale condizione di buon funzionamento della struttura.

L'analisi dell'economicità è legata ai concetti di efficacia, intesa come rapporto costi/prodotti di un determinato servizio e di efficacia quale capacità (della struttura o del servizio considerato) di raggiungere gli obiettivi prefissati nonché il grado di soddisfazione degli utenti.

**ULTERIORI ATTIVITA'**

**Determine di Acquisto Beni e Servizi per Area**

Negli allegati sono evidenziate le Determine di acquisto di beni e servizi suddivise per Area, nel rispetto del Codice dei Contratti e delle altre norme di settore di riferimento.

**Incarichi di studio, ricerca e consulenza**

Gli incarichi di collaborazione e consulenza attribuiti dall'ente devono essere segnalati semestralmente al Ministero della Funzione Pubblica ai sensi dell'art.53 D.Lgs.165/2001 ( anagrafe prestazioni a cura dell'ufficio personale).

Sono state rispettate le seguenti norme vigenti:

-spesa annua nei limiti disposti dall'art.6 commi da 7 a 10 e commi da 12 a14 DL 78/10 e art.5 c.2 DL 95/12

-spesa annua nei limiti di cui all'art.1 c.5 DL 101/13 convertito in L.125/13

-divieto di conferimento di incarichi (...) se spesa complessiva superiore ai limiti di cui all'art.14 commi 1 e 2 DL 66/14 convertito in L.89/14 -limite della spesa per personale e t. determinato e/o convenzioni/contratti.

### **Spese per pubblicità**

Ai sensi della delibera dell'autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni n. 59/17/CONS, la comunicazione inerente l'anno 2018 non è stata effettuata, in quanto non sono state sostenute spese per pubblicità, come specificato nella Comunicazione 28 gennaio 2016 "Pubblicità istituzionale delle Amministrazioni pubbliche e degli Enti pubblici: modalità di trasmissione all'Autorità delle relative comunicazioni – differimento per l'anno 2016 del termine di invio dei dati ai sensi dell'art 1, comma 3, della delibera n. 04/16/CONS del 14 gennaio 2016, pubblicata sul sito Web dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni" che sancisce:  
"Gli Enti che, quindi, non destinano somme all'acquisto di spazi per la pubblicità istituzionale su mezzi di comunicazione di massa, ovvero il cui importo impegnato sul relativo capitolo di spesa è pari a zero, sono esonerati dall'invio della relativa comunicazione."

### **Monitoraggio flotta di rappresentanza e parco macchine**

Il settore LL.PP. provvede al monitoraggio, ed in occasione di variazioni provvede ad aggiornare i dati tramite il censimento permanente delle auto di servizio della pubblica amministrazione, sul sito del Ministero [censimentoautopa.gov](http://censimentoautopa.gov). Per l'anno 2018 non si verificata nessuna variazione.

### **Razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento**

Il Comune di Caltò con delibera di Giunta Comunale n° 9 del 09/12/2019 ha approvato il piano triennale per la razionalizzazione delle voci di spesa, individuando nel segretario l'incaricato a predisporre la relazione a consuntivo da inviare agli organi di controllo interno e alla competente sezione di controllo della Corte dei Conti. La nota avente ad oggetto "Comunicazione inerente la L.244 del 24/12/2007 articolo 2 comma 594 e ss. (finanziaria 2008)" è stata inviata tramite il Portale ConTe alla Corte dei Conti Emilia Romagna – sez. regionale di controllo dall'ufficio competente.

### **Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari**

Il settore LL.PP. ha proposto il piano di valorizzazione ed alienazione immobili 2019 con delibera di CC n. 8 del 30/01/2019.

### **Controllo organismi partecipati**

Le partecipazioni societarie detenute dal Comune di Caltò al 31/12/2018 sono descritte nello schema seguente, in ottemperanza alla deliberazione di C.C. n. 62 del 18/12/2019 con la quale è stata approvata la "Revisione periodica delle partecipazioni art. 20, d.lgs. 19 agosto 2016 n.175 e s.m.i."

L'Ente ha provveduto alla trasmissione della citata deliberazione alla competente sezione giurisdizionale della CdC tramite il portale ConTe.

### **Trasparenza (Obiettivo "Caltò Trasparente")**

Allo scopo di verificare la corretta pubblicazione dei dati richiesti dal DL 33/13 e della gestione dell'albo pretorio on-line, nel piano della performance e degli obiettivi 2019 è stato inserito l'obiettivo: "Caltò Trasparente" che prevede la verifica della tempestività dell'inserimento nel sito istituzionale del Comune di tutti gli atti amministrativi e dei provvedimenti dell'Ente, nonché della modulistica inerente tutti i settori dell'Amministrazione.

L'indicatore di misurazione utilizzato "N. giorni impiegati per aggiornamento del sito e del portale amministrazione trasparente dopo richiesta del responsabile competente" ha prodotto un grado di raggiungimento dell'obiettivo pari al 100% "Aggiornamento costante e completo della home page e del portale amministrazione trasparente"

## CONCLUSIONI

I risultati conseguiti nel corso del 2019 sono sintetizzabili nei seguenti punti:

- **gli obiettivi programmati** sono stati complessivamente raggiunti come da valutazioni, agli atti, da parte dell'organo competente;
- **l'analisi delle attività istituzionali dell'Ente** ha permesso di misurare il grado di efficienza ed efficacia per ogni servizio dell'Ente indicando complessivamente buoni risultati di raggiungimento rispetto alle previsioni iniziali;
- **sotto il profilo della gestione finanziaria** l'ente raggiunge anche nel 2019 un risultato di amministrazione positivo, confermando il trend degli esercizi precedenti.

Inoltre l'Ente ha migliorato la **tempestività nei tempi di pagamento** delle transazioni commerciali nonostante i vincoli di finanza pubblica;

In materia di:

- **controlli interni** sono stati effettuati, sotto la direzione del segretario comunale, i controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi degli artt. 147 e ss. TUEL come disciplinati dal citato regolamento comunale;
- **amministrazione trasparente** ed in attuazione alle vigenti disposizioni, sono stati effettuati monitoraggi periodici al fine di aggiornare costantemente le varie sezioni ed effettuare le pubblicazioni nei termini di legge.
- **sistema degli acquisti** si evidenzia come prioritariamente gli uffici comunali abbiano aderito, ove possibile, alle vigenti convenzioni Consip ovvero abbiano provveduto tramite procedure telematiche sul mercato elettronico della Pubblica amministrazione.

CALTO LI' 6 maggio 2020



Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Arch. Michele Fioravanti

**AREA TECNICA - MANUTENTIVA**

Responsabile del Settore: Geom. Camilla Michelotto

**RELAZIONE SULL'ATTUAZIONE  
DEI PIANI E PROGRAMMI**

**- ANNO 2019 -**

**COMUNE DI CALTO  
(ROVIGO)**

**OBIETTIVI DEL PEG 2019**

**Servizio: AMBIENTE e TERRITORIO**

**- RIFIUTI:**

- 1 – Gestione della convenzione per il servizio della raccolta differenziata dei rifiuti e la raccolta del verde pubblico e privato in conformità alla gestione consorziale;
- 2 – verifiche, controllo sul servizio, segnalazioni di anomalie o disservizi;
- 3 – verifica e liquidazione delle fatture relative al servizio;
- 4 – organizzazione e consegna all'utenza dei calendari e sacchetti, mediante personale comunale
- 5 – consegna calendario e sacchetti alle nuove utenze

**ATTIVITA' SVOLTA:**

1. Verifica e liquidazione delle fatture relative al servizio completo relativo alla raccolta, trasporto e smaltimento rsu, per un totale di n. 12 determinine;
2. Le segnalazioni di anomalia e disservizio sulla raccolta segnalate dagli utenti sono state gestite direttamente con il referente di zona, nominativo comunicato dalla società Ecoambiente
3. Sono state effettuate n. 4 comunicazioni varie alla società Ecoambiente

**- DISINFESTAZIONI:**

- 1 – Attivazione e programmazione del servizio di disinfestazione zanzare sul territorio, prevedendo interventi sulle larve nelle caditoie e fossati e sulle zanzare adulte;
- 2 - Comunicazioni con ULSS sui trattamenti;
- 3 - verifica e liquidazione delle fatture relative al servizio;

**ATTIVITA' SVOLTA:**

- 1 Effettuata n. 3 comunicazione con Ulss 5 sui trattamenti larvicidi zanzare programmati, con redazione di questionario in data 12/11/2019 – (impegno determina 249);
- 2 Affidamento e programmazione del servizio di disinfestazione zanzara adulta, con ditta esterna (impegno determina 248)
- 3 Liquidazioni fatture di spesa con determina 386.
- 4 Redazione: Ordinanza n. 4 del Sindaco e tabella programma interventi, (resi pubblici)

**- DISERBANTI**

- 1 – Non sono stati utilizzati diserbanti, ma si è provveduto alla manutenzione delle aree mediante taglio e sradicamento delle erbe infestanti nell'area interna al cimitero ed all'uso di un prodotto dissecante composto da amminoacidi e aceto. (determina 85, 154, 199, 256, 325, 359)

**servizio: GESTIONE E MANUTENZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE (beni demaniali e patrimoniali)**

- 1 – gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni di proprietà comunale
- 2 – gestione spese per manutenzione degli impianti e delle attrezzature e mezzi in dotazione

- 3 – Manutenzione automezzi in dotazione al magazzino e all'autovettura comunale
- 4 – predisposizione preventivi ed appalti per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, per forniture e servizi
- 5 – sopralluoghi vari
- 6 - adeguamento ISTAT dei canoni di locazione
- 7 - gestione spese per manutenzioni e riparazioni edifici comunali
- 8 - gestione spese per acquisto arredi, attrezzature e macchine per gli uffici e servizi pubblici
- 9 - cura del verde con manutenzione ed implementazione del patrimonio arboreo
- 10 - cura ed implementazione dell'arredo urbano

**ATTIVITA' SVOLTA:**

- 1 Verifica con analisi fumi alla caldaia sede municipale e biblioteca presso edificio polivalente (determina 113 e 502)
- 2 Manutenzione straordinaria manto di copertura nell'edificio comunale concesso in locazione abitativa (determina 227, 255, 328, 352)
- 3 Interventi straordinari all'impianto termo nell'edificio comunale concesso in locazione abitativa (determina 27, 109, 114)
- 4 Manutenzione annuale all'ascensore posto nella sede municipale oltre alla verifica biennale ai sensi del DPR 162/1999 (determine 26, 53, 56, 57, 216, 217, 281)
- 5 Interventi di manutenzione straordinaria per messa in sicurezza di piante ad alto fusto in aree verdi pubbliche (determina 153, 513)
- 6 Manutenzione aree verdi per migliorare lo sgrondo delle acque piovane (determina 506)
- 7 Manutenzione attrezzatura e mezzi in dotazione (rasaerba, decespugliatore, trattorino GF, autocarro TATA, Fiat Punto (determina 5, 45, 86, 119, 157, 158, 200, 218, 219, 272, 329, 332, 350, 357, 505)
- 8 Liquidazione canone anno 2019 concessioni aree demaniali del Genio Civile in area golenale e rampe arginali (determine 279, 280);
- 9 Acquisto vestiario per operatore esterno (determina 82, 134, 370, 388);
- 10 Manutenzione fari impianto sportivo (determina 120, 514)
- 11 Manutenzione impianto termo-idrico presso impianto caldaia della sede municipale e biblioteca (determina 54, 110, 111, 113, 131)
- 12 Contratto di locazione in via Mazzini – comunicazione di adeguamento istat e imposta di registro in data 25/02/2019 prot. 850.
- 13 Manutenzione straordinaria edifici comunali in via Mazzini, - tinteggiatura fabbricato destinato a spogliatoi impianti sportivi e magazzino (determina 132).
- 14 Manutenzione straordinaria impianto illuminazione esterna, mediante sostituzione di tutte le plafoniere esterne all'edificio comunale polivalente (determina 107)
- 15 Intervento di sistemazione e livellamento di terreno in centro urbano in via Olimpia (determina 106)
- 16 Affidamento intervento di pulizia caditoie e rete fognaria acqua piovana (determina 282)
- 17 Realizzazione pavimentazione di raccordo in cls in area impianti sportivi e posa di caditoie per spogliatoi in area lavaggio scarpe (determina 58, 224)

- 18 Manutenzione straordinaria n. 2 punti luce illuminazione pubblica con apparecchiatura fotovoltaica (determina 138, 156)
- 19 Armadio per installazione apparecchiatura controllo della velocità (determina 144, 522)
- 20 Disinfestazione vespidi in aree pubbliche (determina 500)
- 21 Sistemazione cancello carraio ingresso impianti sportivi (determina 501)
- 22 Installazione di staffa di supporto per un futuro defibrillatore, completa di cassetta, linea elettrica e relativa protezione (determina 52 e 197)

**servizio: ILLUMINAZIONE PUBBLICA**

- 1- gestione del contratto del servizio di illuminazione pubblica con verifiche delle prestazioni e qualità del servizio, sorveglianza e segnalazione guasti, anomalie e inconvenienti
- 2 - verifica e liquidazione delle fatture relative al servizio;

**ATTIVITA' SVOLTA:**

- 1 Adeguamento canone annuo di gestione impianti di illuminazione pubblica (determina 73)
- 2 liquidazioni (determina 29, 133, 245, 356, 361, 425, 467)
- 3 Segnalazioni e verifiche effettuate attraverso una piattaforma informatica con metodologia per interfacciamento operativo adottato dalla ditta, il quale consente il reciproco inserimento di dati (ufficio tecnico comunale e la ditta) la consultazione di dati e documenti, il monitoraggio in tempo reale della conduzione del servizio svolto dalla ditta.

**servizio: VIABILITA'**

- 1- piccole manutenzioni delle strade comunali e loro pertinenze, mediante acquisto di asfalto a freddo
- 2 – sfalcio cigli stradali
- 3 – sistemazione pozzetti stradali
- 4 – sostituzione, riparazione, implementazione della segnaletica verticale
- 5 – manutenzione e rifacimento segnaletica orizzontale
- 6 – Coordinamento con altri enti, Veneto strade, Aipo;
- 7 – predisposizione preventivi ed appalti per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, per forniture e servizi
- 8 – sopralluoghi vari
- 9 -Impianto di videosorveglianza

**ATTIVITA' SVOLTA:**

1. Asfalto a freddo per piccole manutenzione al fondo stradale (determina 30);
2. Realizzazione di segnaletica orizzontale stradale (determina 257, 351)
3. sfalcio cigli stradali (determina 177, 254, 289, 290, 305, 349, 376, 456, 457, 458)
4. assistenza annuale per impianto videosorveglianza (determina 112, 504)
5. salgemma per disgelo strade comunali (determina 28)

**servizio: PROTEZIONE CIVILE**

- 1 - Gestione della convenzione della protezione civile con la Provincia di Rovigo;
- 2 - Gestione della convenzione con il distretto RO6;
- 3 - Gestione della convenzione con l'Associazione Volontari protezione civile Altopolesine;

**ATTIVITÀ SVOLTA**

1. Liquidazione quota al distretto RO6 (determina 241, 339)
2. Liquidazione quota annuale a sostegno dell'associazione volontari protezione civile altopolesine – prima annualità (determina 331)
3. Liquidazione quota annuale alla protezione civile Provincia di Rovigo (determina 283)
4. predisposizione di n. 4 ordinanze del Sindaco, per criticità idro-geologica piena Fiume Po
5. predisposizione di n. 2 ordinanze del Sindaco, per messa in sicurezza e ripristino stato dei luoghi a seguito di sversamento di liquidi da parte di privato

**servizio: CIMITERIALE**

- 1 - Gestione servizi mortuari per le sepolture (tumulazioni, inumazioni, estumulazioni, esumazioni)
- 2 - concessioni cimiteriali: rilascio nuove concessione, rinunce e rimborsi
- 3 - sopralluoghi vari
- 4 - gestione servizio lampade votive (nuovi allacci, sostituzione lampade bruciate, cessazione)
- 5 - manutenzione e pulizia dei vialetti e aree verdi all'interno del cimitero
- 6 - manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture cimiteriali
- 7 - gestione servizio obitoriale con ULSS 5 e RSA di Castelmasa

**ATTIVITA' SVOLTA:**

1. Concessioni cimiteriali rilasciate n. 1;
2. Sono stati effettuati n. 13 interventi di sepoltura (con ditta incaricata per i servizi di sepoltura)
3. Recupero e trasporto salma disposto da autorità giudiziaria (determina 327)
4. Rinuncia concessione cimiteriale e determinazione di rimborso (determina 265)
5. Servizio obitoriale ULSS 5 – primo semestre (determina 369)
6. Servizio obitoriale RSA – Castelmasa (determina 31, 470)
7. Sistemazione area all'interno del cimitero comunale (determina 246)
8. Acquisto scala per blocco loculi 2013 (determina 503)
9. Intervento di verifica tombino (determina 115)
10. Affidamento servizi speciali straordinari connessi al servizio di sepoltura (determina 32, 51)

**servizio: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

- 1 – gestione bando per accesso e mobilità agli alloggi ATER
- 2 – gestione graduatorie provvisoria e definitiva
- 3 – gestione per assegnazione definitiva degli alloggi ATER

**ATTIVITA' SVOLTA:**

1. Convenzione per l'anno 2019 con ATER per istruttoria domande alloggi ater: (delibera GC 50 del 24/07/2019)
2. Impegno per istruttoria domande presentate nell'anno 2018 (determina 519),
3. Liquidazione fattura ATER riferita al bando mobilità pubblicato nell'anno 2017 (determina 518),
4. Nuovo bando di concorso ai sensi della LR 39/2017 per l'assegnazione alloggi ERP anno 2019 – (determina 378)

**servizio: IMPIANTI SPORTIVI**

- 1 – gestione e manutenzione agli impianti sportivi
- 2 – Concessioni impianti sportivi a società sportive di calcio
- 3 – erogazione contributi a società di calcio
- 4 – Studio per la dotazione agli impianti di nuove attrezzature per incentivare l'attività dello sport

**ATTIVITA' SVOLTA:**

- 1 Erogazione contributo a società sportive (determina 424)
- 2 Concessione impianti sportivi a società sportiva (delibera G.C. 51 del 31/07/2019) - (determina 316)

**servizio: URBANISTICA, PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

- 1 - varianti allo strumento urbanistico vigente
- 2 - istruttoria e rilascio titoli abilitativi edilizia privata residenziale e produttiva, attraverso lo sportello unico
- 3 - concessioni relative al condono edilizio L. 47/85
- 4 – istruttoria e rilascio di permessi in sanatoria
- 5 - approntamenti e rilasci certificazioni edilizie varie
- 6 - accettazione tipo di frazionamento
- 7 - certificati di destinazione urbanistica
- 8 - certificati di idoneità alloggi
- 9 - istruttorie per manutenzioni ordinarie su edifici privati
- 10 - gestione per il rilascio di autorizzazioni allo scarico per sub irrigazione
- 11 - collaborazione con altri enti: AIPO e Consorzio Adige Po
- 12 - adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica
- 13 - sopralluoghi vari
- 14 - promuovere attraverso un nuovo bando PEEP per l'assegnazione delle aree residenziali in diritto di superficie, ricadenti nel piano PEEP

**ATTIVITA' SVOLTA:**

- 1 In data 11/02/2019 partecipazione all'incontro su "procedure per il trasferimento alla Regione della quota dei canoni relativi al Demanio della navigazione ai sensi della LR 46/2017" organizzato dalla Regione Veneto
- 2 In data 09/04/2019 partecipazione all'incontro su "Veneto 2050 - le nuove disposizioni legislative per la riqualificazione urbana e la rinaturalizzazione del suolo" organizzato dalla Regione Veneto
- 3 in data 08/11/2019 corso sulla "Normativa in materia di prevenzione della corruzione" presso il comune di Canaro
- 4 in data 10/12/2019 corso sulla "Digitalizzazione documenti su procedura Halley" presso il comune di Trecenta
- 5 in data 11/12/2019 partecipazione all'incontro organizzato dai Vigili del Fuoco sulla "compilazione pratiche" e "scrivania SUAP ed VVF", presso la CCIAA Venezia-Rovigo.
- 6 Adesione stazione unica appaltante istituita dalla Provincia di Rovigo (determina 507)
- 7 Canoni di navigazione (determina 509), adeguamento canone, avvisi di pagamento
- 8 Incarico tecnico (determina 515) per redazione Regolamento Edilizio e adeguamento PRG alla LR 14/2017
- 9 Avviso preinformazione per redazione PAT "Piano di Assetto del Territorio" (determina 520)
- 10 istruttoria e rilascio titoli abilitativi edilizia privata residenziale e produttiva, attraverso lo sportello unico SUAP e SUE – n. 30
- 11 Permessi di costruire – n. 2
- 12 Autorizzazioni edilizie – n. 8
- 13 concessioni relative al condono edilizio L. 47/85 n. 1
- 14 istruttoria e rilascio di permessi in sanatoria – n. 3;
- 15 accettazione tipo di frazionamento n. 1;
- 16 certificati di destinazione urbanistica n. 4;
- 17 certificati di idoneità alloggi n. 7;

<b>servizio: UFFICIO TECNICO, LAVORI PUBBLICI</b>
---

- 1 - predisposizione delibere di Giunta Comunale
- 2 - predisposizione delibere di Consiglio Comunale
- 3 - predisposizione di regolamenti
- 4 - redazione di determinazioni
- 5 - redazione di ordinanze
- 6 - implementazione dati obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"
- 7 - affidamento incarichi esterni
- 8 - liquidazione lavori pubblici, approvazione certificati di regolare esecuzione
- 9 - elaborazione schede opere pubbliche
- 10 – iter procedurali concernente le occupazioni d'urgenza e gli espropri per OOPP, collaborazioni con altri enti nelle attività d'esproprio

- 11 – collaborazione con ATO e POLESINE ACQUE spa, per approfondimenti e ricognizione per nuove opere sulla rete idrica e fognaria
- 12 - coordinamento personale esterno
- 13 - attivazione studio di manutenzione straordinaria del palazzo sede municipale
- 14 - attivazione per utilizzo del finanziamento regionale concesso per il recupero e ristrutturazione dell'edificio ex teatro sito in via Mazzini
- 15 - attivazione progetto per realizzazione di passaggio pedonale di collegamento della pista ciclabile con via dell'Artigianato in prossimità della rotatoria sulla SR6
- 16 - promozione dell'area direzionale-servizi e commerciale in prossimità della SR 6, per creare opportunità di sviluppo

### **ATTIVITÀ SVOLTA**

- 1 predisposizione delibere di Giunta Comunale: **n. 15**
- 2 predisposizione delibere di Consiglio Comunale: **n. 1**
- 3 redazione di determinazioni: **n. 195**
- 4 redazione di ordinanze dell'ufficio tecnico: **n. 1**
- 5 implementazione dati obbligatori di pubblicazione “Amministrazione trasparente”
- 6 affidamento incarico ruolo di responsabile servizio di prevenzione e protezione dei rischi dlgs 81/2008 (determina 516)
- 7 elaborazione schede opere pubbliche – **Programma triennale**
- 8 iter procedurali concernente le occupazioni d'urgenza e gli espropri per OOPP, collaborazioni con altri enti nelle attività d'esproprio – **NESSUNA PROCEDURA APERTA**
- 9 coordinamento personale esterno
- 10 coordinamento di personale per lavori di pubblica utilità da (periodo da febbraio a luglio) e prestazione lavorativa ai sensi dell'art. 1 c. 557 L. 311/2004 di personale comune di Trecenta “operatore esterno” da ottobre a dicembre.
- 11 Incarico a libero professionista per attività di supporto all'ufficio tecnico comunale per l'implementazione delle piattaforme informatiche (determina 275, 358, 436, 531)
- 12 concorso pubblico per istruttore direttivo di area tecnica (determina 333, 422, 512)
- 13 concorso pubblico per istruttore direttivo di area finanziaria – ruolo di segretario della commissione

### **Progetto: Recupero “Ex teatro Verdi” per ricavo spazi socioculturali**

#### Procedura iniziata nel 2017, continuata nel 2018

- Determina 4 – approvazione 2 SAL ex teatro
- Determina 74 – approvazione progetto impianto elettrico per zona palco e platea
- Determina 83 e 224 – posa di tubo corrugato di predisposizione per linea elettrica
- Determina 116 – Approvazione relazione finale e certificato di regolare esecuzione opere edili
- Determina 220 – affidamento lavori impianto elettrico per zona palco e platea
- Determina 243 e 454 – liquidazione saldo spese tecniche

- Determina 353 – approvazione e liquidazione lavori impianto elettrico per zona palco e platea
- 10/12/2019 invio documenti contabili per rendicontazione alla Regione Veneto per erogazione saldo contributo assegnato
- Procedura conclusa con erogazione contributo da parte della Regione Veneto

**Progetto: Recupero e riqualificazione immobile adibito a Municipio (per richiesta contributo)**

- Determina 222 – Incarico tecnico per redazione progetto definitivo per richiesta contributo
- delibera GC 38 del 03/06/2019 approvazione progetto definitivo
- 10/06/2019 inserimento istanza con relativa documentazione nel portale di AVEPA
- determina 315 – liquidazione spese tecniche

**Progetto: Ristrutturazione spogliatoi campo sportivo in via Mazzini (per richiesta contributo alla Fondazione Cassa di Risparmio di PD e RO – Bando 2019 Work in sport)**

- Determina 420 – Incarico tecnico per redazione progetto definitivo per richiesta contributo
- 14/11/2019 invio della documentazione attraverso portale dedicato
- determina 508 – liquidazione spese tecniche

**Progetto: Lavori di asfaltatura strade comunali, via Roma, Marconi e V. Emanuele**

Procedura iniziata nel 2018

- Determina 3 – Nomina commissione di gara
- Determina 48 – Aggiudicazione ai sensi dell'art. 32 c. 5 Dlgs 50/2016
- Determina 150 – approvazione 1 SAL
- Determina 247 – approvazione 2 SAL
- Determina 274 - Approvazione relazione finale e certificato di regolare esecuzione
- Determina 214 e 304 – liquidazione spese tecniche

**Progetto per installazione di prefabbricato da destinare a magazzino per impianti sportivi**

Procedura iniziata nel 2018

- Delibera CC n. 12 del 30/01/2019 “Deroga al PRG ai sensi dell'art. 14 del DPR 380/2001
- Determina 64 – Affidamento lavori art. 32 c. 5 Dlgs 50/2016
- Determina 202 – lavori complementari
- Determina 303 – approvazione contabilità finale
- Determina 121 e 326 liquidazione spese tecniche di progettazione e direzione lavori
- Determina 441 – liquidazione spese tecniche per collaudo installazione struttura
- determina 152 – liquidazione spesa per riposizionamento di una parte della tendostruttura
- Determina 517 – incarico tecnico per pratica catastale del prefabbricato

**Costruzione di nuovo tratto di condotta acque meteoriche in via Moiette e Cavallotti**

AREA TECNICA MANUTENTIVA - ANNO 2019

- determina 50 – individuazione degli elementi per affidamento del contratto art. 192 Dlgs 267/2000 e art. 32 Dlgs 50/2016
- determina 61 – affidamento lavori art. 32 c. 5 Dlgs 50/2016;
- determina 213 – approvazione contabilità finale

**Edificio scuola materna in comodato**

- determina 25 – rimborso spese per utenze
- determina 55, 175 – verifica estintori
- determina 427 e 437 – linea internet
- determina 108, 147, 176 – riparazione linea idrica esterna all'edificio

**Progetto Lavori di miglioramento e messa in sicurezza del sistema viario delle vie F. Cavallotti e tratti di via Moiette e via Olimpia (contributo Ministero Interno € 40.000,00)**

- determina 62e 87 – incarico progettazione a livello esecutivo e direzione lavori
  - determina 63 e 88 – incarico tecnico coordinamento sicurezza
  - Delibera GC n. 17 del 13/03/2020, approvazione progetto esecutivo
  - Determina 123 – individuazione elementi e procedure ai fini dell'affidamento lavori
  - determina 148 – aggiudicazione lavori
  - determina 189 – autorizzazione al sub affidamento
  - determina 212 – approvazione 1 SAL
  - determina 267 – approvazione 2 SAL
  - determina 341 – approvazione certificato regolare esecuzione
  - determina 368 – liquidazione spese tecniche di progettazione e direzione lavori
  - determina 385 – liquidazione spese tecniche coordinamento sicurezza
- inserimento dati alla BDAP per liquidazione contributo

**Progetto Efficientamento impianti pubblica illuminazione in alcune zone del territorio comunale (contributo Ministero Sviluppo € 50.000,00)**

- determina 309 – incarico progettazione a livello esecutivo e direzione lavori
  - Delibera GC n. 59 del 11/09/2020, approvazione progetto definitivo-esecutivo
  - Determina 375 – individuazione elementi e procedure ai fini dell'affidamento lavori
  - determina 382 – aggiudicazione provvisoria lavori
  - determina 405 – affidamento lavori
  - determina 471 – aggiudicazione definitiva
  - lavori ultimati a dicembre 2019, la procedura per le liquidazioni prosegue nel 2020
- Inserimento dati nel SIMONWEB per liquidazione contributo

Calto, li 03/03/2020

Il Responsabile area tecnica manutentiva

Michelotto Camilla  




# COMUNE DI CALTO

PROVINCIA DI ROVIGO

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICO - SOCIALE

### RELAZIONE SULLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA – ANNO 2019

Nel corso dell'anno 2019, la sottoscritta Responsabile del Servizio Amministrativo – Demografico – Sociale ha dato esecuzione ai seguenti servizi compresi nel Piano delle Risorse assegnate al servizio stesso, pur prestando servizio per 24 ore/settimanali:

#### PROTOCOLLO INFORMATICO E MESSI NOTIFICATORI

n. 3811 registrazioni protocolli in entrata

n. 1393 registrazioni protocolli in uscita

Sul totale di n. 5204 registrazioni di protocollo solamente n. 8 (n. 3 in arrivo e 5 in partenza) pari al 0,15% risultano prive di allegati rispetto al 0,4% dell'anno 2018.

n. 931 pubblicazioni all'Albo pretorio on-line

#### ISTRUZIONE E CULTURA

Liquidazione contributo di € 517,00 per l'adesione del Comune dall'Università Popolare del Comuni associati di Castelnovo Bariano, Castelmassa e Calto. L'Università popolare ha tenuto n. 2 lezioni presso i locali dell'edificio polivalente.

Erogazione della quota di adesione al Servizio Bibliotecario Provinciale di € 200,00.

La biblioteca ha effettuato circa 550 prestiti librari ed agevolato gli accessi assistiti a internet degli utenti.

Attività svolte dalla Biblioteca:

- Lezioni dell'università popolare nel mese di marzo 2019
- Mostra personale collettiva 17-21 agosto 2019
- Ottobre Rosa 2019 visite senologiche il 04/10/2019 e Camminata pro Andos 06/10/2019
- Iniziativa "Veneto Legge" 27/09/2019 in collaborazione con coop. Un Mondo a Colori
- Iniziativa inaugurazione della "Panchina Rossa" del 12/10/2019 e adesione al progetto "TACI" in collaborazione con l'Associazione AUSER Veneto
- Biblioteca "Calto Incontri 2019" dal 14 novembre al 12 dicembre 2019
- Iniziativa Babbo Natale e Befana a favore dei bambini

Affidamento in concessione del servizio di animazione estiva per l'anno 2019, col sistema dell'affidamento diretto, alla Coop. Sociale "UN MONDO A COLORI" di Castelmassa con liquidazione contributo spese di € 2000,00.

Organizzazione e gestione servizio trasporto scolastico per n. 27 utenti.

Liquidazione contributo statale per spese di gestione in quota parte servizi educativi e scuole dell'infanzia - anno 2018 alla scuola materna "Maria Immacolata" di Calto previsto dal Piano di azione nazionale pluriennale promozione sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione dai 0-6 anni.

Affidamento supporto alla Coop. Aurora di Bergantino affidataria del Campo Estivo Ricreativo.

Pagamento fornitura Libri di testo a.s. 2018/2019 e 2019/2020 per alunni scuola primaria per complessivi € 2180,55

Erogazione contributo "Buono-Libri" anno scolastico 2018/2019 a favore di n. 7 studenti per complessivi € 999,58.

Obiettivi:

Soddisfazione utenza da biblioteca (*customer satisfaction*): raggiunto

I Questionari raccolti hanno dato il seguente risultato: alto livello di soddisfazione

## **ASSISTENZA SOCIALE**

Delibera di riconoscimento del Consorzio per lo Sviluppo del Polesine - CONSVIPO azienda speciale - quale capofila /soggetto proponente per la presentazione di un progetto per la realizzazione di lavori di pubblica utilità a valere sulla DGRV n. 541 del 30 aprile 2019.

Determina di liquidazione quota parte di € 500,00 per Tirocini Sociali al Consvipo.

Delibera di approvazione convenzione con AS.SER. COOP di Rovigo per Tirocini sociali a carico del fondo straordinario di solidarietà per il lavoro.

Erogazione Servizio di Assistenza Domiciliare a n. 7 utenti complessivi tramite la Coop. Sanithad Servizi Sociali di Badia Polesine.

Erogazione contributo Impegnativa di cura Domiciliare (ex assegno di cura) a favore di n. 17 beneficiari per complessivi € 27960,00.

Erogazione contributi a persone indigenti per complessivi € 1399,27

Liquidazione contributo all'A.C.A.T. di Castelmasse di € 200,00.

N. 3 domande bonus elettrico + n. 4 bonus gas + n. 3 bonus idrico gestite interamente dall'Ufficio

N. 6 domande contributo assegno per il nucleo familiare numeroso

N. 3 domande contributo assegno di maternità.

Deliberazione di esonero pagamento servizio trasporto anziani a famiglia presa in carico dal servizio sociale comunale.

Deliberazione di approvazione accordo di collaborazione con il Comune di Occhiobello per il trasporto di persone disabili che frequentano il centro Ess.Agi. di Badia Polesine

Deliberazione di approvazione convenzione con il C.A.F. per assistenza ai richiedenti prestazioni sociali agevolate - Triennio 2020/2022

Deliberazione di approvazione del piano di verifiche sostanziali e controlli anagrafici sulla composizione del nucleo familiare dichiarato ai fini ISEE dai beneficiari del Reddito di Cittadinanza

Presentazione n. 2 rendiconti anno 2018 Amministratore di Sostegno

Presentazione n. 1 ricorso per la nomina di Amministratore di Sostegno a favore cittadino n. 782

Deliberazione di individuazione ambiti di attività di interesse generale per l'attuazione di progetti di sussidiarietà con il Gruppo di Volontariato Vincenziano di Castelmasse per l'anno 2020

Servizio Telesoccorso: attivato n. 1 utente e disattivato n. 3 utenti per rinuncia e/o decesso

Deliberazione di rideterminazione integrazione retta di ricovero in struttura residenziale per n. 1 persona e conseguenti provvedimenti

Assunzione impegno e successive liquidazione anticipazione spese funebri e di sepoltura cittadino n. 1859 per complessivi € 2770,00

Collaborazione con l'Assistente Sociale per gestione delle sempre maggiori problematiche sociali della cittadinanza anziana e/o disagiata.

Modifica convenzione fra il Comune di Calto e il Gruppo di Volontari per il servizio di trasporto anziani in Calto a seguito di variazioni nella composizione del Gruppo.

Organizzazione servizio trasporto anziani in collaborazione col Gruppo Volontari di Calto per circa 300 uscite, consistente nella raccolta richieste, nell'erogazione del servizio, nell'incasso delle tariffe e nella manutenzione dell'automezzo.

Approvazione accordo di programma tra i Comuni del Distretto 1 di Rovigo dell'Azienda ULSS n. 5 Polesana per la gestione associata degli interventi economici legati alla tutela dei minori

Delibera di erogazione contributo alla Caritas Interparrocchiale di Giacciano con Baruchella (Ro) per collaborazione nella gestione di un'emergenza sociale

### **SPORT E TEMPO LIBERO**

Realizzazione Fiera di San Rocco 2019 con le seguenti iniziative:

- Realizzazione di libretti, manifesti pubblicitari
- N. 6 spettacoli artistici/musicali
- Noleggio pista da ballo e service audio
- Mostra fotografica
- Caccia al tesoro

Concessione patrocinio all'associazione sportiva dilettantistica "A.S.D. CALTO" per realizzazione della manifestazione "Festa dello Sportivo" del 21 settembre 2019 presso gli impianti sportivi.

### **SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE**

Subentro dell'Anagrafe comunale nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente in data 15 ottobre 2019

Aggiornamento del Piano Sicurezza C.I.E.

Adesione annuale all'A.N.U.S.C.A.

- n. 17 mod. APR/4 di iscrizione anagrafica
- n. 27 mod. APR/4 di cancellazione anagrafica
- n. 4 pratiche cambio abitazione all'interno del Comune
- n. 0 iscrizioni AIRE
- n. 3 cancellazione AIRE
- n. 6 pratiche variazione AIRE
- n. 74 atti di stato civile iscritti e/o trascritti
- n. 508 certificazioni (anagrafe, stato civile, segreteria)
- n. 54 C.I.E.
- n.1 carta d'identità cartacea

Predisposizione deliberazioni di verifica semestrale dello schedario elettorale entro i tempi prescritti.

Svolgimento Elezioni Amministrative ed Europee del 25 maggio 2019 nel rispetto delle tempistiche stabilite dalle disposizioni ministeriali.

Adempimenti successivi e conseguenti all'insediamento del nuovo Consiglio Comunale

Deliberazioni del C.C. di modifica Statuto e Regolamento della Biblioteca Comunale

Surroga consigliere comunale dimissionario

Surroga componente Comitato di Gestione Biblioteca dimissionario

Calto, li 06 maggio 2020



La Responsabile del Servizio

Manuela Zamberlan

