

**COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA***PROVINCIA DI PADOVA*

Piazza Martiri d'Ungheria n. 1 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288

Tel. 049/9579111 - Fax 049/9539042 – PEC: comune@pec.comune.bagnoli.pd.it**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE****Numero 57 Del 12-08-2022****Oggetto: APPROVAZIONE E VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021**

L'anno duemilaventidue il giorno dodici del mese di agosto alle ore 12:30, presso questa Sede Municipale, previo esaurimento delle formalità previste dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

Milan Roberto	Sindaco	Presente
Ruzzon Matteo	Vice Sindaco	Presente
Angeli Massimo	Assessore	Presente
Angeli Ilaria	Assessore	Presente
Pinato Pamela	Assessore	Assente

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Signor Milan Roberto in qualità di Sindaco assistito dal Segretario Comunale Reffo Ersilio.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Oggetto: APPROVAZIONE E VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.lgs. n. 150/2009 recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione;

Viste le deliberazioni di G.C.:

- n. 41 del 28.4.2021, con la quale sono stati assegnati ai titolari di posizioni organizzative le dotazioni finanziarie previste dal bilancio di previsione esercizio 2021;
- n. 62 del 07.08.2021, con la quale è stato approvato il “Piano della Performance 2021-2023” che integra la sopracitata deliberazione;

Visto, in particolare:

- l'articolo 4 del citato Decreto Legislativo, recante disposizione in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficiente e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente rediga e pubblichi sul proprio sito istituzionale, in documento denominato “relazione annuale sulle valutazioni”;
- l'articolo 7 del citato D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale sulla base del sistema di misurazione e valutazione della medesima performance;

Viste le deliberazioni n. 5/2012 e n. 6/2012 con le quali la CIVIT ha approvato le linee guida relative alla struttura e alla modalità di redazione della relazione sulle performance e le linee guida per la validazione da parte del nucleo di valutazione della relazione sulle performance;

Considerato che, ai sensi degli articoli 10 e 15 del predetto decreto legislativo n. 150/09, l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione definisce, in collaborazione con i vertici della stessa, un documento programmatico triennale, redatto annualmente entro il 31 gennaio, denominato “Piano della performance”, ed entro il 30 giugno redige un documento denominato “Relazione sulla performance”;

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta n. 110 del 28.10.10 che individua fra i compiti della Giunta Comunale “la verifica della rispondenza dell'attività gestionale e dei risultati conseguiti agli obiettivi e agli indirizzi stabiliti, sia in corso anno che in sede di rendiconto della gestione”;

Vista la deliberazione della G.C. n. 30 del 9.5.2016 ad oggetto: “Modifica del regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici – Titolo VII”;

Vista altresì la deliberazione di G.C. n. 28 del 22.5.2019 ad oggetto: “CCNL 2016-2018: sistema di graduazione della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative. Approvazione regolamento”;

Vista la Relazione sulla Performance dell'esercizio 2021 predisposta dagli uffici e allegata alla presente in parte integrante e sostanziale, contenente la rendicontazione dei risultati conseguiti in merito agli obiettivi strategici assegnati con il Piano della Performance, da sottoporre a validazione da parte del Nucleo di Valutazione, dott. Pietro Bevilacqua;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Dato atto dei pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/00;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) Di approvare le allegate relazioni sulla performance, redatta dai responsabili di settore in premessa citato, conformemente validate dal nucleo di valutazione, relativa all'attività svolta nel corso dell'anno 2021;
- 2) Di pubblicare le relazioni e la validazione sul sito dell'Ente nella sezione dedicata alle performance;
- 3) Di comunicare il presente provvedimento al settore interessato ed agli uffici contabile/personale per gli adempimenti conseguenti;
- 4) Di dare atto che la relazione sulla performance non deve essere trasmessa alla ex CiVIT oggi A.N.A.C. ai sensi dell'art. 10 – co. 2 del D.Lgs. 150/2009, come da disposizione dell'Autorità stessa di cui alla seduta del 28/05/2013, ove è stato precisato che gli Enti territoriali (Regioni e Enti strumentali, Province, Comuni, Unioni di Comuni e altri Enti locali) e relativi OIV o Nuclei non sono tenuti alla trasmissione alla CiVIT di documenti elaborati nell'ambito del ciclo di gestione della performance (Sistemi, Piani, Standard, Relazioni e documenti equivalenti, tenuto conto che l'attività di verifica a campione prevista dall'art. 13 – comma 6 – lett. c) del D. Lgs. 150/2009;
- 5) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente ai sensi dell'art. 134 – ultimo comma – del decreto legislativo n. 267/2000, data l'urgenza degli adempimenti conseguenti al presente provvedimento.



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
Ufficio Segretario Tel. 049/9579114 - e-mail comune@comune.bagnoli.pd.it
pec : comune@pec.comune.bagnoli.pd.it

RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE SULL'OBIETTIVO TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E GESTIONE PERSONALE

Funzionamento del sistema di programmazione

Il Comune di Bagnoli di Sopra ha dato corso nel 2021 al ciclo di programmazione economico finanziaria adottando i seguenti provvedimenti:

- C.C. n.8 del 28.04.2021 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023 e del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021/2023 con i relativi allegati;
- G.C. n.62 del 07.08.2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli obiettivi e Piano della performance per il triennio 2021/2023;
- G.C. n.55 del 30.06.2021 di approvazione della rendicontazione dei risultati relativi al Piano degli obiettivi anno 2021.

Il ciclo della performance

Il ciclo di gestione della performance, con riguardo all'anno 2020, si sviluppa attraverso le linee programmatiche di mandato, la relazione previsionale e programmatica, il Bilancio di previsione, il Piano esecutivo di gestione e il Piano della performance.

Il sistema della performance del Comune di Bagnoli di Sopra risulta coerente con il sistema integrato di pianificazione e controllo e con i principali documenti programmatici pluriennali ed annuali, e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione ed assegnazione, alla struttura organizzativa dell'ente ed ai singoli individui che vi operano, degli obiettivi operativi ed eventualmente gestionali da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, con conseguente allocazione delle risorse;
- b) monitoraggio in corso di esercizio dello stato di attuazione degli obiettivi ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale al termine del periodo;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valorizzazione del merito e del contributo dato alla performance nel suo complesso;
- e) rendicontazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico amministrativo ed ai vertici dell'amministrazione, attraverso la relazione sulla performance.

In data 15.03.2021 il Nucleo di Valutazione ha validato la Relazione della performance relativa all'anno 2020. Il documento è stato regolarmente pubblicato nella sezione dedicata in "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Valutazione del personale

La valutazione del personale dipendente è stata effettuata dai responsabili di settore di riferimento. Le schede di valutazione dei dipendenti in posizione organizzativa sono state redatte dal Nucleo di

Valutazione, avuto riguardo del referto consuntivo delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti relativi all'anno 2021.

Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa

Con Decreto del Sindaco n.9 dell'19.10.2020 il Segretario Comunale Dott. Reffo Ersilio è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2021-2023 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.2 del 14.01.2021 ai sensi dell'art.8, c.1 del D.Lgs. n.190/2012.

Il Piano è stato redatto alla luce della deliberazione ANAC n.1064 del 13.11.2019 (nuovo Piano Nazionale Anticorruzione) ed è stato regolarmente pubblicato nella sezione dedicata in "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale.

Al personale dipendente è stata data la possibilità di partecipare alla), con corsi on line sui temi dell'anticorruzione, della trasparenza amministrativa e della privacy in stretta conformità dei servizi a quanto richiesto dal legislatore e dall'ANAC in qualità di organo competente in materia.

Il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza – nel mese di gennaio 2022 ha provveduto alla compilazione della relazione annuale 2021 presente nella nuova piattaforma predisposta dall'ANAC per i monitoraggi riguardanti l'attuazione dei PTCP, relazione prevista dall'art.1, comma 14, della legge n.190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei piani triennali di prevenzione della corruzione.

La relazione è stata regolarmente pubblicata nella sezione dedicata in "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale.

Sul sito istituzionale è attiva e costantemente aggiornata la sezione "*Amministrazione trasparente*", in attuazione del D.Lgs. n.33/2013, delle successive modificazioni ed integrazioni apportate dal D.Lgs. n.97/2016 e delle linee guida contenute nella delibera ANAC n.1310 del 28.12.2016 circa gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Attività Anno 2021

- Direzione e coordinamento Ufficio Unico per i controlli interni e la prevenzione della corruzione - Attività relativa ai controlli interni;
- Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato nel gennaio 2021;
- Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Attuazione del Programma Triennale della Trasparenza;
- Monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Coordinamento sistematico del Regolamento sui controlli interni, del Piano di Prevenzione della Corruzione, del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance;
- Pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza/integrità sul sito dell'ente;
- Relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della illegalità e della corruzione.
- Direzione e coordinamento per i controlli interni e la prevenzione della corruzione - Attività relativa ai controlli interni: sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa; controlli sulle tipologie delle società, strategico e

di qualità dei servizi.

Nel corso del 2021 particolare attenzione è stata data alla mobilità del personale a seguito di alcune cessazioni. In particolare si è partecipato a una commissione per la mobilità di un istruttore di ragioneria cat. C, a un istruttore anagrafe cat. C. Si è provveduto alla individuazione in collaborazione con l'ufficio tecnico di una figura professionale di operaio specializzato che è cessato dal servizio per dimissioni il 01.10.2021 il cui posto in organico rimane tuttora vacante.

A seguito di contrattazione decentrata del 21.10.2021 circa il 50% dei dipendenti aventi diritto ha potuto usufruire di una progressione orizzontale.

Bagnoli di Sopra, 16.05.2022

Il segretario comunale
Dott. Ersilio Reffo

Comune di Bagnoli di Sopra

(Provincia di Padova)



Piano della Performance 2021-2023

Piano Esecutivo di Gestione 2021

documento integrato ai sensi del D.L. 174/2012
(approvato con deliberazione G.C. n. 62 del 07.08.2021)

RELAZIONE FINALE

**Responsabile P.O. - Settore n. 1 – FINANZIARIO –
SEGRETERIA – AFFARI GENERALI- DEMOGRAFICI
E SERVIZI ALLA PERSONA**

Servizi assegnati **al dott. Michelangelo Osti**
**Responsabile P.O. - Settore n. 1 - finanziario - segreteria -
affari generali - demografici e servizi alla persona**

OBIETTIVI

Organi Istituzionali - Segreteria, personale e organizzazione

ATTIVITA' RILEVANTI

- ☒ Supporto amministrativo all'attività del Consiglio e della Giunta:
numero delibere CC. 20;
numero delibere GC.68;
- ☒ Convocazione Consiglio Comunale
Consigli Comunali convocati: n. 6.
- ☒ Redazione e registrazione contratti, scritture private, convenzioni e disciplinari;
- ☒ Contratti predisposti in forma pubblica n. 01 – Regolare vidimazione del Repertorio dei Contratti : 14/01/2021 n.4116; 26/05/2021 n.73040; 02/09/2021 n.122228.
- ☒ Gestione del tourn over e dell'avvicendamento del personale.
- ☒ Preparazione e aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti.
- ☒ Aggiornamento del sito del Comune per la parte riguardante le convocazioni del Consiglio Comunale, la pubblicazione delle delibere di Giunta e di Consiglio, delle Determine dei Responsabili del Servizio, Decreti, Ordinanze e Regolamenti esecutivi oltre alla sezione "Trasparenza" del sito istituzionale relativamente agli incarichi di competenza, agli atti relativi al personale e contrattazione decentrata, Nucleo di Valutazione, bilancio di previsione e conto consuntivo.
- ☒ Processi amministrativi del pacchetto assicurativo dell'Ente.
- ☒ Gestione processi di competenza per le pubblicazioni sul sito istituzionale.
- ☒ Concessioni loculi cimiteriali trentennali n. 20.
- ☒ Procedure per nuovo Revisore unico dei Conti per il triennio 2021-2024;
- ☒ Attuazione delle misure nell'ambito della digitalizzazione dei servizi. Attivazione SPID, Piattaforma di riconciliazione PagoPa.

Altri servizi generali

ATTIVITA' STRATEGICHE

1) ASSUNZIONI PREVISTE NELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

N. 1 collaboratore professionale operaio categoria B3 a tempo pieno e indeterminato tramite scorrimento graduatoria concorsuale pubblica di altra amministrazione locale.

- Settore tecnico e controllo del territorio
- A tempo pieno ed indeterminato
- Categoria B3 – ccnl comparto funzioni locali.

SERVIZI COINVOLTI:

Ufficio di Servizio Segreteria – affari generali

INDICATORE QUANTITATIVO:

☒ Conclusione delle procedure: Drs di assunzione n. 86 del 04-05-2021.

PROCEDURA DI SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA DI ALTRO ENTE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 21.1.2021 relativa all'approvazione di utilizzo della graduatoria del concorso pubblico del Comune di Selvazzano Dentro, per la copertura di 1 posto di Collaboratore Tecnico Operaio – Categoria B3 – CCNL – Funzioni Locali, a tempo pieno ed indeterminato, con DRS n. 86 del 04.05.2021 si è provveduto all'assunzione del Sig. C.D. con la qualifica di 1 Collaboratore Tecnico Operaio – Categoria B3 – CCNL – Funzioni Locali; con decorrenza giuridica dal 17.5.2021.

N.1 di istruttore tecnico - categoria C - settore tecnico " lavori pubblici e servizi per il territorio" - a tempo parziale ed indeterminato, assunzione mediante mobilità' esterna al sensi dell' art.30 del d.lgs. n.. 165/2001 e s.m.i.

SERVIZI COINVOLTI:

Ufficio di Servizio Segreteria – affari generali

INDICATORE QUANTITATIVO:

☒ Conclusione delle procedure concorsuali entro Luglio 2021: Drs di assunzione n. 173 del 23-07-2021.

PROCEDURA DI MOBILITA'

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 16.4.2021, rettificata con deliberazione di G.C. n. 43 del 08.04.2021, dichiarate entrambi immediatamente eseguibili si è deliberato la capacità assunzionale del comune di Bagnoli di Sopra per il triennio 2021/2023, determinata sulla base di quanto disposto dall'art. 33, comma 2 del D.L. 4/2019, del Decreto 17 marzo 2020 e della relativa circolare esplicativa;
- per l'anno 2021, è stata prevista l'attivazione di una procedura di mobilità volontaria - ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore tecnico" Cat. C a tempo indeterminato e parziale Settore Tecnico;
- con propria determinazione n. 100 del 10.05.2021 è stata indetta una procedura selettiva di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE TECNICO CATEGORIA C - SETTORE TECNICO "Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio", con contratto di lavoro a tempo parziale (33 ore) ed indeterminato.

A conclusione della procedura con DRS n. 173 del 23-07-2021 si è provveduto all'assunzione del concorrente idoneo collocatosi al primo posto utile della graduatoria Sig.ra R.I., con la qualifica di Istruttore Tecnico (Categoria C - Posizione economica C1) in servizio presso l'Area funzionale Tecnica del Comune di Arre, con decorrenza giuridica dal 26.7.2021.

2) PRATICHE PREVIDENZIALI

Nel corso dell'anno 2021 il personale ha provveduto ad inviare alla società di gestione del servizio previdenziale i dati relativi ai dipendenti già cessati (n.1) e quelli relativi al personale in servizio o in fase di cessazione (n.1).

L'Amministrazione comunale anche nel corso del 2021 ha esteso le linee guida a tutto il personale per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde (c.d. green pass) a causa del protrarsi dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e ha visto le molteplici normative diramate dal Governo in materia di contenimento del contagio.

3) ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

Con deliberazione di G.C. n. 100 del 30.12.2020 si è provveduto ad approvare il nuovo organigramma del Comune di Bagnoli di Sopra e i principali assetti organizzativi alla data del 01.01.2021.

Assetto organizzativo della struttura, che trattasi di atto amministrativo di macro-organizzazione adottato nell'esercizio del potere conferito dall'art. 2 comma 1 del D.Lgs 165/2001 di fissazione delle linee e dei principi fondamentali dell'organizzazione degli uffici pubblici e a seguito dell'evoluzione del quadro normativo inerente al sistema delle autonomie locali che ha

evidenziato l'importanza dell'organizzazione degli enti per un'ottimale gestione dell'attività amministrativa e dei servizi.

ELABORAZIONE DEL PTFP 2021-2023 - Analisi ed aggiornamento nuovi parametri DM 17.03.2020 – verifica limiti comma 557 -deliberato con atto n.37 del 16.04.2021

Gestione economico finanziaria

ATTIVITA' RILEVANTI

☒ Approvazione del rendiconto 2020:

Approvato con delibera C.C. n. 8 del 8.06.2021;

☒ Prestazione di servizi: gestione IVA e fiscale in genere.

Adempimenti compiuti regolarmente alle scadenze previste.

☒ Aggiornamento della contabilità economica;

riclassificazione, codifica ed aggiornamento in base al PDC

☒ Monitoraggio e provvedimenti inerenti al mantenimento dell'obiettivo del pareggio di bilancio di finanza pubblica;

☒ Monitoraggio e certificazione regolarmente effettuati alle scadenze previste.

☒ Gestione iter incassi/pagamenti

Nel corso dell'anno 2021:

~ È stata effettuata la rilevazione contabile delle entrate e delle spese (registrati n. 154 accertamenti di entrata e n. 715 impegni di spesa);

~ Sono state emesse n.1422 reversali di incasso e n. 1310 mandati di pagamento curandone la successiva trasmissione dei flussi al servizio di tesoreria comunale.

☒ Gestione delle partecipazioni

Il comune di Bagnoli di Sopra possiede partecipazioni dirette nella seguente società:

AcqueVenete S.p.A. (partecipazione 1,29%)

L'ufficio ragioneria ha predisposto gli atti relativi alla Revisione ordinaria delle partecipazioni pubbliche e alla relazione sullo stato di attuazione delle misure di razionalizzazione, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 31 del 18.12.2021 e successivamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nonché trasmessi alla medesima partecipata; tali dati sono stati comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze dipartimento del Tesoro tramite il portale "Partecipazioni" e trasmessi alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

☒ Gestione dei mutui

Nel corso del 2021 è stato attivato un mutuo con la Cassa Deposititi e Prestiti S.p.A.,

Comune di Bagnoli di Sopra PEG 2021

(Relazione finale P.O. Settore n. 1 – finanziario – segreteria – affari generali- demografici e servizi alla persona)

dell'importo di € 99.500,00 per finanziare l'arredamento della nuova sede municipale (Palazzetto Widmann). Con DRS n.297 del 16.11.2021 sono state attivate le attività per la formalizzazione del contratto di prestito.

Con DRS n.179 del 30.07.2021 è stata avviata la richiesta alla CDP S.p.A. di autorizzazione a diverso utilizzo del residuo relativo al mutuo, posizione n.6024004/00, dell'importo di euro 25.445,93 ad integrazione dei lavori di ristrutturazione della Scuola d'infanzia S.S. Angeli Custodi.

☒ CERTIFICAZIONE "FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI" 2020 (art 39, c. 2 – DL 34/2020 E DM attuativi)

E' stato garantito l'esauritiva e tempestiva elaborazione della CERTIFICAZIONE di legge, finalizzato alla rendicontazione dell'utilizzo delle risorse straordinarie in emergenza Covid erogate nel 2020 (in primis fondo funzioni fondamentali ex art 106, in uno con ogni altra contribuzione ricevuta), perfezionandone le fasi di inserimento nella piattaforma telematica RGS, sottoscrizione del R.Area, del Sindaco e del Revisore dei Conti e trasmissione del documento ufficiale sottoscritto ad RGS (tramite piattaforma telematica "pareggio di bilancio") entro il termine perentorio del 31.05.2021.

Gestione entrate tributarie

ATTIVITA' RILEVANTI

1) CONTROLLI E VERIFICHE EVASIONE TRIBUTARIA

L'ufficio si propone di svolgere verifiche inerenti i tributi IMU/TASI. Le verifiche vengono svolte esaminando dichiarazioni, comunicazioni anagrafiche, SUAP, planimetrie, dati storici, dati catastali, dati dei portali Punto Fisco, Sister, Telemaco.

Al fine di aumentare la percentuale di riscossione e diminuire le spese a carico del comune, l'emissione dei provvedimenti accertativi è preceduta da una fase di riscossione bonaria effettuata attraverso inviti e solleciti scritti e verbali ed attraverso l'emissione di avvisi di pagamento. Si procederà infine con la riscossione coattiva nei confronti degli inadempienti.

L'attività di controllo ed accertamento relativa ai tributi IMU/TASI è effettuata in collaborazione con la ditta ACCATRE srl.

L'ufficio tributi comunale si occupa del riesame di gran parte delle pratiche e coordina tutte le operazioni al fine di aumentare l'efficacia della lotta all'evasione, di assicurare che ogni pratica vada a buon fine, di limitare il contenzioso ed i disagi per i contribuenti, di contenere le spese per il comune, di verificare le spettanze dovute alla ditta e provvedere alle relative liquidazioni.

SERVIZI COINVOLTI:

Servizio Tributi

INDICATORE QUANTITATIVO:

2021	2022	2023
Attività di aggiornamento e verifiche dei tributi IMU e TASI con obiettivo di emissione nominale di €. 55.000 di accertamento;	Mantenimento dell'obiettivo anno precedente	Mantenimento dell'obiettivo anno precedente

☒ - accertamenti IMU/TASI emessi nell'anno 2021 IMU Euro 181.024

☒ - ruoli IMU/TASI emessi nell'anno 2021 IMU Euro 10.381,00

Gestione biblioteca

La biblioteca comunale è un'istituzione culturale aperta al pubblico, costituisce unità di servizio dell'organizzazione bibliotecaria "della Saccisica e del Conselvano". La gestione delle attività tipiche bibliotecarie è stata esternalizzata gara. A tale scopo nel corso del 2021 l'ufficio segreteria ha predisposto ed esperito la procedura di affidamento ad operatore competente con DRS n.29 del 09.02.2021 e n. 148 del 28.6.21,

Gli uffici comunali:

- recepiscono gli interventi da realizzare, i servizi da privilegiare e da sviluppare, le ipotesi di cooperazione con soggetti pubblici e privati;
- definiscono le previsioni di spesa per gli interventi bibliotecari e le relative quote di finanziamento da iscrivere a bilancio;
- provvedono affinché la Biblioteca sia dotata di personale professionalmente qualificato e quantitativamente sufficiente per consentire un'adeguata ed efficiente erogazione dei servizi;
- vigilano sulla continuità dei servizi, anche attraverso orari di apertura al pubblico rispondenti alle esigenze degli utenti;
- assumono gli impegni di spesa necessari per assicurare alla biblioteca l'acquisto di libri per implementare il patrimonio librario della stessa;
- collaborano, con gli operatori della biblioteca, all'organizzazione e diffusione di iniziative culturali (mostre, dibattiti, proiezioni, incontri, promozioni alla lettura, corsi ...) a cui la Biblioteca è chiamata a partecipare o organizzare.

Nonostante il perdurare dell'emergenza sanitaria, nel corso del 2021, la biblioteca è rimasta aperta al pubblico, nel rispetto della normativa vigente in merito al contenimento dell'epidemia da Covid-19, garantendo un servizio di qualità. Rafforzando l'utilizzo del canale on line del prestito bibliotecario; ricevendo le richieste on line e garantendo la consegna e restituzione dei libri su appuntamento. S L'Ufficio Segreteria, per il secondo anno consecutivo, si è occupato della fornitura di libri attraverso

Comune di Bagnoli di Sopra PEG 2021

(Relazione finale P.O. Settore n. 1 – finanziario – segreteria – affari generali- demografici e servizi alla persona)

l'utilizzo dei fondi previsti dal Ministero della Cultura, che, anche nel 2021, ha riproposto il contributo per il sostegno all'editoria: il Comune ha ricevuto e investito € 4.602,44 con DRS n. 267, 268 e 269 del 02.11.2021.

Istruzione

ATTIVITA' STRATEGICHE

Organizzare e gestire i servizi scolastici in modo da raggiungere maggiori economie di scala nello spirito di garantire al servizio, efficienza, economicità e trasparenza.

Provvedere alla fornitura e distribuzione cedole per i libri di testo alunni Scuola Primaria di Bagnoli di Sopra.

SERVIZI COINVOLTI:

Area Servizi Demografici e alla Persona.

INDICATORE TEMPORALE E QUANTITATIVO

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI

2021	2022	2023
Monitorare il corretto adempimento dei servizi affidati;	Monitorare il corretto adempimento dei servizi affidati;	Monitorare il corretto adempimento dei servizi affidati

Scuola materna/centro infanzia

ATTIVITA' RILEVANTI:

Garantire una fattiva collaborazione con gli istituti;

Per mezzo dell'Ufficio Segreteria, si è occupata di accedere e successivamente di determinare la ripartizione del Fondo relativo al "Sistema integrato 0-6 anni" istituito a livello centrale ed attribuito per il tramite della Regione Veneto e partecipare alle attività di supporto e di collaborazione in tutte le attività per le quali viene richiesta una partecipazione dell'Amministrazione.

Scuola Primaria e Secondaria di I Grado

ATTIVITA' RILEVANTI:

Mantenere un fattivo rapporto di collaborazione con l'Istituto Comprensivo.

Contribuire al finanziamento delle attività svolte dall'Istituto Comprensivo, previa intesa con l'Amministrazione Comunale.

Attività di supporto e collaborazione in tutte le attività per le quali viene richiesta una partecipazione dell'Amministrazione.

Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi

ATTIVITA' RILEVANTI:

Garantire il servizio di accoglienza pre scolastica, in caso di richiesta delle famiglie;

Garantire un'ottimizzazione dei servizi ponendo attenzione alle richieste avanzate dagli operatori scolastici e dai genitori.

Gestione dei servizi di refezione scolastica, trasporto scolastico; realizzazione degli interventi educativi e delle azioni previste nel Piano d'istituto, anche con particolare attenzione alle modalità organizzative COVID 19

Manifestazioni settore sportivo e ricreativo

ATTIVITA' RILEVANTI

Seguire fino all'adozione del provvedimento finale l'iter di concessione dei contributi alle associazioni sportive e ricreative.

Favorire e attuare le iniziative, avviate dall'Amministrazione, per la promozione del settore sportivo e ricreativo.

Garantire forme di collaborazione con le associazioni già operanti sul territorio per manifestazioni tradizionali.

Contributi: Associazione sportive, culturali, ricreative e di volontariato, individuate con apposito atto di Giunta Comunale.

Patrocinio e supporto organizzativo alla Pro Loco per gli spettacoli programmati durante la stagione autunnale ed invernale a favore della cittadinanza e di altre Associazioni.

Aggiornamento iscrizioni albo delle Associazioni, delle Associazioni in possesso dei requisiti richiesti dal regolamento.

Gestione anagrafe, stato civile, elettroale, leva e statistica

ATTIVITA' RILEVANTI:

Inserimento pratiche di iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente e dei richiedenti asilo ai sensi dell'art. 5/bis del D.Lgs. n. 142/2015 e L. n. 46 del 13.04.2017 con conseguenza la relativa istruttoria e il rilascio delle carte d'identità e controlli e sopralluoghi da parte del collaboratore vigile.

Soggiorno cittadini comunitari — istruttoria pratiche e rilascio attestazioni di regolarità di soggiorno permanente; Soggiorno cittadini extracomunitari — istruttoria pratiche, controllo atti di stato civile, permessi di soggiorno e documenti rilasciati dalle Autorità Straniere.

Invio Statistiche mensili e annuali all'Istat dei movimenti anagrafici — invio modelli rilevazione accordi di separazione, scioglimento e cessazione effetti civili matrimoni — invio decessi mensili e nascite all'Istat.

Invio telematico liste di Leva.

Aggiornamento costante AIRE.

Assistenza Pubblica e Servizi Alla Persona

ATTIVITA' STRATEGICHE

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.) E SERVIZIO SOCIALE BIENNIO 2021-2022

Esecuzione della procedura di affidamento del servizio di assistenza domiciliare e del servizio sociale.

OBIETTIVO: affidare il servizio di segretario sociale e di assistenza sociale per 24h settimanali e di assistenza domiciliare, 18 ore.

INDICATORE TEMPORALE: Procedura di affidamento conclusa con DRS n. 42 del 26.02.2021

SERVIZIO GESTIONE GLOBALE CIMITERIALE

Esecuzione della procedura di affidamento del servizio di gestione cimiteriale per anni tre, incluso le operazioni cimiteriali, manutenzione delle aree comunali, manutenzione del verde e servizio di illuminazione votiva.

Procedura di affidamento DRS n.264 del 29.10.2021.

OBIETTIVO. Affidamento della gestione globale dei cimiteri comunali

INDICATORE TEMPORALE: procedimento concluso con DRS 264/2021.

REGOLAMENTO PER L'INSEDIAMENTO DI NUOVI NUCLEI FAMILIARI

Stesura del regolamento e modulistica utile alla presentazione delle istanze per gli aventi diritto.

Affidamento servizi ai CAAF CISL, CGIL, UIL e CIA la gestione delle pratiche relative alle prestazioni sociali agevolate per il triennio 2021 – 2023

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

ATTI VITA' RILEVANTI:

Incontri mensili programmati, a partire dal mese di giugno, con le Associazioni del Terzo Settore, attive sul territorio, per avere un confronto fattivo, una migliore conoscenza delle situazioni sociali e un monitoraggio costante per la realizzazione di progetti condivisi a supporto delle situazioni di emergenza sociale;

Assicurare sostegno economico e collaborazione alle iniziative di carattere sociale, promosse dall'Amministrazione comunale ed ai progetti a cui ha aderito;

Raccolta domande, istruttoria ed inserimento telematico relativamente alle numerose iniziative di aiuti economici proposti dalla Regione e dallo Stato;

Istruttoria, controllo e rendicontazione: L.R. abbattimento barriere architettoniche — L.R. contributi canone di locazione - L.R. 41/99 contributi libri di testo — DGR 1338/30.07.2013 - ICD ex. Assegno di cura — bonus famiglia;

Raccolta documentazione, istruttoria e liquidazione di contributi a cittadini in stato di disagio delle istanze individuate idonee con apposito atto di Giunta Comunale;

Servizio di Segretariato Sociale per garantire adeguata informativa inerente domande di vario tipo (utenze, amministrazioni di sostegno, invalidità civile, esenzioni, ecc.)

Favorire la permanenza a domicilio di persone anziane, di portatori di handicap o di malattie invalidanti, attraverso il supporto del servizio di assistenza domiciliare, della consegna di pasti a domicilio e del servizio di telesoccorso.

Avvio progettualità di “affido” e percorso “madre e figlio”.

Controllare ed assicurare la corretta gestione dei servizi in convenzione. Attivazione Servizio Civile Regionale e Nazionale.

Istruttoria, controllo e rendicontazione:

- ~ delle progettualità finalizzate all’inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo, per il sostegno all’abitare e la povertà educativa delle fasce socialmente deboli all’interno di un progetto personalizzato di presa in carico (RIA VII- DGR N.1106/2019 e DGR 442/2020);
- ~ e erogazione di buoni spesa per l’acquisto di generi alimentari di cui al decreto-legge 23 novembre 2020, n. 154, recante “Misure finanziarie urgenti connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”,

Bagnoli di Sopra, 25 luglio 2022



IL RESPONSABILE P.O.

Dott. Michelangelo Osti



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
Ufficio Tecnico Tel. 049/9579118 - Fax 049/9539042

RELAZIONE CONCLUSIVA PERFORMANCE

UTC - ANNO 2021

AREA TECNICA E CONTROLLO DEL TERRITORIO
RESPONSABILE Geom. Stefano BIANCHI

Servizi previsti dal PEG affidati al Responsabile	
Gestione beni demaniali	Gestione ufficio tecnico
Materia Edilizia ed urbanistica	Viabilità e circolazione stradale
Illuminazione pubblica	Territorio
Protezione civile	Servizio idrico integrato
Smaltimento rifiuti	Servizio Necroscopico e cimiteriale
Polizia Urbana fino al 19.10.2021	Lavori Pubblici

GESTIONE BENI DEMANIALI

ATTIVITA' RILEVANTI

- ✓ Si è provveduto ad redigere il progetto di fattibilità tecnico economica per il rifacimento del Ponte sullo scolo consorziale in Via G.Galilei, approvato poi con Deliberazione di GC n. 5/2022.

POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE

- ✓ Per quanto riguarda l'esecuzione delle previsioni del Piano OO.PP. si precisa che:
 - che con determinazione del Responsabile dei servizi tecnici n. 127 del 14.06.2021 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori di ristrutturazione della scuola d'infanzia S.S. Angeli Custodi in Comune di Bagnoli di Sopra (PD), per un importo complessivo di € 400.000,00;
 - che con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico del Comune di Bagnoli di Sopra n. 133 del 17.06.2021, è stato dato avvio al procedimento finalizzato all'aggiudicazione dei lavori di ristrutturazione della scuola d'infanzia S.S. Angeli Custodi in Comune di Bagnoli di Sopra (PD) - CUP E21F19000140005 - CIG 879177958B, per un valore euro 272.000,00= di cui euro 266.437,46= per l'esecuzione dei lavori ed euro 5.562,54= per gli oneri della sicurezza;
 - che a seguito dell'esperimento della gara a procedura aperta, con determinazione del responsabile del servizio della centrale unica di committenza della Confederazione dei Comuni del Camposampierese n. 441 del 02.08.2021, i lavori in appalto sono stati aggiudicati.
- ✓ L'esecuzione dei lavori dell'Ex barchessa Gurian previsti nel Piano annuale non sono stati avviati in quanto il contributo del Ministero non è ancora pervenuto, a riguardo l'attività svolta risulta la seguente:
 - che con determinazione del Responsabile dei servizi tecnici n. 145 del 28.06.2021 si è provveduto alla liquidazione delle competenze professionali al gruppo di lavoro incaricato alla progettazione.
- ✓ Acquisizione a patrimonio comunale del Palazzetto Widmann con atto in data 05-02-2021 registrato a Padova il 23-02-2021 al n. 6896 Serie 1T, a seguito della conclusione dell'impegnativa procedura prelativa ai sensi art. 62 del D.Lgs. 42/2004;
- ✓ Del. G.C. n. 83/2021 ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO INDISPONIBILE COMUNALE DEI BENI CONFISCATI IN DANNO DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA – Locale in P.zza M. D'Ungheria.



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
Ufficio Tecnico Tel. 049/9579118 - Fax 049/9539042

ADEGUAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE

Con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico del Comune di Bagnoli di Sopra n. 85 del 04.05.2021, è stato dato l'incarico a tecnico competente per la verifica di vulnerabilità sismica della Caserma dei Carabinieri. Detto incarico è stato espletato e la relazione di verifica depositata agli atti in data 28.12.2021 prot. 11236.

Oltre sono stati eseguiti i seguenti lavori sul patrimonio comunale:

- ✓ FORNITURA E POSA IN OPERA DI ARREDI PALAZZETTO WIDMANN FUTURA SEDE MUNICIPALE - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA L.P. 127 - con determina n. 333 del 20.12.2021;
- ✓ SISTEMAZIONE E ASFALTATURA A NUOVO DI TRATTO DI VIABILITA' COMUNALE DI VIA DIAZ - LOCALITÀ SAN SIRO DI BAGNOLI DI SOPRA L.P. 125, – Aggiudicazione lavori con determinazione N. 155 del 05.07.2021;
- ✓ ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI DI VIA M. MOLINI REALIZZAZIONE DI PERCORSI DI ACCESSO AI CAMPI DI GIOCO LP 124 approvazione del progetto di fattibilità tecnico - economica redatto UTC con determinazione N. 44 del 08.05.2021
- ✓ REDAZIONE PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO, PIANO SICUREZZA E COORDINAMENTO IN FASE DI PROGETTAZIONE PER I LAVORI DI RESTAURO DEL PALAZZETTO WIDMANN FUTURA SEDE MUNICIPALE LP 123 – Affidamento incarico progettazione con determina n. 91 del 06.05.2021 – Approvazione progetto definitivo-esecutivo con Deliberazione di GC n. 68 del 19.09.2021;
- ✓ INTERVENTI SULLA COPERTURA DEGLI SPOGLIATOI DEL CAMPO SPORTIVO POLIVALENTE DI VIA M. MOLINI LP 117 – Approvazione Progetto definitivo/esecutivo con Delibera G.C. n. 84 del 11.11.2021 – Affidamento lavori con Determinazione n. 339 del 29.12.2021;
- ✓ INTERVENTI DI ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE ANTINCENDIO DELLA SCUOLA ELEMENTARE UNGARETTI BAGNOLI DI SOPRA (PD) - LP 116 – Approvazione progetto definitivo/esecutivo con Deliberazione di GC n. 70 del 18.09.2021 – con determina n. 218 del 22-09-2021 del Responsabile dell'Area Tecnica, si procedeva all'aggiudicazione dei lavori;
- ✓ INTERVENTI DI ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE ANTINCENDIO DELLA SCUOLA MEDIA V. ALFIERI BAGNOLI DI SOPRA (PD) - LP 115 - con Deliberazione di G.C. n. 71 del 18.09.2021 si è provveduto ad approvare il progetto definitivo-esecutivo - con determina n. 217 del 22-09-2021 del Responsabile dell'Area Tecnica, si procedeva all'aggiudicazione dei lavori
- ✓ INTERVENTI DI ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE ANTINCENDIO PALESTRA COMUNALE VIA HARD 1 BAGNOLI DI SOPRA (PD) - LP 114 con Deliberazione di G.C. n. 72 del 18.09.2021 si è provveduto ad approvare il progetto definitivo-esecutivo - con determina n. 219 del 22-09-2021 del Responsabile dell'Area Tecnica, si procedeva all'aggiudicazione dei lavori;
- ✓ LAVORI DI SISTEMAZIONE E ASFALTATURA A NUOVO DI TRATTO DI VIABILITA' COMUNALE DI VIA DIAZ - LOCALITÀ SAN SIRO DI BAGNOLI DI SOPRA L.P. 125 con determina n. 155 del 05-07-2021 del Responsabile dell'Area Tecnica, si procedeva all'aggiudicazione dei lavori;
- ✓ LAVORI DI ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI DI VIA MOLINI: REALIZZAZIONE DI AREA A PARCHEGGIO AD USO ESCLUSIVO E DI PERCORSO PEDONALE DI ACCESSO AL CAMPO DI GIOCO POLIFUNZIONALE COPERTO ED ALLA PISTA DI PATTINAGGIO LP 105 con determina n. 149 del 29-06-2021 del Responsabile dell'Area Tecnica, si procedeva all'approvazione della contabilità finale e CRE;
- ✓ LAVORI DI SISTEMAZIONE DEL TRATTO DI STRADA COMUNALE LATERALE VIA CAVOUR DI COLLEGAMENTO CON ORATORIO DI SAN DANIELE - L.P. 098 con determina n. 242 del 14-10-2021 del Responsabile dell'Area Tecnica, si procedeva all'approvazione della contabilità finale e CRE;
- ✓ LAVORI DI RIFACIMENTO SERVIZI 000000 all'aggiudicazione dei lavori;

L'obiettivo raggiunto



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
Ufficio Tecnico Tel. 049/9579118 - Fax 049/9539042

GESTIONE UFFICIO TECNICO

ATTIVITA' RILEVANTI

A seguito dello scioglimento della convenzione dei servizi tecnici e di polizia municipale con il Comune di Anguillara Veneta, e la mobilità in uscita di una unità presso l'ufficio tecnico, non è stato facile gestire ed organizzare l'attività quotidiana degli uffici.

Si è richiesto l'autorizzazione all'esecuzione di prestazioni i extra time da parte di un tecnico del Comune di Agna per circa 8 ore settimanali per la verifica delle pratiche di edilizia privata.

Dal mese di Luglio è stato assunto una nuova figura di istruttore tecnico cat. C2 per 33 ore settimanali che si occupa di Edilizia Privata.

E' stato assunto il personale operaio, adibito ai servizi di manutenzione esterna, il quale però a novembre si è dimesso.

Sono stati affidati a Cooperativa Sociale esterna, con una unità a 10 ore settimanali.

L'obiettivo di mantenere standards di servizio soddisfacenti, non è stato facile, se si considera il poco personale e le notevoli incombenze aggravate anche dalle continue richieste di accesso agli atti legate agli interventi di efficientamento energetico degli edifici di proprietà dei cittadini che intendono usufruire del Superbonus 110%.

L'obiettivo raggiunto

MATERIA DI URBANISTICA -EDILIZIA

Con delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 30.06.2021 si procedeva all'adozione della variante al P.R.G. del comune di Bagnoli di Sopra di adeguamento alle disposizioni per in. contenimento del consumo di suolo ai sensi dell'art. 14 della legge regionale 6 giugno 2017, n. 14.

E' proseguita l'attività che riguarda principalmente la materia urbanistica — edilizia con la gestione tramite il portale SUAP comprensivo delle pratiche edilizie ma anche la parte commerciale e delle manifestazioni nel territorio comunale, in maniera di dare concreta realizzazione al sistema coordinato di funzioni dell'Ufficio tecnico Unico.

Sono stati gestiti il seguente numero di procedimenti di natura edilizia:

- Richieste Autorizzazioni varie (tagli stradali, installazione insegne)	n.	023
- CILA	n.	035
- CILAS	n.	022
- SCIA/SCIA alternativa P. di C.	n.	065
- PERMESSI DI COSTRUIRE	n.	023
- SCIA AGIBILITA'	n.	014
- PAS/SCIA	n.	001
- Pratiche GPE complessivamente	n.	228

Le pratiche riferite a capannoni industriali (tra i CILA, SCIA e P.C.) sono n. 33, le altre sono riferite a unità residenziale.

Presso il SUAP del Comune sono arrivate i seguenti procedimenti non edilizi, relativi all'esercizio dell'attività (n. 24) e procedimenti sanitari (tipo somministrazione bici e bevande, ect.- n. 23), che sono stati istruiti e completati con il rilascio della corrispondente autorizzazione e che si riportano di seguito:

- AGRICAMP 2021;
- BAGNOLI IN FIORE 2021;



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
Ufficio Tecnico Tel. 049/9579118 - Fax 049/9539042

- MANIFESTAZIONI ESTIVE FEBO TEATRO – RIPRENDIAMOCI IL TEATRO;
- FRIULARO FESTIVAL;
- DELIZIE D'AUTUNNO 2021;
- SAGRA DEL ROSARIO 2021.

Le pratiche edilizie sono state gestite normalmente entro i termini del procedimento amministrativo.

L'obiettivo raggiunto

VIABILITÀ E CIRCOLAZIONE STRADALE

ATTIVITA' RILEVANTI

Sono stati eseguiti diversi interventi di messa in sicurezza di alcuni tratti stradali mediante prosecuzione dell'installazione di opportuna segnaletica verticale risultante particolarmente carente, in particolare:

- ✓ interventi di manutenzione della segnaletica stradale con installazione di nuova segnaletica stradale verticale targhe pannelli e specchi e sostituzione di segnali stradali ammalorati, scoloriti o danneggiati, l'installazione di nuove piantane al fine di mantenere in efficienza i predetti impianti di segnaletica;
- ✓ rifacimento della segnaletica stradale orizzontale e fasce pedonali linee, zebraure e scritte nella frazione di San Siro, Via Mameli, Piazza Marconi, Rotatoria Via Mazzini, Via Molini;
- ✓ sostituzione della segnaletica stradale nell'incrocio all'ingresso del quartiere di Via Garibaldi nella frazione di San Siro, danneggiata da un trattore agricolo durante la manovra di svolta.
- ✓ Posa in opera di specifica segnaletica verticale e orizzontale per la messa in sicurezza dell'incrocio di Via G. Mameli con la S.P.5, e l'adiacente pista ciclabile che attraversa detto incrocio;
- ✓ Acquisto adeguata e specifica segnaletica verticale da utilizzare in occasione di manifestazioni che si svolgono nel territorio comunale, prevalentemente nel centro abitato, acquistando targhe mobili complete di staffe di fissaggio con la scritta "MANIFESTAZIONE IN CORSO";
- ✓ rifacimento di alcuni tratti della segnaletica orizzontale e integrazione della segnaletica stradale verticale con targhe pannelli e specchi per la sostituzione di segnali stradali ammalorati, scoloriti o danneggiati, al fine di mantenere in efficienza i predetti impianti di segnaletica sulle strade comunali – Det. 277/2021;
- ✓ Esecuzione lavori di sistemazione ed asfaltatura di tratto di viabilità comunale di via Filzi a San Siro det. 325/2021;
- ✓ Det. 277/2021 rifacimento di alcuni tratti della segnaletica orizzontale su tratti di strade del territorio comunale, interessate di recenti dalla asfaltatura da parte della Provincia di Padova, ma ricadenti all'interno del Centro Abitato definito ai sensi del C.d.S. con Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285, e specificatamente indicate come segue:
 - Esecuzione linee di delimitazione careggiata lungo Via Cavour (tratto centrale);
 - Esecuzione zebraure e fasce pedonali –Via Cavour e S.Siro;
 - Esecuzione linee di delimitazione careggiata in località S.Siro (tratto centrale);
- ✓ Det. 345/2021 –Rifacimento segnaletica orizzontale sulle strade del territorio comunale, interessate di recenti dalla asfaltatura, ripasso di alcuni tratti di segnaletica esistente e fornitura e posa di alcuni impianti di segnaletica verticale, e indicate come segue:
 - Esecuzione linee di delimitazione careggiata lungo Via F. Filzi (nuova segnaletica)
 - Esecuzione linee di delimitazione careggiata Via G. Garibaldi (nuova segnaletica)
 - Esecuzione linee di delimitazione careggiata Via L. Pastò (ripasso segnaletica esistente)
 - Esecuzione linee di delimitazione careggiata Via A. Diaz (nuova segnaletica)
 - Esecuzione linee di delimitazione careggiata Via G. Galilei (ripasso segnaletica esistente)

L'obiettivo raggiunto



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
Ufficio Tecnico Tel. 049/9579118 - Fax 049/9539042

ILLUMINAZIONE PUBBLICA E MANUTENZIONE EDIFICI PUBBLICI

ATTIVITA' RILEVANTI

Sono stati eseguiti i seguenti interventi come da programma:

- ✓ affidamento del Servizio di manutenzione della rete di illuminazione pubblica mediante gara in MePa per l'anno 2021, con determinazione n. 153 del 01.07.2021
- ✓ det. 30/2021 - AFFIDAMENTO LAVORI DI SOSTITUZIONE PLAFONIERA IN VIA M. MOLINI;
- ✓ det. 50/2021 - AFFIDAMENTO LAVORI DI SOSTITUZIONE POMPA PER IRRIGAZIONE CAMPI DA TENNIS;
- ✓ Det. 104/2021 - AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA SOSTITUZIONE DEL BOLLITORE A SERVIZIO DELLA CASERMA DEI CARABINIERI;
- ✓ Det. 113/2021 - AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA VERIFICA DELL'IMPIANTO ELETTRICO DEL PALAZZETTO WIDMANN;
- ✓ Det. 122/2021 - AFFIDAMENTO DIRETTO FORNITURA ED INSTALLAZIONE INTERRUTTORI MAGNETOTERMICI RIARMANTI PER ARMADI DELL'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA;
- ✓ Det. 190/2021 - AFFIDAMENTO DIRETTO PER SISTEMAZIONE GUASTI DELL'IMPIANTO ELETTRICO ED ANTINTRUSIONE DEL PALAZZETTO WIDMANN;
- ✓ Det. 193/2021 - AFFIDAMENTO INCARICO PER SERVIZIO DI MANUTENZIONE E VERIFICA PERIODICA IMPIANTO RILEVAZIONE E ESTRAZIONE FUMI PRESSO IL TEATRO COMUNALE;
- ✓ Det. 198/2021 - AFFIDAMENTO LAVORI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI ELETTRICI DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA COMUNALE E DELLA RETE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA;
- ✓ Det. 305/2021 - AFFIDAMENTO SERVIZIO DI NOLEGGIO MONTAGGIO E SMONTAGGIO LUMINARIE NATALIZIE;

L'obiettivo raggiunto

PARCHI, TERRITORIO ED AMBIENTE

ATTIVITA' RILEVANTI

- ✓ Det. 44/2021 - raccolta e smaltimento ramaglie depositate lungo la pista ciclabile di collegamento tra Via M. Molini e Via M. di Cefalonia a seguito lavori di potatura della siepe che fiancheggia la pista ciclabile;
- ✓ Det. 51/2021 - AFFIDAMENTO INCARICO SERVIZIO PER IL CONTROLLO DELLA ZANZARA IN AMBITO URBANO ANNO 2021;
- ✓ Det. 59/2021 - INTERVENTO STRAORDINARIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO E DISERBO PRESSO I CIMITERI COMUNALI;
- ✓ Det. 84/2021 - FORNITURA DI COMPRESSE LARVICIDA PER ZANZARE;
- ✓ Det. 90/2021 - AFFIDAMENTO SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO A SEGUITO RDO MEPA 2779792 ANNO 2021;
- ✓ Det. 101/2021 - CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA E VIABILITA' SEDE STRADALE E SUE PERTINENZE INTERESSATE DA SINISTRI E DA PERDITE DI CARICO SULLE STRADE COMUNALI;
- ✓ Det. 116/2021 - LAVORI DI POTATURA DI PIANTE SU AREE DI PROPRIETA' COMUNALE;
- ✓ Det. 124/2021 - INTERVENTO DI PULIZIA RETE FOGNARIA DELLA SCUOLA PRIMARIA;



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
Ufficio Tecnico Tel. 049/9579118 - Fax 049/9539042

- ✓ Det. 140/2021 - AFFIDAMENTO INTERVENTO DI SFALCIO DEL VERDE E DISERBO NEI CIMITERI COMUNALI
- ✓ Det. 189/2021 - AFFIDAMENTO DIRETTO INTERVENTO DI DISERBO NEL TERRITORIO COMUNALE DI BAGNOLI DI SOPRA E CIMITERI –
- ✓ Det. 204/2021 - AFFIDAMENTO DIRETTO INCARICO DI ASSISTENZA LEGALE PRECONTENZIOSO PER ABBANDONO INCONTROLLATO RIFIUTI SU AREA PRIVATA IN ZONA INDUSTRIALE;
- ✓ Det. 251/2021 - AFFIDAMENTO SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE PRESSO LA SEDE MUNICIPALE;
- ✓ Det. 255/2021 - AFFIDAMENTO LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI COMUNALI;
- ✓ Det. 288/2021 - AFFIDAMENTO SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO V. ALFIERI;
- ✓ Det. 320/2021 - AFFIDAMENTO DIRETTO INTERVENTI DI SANIFICAZIONE STRAORDINARIA SEDE MUNICIPALE;
- ✓ DET. 334/2021 - AFFIDAMENTO DIRETTO INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO

E' stato necessario l'intervento degli Uffici Comunali in alcuni casi di presunto inquinamento ambientale (acque e terreno).

Sono stati inoltre eseguiti diversi interventi di pulizia straordinaria conseguente a fenomeni di abbandono rifiuti su aree pubbliche del territorio comunale, in particolar modo presso la Zona Ind.le.

Inoltre la pandemia da Covid-19 ha obbligato gli uffici a notevole lavoro di prevenzione, all'utilizzo di dispositivi e procedure in linea con le norme emanate, oltre che lavorare a ranghi dirotti per i periodi di assenza del personale causa contagio.

L'obiettivo raggiunto

PROTEZIONE CIVILE

ATTIVITA' RILEVANTI

L'anno 2021 ha visto il gruppo Locale di protezione Civile particolarmente impegnato nell'emergenza COVID 19, mediante numerose attività di seguito elencate le principali:

- ✓ Ordinanza 8/2021 - ATTIVAZIONE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE (C.O.C.) PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19 CAMPAGNA VACCINAZIONI;
- ✓ Ordinanza 18/2021 - ATTIVAZIONE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE (C.O.C.) IN OCCASIONE DELLA MANIFESTAZIONE FRIULARO SUMMER FESTIVAL 2021 IN DATA 31 LUGLIO E 1 AGOSTO 2021
- ✓ Confezionamento e Distribuzione mascherine;
- ✓ Controllo nel territorio per verifica assembramenti;
- ✓ preparazione e consegna borse spesa;
- ✓ consegna buoni spesa
- ✓ sorveglianza ecocentro;
- ✓ attività controllo flusso presso distretto ospedaliero di conselve;
- ✓ attività presso l'ospedale di Schiavonia.
- ✓ raccolta di beni di prima necessità per le famiglie in difficoltà a causa del Coronavirus

L'obiettivo raggiunto



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
Ufficio Tecnico Tel. 049/9579118 - Fax 049/9539042

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

ATTIVITA' RILEVANTI

Sono stati realizzati da Acque Venete spa diversi interventi di rifacimento delle linee acquedottistiche e ripristini della viabilità a seguito dei suddetti interventi, il tutto con la supervisione degli uffici comunali coinvolti per la predisposizione di ordinanze per la viabilità, autorizzazione scavi, ecc...

Sono stati eseguiti alcuni interventi per il miglioramento delle linee delle acque bianche comunali mediante lavori di pulizia delle caditoie stradali poste sia in banchina e sulla carreggiata.

L'obiettivo raggiunto

SMALTIMENTO RIFIUTI

ATTIVITA' SVOLTE

Sono stati eseguiti molteplici interventi per accertamento e predisposizione della raccolta di rifiuti abbandonati in aree verdi, strade in sinergia con l'Ufficio di Polizia Municipale, e attivazione interventi straordinaria di pulizia.

In particolare secondo il report fornito da Gestione ambiente, affidataria del servizio di asporto rifiuti gli interventi eseguiti sono i seguenti:

DESCRIZIONE	ANNO 2021	N. INTERVENTI
Servizio Abbandonati	GENNAIO	2,00
	FEBBRAIO	4,00
	MARZO	4,00
	APRILE	1,00
	MAGGIO	1,00
	GIUGNO	1,00
	LUGLIO	1,00
	LUGLIO - BASE SAN SIRO	2,00
	AGOSTO	2,00
	SETTEMBRE	
	OTTOBRE	1,00
	NOVEMBRE	1,00
	DICEMBRE	1,00
Servizio rifiuti Abbandonati	OTTOBRE	1,00

Sono stati attivati interventi ordinari e/o straordinari per la manutenzione dell'ambiente quali:

- ✓ Dezanarizzazione mediante la predisposizione del piano Comunale, inviato al competente settore dell'ULS 6 ed affidamento incarico specifico a ditta specializzata;
- ✓ Smaltimento rifiuti speciali presso i Cimiteri Comunali;
- ✓ Attivazione Spazzamento straordinario delle strade comunali;

L'obiettivo raggiunto



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
Ufficio Tecnico Tel. 049/9579118 - Fax 049/9539042

SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

ATTIVITA' RILEVANTI

Si precisa che attualmente il servizio cimiteriale è stato esternalizzato da metà Settembre 2021. Nel periodo precedente tutte le attività proprie ed inerenti i Cimiteri comunali (Cimitero del Cpl e di S.Siro), quali l'affossatura, l'inumazione, l'estumulazione, ecc.. è stata svolta da personale del Comune.

Nel 2021 sono stati eseguite **n. 38** operazioni cimiteriale che hanno riguardato, funerali con sepoltura su loculo, su terra e operazioni di sepoltura su cinerario.

Sono state in ogni caso eseguite le ordinarie operazioni di manutenzione, pulizia con svuotamento cestini, pulizia viali di accesso, ecc..

L'obiettivo raggiunto

POLIZIA MUNICIPALE

ATTIVITA' RILEVANTI

I servizi saranno assicurati dai due Agenti della Polizia Locale dotati dei mezzi e strumenti in dotazione personale e del Corpo, secondo le esigenze dell'attività a cui saranno preposti/comandati. Il servizio verrà predisposto dal Responsabile della Polizia Locale in base alle direttive emanate dal Sindaco. La rendicontazione dei servizi svolti termina al 19.10.2021, data in cui è stato nominato nuova P.O. per l'Ufficio di Pol. Municipale.

ATTIVITA' SVOLTA

Il corpo di Polizia Municipale ha svolto fino al 19.10.2021 la seguente attività:

✓ Verbali C.d.S.	n. 68;
✓ Verbali regolamenti Comunali	n. 7;
✓ tesserini disabili	n. 18;
✓ Accertamenti anagrafici	n. 119;
✓ Sinistri Stradali (attività rilevamento)	n. 1;
✓ Rinvenimenti oggetti smarriti	n. /;
✓ Notifiche atti	n. 95;
✓ Autorizzazione trasporti eccezionali	n. 6;
✓ Autorizzazione hobbisti	n. 7;
✓ Autorizzazione spettacoli viaggiatori	n. 25;
✓ Accertamento attività edilizia abusiva	n. 2;
✓ Autorizzazione macellazione suini	n. /;
✓ Ordinanze stradali	n. 21;
✓ Autorizzazioni transito carrelli stradali	n. 6.

Inoltre il personale della Polizia Locale è stato impegnato con funzioni di controllo nelle manifestazioni Comunali che sono state organizzate nel 2021, di cui si riporta l'elenco:

- AGRICAMP 2021;
- BAGNOLI IN FIORE 2021;
- MANIFESTAZIONI ESTIVE FEBO TEATRO – RIPRENDIAMOCI IL TEATRO;
- FRIULARO FESTIVAL;
- DELIZIE D'AUTUNNO 2021;
- SAGRA DEL ROSARIO 2021.



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
Ufficio Tecnico Tel. 049/9579118 - Fax 049/9539042

L'obbiettivo raggiunto

LAVORI PUBBLICI

ELENCO DEGLI INVESTIMENTI DI MAGGIORE ENTITA' > 100.000 PROGRAMMATI DA AVVLARE PER L'ANNO 2021.

1. LAVORI DI RECUPERO FUNZIONALE, RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EX "BARCHESSA GURIAN", PIAZZA MARCONI N. 32 BAGNOLI DI SOPRA (PD). L.P. 095. CUP: E26J18000000004 - CIG: 7798840E59
 - Importo Lavori complessivo € 557.000,00;
 - Affidato incarico progettazione con Det. N. 78 del 05.04.2019
 - Depositato Progetto definitivo/Esecutivo in data 11.05.2019 prot. n. 3458.

LAVORO IN CORSO (RALLENTAMENTI DEI LAVORI PER PROBLEMATICHE RELATIVE ALL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO DA PARTE DEL MINISTERO E DEL PARERE DELLA SOPRINTENDENZA DI VENEZIA)

2. LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELLA SCUOLA PER L' INFANZIA SS. ANGELI CUSTODI IN VIA GARIBALDI BAGNOLI DI SOPRA
 - Importo Lavori complessivo € 400.000,00;
 - Approvazione Progetto fattibilità tecnico economica con Del. GC n. 19 del 24.04.2019
 - Approvazione progetto Definitivo con del. G.C. n. 77 del 09-10-2020.
 - Progetto Esecutivo presentato in data 21.12.2020
 - con determinazione del Responsabile dei servizi tecnici n. 127 del 14.06.2021 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori di ristrutturazione della scuola d'infanzia S.S. Angeli Custodi in Comune di Bagnoli di Sopra (PD), per un importo complessivo di € 400.000,00;
 - con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico del Comune di Bagnoli di Sopra n. 133 del 17.06.2021, è stato dato avvio al procedimento finalizzato all'aggiudicazione dei lavori di ristrutturazione della scuola d'infanzia S.S. Angeli Custodi in Comune di Bagnoli di Sopra (PD) - CUP E21F19000140005 - CIG 879177958B, per un valore euro 272.000,00= di cui euro 266.437,46= per l'esecuzione dei lavori ed euro 5.562,54= per gli oneri della sicurezza;
 - a seguito dell'esperimento della gara a procedura aperta, con determinazione del responsabile del servizio della centrale unica di committenza della Confederazione dei Comuni del Camposampierese n. 441 del 02.08.2021, i lavori in appalto sono stati aggiudicati.
 - Per esigenze di coordinare l'attività scolastica dell'asilo l'inizio dei lavori è stato spostato al 2022.

Sono stati comunque eseguiti i seguenti lavori pubblici già riportati in precedenza:

- ✓ FORNITURA E POSA IN OPERA DI ARREDI PALAZZETTO WIDMANN FUTURA SEDE MUNICIPALE - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA L.P. 127 - con determina n. 333 del 20.12.2021;
- ✓ SISTEMAZIONE E ASFALTATURA A NUOVO DI TRATTO DI VIABILITA' COMUNALE DI VIA DIAZ - LOCALITÀ SAN SIRO DI BAGNOLI DI SOPRA L.P. 125, – Aggiudicazione lavori con determinazione N. 155 del 05.07.2021 – **Opera conclusa;**



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
Ufficio Tecnico Tel. 049/9579118 - Fax 049/9539042

- ✓ ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI DI VIA M. MOLINI REALIZZAZIONE DI PERCORSI DI ACCESSO AI CAMPI DI GIOCO LP 124 approvazione del progetto di fattibilità tecnico - economica redatto UTC con determinazione N. 44 del 08.05.2021 - **Opera conclusa**
- ✓ REDAZIONE PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO, PIANO SICUREZZA E COORDINAMENTO IN FASE DI PROGETTAZIONE PER I LAVORI DI RESTAURO DEL PALAZZETTO WIDMANN FUTURA SEDE MUNICIPALE LP 123 – Affidamento incarico progettazione con determina n. 91 del 06.05.2021 – Approvazione progetto definitivo-esecutivo con Deliberazione di GC n. 68 del 19.09.2021 – **Opera conclusa;**
- ✓ INTERVENTI SULLA COPERTURA DEGLI SPOGLIATOI DEL CAMPO SPORTIVO POLIVALENTE DI VIA M. MOLINI LP 117 – Approvazione Progetto definitivo/esecutivo con Delibera G.C. n. 84 del 11.11.2021 – Affidamento lavori con Determinazione n. 339 del 29.12.2021. lavori in corso;
- ✓ INTERVENTI DI ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE ANTINCENDIO DELLA SCUOLA ELEMENTARE UNGARETTI BAGNOLI DI SOPRA (PD) - LP 116 – Approvazione progetto definitivo/esecutivo con Deliberazione di GC n. 70 del 18.09.2021 – con determina n. 218 del 22-09-2021 del Responsabile dell'Area Tecnica, si procedeva all'aggiudicazione dei lavori – lavori in corso;
- ✓ INTERVENTI DI ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE ANTINCENDIO DELLA SCUOLA MEDIA V. ALFIERI BAGNOLI DI SOPRA (PD) - LP 115 - con Deliberazione di G.C. n. 71 del 18.09.2021 si è provveduto ad approvare il progetto definitivo-esecutivo - con determina n. 217 del 22-09-2021 del Responsabile dell'Area Tecnica, si procedeva all'aggiudicazione dei lavori – lavori in corso.
- ✓ INTERVENTI DI ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE ANTINCENDIO PALESTRA COMUNALE VIA HARD 1 BAGNOLI DI SOPRA (PD) - LP 114 con Deliberazione di G.C. n. 72 del 18.09.2021 si è provveduto ad approvare il progetto definitivo-esecutivo - con determina n. 219 del 22-09-2021 del Responsabile dell'Area Tecnica, si procedeva all'aggiudicazione dei lavori – lavori in corso.
- ✓ LAVORI DI SISTEMAZIONE E ASFALTATURA A NUOVO DI TRATTO DI VIABILITA' COMUNALE DI VIA DIAZ - LOCALITÀ SAN SIRO DI BAGNOLI DI SOPRA L.P. 125 con determina n. 155 del 05-07-2021 del Responsabile dell'Area Tecnica, si procedeva all'aggiudicazione dei lavori – **Opera conclusa;**
- ✓ LAVORI DI ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI DI VIA MOLINI: REALIZZAZIONE DI AREA A PARCHEGGIO AD USO ESCLUSIVO E DI PERCORSO PEDONALE DI ACCESSO AL CAMPO DI GIOCO POLIFUNZIONALE COPERTO ED ALLA PISTA DI PATTINAGGIO LP 105 con determina n. 149 del 29-06-2021 del Responsabile dell'Area Tecnica, si procedeva all'approvazione della contabilità finale e CRE – **Opera conclusa;**
- ✓ LAVORI DI SISTEMAZIONE DEL TRATTO DI STRADA COMUNALE LATERALE VIA CAVOUR DI COLLEGAMENTO CON ORATORIO DI SAN DANIELE - L.P. 098 con determina n. 242 del 14-10-2021 del Responsabile dell'Area Tecnica, si procedeva all'approvazione della contabilità finale e CRE;
- ✓ LAVORI DI RIFACIMENTO SERVIZI IGINICI DEL CIMITERO DI BAGNOLI DI SOPRA con determina n. 215 del 21-09-2021 del Responsabile dell'Area Tecnica, si procedeva all'aggiudicazione dei lavori – **opere concluse.**

Gli obiettivi si ritengono raggiunti.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Geom. Stefano BIANCHI
Documento firmato digitalmente



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA (PROVINCIA DI PADOVA)

Piazza Martiri d'Ungheria, 1 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD)

POLIZIA LOCALE

Tel +39 049 9579119 mail polizialocale@comune.bagnoli.pd.it

RELAZIONE ATTUAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 – SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE PERIODO DI COMPETENZA: 20/10/2021 - 31/12/2021

OBIETTIVO N. 1

1. Controllo del territorio con incremento dei servizi di vigilanza nelle strade finalizzato al controllo della viabilità

L'attività di controllo è continuata nel suo progetto di implementazione, compatibilmente con la necessità di svolgere l'attività amministrativa interna (Suap, autorizzazioni, notifiche), incrementando non solo l'attività di polizia stradale, ma anche l'attività di polizia ambientale, iniziando a controllare i siti maggiormente a rischio in subiecta materia.

La pattuglia di polizia stradale ha iniziato a svolgere indagini ambientali sul territorio.

La stessa ha inoltre monitorato il traffico veicolare al fine di comprendere le strategie di rallentamento della velocità dei veicoli in transito, al fine di individuare alcune soluzioni da applicare negli anni a seguire.

Verbali C.d.S. = 11

Verbali regolamenti Comunali = 7

Sinistri Stradali (attività rilevamento) = 2

Autorizzazione trasporti eccezionali = 3

Autorizzazione spettacoli viaggiatori 7 Hobbisti = 3

Accertamento attività edilizia abusiva = 2

Ordinanze stradali 31

Autorizzazioni transito carrelli stradali = 2

tesserini disabili = 20

OBIETTIVO 1 RAGGIUNTO

OBIETTIVO N. 2

2. Ampliamento del sistema di videosorveglianza al fine di contrastare il fenomeno della microcriminalità e favorendo una maggiore percezione da parte dei cittadini della sicurezza urbana all'interno del territorio

Nel corso dell'ultimo trimestre del 2021 il sistema di videosorveglianza è sempre stato mantenuto in efficienza ed è servito non solo per l'attività di polizia giudiziaria, ma anche per l'attività di polizia stradale / infortunistica stradale, aiutando a dirimere un contenzioso annoso relativo ad un incidente stradale. Non è stato possibile ampliare l'impianto per mancanza di copertura finanziaria, ma è stato messo comunque in grado di sopportare un potenziamento quantitativo.

Ne discende che l'obiettivo 2 indicato non è stato raggiungibile per ragioni tecnico/finanziarie.

OBIETTIVO N. 3

3 L'Ufficio di Polizia locale coadiuva il SUAP nell'espletamento delle pratiche di Commercio, mediante Istruttoria, verifica e definizione dei provvedimenti di competenza sulle varie istanze di natura commerciale e si prevede l'occupazione di suolo pubblico e l'installazione di strutture mobili su aree pubbliche.

Si precisa che il servizio di Polizia locale, non si è limitato a supportare il SUAP, ma ne ha mantenuto per tutto l'anno l'effettiva titolarità, svolgendo un ruolo di sorveglianza sulle pratiche telematiche inviate, richiedendo integrazioni procedurali, nonché gestendo compiutamente le occupazioni del suolo pubblico in occasione di eventi, compresa l'adozione dei relativi provvedimenti viabilistici.

Il supporto di polizia stradale e di polizia amministrativa non è mai mancato, prevedendo l'uscita della pattuglia negli eventi di maggiore spessore.

OBIETTIVO 3 RAGGIUNTO

OBIETTIVO N. 4

4. Inoltre l'Ufficio P.M. collabora con l'Ufficio Anagrafe per le verifiche sulle istanze di nuova residenza, di ospitalità temporanea, ecc.

Il Servizio di Polizia locale è sempre stato in costante collegamento con il Servizio Anagrafe, svolgendo ben 102 accertamenti anagrafici nell'ultimo trimestre 2021 e portando a termine 71 notifiche. In occasione di accertamenti anagrafici e di ospitalità è stata aperta un'attività inquirente.

OBIETTIVO 4 RAGGIUNTO

A disposizione per ulteriori chiarimenti

Bagnoli di Sopra, 29 luglio 2022



IL COMANDANTE P.L.

dott. Raffaele Motta Castriotta

PARERI DI REGOLARITA' DEI RESPONSABILI

AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS 267/2000

Regolarita' tecnica	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO a norma del T.U.E.L. 267/00	Oggetto: APPROVAZIONE E VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021 Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: Favorevole Data 03-08-22 Il Responsabile del servizio F.to Osti Michelangelo

Regolarita' contabile	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO a norma del T.U.E.L. 267/00	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: Favorevole Data 03-08-22 Il Responsabile del servizio F.to Osti Michelangelo

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
F.to Milan Roberto

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Reffo Ersilio

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00.

Lì, 24-08-2022

IL RESPONSABILE
F.to Osti Michelangelo

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Li, 12-08-2022

IL RESPONSABILE
F.to Osti Michelangelo

ESECUTIVITÀ

Si certifica che la suesesa deliberazione non soggetta a controllo di legittimità, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, ai sensi del comma 3 dell'art. 134 del T.U.E.L. n. 267/2000, per cui la stessa È DIVENUTA ESECUTIVA.

Lì, 03-09-2022

IL RESPONSABILE
Osti Michelangelo

Copia conforme all'originale.

Bagnoli di Sopra, li 24-08-2022

IL RESPONSABILE
Osti Michelangelo