

**COMUNE DI BADIA POLESINE****DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE****Numero 64 Del 09-07-2021****Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020**

L'anno duemilaventuno il giorno nove del mese di luglio alle ore 08:30, 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:

Rossi Giovanni	SINDACO	Presente
Giacometti Antonietta	ASSESSORE	Presente
Baldo Stefano	ASSESSORE	Presente
Capuzzo Fabrizio	ASSESSORE	Presente
Segantin Stefano	ASSESSORE	Presente
Targa Valeria	ASSESSORE	Presente

ne risultano presenti n. 6 e assenti n. 0.

Partecipa il Segretario Generale del Comune Dott.ssa Mariani Antonella.

In qualità di SINDACO, Rossi Giovanni assume la presidenza, e constatata la legalità dell'adunanza,
dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione di G.C. n. 5 del 15/1/2020 veniva approvato il piano della *performance* del Comune di Badia Polesine anno 2020;

Dato atto che, ai sensi dell'articolo 4 del D. Lgs. 150/2009, ai cui principi gli enti locali adeguano i propri ordinamenti, il ciclo di gestione della *performance* si articola nelle fasi di definizione e assegnazione degli obiettivi e connesse risorse, monitoraggio, misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, utilizzo dei sistemi premianti e rendicontazione dei risultati;

Visto il Regolamento uffici e servizi e, in particolare, la Sezione IV "Ciclo di gestione e piano della *performance*";

Visto il vigente sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, che prevede la redazione di un documento a consuntivo con riferimento all'esercizio precedente, denominato relazione sulla *performance*;

Vista la relazione sul raggiungimento degli obiettivi predisposta dal Segretario generale con la collaborazione dei Responsabili di Settore che attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Piano, allegata sub A) al presente atto.

DELIBERA

- 1) di approvare la "Relazione sulla Performance dell'Ente" anno 2020, predisposta dal Segretario generale ed allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.
- 2) di dichiarare, con distinta votazione resa nelle forme di legge e a voti unanimi, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs 267/2000.

PARERI DI REGOLARITA' DEI RESPONSABILI

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

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

<p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO a norma del T.U.E.L. 267/00</p>	<p>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: Favorevole</p> <p>Data 07-07-21</p> <p>Il Responsabile del servizio F.to Dott.ssa Mariani Antonella</p> <hr/>
--	---

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

SINDACO
F.to Rossi Giovanni

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Mariani Antonella

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suestesa 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, 12-07-2021

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
F.to Zaramella Angela

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

Li, 09-07-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Mariani Antonella

Attesto che la presente deliberazione è conforme all'originale.

Lì,

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Zaramella Angela

ESECUTIVITÀ

Si certifica che la suestesa 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,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Mariani Antonella

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e i portatori di interessi esterni

Gli enti locali, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai cui principi adeguano i propri ordinamenti, adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la *performance* individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici. La relazione sulla *performance* prevista dal vigente sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale del comune di Badia Polesine, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interessi, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*. Il Comune di Badia Polesine, a decorrere dall'anno 2013, si trova impegnato a redigere questo nuovo documento.

Al pari del Piano della Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo e, ai sensi dell'art. 39 del Regolamento uffici e servizi, l'Organismo di valutazione formula la validazione sulla proposta di valutazione delle *performance* dei Responsabili di Posizione organizzativa.

E' importante ricordare che per i comuni non trova diretta applicazione la normativa definita dal D. Lgs. 150/2009, quanto piuttosto sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, alle norme di principio di cui agli art. 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1 del Decreto in oggetto.

Il Comune di Badia Polesine ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1. Approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale del comune di Badia Polesine, con delibera di Giunta Comunale n. 95 in data 28.12.2012;
2. CCI dei dipendenti, che recepisce i principi in materia;
3. nomina dell'O.d.V.;
4. approvazione del Piano della Performance 2020 con delibera di G.C. n. 5 del 15.1.2020.

La relazione illustra il grado di applicazione dei criteri e dei principi utilizzati per l'organizzazione della struttura dei servizi e degli uffici e il grado di raggiungimento degli obiettivi programmatici e di realizzazione dei progetti approvati dal Consiglio comunale o definiti dagli organi pubblici.

La relazione, altresì, dà rilievo ai fattori esterni intervenuti che hanno portato allo scostamento o al mancato raggiungimento degli obiettivi programmatici e le eventuali conseguenze verificatesi.

Contesto esterno di Riferimento

L'analisi del contesto esterno è fatta per individuare e valutare le variabili significative dell'ambiente in cui opera l'Ente.

Sul territorio i settori di maggiore rilevanza sono dati dalla presenza di un polo scolastico di notevoli dimensioni che fa affluire all'interno del territorio una particolare utenza verso la quale sono orientate le strategie dell'Ente.

Contesto interno di Riferimento

La struttura ha subito negli ultimi anni diverse modifiche e razionalizzazioni finalizzate a renderla adeguata alla continua evoluzione delle esigenze organizzative e del quadro normativo.

Dati relativi al personale

Il Comune di Badia Polesine, per quanto concerne l'anno 2020 di riferimento, è organizzato in 6 Settori che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente, oltre all'ufficio segreteria e affari generali, diretto dal Segretario generale.

I settori sono affidati alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Le Posizioni Organizzative a seguito dell'ultima riorganizzazione sono:

- 1) Settore Servizi alla Persona

- 2) Settore Economico Finanziario;
- 3) Settore Tributi e Cultura;
- 4) Settore Lavori Pubblici;
- 5) Settore Urbanistica/ Commercio/Ambiente/Cimiteri;
- 6) Settore Polizia Locale.

Con riferimento all'anno 2020, quattro titolari delle posizioni organizzative sono in organico a tempo indeterminato e a tempo pieno, due sono condivisi con altro comune ai sensi dell'art. 14 CCNL 22.1.2004.

Il Segretario generale svolge servizio presso il Comune di Badia Polesine per 24 ore settimanali; il servizio è gestito in forma associata.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE.

L'insieme dei documenti costituiti dal DUP (Documento Unico di Programmazione), dal PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e dal PDP (Piano della Performance) come meglio di seguito descritti, soddisfano nel loro complesso i principi sopra accennati e, visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, concorrono a costituire il PIANO DELLA PERFORMANCE come strumento del Ciclo della performance del Comune di Badia Polesine. La metodologia operativa adottata è risultata adeguata ai principi della recente normativa meglio conosciuta come "Legge Brunetta", approvata con D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega n. 15/2009. Il Piano della performance trae ispirazione dai seguenti documenti:

- a) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022: è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al Bilancio di previsione annuale e pluriennale 2020/2022, e delinea gli obiettivi generali articolati per programma;
- b) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) -parte contabile ed obiettivi, è il documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP, e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP medesimo.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano Performance ha seguito il seguente schema:

- individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale e alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività;
- suddivisione, ove possibile, delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi e alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese. Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione ha inteso perseguire sono strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse derivanti dal Fondo delle risorse destinato alla produttività, per converso le somme relative alla produttività sono distribuite solo in base ai criteri di programmazione e valutazione sopra illustrati.

Il sistema di valutazione della performance adottato con delibera n. 95 del 28.12.2012, recepisce le nuove direttive legate alla *performance* e dunque al merito, e comprende le schede di valutazione sia del personale incaricato di Posizione Organizzativa che del restante personale.

Alla base del sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano della Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale, il tutto sulla base di elementi ben descritti e resi noti sia alle organizzazioni sindacali, che al personale interessato e alla generalità dei soggetti interessati e dei cittadini tramite pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune: www.comune.badiapolesine.ro.it .

Considerazioni finali

Come sopra detto, la metodologia operativa adottata è risultata in linea ed adeguata ai principi del D. Lgs. 150/2009 che, comunque, hanno introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità. Conseguentemente lo sforzo che questa Amministrazione intende approfondire è quello di adeguarsi alle nuove disposizioni e ai principi ispiratori da un punto di vista formale, ma soprattutto da un punto di vista sostanziale. Di seguito sono riportati i dati di conseguimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2020.

SCHEDA 5

COMUNE DI BADIA POLESINE (RO)

OBIETTIVI ANNO 2020

P.O Dott. Michelangelo Osti

SETTORE Ragioneria- Economato - Personale

OBIETTIVO N. 01 (1)

DENOMINAZIONE: (1)

Formazione del personale neo assunto per permettere in tempi brevi una autonomia lavorativa

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

Completamento formazione del personale neo assunto:
Conoscenza programma di contabilità Halley (registrazione fatture, impegno/accertamenti, liquidazioni, DURC, emissione mandati/reversali;
Regolarizzazione provvisori, emissione fatture;
Conoscenza utilizzo procedure tesoreria - servizio economato;
Rilevazione personale e gestione stipendi;
Tracciabilità pagamenti;
Gestione Piattaforma dei Crediti
Gestione I.V.A./IRAP
Contabilità economico Patrimoniale

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Obiettivo rinviato per emergenza COVID-19;

RISULTATO CONSEGUITO /2)

Obiettivo rinviato per emergenza COVID-19;

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Nessuno

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

Obiettivo rinviato per emergenza COVID-19;

Badia Polesine, 17 febbraio 2021

FIRMA DELLA P.O.
Dott. Michelangelo Osti



NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

COMUNE DI BADIA POLESINE (RO)

OBIETTIVI ANNO 2020

P.O Dott. Michelangelo Osti

SETTORE Ragioneria- Economato - Personale

OBIETTIVO N. 01 (1)

DENOMINAZIONE: (1)

Garantire al di là di eventuali decreti di proroga, il deposito per l'approvazione del Bilancio di previsione 2021/2023 entro il 31 dicembre 2020.

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2020.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

RISULTATO CONSEGUITO /2)

Obiettivo rinviato per emergenza COVID-19;

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

Obiettivo rinviato per emergenza COVID-19;

Badia Polesine, 17 febbraio 2021

FIRMA DELLA P.O.
Dott. Michelangelo Osti



NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5/1

OBIETTIVI ANNO 2020

P.O. MARABESE GREGORIO

SETTORE TRIBUTI ASSICURAZIONI CULTURA MANIFESTAZIONI

OBIETTIVO N. 1 (1)

DENOMINAZIONE: TOSAP (1)

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

Si sono ricercati i contribuenti che non hanno eseguito totalmente o eseguito parzialmente i versamenti della TOSAP TEMPORANEA per gli anni 2017 e 2018, ai quali è stato notificato il relativo avviso di accertamento.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Dal punto di vista pratico il risultato è andato oltre le aspettative in quanto si è completata la fase del recupero della TOSAP TEMPORANEA dal 2015 e 2018 con la predisposizione del tabulato per il recupero dei mancati pagamenti a seguito di avviso di accertamento.

RISULTATO CONSEGUITO (2)

E' positivo il risultato conseguito anche per l'anno 2020 per quanto concerne il sopra ricordato tributo tant'è che le previsioni di bilancio si sono sempre rispettate se non anche andando oltre le attese. Non è certo la tassa di occupazione di suolo pubblico che crea problemi.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Come ben si può eccepire dai punti precedenti lo scostamento tra aspettativa e risultato è stato sicuramente positivo.

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

.....
.....
.....
.....

DATA, 5 febbraio 2021

FIRMA DELLA P.O.
Gregorio Marabese



SCHEDA 5/2

OBIETTIVI ANNO 2020

P.O. MARABESE GREGORIO

SETTORE TRIBUTI ASSICURAZIONI CULTURA MANIFESTAZIONI

OBIETTIVO N. 2 (1)

DENOMINAZIONE: TARI (1)

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

Obiettivo del tributo TARI meglio conosciuto come tassa rifiuti è stato dal punto di vista logistico a parer mio non è stato raggiunto. Il collega Sarzi che ha sostituito il sig. Munari all'ufficio ha proseguito nell'opera iniziata (si ricorda che dal 1° di luglio 2018 le procedure relative alla tassa rifiuti per quanto riguarda il front office sono passate direttamente sotto il controllo del Settore Tributi. Non ci siamo soffermati solo al ricevimento degli atti da parte dei contribuenti e il relativo inserimento nel data base per il calcolo dell'imposta ma, si è passati ad un controllo attivo, invitando i contribuenti che non erano in regola con i versamenti a pagare il dovuto. Si sono eseguite alcune ispezioni sul territorio nonché in collegamento con il programma IMU verifiche sulle superfici. Si tenga presente che il 2020 è stato caratterizzato dalla pandemia Covid-19.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Dal punto di vista del risultato atteso se confrontato con le annualità precedenti e con la difficile situazione dovuta al Covid-19 i risultati non sono stati certamente premiale rispetto agli sforzi intrapresi dall'Ufficio ma comunque abbiamo sanato diverse situazioni pregresse.

RISULTATO CONSEGUITO (2)

E' negativo il risultato conseguito anche per l'anno 2020 per quanto concerne il sopra ricordato tributo così come confermato anche dalle previsioni di bilancio.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Come ben si può eccepire dai punti precedenti lo scostamento tra aspettativa e risultato è stato negativo.

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

Più che ricercare una motivazione la quale è anche piuttosto semplice da trovare ovvero la mancata volontà di troppi contribuenti di pagare la tassa sui rifiuti, si deve cercare uno strumento che in qualche modo ci dia la possibilità di far calare la quota dei mancati pagamenti che si aggira sull'ordine del 20%.

DATA, 5 febbraio 2021

FIRMA DELLA P.O.
Gregorio Marabese



CITTA' DI BADIA FOLESINE

SCHEDA 5/3

OBIETTIVI ANNO 2020

P.O. MARABESE GREGORIO

SETTORE TRIBUTI ASSICURAZIONI CULTURA MANIFESTAZIONI

OBIETTIVO N. 3 (1)

DENOMINAZIONE: IMU (1)

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

E' l'imposta più importante in termini economici per gli enti locali. Abbiamo raggiunto i traguardi fissati solo perché abbiamo continuato ad utilizzare il precedente programma. Solo questo ci ha permesso di emettere nel corso del 2019 un totale di 252 avvisi ed entrate pari a euro 299.878. Sono diminuiti gli avvisi notificati visto il Covid-19. In compenso abbiamo recuperato euro 252.000 con l'istituto del ravvedimento.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Dal punto di vista pratico il risultato è andato oltre ben oltre le più rosee aspettative. Questo ovviamente alla possibilità avuta grazie alle conoscenze mie e dei miei colleghi di poter usare senza ausilio dell'assistenza il programma Datagraph.

RISULTATO CONSEGUITO (2)

È positivo il risultato conseguito nonostante che vi erano ancora circa una cinquantina di avvisi siano fermi all'ufficio notificazioni (nessuno comunque è andato in prescrizione).

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Come ben si può eccepire dai punti precedenti lo scostamento tra aspettativa e risultato è stato sicuramente positivo.

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

Il risultato poteva essere di maggior entità se gli atti fossero stati notificati con tempestività.

DATA, 5 febbraio 2021

FIRMA DELLA P.O.
Gregorio Marabese



SCHEDA 5/5

OBIETTIVI ANNO 2020

P.O. MARABESE GREGORIO

SETTORE TRIBUTI ASSICURAZIONI CULTURA MANIFESTAZIONI

OBIETTIVO N. 5 (1)

DENOMINAZIONE: CULTURA (1)

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

OBIETTIVO UFFICIO CULTURA – TEATRO SOCIALE: Nel corso del 2020 purtroppo le attività culturali hanno risentito della pandemia Covid-19 e pertanto solo per un breve periodo, ma intenso, abbiamo potuto procedere con le aperture e le manifestazioni soprattutto nel periodo estivo. Si è dato spazio per quanto si è potuto a diverse attività sia istituzionali che culturali. Abbiamo seguito con grande interesse il prestito di alcuni quadri della Collezione Balzan. Abbiamo traslocato la biblioteca nella nuova sede presso l'Abbazia della Vangadizza e con l'occasione abbiamo riclassificato in maniera più consona alcune migliaia di libri. Non ultima e non meno importante l'apertura della Collezione stessa il ferragosto badiese con visite mirate oltre che le giornate autunnali del FAI.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Dal punto di vista pratico il risultato è stato positivo, sia in termini di immagine che economici.

RISULTATO CONSEGUITO (2)

È positivo il risultato in termini di visite alla Collezione Balzan e soprattutto grande successo delle giornate autunnali del FAI.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Come ben si può eccepire dai punti precedenti lo scostamento tra aspettativa e risultato è stato sicuramente positivo.

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

.....
.....

DATA, 5 febbraio 2021

FIRMA DELLA P.O.
Gregorio Marabese



SCHEDA 5/4

OBIETTIVI ANNO 2020

P.O. MARABESE GREGORIO

SETTORE TRIBUTI ASSICURAZIONI CULTURA MANIFESTAZIONI

OBIETTIVO N. 4 (1)

DENOMINAZIONE: ASSICURAZIONI (1)

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

nel corso del 2020 per quanto concerne il comparto assicurazioni non abbiamo avuto gare.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Dal punto di vista pratico il risultato è stato neutro.

RISULTATO CONSEGUITO (2)

Non abbiamo avuto particolari problemi di sorta.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Il risultato atteso comunque è stato positivo anche e soprattutto in termini di esperienza professionale.

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

.....
.....
.....

DATA, 5 febbraio 2021

FIRMA DELLA P.O.
Gregorio Marabese



SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2020

P.O. geom. Patrizio TRIVELLATO

SETTORE URBANISTICA – SERVIZI COMMERCIALI

OBIETTIVO N. 1

DENOMINAZIONE: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

PESO

DESCRIZIONE

Creazione mappa completa di tutte le attività di competenza del commercio.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

E'richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)

RISULTATO CONSEGUITO

Nel data base sono state inserite tutte le attività del 2020; manca l'inserimento di tutte le pratiche cartacee nonchè i subingressi in quanto la gestione del programma Halley è risultato più complicato del previsto per cui molti dati sono stati inseriti necessariamente a mano.

DATA, 21.01.2021

FIRMA DELLA P.O.

Patrizio Trivellato

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2020
P.O. GEOM .TRIVELLATO PATRIZIO
SETTORE URBANISTICA
OBIETTIVO N. 1
DENOMINAZIONE: PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

PESO

DESCRIZIONE

Aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile a seguito dell'entrata in vigore del Codice di Protezione Civile (D. Lgs. 2 gennaio 2018, n.1)

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

- Azione 1 – analisi dell'attuale Piano
(30.06.2020 – 20%)
Azione 2 - aggiornamento e modifica della relazione
(30.10.2020 – 35%)
Azione 3 – sopralluoghi sul territorio
(30.11.2020 – 35%)
Azione 4- rilievo carenze riscontrate
(31.12.2020 – 10%)

RISULTATO CONSEGUITO

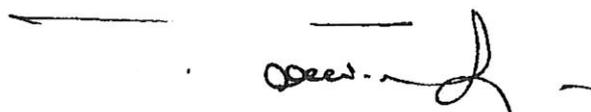
Come previsto dall'articolazione del progetto obiettivo, sono stati svolti i seguenti adempimenti:

- l'analisi del Piano con l'aggiornamento della relazione nelle parti di modifica della normativa con il Codice di Protezione Civile n. 1/2018;
- l'aggiornamento dei dati ed anche implementati con ulteriori dati mai acquisiti;
- con la stagista sono stati svolti i sopralluoghi di verifica delle vie di fuga e delle aree di emergenza e per questo la nuova versione del piano verrà a breve proposta in Giunta con l'individuazione di nuove aree di emergenza;
- sono state riscontrate carenze relative alle potenziali aree di emergenza per meglio rispondere alla loro possibile funzionalità.

P.S. purtroppo la malattia da COVID dei componenti dell'ufficio, non ha permesso la predisposizione, nelle tempistiche previste, della documentazione da portare in Giunta. Si prevede di poter disporre il tutto entro i primi giorni di febbraio.

DATA, 26.01.2021

FIRMA DELLA P.O.



SCHEDA 5

OBIETTIVO: ANNO 2020

P.O.: ARCH. IVAN STOCCHI

SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO N. 1/2020 – LAVORI PUBBLICI

**DENOMINAZIONE: SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE GIOCHI IN
LEGNO E FONTANA PRESSO GIARDINI PUBBLICI
DI FORO BOARIO**

PESO **100%**

DESCRIZIONE

Il progetto consiste nella manutenzione degli elementi in legno e in ferro dei giochi per bambini e pulizia e ripristino della fontana dei giardini pubblici di Foro Boario.

Azione 1 – Riverniciatura elementi in legno e ferro dei giochi
Azione 2 – Pulizia e tinteggiatura vasca fontana

INDICATORE/RISULTATO ATTESO **(1)**

Temporale – scadenze per il raggiungimento dell’obiettivo rispettate Qunatitativo: risultati quantitativi raggiunti al 100% Qualitativo: risultati qualitativi raggiunti al 100%....

RISULTATO CONSEGUITO **(2)**

Risultato raggiunto al 100% - Progetto iniziato a marzo 2020 ed ultimato a luglio 2020 – hanno partecipato il sig. Mauro Sandalo, il sig. Paolo Furia, il sig. Giorgio Galvan il sig. Fabio Balbo e il Sig. Pelà Orazio;

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO **(3)**

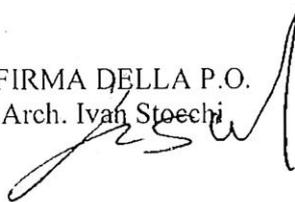
.....
.....
.....

MOTIVAZIONE EVENTUALE **(3)**

.....
.....
.....
.....

DATA, 04.02.2021

FIRMA DELLA P.O.
Arch. Ivan Stocchi



NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVO: ANNO 2020

P.O.: ARCH. IVAN STOCCHI

SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO N. 1/2020 – LAVORI PUBBLICI

DENOMINAZIONE: Valorizzazione Arredo Urbano Studio preliminare, riferimenti normativi, criteri progettuali ed arredi, elementi di progetto di arredo urbano, interventi di manutenzione e restauro

PESO: 100%

DESCRIZIONE

Il progetto consiste nella redazione di soluzioni progettuali e normativi per la riqualificazione degli spazi di verde pubblico del Capoluogo, ricognizione dello stato manutentivo delle panchine delle aree suddette e quantificazione sommaria della spesa.
Creazione di una scheda digitale con inserimento dei dati identificativi, descrizione degli interventi di manutenzione e stima sommaria dei costi, archiviazione informatica e stampa dei rispettivi fascicoli.

Azione 1 - Elenco aree urbane – Planimetria

Azione 2 - Creazione schede con informazioni e foto

Azione 3 - Inserimento dati identificativi aree, descrizione interventi di manutenzione, stima sommaria dei costi manutenzione, stima sommaria dei costi;

Azione 4 - Esempio di progetto di uno spazio pubblico

Azione 5 - Archiviazione e stampa fascicoli in formato A4/A3

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Temporale – scadenze per il raggiungimento dell'obiettivo rispettate Quantitativo: risultati quantitativi raggiunti al 100% Qualitativo: risultati qualitativi raggiunti al 100%....

RISULTATO CONSEGUITO (2)

Risultato raggiunto al 100% - Progetto iniziato a febbraio 2020 ed ultimato a giugno 2020 – hanno partecipato il geom. Massimo Morelli, la geom. Claudia Ragazzi, il sig. Andrea Malfatto e il Sig. Pietro Giurioli.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

.....
.....
.....

MOTIVAZIONE EVENTUALE

(3)

.....
.....
.....

DATA, 04.02.2021

FIRMA DELLA P.O.
Arch. Ivan Stocchi



NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVO: ANNO 2020

P.O.: ARCH. IVAN STOCCHI

SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO N. 1/2020 – LAVORI PUBBLICI

DENOMINAZIONE: Valorizzazione Arredo Urbano Studio preliminare, riferimenti normativi, criteri progettuali ed arredi, elementi di progetto di arredo urbano, interventi di manutenzione e restauro

PESO: 100%

DESCRIZIONE

Il progetto consiste nella redazione di soluzioni progettuali e normativi per la riqualificazione degli spazi di verde pubblico del Capoluogo, ricognizione dello stato manutentivo delle panchine delle aree suddette e quantificazione sommaria della spesa.

Creazione di una scheda digitale con inserimento dei dati identificativi, descrizione degli interventi di manutenzione e stima sommaria dei costi, archiviazione informatica e stampa dei rispettivi fascicoli.

Azione 1 - Elenco aree urbane – Planimetria

Azione 2 - Creazione schede con informazioni e foto

Azione 3 - Inserimento dati identificativi aree, descrizione interventi di manutenzione, stima sommaria dei costi manutenzione, stima sommaria dei costi;

Azione 4 - Esempio di progetto di uno spazio pubblico

Azione 5 - Archiviazione e stampa fascicoli in formato A4/A3

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

(1)

Temporale – scadenze per il raggiungimento dell'obiettivo rispettate Quantitativo: risultati quantitativi raggiunti al 100% Qualitativo: risultati qualitativi raggiunti al 100%....

RISULTATO CONSEGUITO

(2)

Risultato raggiunto al 100% - Progetto iniziato a febbraio 2020 ed ultimato a giugno 2020 – hanno partecipato il geom. Massimo Morelli, la geom. Claudia Ragazzi, il sig. Andrea Malfatto e il Sig. Pietro Giurioli.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO

(3)

.....
.....
.....

MOTIVAZIONE EVENTUALE

(3)

.....
.....
.....

DATA, 04.02.2021

FIRMA DELLA P.O.
Arch. Ivan Stocchi



NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2020

P.O. LUPI ROBERTO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA (UFFICIO SERVIZI SOCIALI)

OBIETTIVO N. 2 (1)

DENOMINAZIONE: (1)
I SERVIZI SOCIALI A DOMICILIO

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

L' obiettivo era quello di ampliare il servizio di trasporto sociale, in modo da permettere una migliore fruizione dei servizi sociali da parte di fasce di popolazione in condizioni di fragilita'

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

QUALITATIVO: dare risposta ad esigenze particolarmente sentite dalla popolazione piu' fragile, dovendo selezionare quelle piu' urgenti e indilazionabili.

RISULTATO CONSEGUITO /2)

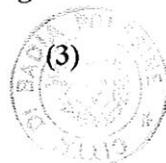
Il risultato ci appare superiore alle aspettative, in quanto l' ufficio ha saputo trasporre una finalita' difficilmente perseguibile a causa della situazione epidemica, sostituendo il trasporto di persone bisognevoli con il loro collegamento col mondo esterno, effettuato con trasporto pasti al loro domicilio, consegna di buoni spesa, etc. .

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Il risultato è certamente superiore agli obiettivi prefissati, in quanto gli operatori sempre presenti in ufficio hanno affrontato la crisi cogliendo le necessita' del momento espresse dalla popolazione.

MOTIVAZIONE EVENTUALE

DATA, 28 GEN. 2021



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA
- Dr. Roberto Lupi -

FIRMA DELLA P.O.

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2020

P.O. LUPI ROBERTO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA (UFFICIO SCUOLA E PUBBLICA ISTRUZIONE)

OBIETTIVO N. (1)

DENOMINAZIONE: (1)
PROSECUZIONE DI PROGETTI EDUCATIVI RIVOLTI A MINORI:
SORVEGLIANZA SUI MEZZI DI TRASPORTO (SCUOLABUS) NEL TRAGITTO
DA CASA A SCUOLA E VICEVERSA, DI MINORI SEGNALATI CON DISABILITA'

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)
Dopo aver raggiunto i necessari accordi con una associazione di volontariato locale e aver verificato la qualita' e le capacita' delle persone incaricate del servizio di accompagnamento scolastico, si è sperimentata una iniziativa assolutamente necessaria per la presenza di bambini disabili sugli scuolabus.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)
QUANTITATIVO. Rapporto fra le necessita' espresse dal mondo della scuola primaria rispetto alla disponibilita' del volontariato locale a confrontarsi con una problematica sentita da alcune famiglie di scolari.

RISULTATO CONSEGUITO /2)
L' obiettivo è stato pienamente raggiunto in quanto nessuna richiesta è rimasta disattesa, grazie alla attenta regia dell' ufficio comunale e alla partecipazione emotiva dei gestori e degli operatori degli scuolabus, i quali hanno saputo adeguare tempi e modalita' alle necessita' di scolari in difficolta'.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

DATA, 28 GEN. 2021

FIRMA DELLA P.O.



RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA

Dr. Roberto Lupi -

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica

- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2020

P.O. LUPI ROBERTO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA (UFFICIO MESSI COMUNALI)

OBIETTIVO N. (1)

DENOMINAZIONE: (1)
SERVIZI DI PORTINERIA E COLLEGAMENTO FRA GLI UFFICI

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

Il personale incaricato del servizio, in forza presso il settore Servizi alla Persona, garantisce da sempre anche i collegamenti con i servizi esterni per il recapito della corrispondenza e dei plichi tra i diversi uffici comunali, distribuiti tra la Sede Municipale, l'asilo nido, le scuole, la biblioteca e il museo civico.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

QUALITATIVO. Funzionamento affidabile, celere e professionale, onde evitare ritardi che disattendano le aspettative degli utenti

RISULTATO CONSEGUITO /2)

Mai come nel corso del 2020 si è avvertita la necessità di personale interno in grado di ordinare, razionalizzare e distribuire l'afflusso di utenti verso i Servizi Sociali, rispettando le regole di distanziamento fisico e di protezione. Solo grazie ad un lavoro di filtro e di sostegno degli utenti, i Servizi Sociali hanno potuto fronteggiare una mole assolutamente inattesa di richiesta di attenzioni.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Il risultato è stato pienamente conseguito, pur scostandosi dagli obiettivi originari tipici dei messi comunali, essendosi ridotti i numeri delle loro uscite sul territorio

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

DATA, 28 GEN 2021

FIRMA DELLA P.O.



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA
- Dr. Roberto Lupi -

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica

- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2020

P.O. LUPI ROBERTO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA (SERVIZI DEMOGRAFICI)

OBIETTIVO N. (1)

DENOMINAZIONE: (1)
ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE: BONIFICA
BANCA DATI CON RIFERIMENTO ALLE POSIZIONI AIRE E AI DATI DELLO
STATO CIVILE

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

A seguito del subentro del Comune nel registro dell' anagrafe nazionale (ANPR), si è reso necessario provvedere alla bonifica delle banche dati e codificare anche elementi per i quali non vi era precedente obbligo

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

QUANTITATIVO: è necessario giungere alla ricomposizione di almeno il settanta per cento delle posizioni da aggiornare

RISULTATO CONSEGUITO /2)

Si è proceduto alla rettifica delle posizioni a mano a mano che gli utenti selezionati si presentavano allo sportello comunale, sempre nel rispetto delle disposizioni sanitarie che hanno limitato l' accesso presso l' ente.

SCOSTAMENTO DAL RISULTATO ATTESO (3)

Il risultato è stato conseguito avvicinandosi alla percentuale prefissata del settanta per cento delle situazioni da regolarizzare.

MOTIVAZIONE EVENTUALE

DATA, 28 GEN 2021

FIRMA DELLA P.O.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZIO ALLA PERSONA

- Dr. Roberto Lupi -

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2020

P.O. LUPI ROBERTO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA (UFFICIO SERVIZI SOCIALI)

OBIETTIVO N. 1 (1)

DENOMINAZIONE: (1)
PUBBLICA UTILITA' PER IL POLESINE, TRATTO DALLA DGR VENETO N.
541/2019

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

L' iniziativa è volta a promuovere l' inclusione sociale e combattere la poverta' tramite l' inserimento lavorativo temporaneo di disoccupati privi di tutele

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

QUALITATIVO, inteso come soddisfazione di quanto svolto dai due candidati prescelti in favore della collettività e come positiva valutazione da parte dell' Amministrazione Comunale della loro proficua utilizzazione .

RISULTATO CONSEGUITO (2)

Solo la fase di selezione dei candidati è giunta a conclusione, in quanto la situazione di emergenza epidemiologica con conseguente chiusura di parchi, musei e ambienti pubblici ha impedito il perfezionarsi degli accordi. Tuttavia il Comune si è adoperato perché l' esperienza non venisse cancellata tanto che, a fine anno, si è ricostituita la cordata di Comuni interessati, col proposito di riprendere il progetto individuando un nuovo capofila.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Si sono potute svolgere solo fasi propedeutiche, quali selezioni, promesse di prosecuzione in tempi migliori, ricerca di un nuovo soggetto capofila e coinvolgimento di municipalità ulteriori.

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

Impossibilità di portare a compimento il progetto regionale di lavoro di pubblica utilità a causa del diffondersi dell' epidemia.

DATA,

28 GEN 2021

FIRMA DELLA P.O.

RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA
- Dr. Roberto Lupi -

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

**COMUNE DI BADIA POLESINE***Provincia di ROVIGO***COMANDO POLIZIA LOCALE***Piazza Vittorio Emanuele II° n. 279 - tel. 0425.52615 - cel.335.5965499**e-mail: poliziamunicipale@comune.badiapolesine.ro.it**pec: segreteria.comune.badiapolesine.ro@pecveneto.it***DATI DI REG. INT. P.L.: N. 535 DATA 25/06/2021 TIPO USCITA**

Badia Polesine, 25/06/2021

AI NUCLEO DI VALUTAZIONE

SEDE**PIANO DELLA PERFORMANCE 2020**

Si inoltra la presente quale relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno 2020 dal Comando di Polizia Locale in intestazione, significando che lo scrivente è stato in temporanea assegnazione mediante l'istituto del "comando" dal 15 ottobre 2020, pertanto il presente atto viene redatto attingendo dalla documentazione agli atti.

Da relazione revisionale e programmatica allegata al bilancio

- "Approvazione piano delle performance" di cui alla delibera di G.C. n. 5 del 15/01/2020.

Il 2020 è stato caratterizzato da un avvicendamento significativo di tutto il personale appartenente alla Polizia Locale di Badia Polesine, specificatamente:

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

Cognome e Nome	Categoria	Profilo	Assegnazione
TREVISAN Silvio	D	Responsabile PO	Incarico fino al 30 settembre
ZANI Giorgio	C5	Assistente di P.L.	Quiescenza dal 1° aprile
TOMASINI Leandro	C5	Istruttore Capo di P.L.	Quiescenza dal 1° settembre
VERONESE Renato	C3	Assistente di P.L.	Mobilità dal 1° marzo
SARZI Davide	C1	Agente	Mobilità dal 1° gennaio
CAPPELLO Chiara	C1	Agente	Mobilità dal 1° giugno
FREZZATO Daniele	C1	Agente	100 %
BRANCALEONI Francesca	C1	Agente	Assunzione 1° luglio
POZZATO Airtò	C1	Agente	Assunzione 1° luglio
FACCENDA Marco	C1	Agente	Assunzione 8° luglio
ZANELLATO Jurgen	C1	Agente	Assunzione 1° settembre

Inoltre, il 2020 è stato “segnato” dall'emergenza Covid-19 che ha costretto tutto il Comando a rimodulare gli obiettivi per far fronte anche ai nuovi impegni conseguenti alle chiusure e agli obblighi imposti dalla normativa d'emergenza.

Gli operatori del Corpo di Polizia Locale, sono stati chiamati a svolgere una serie d'interventi specifici, che si affiancano agli ordinari compiti istituzionali, e secondo le direttive dell'Amministrazione comunale, da attuarsi in orario di lavoro diurno, serale/notturno, sia feriali che festivi atti a garantire la prevenzione, il controllo e la repressione di atti di microcriminalità, vandalismo a danni del patrimonio sia pubblico che privato.

Effettuazione di servizi appiedati, in orario diurno e nelle aree “sensibili” quali, luogo di culto, parcheggi, aree mercatali, piazzali dei centri commerciali, si è cercato di garantire, in ragione del personale in servizio, servizi di vigilanza atti a reprimere i frequenti fenomeni di accattonaggio che possono dare seguito a episodi di scippi e borseggi soprattutto a carico della popolazione anziana.

Si è proceduto ad identificare persone straniere che, una volta controllata la regolarità dei rispettivi documenti, sono state invitate ad allontanarsi.

In orario festivo, in special modo, sono stati assicurati, all'occorrenza, servizi di vigilanza e controllo a corollario di manifestazioni popolari (Fiera di agosto), sportive e/o ricreative promosse dall'Amministrazione Comunale o che godono del suo patrocinio.

Tutti i servizi che sono stati effettuati nell'anno 2020 sono stati svolti in orario di servizio, ad eccezione dei servizi festivi e prefestivi, con la creazione di un terzo turno giornaliero in aggiunta ai due previsti dal vigente contratto aziendale. Sono stati incrementati i controlli appiedati nei parchi pubblici e nelle aree sensibili frequentate da minori.

Un notevole impegno per il rispetto del decoro urbano è stato svolto intervenendo nel rispetto degli obblighi e doveri per i possessori di cani per la raccolta delle deiezioni dei propri animali doverosa sia per ragioni di decoro che di igiene.

Inoltre, ha visto un impegno incondizionato con tutta la buona volontà nei confronti dei proprietari dei terreni, per il rispetto di fondi lasciati incolti affinché, oltre ad essere stati oggetto di sanzioni alle varie infrazioni ai regolamenti comunali, provvedessero a pulire le aree incolte, per i trasgressori applicando le relative sanzioni alle violazioni del regolamento di polizia urbana.

Sono state soddisfatte, tutte le “svariate” numerose segnalazioni e richieste d'intervento da parti dei cittadini.

Parimenti prosegue la gestione dei parcheggi a pagamento con controlli quotidiani nelle aree, dove la sosta è subordinata al pagamento a mezzo tagliandi di controllo rilasciati dai parcometri collocati in posizioni strategiche e che, per il funzionamento e la manutenzione dei quali, il personale si è specializzato provvedendo in proprio a revisioni ordinarie e alla sostituzioni di pezzi di ricambio senza l'ausilio di tecnici specializzati, con conseguente risparmio di oneri per l'amministrazione.

Ogni intervento di ripristino della segnaletica stradale, sia verticale che orizzontale, o la collocazione di nuovi segnali per intervenute modifiche alla viabilità, avviene sotto la guida e le direttive del personale del Corpo che coadiuva le maestranze tecniche con l'apporto di una insostituibile esperienza e specifica conoscenza delle norme tecniche e regolamentari sul posizionamento della segnaletica stradale.

Nell'ambito della sicurezza stradale sono proseguiti, quando il numero di personale in servizio lo consentiva, controlli sul rispetto dei limiti di velocità sulle strade comunali di accesso al capoluogo a mezzo del rilevatore autovelox in dotazione che, con un criterio di rotazione, viene installato all'interno dei quattro contenitori blindati installati ai margini delle predette strade di comunicazione, anche su altre strade del territorio comunale.

Effettuazioni di servizi mirati al mancato rispetto del divieto di transito autocarri di massa complessiva a pieno carico superiore alle 7,5 t imposto sulle Riviere dello scolo Adigetto, redazione di verbale di violazione in ufficio poiché non vi è la possibilità di arrestare il veicolo in condizioni di sicurezza, con successiva procedura di notificazione ai sensi dell'art. 201 ter CdS.

Effettuazioni controlli in ogni caso di incidente stradale, per il rispetto delle norme relative alla idoneità alla guida per la verifica delle violazioni per la guida del veicolo in stato di alterazione psicofisica dovuta all'assunzione di alcool, dapprima impiego del *pre-test* a mezzo strumentazione in dotazione alcool-blow, ovvero analizzatore digitale portatile e riutilizzabile per la misurazione del tasso alcolemico attraverso l'analisi del respiro, qualora l'accertamento risulta positivo legittimazione a procedere l'accertamento con l'impiego etilometro.

Verso i primi di settembre 2020, si è attivata l'area pedonale urbana del centro storico di Badia Polesine mediante il presidio di telecamere. Tramite due varchi elettronici la Polizia Locale ha verificato che gli accessi all'area pedonale siano regolari (autorizzati) ed accertato le violazioni a carico dei veicoli non autorizzati.

Si evidenzia che stante il particolare periodo di allerta pandemica, è sorta l'esigenza di pianificare servizi di controllo mirati, specifici sul territorio di Ordine Pubblico su specifica richiesta della Questura di Rovigo, nell'attività di monitoraggio e di attuazione delle disposizioni per il contrasto della diffusione dell'epidemia COVID-19 in conseguenza della relativa normazione di emergenza, anche nelle zone urbane abitualmente interessate dal fenomeno della movida.

Complessivamente, si può affermare che pur con un organico ridotto di personale in servizio sostituito circa a metà dell'anno da personale di nuova nomina si è assicurata una presenza, il più costante possibile, garantendo sia l'espletamento dei servizi istituzionali che l'organizzazione dei particolari servizi di cui al piano delle performance approvato dalla Giunta Comunale, raggiungendo quindi gli obiettivi prefissati.

Il Comandante della Polizia Locale *

Luigi SAGLIOCCO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.lgs. n. 39/93

* dal 15/10 al 31/12/2020

