



COMUNE DI PRASCORSANO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Enrietto Giacomo, 1 - Prascorsano 10080 (TO) PARTITA I.V.A.01868540012

☎ 0124-698141 FAX 0124-698357 mail: comune@comune.prascorsano.to.it

posta elettronica certificata: prascorsano@cert.ruparpiemonte.it sito internet: www.comune.prascorsano.to.it

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

RELAZIONE DI SERVIZIO INERENTE LE ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2020

La sottoscritta BUFFO Roberta, nata a Cuorgnè (TO) il 10/01/1975, dipendente del Comune di Prascorsano, cat. C., pos. ec. C4, Responsabile del Servizio Amministrativo per l'anno 2019 a seguito di decreto sindacale n. 21 del 31/12/2020;

- alla luce degli obiettivi di performance stabiliti con deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 28/03/2020;
- vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 18/12/2019 avente ad oggetto: "Approvazione bilancio di previsione 2020/2022 e Documento Unico di Programmazione (D.U.P) con relativo aggiornamento.";

di seguito relaziona sui risultati relativi all'attività svolta nel corso dell'anno 2020:

Si premette che il Comune conta una popolazione di 732 abitanti al 31/12/2019 e si estende su circa 6 km quadrati di superficie. I dipendenti dell'Ente sono 3, due istruttori amministrativi e un collaboratore tecnico, oltre che da 1 tecnico comunale in convenzione anche nel corso dell'anno 2020 per n. 10 ore settimanali con altri Enti. Il Servizio ragioneria viene supportato da Ditta specializzata, in attesa della riorganizzazione dell'Ente. Da questi dati si evince che i dipendenti a tempo pieno dell'Ente si prestano a svolgere oltre le ordinarie attività lavorative proprie, anche piena e quotidiana collaborazione per il completamento del lavoro del Servizio Finanziario e Tecnico.

Il Servizio Amministrativo si occupa delle attività legate ai servizi demografici, servizi generali e segreteria, commercio, servizi cimiteriali, vigilanza, istruzione, gestione giuridica del personale dipendente, tributi, servizi alla persona e culturali, e dal 2015 anche del sistema di gestione dei rifiuti.

Il 2020 è stato un anno lavorativo caratterizzato dall'emergenza sanitaria di rilevanza mondiale dovuta al diffondersi dell'epidemia da COVID-19, che a partire dal mese di febbraio ha cambiato le attività lavorative dei dipendenti dell'Ente, riconoscendo come prioritarie quelle legate alla gestione dell'emergenza sanitaria: apertura COC, sostegno alimentare, anche in collaborazione con il CISS 38 e la CARITAS parrocchiale, acquisto di DPI e prodotti legati alla prevenzione del virus, l'attivazione dello smartworking con acquisizione delle strumentazioni per il suo funzionamento, adeguamento dei contratti di forniture e servizi per gestione scuole alle nuove condizioni a seguito delle disposizioni legate al contenimento della diffusione dello stesso quali il potenziamento servizio trasporto scolastico per garantire il distanziamento, l'attivazione del servizio di raccolta speciale rifiuti presso utenze COVID.

Tutto ciò premesso, nonostante il cambiamento normativo crescente che porta ad una sempre più complessa attività di coordinamento nello svolgimento di tutte le funzioni e servizi resi dal Comune, il Servizio scrivente ha portato a termine gli obiettivi 2020 previsti dal Piano delle Performance approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 13/2020.

Considerato che questo Ente dal 2015 ha adottato il nuovo sito internet del Comune, anche nel corso del 2020 è proseguita l'attività di caricamento e aggiornamento degli atti e dei documenti previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa e relativi monitoraggi, come previsto dal D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni e integrazioni, popolando anche la nuova sezione rifiuti prevista da ARERA.

Il Servizio tributi ha affidato l'incarico di supporto a Ditta specializzata nel settore per la gestione della IUC (IMU TASI), mentre ha in carico l'intera gestione della tassa rifiuti TARI. E' proseguita l'attività di sportello ai contribuenti per dare assistenza nel calcolo del pagamento dell'IMU-TASI e TARI con gestione dei successivi rimborsi e sgravi (n. 71 accessi allo sportello e via mail). A dicembre 2020 sono stati dall'ufficio verificati e poi emessi e notificati n. 470

accertamenti TARI, TASI e IMU, che hanno generato attività di sportello per rendere le informazioni richieste dai contribuenti e procedere alle rettifiche degli avvisi a seguito aggiornamento della situazione immobiliare dei contribuenti.

Nel 2020 il Servizio ha proseguito la completa gestione del sistema di gestione dei rifiuti e della emissione degli avvisi ai contribuenti, gestendo anche le riduzioni covid 2020 per utenze domestiche e non domestiche previste nel Regolamento per l'applicazione della tassa rifiuti.

Con riferimento all'obiettivo relativo al supporto al servizio tecnico per il monitoraggio di alcuni contributi statali assegnati, compatibilmente con l'emergenza COVID, il Servizio amministrativo ha partecipato al monitoraggio relativo ai fondi strutturali europei - "Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19" - PON 2014 - 2020 , ha predisposto la documentazione per la partecipazione ai seguenti bandi:

- bando per i contributi per realizzazione sistemi di Videosorveglianza - D.L. 14/2017 e D.M. 27/05/2020
- PON "GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE" 2014-2020 - Progetto: "Rafforzamento della capacità amministrativa dei Piccoli Comuni"

Relativamente alla revisione della toponomastica stradale per il 2020, l'Ufficio Anagrafe ha provveduto ad inoltrare le richieste necessarie per l'autorizzazione per la variazione dell'onomastica stradale per Via Comunie e Vicolo del Borghetto ed inoltre ha iniziato lo studio di fattibilità di Via Comunie.

In conseguenza delle disposizioni contenute nella Legge di Bilancio 2020, il Servizio ha predisposto, senza nuovi o maggiori costi per l'ente, i nuovi regolamenti per l'applicazione della nuova IMU e per l'applicazione della TARI, oltre che il nuovo Regolamento delle entrate tributarie dell'Ente.

La Segreteria, come di consueto, svolge servizio di supporto agli altri servizi dell'Ente, anche predisponendo bozze di atti che possono essere utilizzati da tutti.

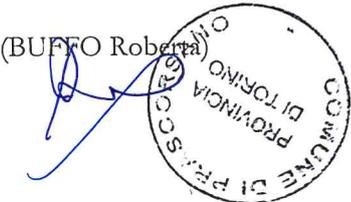
Inoltre, a seguito della Legge 190/2011 e s.m.i, la Segreteria continua il supporto al Segretario comunale nello svolgimento degli adempimenti relativi alla normativa anticorruzione, con riferimento al controllo atti dell'Ente.

Si evidenzia infine che il Servizio Amministrativo espleta parte del lavoro di propria competenza fuori dall'orario di lavoro in quanto non riesce a concludere le attività proprie dello stesso, alla luce di una normativa statale in continua evoluzione, con modifiche sostanziali a cadenza ravvicinata, oltre che a dover impegnare tempo per la compilazione di una serie di questionari e monitoraggi richiesti ad esempio dalla Ragioneria generale dello Stato, dalla Corte dei Conti, dall'Istat e dal Sose che, pur facendo parte di attività di controllo dovute per legge, privano i dipendenti del tempo necessario da dedicare alla gestione dei servizi finali ai cittadini.

Prascorsano, li 08/03/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(BUFFO Roberta)



The stamp is circular and contains the text: "COMUNE DI PRASCORSANO" around the top edge and "PROVINCIA DI TORINO" around the bottom edge. The signature is written in blue ink over the stamp.



COMUNE DI PRASCORSANO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Enrietto Giacomo, 1 - Prascorsano 10080 (TO) PARTITA I.V.A.01868540012

☎ 0124-698141 FAX 0124-698357 mail: comune@comune.prascorsano.to.it

posta elettronica certificata: prascorsano@cert.ruparpiemonte.it sito internet: www.comune.prascorsano.to.it

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Sig. LUPICA RINATO Geom. Aurelio

INERENTE LE ATTIVITA' SVOLTE NEL CORSO DELL' ANNO 2020

Il sottoscritto LUPICA RINATO Aurelio, tecnico del Comune di Prascorsano, Responsabile del Servizio Tecnico Manutentivo per l'anno 2020, di seguito relaziona sui risultati relativi all'attività svolta nel corso dell'anno succitato, come segue:

Obbiettivi:

- a) In merito all'attuazione del Piano Anticorruzione e del Programma sulla trasparenza ed integrità si è provveduto alla pubblicazione sul web di atti e di provvedimenti adottati,
- b) Nel corso dell'anno 2020 sono stati realizzati, ultimati e monitorati su BDAP i contributi ministeriali legati alle seguenti opere:
 - 1) Lavori di "sistemazione del dissesto del territorio - Opere stradali in Comune di Prascorsano" CIG. 84275878CB – CUP. E74H19002020005 – Contributo ministeriale € 50.000,00;
 - 2) Opere di efficientamento energetico mediante adeguamento infissi scuola elementare “don Giuseppe Cinotti” CIG. Z2E29E1190. CUP. E72G19000240001 – contributo ministeriale €. 50.000,00;
 - 3) Riqualificazione energetica dell'impianto di illuminazione pubblica degli uffici comunali e del salone pluriuso – determina a contrattare, impegno di spesa e aggiudicazione lavori. CIG. 82990375FB – CUP E71C20000130001 - €. 11.597,90 contributo ministeriale;
 - 4) Intervento di miglioramento funzionale della piazzetta in Via Villa – Prascorsano – CIG: 8514941F96 - CUP. E79J2000780005 - €. 25.000,00 di cui €. 19.329,89 contributo ministeriale;

Inoltre in data 30.07.2020 si approvava la Variante Parziale n. 9 al P.R.G.C., ai sensi dell'articolo 17, comma 5, L.R. 56/77 e s.m.i. e di conseguenza si procedeva alla liquidazione delle relative spese tecniche come segue:

1. Affidamento incarico per variante parziale al P.R.G.C., ai sensi dell'art.17, cc. 5-6 e 7 della L.R.n.56/77 e ss.mm.ii, per adeguamento alla Disciplina Regionale del Commercio ed al Piano di Classificazione Acustica - CIG: Z782182CB6 - Liquidazione Spese tecniche a saldo
2. Incarico professionale per redazione relazione geologica-tecnica connessa alla stesura di successiva e futura variante al PRGC - GIG: Z3B2B5C34E - Liquidazione spese tecniche a saldo

Si comunica inoltre che i compiti specifici preposti al sottoscritto possono essere riassunte nelle mansioni d'ufficio di seguito individuate:

- Esame di pratica edilizie ed acquisizione di pareri da parte di Enti preposti
- Predisposizione Permessi di Costruire
- Esame di pratiche e rilasci di Agibilità/Abitabilità

- Controllo dell'attività urbanistico edilizia sul territorio con stesura di rapporti e comunicazioni con privati ed Enti vari
- Verifiche e valutazione di DIA/SCIA
- Esame e rilascio pratiche CDU
- Verifica documentazione attinente a lavori pubblici e relativa attività di RUP
- Redazione degli atti di assunzione di impegni di spesa e liquidazioni di fatture
- Comunicazioni con Enti per l'acquisizione di pareri o nulla osta relativi a lavori pubblici
- Trasmissioni agli Enti delle comunicazioni previste dalle normative in merito alle opere pubbliche ed in particolare con BDAP- ANAC E MEF
- Archiviazione atti ufficio tecnico
- Gestione del servizio manutentivo dei beni mobili ed immobili comunali
- Gestione dei mezzi comunali;

In conclusione, i compiti del sottoscritto, quale Responsabile del Servizio tecnico-manutentivo, da coordinarsi tra i quattro Comuni sopraccitati, non sono stati sempre semplici da organizzare in quanto le notevoli attività da gestire sono impegnative anche alla luce del crescente cambiamento normativo che, oltre alla necessità di doversi aggiornare, rende sempre complessa l'attività per lo svolgimento di tutte le funzioni e servizi che il Comune deve offrire.

Prascorsano, li 27.02.2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Geom. Aurelio LUPICA RINATO

