



LA RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AFFIDATI NELL'ESERCIZIO 2014

Gentili Consiglieri,

la dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il Rendiconto che comprende il Conto del Bilancio, il Conto Economico ed il Conto del Patrimonio.

Il Rendiconto è deliberato dall'organo consiliare entro il 30 aprile dell'anno successivo e costituisce, con il Bilancio di previsione, l'atto fondamentale che racchiude l'intera attività effettuata dall'ente nell'esercizio finanziario di riferimento.

Le problematiche introdotte dalla nuova contabilità armonizzata a cui occorre far riferimento a decorrere dal 2015 hanno comportato in occasione della redazione del conto consuntivo 2014 un rallentamento delle normali attività; in particolare l'operazione di riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi alla luce dei nuovi principi contabili ha richiesto un notevole sforzo da parte di tutti gli uffici comunali, ed in particolare del servizio ragioneria, facendo scaturire anche la richiesta, da parte dei competenti rappresentanti delle Amministrazioni Locali, di posticipazione del termine di approvazione del rendiconto, che però non è stata accolta.

Come è noto, la definizione del Rendiconto della gestione conclude un'attività alquanto macchinosa e complessa che investe, con un'azione sinergica, sia gli apparati tecnici sia quelli politici dell'ente e si conclude con la presentazione di un documento complesso ed articolato da parte della Giunta al Consiglio Comunale.

Attraverso il Rendiconto di gestione il Consiglio Comunale ed i cittadini possono valutare concretamente tutte le risorse a disposizione dell'ente, le finalità prefissate ed i risultati ottenuti, conoscere ed analizzare i risultati della gestione ed infine prendere conoscenza di tutti gli elementi che compongono il patrimonio dell'ente, che è il patrimonio della comunità.

La Giunta, attraverso le diverse relazioni all'uopo predisposte, consente ai consiglieri di comprendere e meglio interpretare l'attività svolta analizzando nel dettaglio il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati in sede d'approvazione del Bilancio di Previsione con la Relazione Previsionale Programmatica.

Con l'adempimento dello scorso settembre si era già evidenziato come anche l'anno 2014 risultasse essere particolarmente problematico a seguito delle continue variazioni subite dalle entrate fondamentali su cui il bilancio si basa; in particolare il riferimento è alla nuova IUC (che comprende l'IMU - Imposta Comunale sugli Immobili, la TARI - Tassa Rifiuti e la TASI - Tassa sui servizi Indivisibili) introdotti a partire dal 2014. Altre difficoltà si rilevavano relativamente alla carenza di notizie certe ed attendibili rispetto ad entrate statali spettanti all'ente; a titolo esemplificativo il Fondo di Solidarietà comunale, la cui alimentazione e Riparto del Fondo di Solidarietà comunale 2014 sono stati definiti solo il 2 luglio 2014 per essere ri-aggiornati in data 16/09/2014. Peraltro, come già avvenuto in passato, anche nel 2014 sono stati erogati al Comune accenti sul Fondo di Solidarietà Comunale in eccesso rispetto a quanto effettivamente spettante, determinando l'accantonamento nella parte spesa del bilancio della restituzione allo Stato delle predette somme.

Riprendiamo ora brevemente i principali temi che hanno caratterizzato l'esercizio 2014:



▲ **Imposta Comunale sugli Immobili (I.C.I.)**

Pur essendo stata superata dall'IMU, nel Bilancio 2014 sono state residualmente accertate entrate derivanti dall'attività di controllo delle dichiarazioni ICI anni precedenti per complessivi €. 6.562,53.

Nelle parte spesa del bilancio sono state rimborsate imposte non dovute a contribuenti per € 1.477,00.

• **Imposta Unica Comunale (I.U.C.)**

La maggiore novità del 2014 è stata costituita dall'Imposta Unica Comunale (I.U.C.) istituita, a partire dal 2014 dall'art. 1 comma 639 della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013 (Legge di Stabilità 2014) e successive integrazioni e modificazioni, costituita dall'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e da una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. Nel dettaglio:

Imposta Municipale Propria (I.M.U.)

Il gettito previsto in bilancio deriva dall'applicazione dell'art. 1, comma 380 della Legge 24/12/2012 n. 228 e discende dalle aliquote fissate per l'anno 2014 e dal regolamento del tributo.

Per l'anno in corso e' stato previsto l'adeguamento dell'aliquota degli immobili di cui alla categoria catastale D8 nonche' dell'aliquota allo 0,90 per cento per le abitazioni concesse in uso gratuito a parenti in linea retta entro il primo grado; il riscontro del maggior gettito derivante da tale adeguamento sarà possibile sono a seguito del versamento a saldo dell'imposta dovuta.

Ai sensi del disposto dell'art. 6 "Contabilizzazione Imu" del D.L. n. 16/2014 - convertito in Legge n. 68/2014, l'Imu e' stata iscritta a bilancio al netto dell'importo da versare all'entrata dello Stato per la quota di alimentazione Imu di propria competenza.

A consuntivo a fronte di un'entrata stimata in euro 1.200.686,00, sono stati accertati €. 1.220.346,26.

T.A.R.S.U./T.A.R.I.

A fronte di una previsione complessiva finale di €. 696.815,46 di gettito derivante dal tributo per i rifiuti solidi urbani - comprese le entrate derivanti da accertamenti ex Tarsu, entrate da Miur per la tassa rifiuti nelle scuole, il gettito Tari e relativo tributo provinciale per l'anno in corso - risultano accertati €. 698.231,57.

La tariffa è stata determinata sulla base della copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio del servizio rifiuti ad esclusione dei costi relativi ai rifiuti speciali al cui smaltimento provvedono a proprie spese i relativi produttori comprovandone il trattamento.

TASI

L'anno 2014 ha rilevato un gettito di euro 203.175,52 derivante dal nuovo tributo sui servizi indivisibili (TASI) istituito con i commi da 669 a 681 dell'art.1 della legge 147/2013.

Il gettito inizialmente stimato in €. 180.000,00 relativo al nuovo tributo, discende dall'applicazione alle sole abitazioni principali e relative pertinenze classificati nelle categorie catastali diversa ad A1, A8,



A9 occupate da un soggetto titolare del diritto reale sull'unità immobiliare dell'aliquota dello 0,25% con detrazione di €. 60,00 maggiorata di €. 50,00 per ciascun figlio di età non superiore a 26 anni purchè dimorante abitualmente e residente anagraficamente nell'unità immobiliare adibita ad abitazione principale; tutte le altre tipologie di immobili non sono soggette a tassazione.

L'aliquota massima complessiva dell'IMU e della TASI non supera i limiti prefissati dalla sola IMU per ciascuna tipologia di immobile come disposto dal comma 677 dell'art.1 della legge 147/2013.

Il pagamento della quota a saldo scadeva lo scorso 16 dicembre; solo ad inizio nuovo anno è stato possibile avere la certezza del gettito Tasi 2014.

^ **Addizionale comunale Irpef**

E' stata definitivamente accertata la somma di €. 721.000,00 quale gettito derivante dall'introduzione nel 2014 dell'aliquota unica "opzionale" dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche - art. 1, comma 3, D.lgs.360/98 e art. 1 comma 11 del D.lgs 138/2011- dello 0,80% da applicare sul totale del reddito imponibile ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF) determinato ai sensi del T.U.I.R. 917/1986 ss.mm.ii. e prevedendo l'esenzione dal pagamento dell'addizionale da parte di tutti coloro che risultino titolari di un reddito complessivo IRPEF inferiore ad €. 10.000,00.

E' stata prevista l'esenzione dal pagamento dell'addizionale da parte di tutti coloro che risultino titolari di un reddito complessivo IRPEF inferiore ad €. 10.000,00; tale esenzione si intende come soglia e non come franchigia, per cui i titolari di redditi complessivi superiori al limite stabilito dovranno corrispondere l'addizionale sull'intero e non solamente sulla parte eccedente tale valore-soglia.

^ **Imposta sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e tassa occupazione spazi ed aree pubbliche**

Per l'anno 2014 sono state confermate le aliquote dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni nonché della tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche come da deliberazioni vigenti.

Il gettito da imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, aggiornato dal concessionario in corso d'anno in €. 323.600,00 a seguito dell'ampliamento del Terminal 1 dell'aeroporto di Malpensa, è stato definitivamente accertato in €. 342.611,45.

I proventi derivanti dalla tassa occupazione temporanea e permanente del suolo pubblico sono stati complessivamente pari ad €. 34.109,29 a fronte di una previsione finale stimata in €. 30.144,00.

^ **Imposta di soggiorno**

Il Comune, ai sensi dell'art.4 del d.lgs. 23/2011, ha istituito e regolamentato con delibera Consigliare n. 28 del 24.07.2013 l'imposta di soggiorno così determinata per ciascuna per notte di soggiorno presso le strutture ricettive insistenti sul territorio comunale:

a) strutture alberghiere

da 1 a 4 stelle	€ 1,50
5 stelle	€ 3,00

b) Strutture extra - alberghiere



Bed & Breakfast -
Affittacamere € 0,30

Il gettito accertato ed incassato nel secondo anno di applicazione è stato di €. 153.754,05.

^ Addizionale comunale sui diritti di imbarco

Il comma 11 dell'art 2 della legge 350/2003, modificato dall'art. 6 quater del D.L. 7/2005 convertito nella legge 43/2005, ha istituito l'addizionale comunale sui diritti d'imbarco di passeggeri sulle aeromobili. L'addizionale, pari ad 1 euro per passeggero imbarcato, è versata all'entrata del bilancio dello Stato ed il 40% della parte eccedente 30 milioni di euro, che nel 2012 è ridotta di 10 milioni ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. 107/2011 convertito nella legge 130/2011, destinato ai Comuni ove è ubicata l'aerostazione o a quelli confinanti secondo la media delle seguenti percentuali:

- percentuale di superficie del territorio comunale inglobata nel recinto percentuale sul totale del sedime
- percentuale della superficie totale del Comune nel limite massimo di 100 chilometri quadrati.

L'art. 7 quater del D.L. 80/2004 convertito nella legge 140/2004 ha reso permanente tale disposizione.

Gli incrementi previsti dall'art. 1, comma 1328 della legge 296/2006 (0,50 euro) e dall'art. 2, comma 5 bis, del D.L. 134/2008 convertito nella legge 166/2008 (2 euro) non riguardano i Comuni.

Con circolare 7.6.2004 n. 25000/3038/200401489 il Dipartimento Affari interni e territoriali del Ministero dell'interno ha precisato che la quota spettante ai singoli Comuni beneficiari potrà essere determinata ed attribuita solo nell'esercizio successivo rispetto a quello di riferimento.

L'ulteriore incremento di 2 euro previsto dall'art. 2, comma 5 bis del D.L. 134/2008 convertito nella legge 166/2008, è destinato ad essere versato su una contabilità speciale aperta presso la tesoreria centrale dello Stato gestita dall'INPS intestato al Fondo speciale per il sostegno del reddito e dell'occupazione e della riconversione e riqualificazione del personale del settore del trasporto aereo.

In assenza di comunicazioni circa la spettanza 2014, nel bilancio di previsione è stata prevista un'entrata di €. 280.000,00.

Entro fine anno 2014 sono stati riversati al Comune €. 137.779,37 a saldo di quanto spettante per l'anno 2013.

A fine gennaio 2015 è pervenuta al Comune specifica comunicazione da parte dell'Associazione Nazionale Comuni Aeroportuali Italiani con la quale si portava a conoscenza che il Ministero dell'Economia e Finanze in data 11/12/2014 con apposito Decreto -registrato alla Corte dei Conti il 23/12/2014- aveva assegnato per l'anno 2014 la somma di €. 4.178.354,00 su apposito capitolo del bilancio statale a titolo di somme da trasferire ai comuni interessati a titolo di addizionale comunale sui diritti di imbarco; in data 29/12/2014 con successivo Decreto del Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali- Direzione Centrale per la Finanza Locale - il competente Dirigente aveva adottato atto di riparto della somma complessiva a favore degli enti beneficiari.

Sulla base delle comunicazioni intercorse con il Ministero dell'Interno, a tale titolo sono stati accertati ulteriori €. 196.632,84.



^ **Trasferimenti erariali e Fondo di solidarietà comunale:**

La previsione dei trasferimenti riguarda soltanto il fondo per lo sviluppo degli investimenti parametrato ai mutui ancora in essere al 01.01.2014; detto trasferimento, accertato e riscosso in euro 22.843,55, cesserà dal 2015.

Gli altri trasferimenti correnti dallo Stato, accertati ed incassati per complessivi €. 40.207,75 comprendono:

- le compensaz. riconosciute per aboliz. IMU abitazione principale a saldo 2013 per €. 2.843,53
- il contributo compensativo Imu immobili comunali per €. 27.660,13
- il contributo compensativo Imu per i c.d. "beni merce" per €. 4.637,22
- il contributo compensativo Imu per i terreni agricoli per €. 1.334,34
- i contributi addizionale irpef 2013 e cedolare secca per €. 3.732,53.

Sono stati inoltre erogati €. 1.359,07 per quota spettante a questo ente a titolo di 5 per mille sul gettito irpef per l'anno d'imposta 2010.

Il **Fondo di solidarietà comunale** per il 2014 di cui al comma 380 dell'art. 1 della Legge 24/12/2012 n. 228 è stato inizialmente previsto in bilancio sulla base dei dati visualizzabili sul sito ufficiale del Ministero dell'Interno - Finanza Locale dal 02/07/2014 (€. 302.252,00); in data 16/09/2014 è stato ridotto dei tagli derivanti dalla c.d. "spending review" 2014 (€. 36.699,16) e variato sulla base delle disposizioni normative succedutesi nel tempo.

La somma effettivamente spettante al Comune a titolo di Fondo Solidarietà comunale per l'anno 2014 è stata quindi rideterminata in €. 285.107,62 a fronte di un'alimentazione del fondo di €. 334.314,17.

Tuttavia nel corso dell'anno sono stati erogati dallo Stato acconti per complessivi €. 397.779,56, registrando un maggior gettito d'entrata e, pertanto, nella parte spesa del bilancio è stata prevista la restituzione allo Stato delle maggiori somme erroneamente erogate.

^ **Sanzioni amministrative da codice della strada**

L'intera gestione del Servizio di Polizia Locale è stata attribuita all'Unione dei Comuni Lombarda di Lonate Pozzolo e Ferno a decorrere dall'anno 2001, anno di costituzione della stessa con il limitrofo Comune di Lonate Pozzolo; tuttavia il suddetto ente non svolge le funzioni di carattere tecnico manutentivo che sono rimaste di competenza dei Comuni di Lonate Pozzolo e di Ferno e che, pertanto, sono contenute nei bilanci di previsione degli enti stessi e già finanziate con risorse proprie, diverse dalle sanzioni amministrative pecuniarie.

Al fine di limitare le movimentazioni finanziarie e contabili tra i tre enti locali che ne appesantirebbero la gestione contabile, gli enti interessati hanno ritenuto opportuna una gestione consolidata di tali proventi individuando l'Unione dei Comuni Lombarda di Lonate Pozzolo e Ferno quale ente che provvederà a monitorare l'andamento in corso d'anno della gestione dei proventi in questione anche ai fini di eventuali conguagli nei confronti dei Comuni aderenti onde garantire il rispetto delle percentuali minime imposte dalla normativa suindicata.

L'Unione ha anche l'obbligo di trasmettere in via informatica al Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e al Ministero dell'Interno, entro il 31 maggio di ogni anno, una relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno e gli interventi realizzati a valere su tali risorse con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento, così come previsto dal comma 12 quater dell'art. 142 del Codice della Strada.

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 07/07/2014 ad oggetto "Bilancio 2014 -



Individuazione delle spese di cui all'art. 208 comma 4 del D.Lgs. n. 285/1992 e successive modificazioni - Destinazione dei proventi da sanzioni amministrative pecuniarie al Codice della strada" con la quale la Giunta comunale ha provveduto ad individuare gli stanziamenti di spesa previsti all'interno del proprio bilancio e destinati alle finalità previste dal richiamato art. 208 comma 4 del Codice della Strada, disponendo la comunicazione della suddetta deliberazione all'Unione dei comuni Lombarda di Lonate Pozzolo e Ferno che ha tenuto conto delle somme ivi indicate e comunicate dal Comune di Ferno come pure degli stanziamenti previsti per omologhe finalità nel bilancio preventivo del Comune di Lonate Pozzolo ai fini della quantificazione complessiva e della successiva rendicontazione della quota dei proventi di cui al comma 4 dell'art. 208 del Codice della Strada a livello di servizio associato. All'Unione stessa è stato demandato un opportuno monitoraggio dell'andamento della gestione dei proventi in questione nel corso dell'esercizio anche ai fini di eventuali conguagli nei confronti dei Comuni aderenti onde rispettare le percentuali minime imposte dalla normativa suindicata.

Rilevato che con la predetta deliberazione, oltre all'individuazione delle spese da finanziare nel bilancio di previsione 2014, si dava atto che sarebbero state previste nel bilancio anche €. 12.744,00, quale saldo di competenza dell'ente per sanzioni al Codice della strada - anno 2013 - così come risultante dalla propria deliberazione n. 76 in data 26/05/2014, da destinare alle finalità di cui alla lettera a) del comma 4 dell'art. 208 del D.Lgs. n. 285/92 per l'acquisto di segnaletica verticale;

Visto il seguente prospetto trasmesso dall'Unione dei Comuni Lombarda di Lonate Pozzolo e Ferno:

PROSPETTO RIASSUNTIVO FINALITA' DI DESTINAZIONE DEI PROVENTI ANNO 2014 -

QUOTA VINCOLATA	FINALITA'	IMPORTO VINCOLATO	IMPORTO DESTINATO DALL'UNIONE	IMPORTO DA DESTINARE DA PARTE DEI COMUNI	vincolo per Ferno (37,28%)
1/4	Lett. a) comma 4, art. 208	€ 90.006,30	€ -	€ 90.006,30	€ 33.554,35
1/4	Lett. b) comma 4, art. 208	€ 90.006,30	€ 130.893,66	nulla	€ -
libera	Lett. c) comma 4, art. 208	€ 180.012,60	€ 26.792,71	€. 112.332,53	€. 41.877,57
100%	art. 142	€ 13.666,77	€ 13.666,77	nulla	€ -
	totale	€ 373.691,98	€ 171.353,14	€. 202.338,83	€ 75.431,92

oltre ad €. 12.744,00 a saldo sanzioni anno 2013 da impegnare nell'anno 2014 per le finalità di cui alla lettera a) - acquisto segnaletica stradale.

Nel corso dell'anno 2014 sul bilancio del Comune per quanto di propria competenza sono state impegnate per le finalità previste dalla legislazione vigente le spese sotto elencate per gli importi riportati:

- a) interventi di sostituzione, di ammodernamento, di potenziamento, di messa a norma e di manutenzione della segnaletica delle strade di proprietà dell'ente:

Codice di bilancio	Descrizione	impegnato
1.08.01.02	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi:	€. 4.453,00
	Acquisto beni di consumo e/o materie prime (acquisto segnaletica verticale - saldo sanzioni 2013)	
1.08.01.03	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi:	



	Prestazioni di servizi (manutenzione semafori e altri interventi manutentivi della segnaletica stradale)	€. 21.601,07
1.08.02.03	illuminazione pubblica e servizi connessi:	
	Prestazioni di servizi (miglioramento della segnaletica Stradale - stop, precedenza, attraversamenti pedonali ecc)	€. 20.300,00

b) potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, anche attraverso l'acquisto di automezzi, mezzi e attrezzature dei Corpi e dei servizi di polizia municipale:

Codice di bilancio	Descrizione	impegnato
=====	=====	€. 0,00

c) altre finalità connesse al miglioramento della sicurezza stradale, relative alla manutenzione delle strade di proprietà dell'ente, all'installazione, all'ammodernamento, al potenziamento, alla messa a norma e alla manutenzione delle barriere e alla sistemazione del manto stradale delle medesime strade, alla redazione dei piani di cui all'articolo 36, a interventi per la sicurezza stradale a tutela degli utenti deboli, ecc. ecc.:

Codice di bilancio	Descrizione	impegnato
1.08.01.02	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi: Acquisto di beni di consumo e/o materie prime (acquisti vari per manutenzione strade)	€. 3.818,16
1.08.01.03	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi: Prestazioni di servizi (manutenzioni stradali, pulizia ed interventi tecnici manutenzione telecamere)	€. 57.859,16
Totale complessivo (a+b+c)		€. 108.031,39

^ Piano delle alienazioni e valorizzazioni:

L'espletamento della procedura per l'alienazione delle aree previste nel Piano delle Alienazione e valorizzazioni approvato contestualmente al bilancio previsionale 2014 ha avuto esito negativo e con l'assestamento di bilancio è stata completamente stralciata la previsione di €. 150.000,00.



^ Contributi per permessi di costruire

L'effettivo incasso di proventi da permessi di costruire nell'anno 2014 è stato di €. 63.561,75, rilevando una minore entrata di €. 16.438,25 rispetto alla previsione finale di €. 80.000,00.

Gli accertamenti negli ultimi tre esercizi hanno subito la seguente evoluzione:

Accertamento 2012	Accertamento 2013	Accertamento 2014
€. 184.635,97	€. 93.816,10	€. 63.561,75

Anche nel 2014 le entrate da permessi di costruire sono state totalmente destinate al finanziamento di sole spese in conto capitale.

^ Patto di stabilità:

Vale la pena ricordare ancora una volta che la disciplina relativa al Patto di stabilità interno costituisce principio fondamentale di coordinamento della finanza pubblica e, come tale deve essere osservata da tutti gli enti.

Nell'anno 2014 oltre a disporre di minori risorse di parte in conto capitale, utili ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla legge (oneri di urbanizzazione, monetizzazioni, alienazioni), l'obiettivo da raggiungere è stato ulteriormente inasprito rispetto all'anno precedente.

Tuttavia, grazie all'ottenimento in corso d'anno di maggiori spazi finanziari da utilizzare per i pagamenti delle spese in conto capitale - concessi da Regione Lombardia per complessivi €. 65.793,00 e dallo Stato per €. 134.426,00 - ed all'intenso, costante e giornaliero monitoraggio da parte dell'ufficio ragioneria dell'andamento degli accertamenti d'entrata corrente, degli impegni di spesa corrente e delle riscossioni in conto capitale, si è potuto procedere con i pagamenti di tutte le spese in conto capitale ottemperando alle disposizioni di legge nel rispetto dell'obiettivo stabilito per il 2014 ed evitando le pesanti sanzioni che non comporterebbero altro che un ulteriore aggravio della gestione nell'anno successivo.

^ Estinzione anticipata di mutui e prestiti

E' stata realizzata l'operazione di estinzione anticipata di mutui prevista nel 2014 ed avviata negli anni precedenti.

Tale operazione è stata garantita da avanzo economico derivante da entrate correnti effettivamente disponibili.

Con l'estinzione di mutui effettuata nell'anno si è continuato con l'operazione di drastica riduzione del debito raggiungendo un risultato di notevole importanza a dimostrazione della virtuosità adottata nella gestione dall'ente.



Infatti l'indebitamento globale del Comune si è notevolmente ridotto negli anni passando da €. 2.212.223,53 dell'anno 2009 ad €. 62.732,16 a fine 2014, consentendo la liberazione di risorse correnti che contribuiscono positivamente sia alla riduzione della spesa corrente che a fronteggiare i continui tagli di fondi statali che altrimenti avrebbero dovuto essere recuperate con inasprimento di imposte, tasse o tariffe sui servizi ai cittadini.

▲ Contributi all'Unione fra i Comuni di Lonate Pozzolo e Ferno:

Nel rendiconto per l'esercizio 2014 del Comune di Ferno è stata impegnata la somma di €. 433.502,61, per il finanziamento pro-quota dei servizi di parte corrente direttamente gestiti dall'Unione.

A finanziamento delle spese in conto capitale è stata impegnata la somma di € 25.609,87.

A tutto il 31/12/2014 non sono pervenute comunicazioni rettificative dei predetti importi da parte dell'Unione. A seguito della chiusura del proprio Rendiconto 2014 l'Unione comunicherà gli importi definitivamente dovuti alla stessa e, nel caso, comunicherà i relativi conguagli.

Nel corso dell'anno sono state anche incassate €. 147.160,00 nella parte entrata del bilancio per riparto pro-quota dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio 2012 dell'Unione.

▲ Spese per acquisto beni, prestazione di servizi e utilizzo di beni di terzi:

In relazione ai vincoli posti dal patto di stabilità interno, dal piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art. 2, commi da 594 a 599 della Legge 244/2007, delle riduzioni di spesa disposte dall'art. 6 del D.L. 78/2010, di quelle dell'art. 1, comma 146 della Legge 24/12/2012 n. 228 e delle riduzioni di spesa disposte dai commi da 8 a 13 dell'art.47 della legge 66/2014, la somma impegnata per acquisto beni, prestazione di servizi e utilizzo di beni di terzi nell'anno 2014 è contenuta nei limiti sottostanti:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite	impegni 2014	sforamento
Studi e consulenze (1)	0,00	84,00%	0,00	0,00	0,00
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	17.080,75	80,00%	3.416,15	166,22	3.249,93
Sponsorizzazioni	0,00	100,00%	0,00	0,00	0,00
Missioni	556,34	50,00%	278,17	347,00	-68,83
Formazione	6.346,69	50,00%	3.173,35	759,00	2.414,35
	Rendiconto 2011	Riduzione disposta	Limite	impegni 2014	sforamento
Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture	5.501,66	70,00%	1.650,50	4.569,33	-2.918,83
TOTALI			8.518,17	5.841,55	2.676,62

E' stato complessivamente rispettato il limite di spesa impegnabile per tutte le varie tipologie di spese; la Corte costituzionale con sentenza 139/2012 e la Sezione Autonomie della Corte dei Conti con delibera 26 del 20/12/2013, hanno infatti stabilito che deve essere rispettato il limite complessivo ed è consentito che lo stanziamento in bilancio fra le diverse tipologie avvenga in base alle necessità derivanti dalle attività istituzionali dell'ente.



^ Spesa del personale:

La gestione della spesa di personale in corso d'anno ha rispettato la programmazione del fabbisogno di personale approvata con specifico atto della Giunta Comunale n. 96 del 07/07/2014.

A chiusura esercizio sono state rilevate economie rispetto alla spesa prevista per l'esercizio 2014 conseguenti a risparmi/economie di spesa in particolar modo avvenute in Unione.

Il consolidamento finale con le spese di personale sostenute dall'Unione (per la quota di adesione all'Unione stessa) ha rilevato l'effettivo rispetto della normativa relativa al contenimento della spesa di personale rispetto al triennio precedente.

^ Fondo svalutazione crediti:

A partire dall'anno 2012 vige l'obbligo per i Comuni di iscrivere in bilancio un fondo svalutazione crediti di importo non inferiore al 25% dei residui attivi di cui ai titoli I e III, aventi anzianità superiore a 5 anni; lo scopo della norma è quello di non rendere disponibili risorse (l'avanzo di amministrazione) non certe nella loro effettiva realizzabilità.

Il Comune di Ferno pratica questa positiva operazione da ormai diversi anni e quindi non si è reso necessario stanziare ulteriori fondi da destinare a tale titolo risultando più che capiente quanto già stanziato a bilancio rispetto all'ammontare dei vecchi residui attivi mantenuti a bilancio; ciò anche grazie alla buona prassi utilizzata dall'ente di eliminare i vecchi residui con caratteristica di scarsa esigibilità accantonandoli nel conto del patrimonio.

L'ammontare dei residui attivi dei titoli I e III precedenti al 2010 è infatti di euro 1.801,12; tuttavia, come per il passato e a garanzia degli equilibri di bilancio, il fondo previsto in bilancio a fronte della dubbia esigibilità ammonta ad €. 30.000,00 e tiene conto delle seguenti tipologie di entrate previste che potrebbero comportare dubbia esigibilità:

- Imu
- Nuova tasi/tari
- Rette e contribuzioni servizi pubblici a domanda.

Tale posta è confluita nella parte vincolata dell'avanzo della gestione dell'anno.

^ Spese in conto capitale:

Le spese in conto capitale dell'esercizio 2014 evidenziano che a fronte di uno stanziamento definitivo di bilancio di €. 1.016.990,76 sono stati impegnati complessivamente €. 347.555,69.

Lo scostamento di €. 669.435,07 è stato destinato per €. 465.452,04 a vincolo di destinazione per spese in conto capitale, per €. 187.544,78 è tornato in avanzo di amministrazione e per la differenza di €. 16.438,25 deriva da minori entrate accertate rispetto alla previsione da proventi da permessi di costruire.

In ottemperanza alle disposizioni della nuova contabilità a cui si deve far riferimento già con il rendiconto 2014, l'eccedenza delle risorse disponibili rispetto alle spese finanziate, non trasformatesi in impegno di spesa ai sensi di quanto disposto dal T.U.E.L., è confluita in avanzo di amministrazione - parte vincolata destinata a spese in conto capitale.



Anche nel corso dell'anno 2014 il Comune di Ferno non ha ricorso ad indebitamento.

Nel rispetto della legge, nel corso dell'anno 2014 non sono previste effettuate spese per acquisto di mobili e arredi per l'ente, per l'acquisto di autovetture né per acquisto immobili.

▲ Anticipazioni di cassa e strumenti di finanza derivata:

L'elevata disponibilità di cassa di cui l'ente dispone ha consentito di non attivare anticipazioni di cassa nel corso dell'anno 2014.

L'ente non ha in corso contratti relativi a strumenti finanziari anche derivati.

Conclusa questa importante prefazione, analizziamo ora nel dettaglio gli interventi programmati da parte dei vari assessorati ed il loro stato di attuazione.

Ferno, maggio 2015

**L'ASSESSORE ALLA
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
f.to Dott. Giorgio BERTONI**



SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

**RELAZIONE ESPLICATIVA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI
OBIETTIVI AFFIDATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON IL P.E.G.**

SITUAZIONE A DICEMBRE 2014

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO D' ATTUAZIONE
<p>^Gestione ordinaria del bilancio dell'ente nel corso dell'anno (e di tutte le attività finanziarie ad esso correlate);</p>	<p>Anche nel corso dell'anno 2014 è stata garantita l'ordinaria gestione del servizio economico - finanziario consistente, prevalentemente, nella gestione di impegni ed accertamenti (al 31/12/2014 sono stati registrati n. 919 impegni e n. 547 accertamenti), emissione di mandati e reversali (rispettivamente n. 3706 e n. 1985), richiesta di verifica ad Equitalia servizi s.p.a. per i pagamenti di importi superiori a 10 mila euro, espressione di parere di regolarità contabile sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale (complessivi n. 193 atti di giunta e n. 30 atti di consiglio) e di attestazione di copertura finanziaria sulle determinazioni dei vari responsabili dei servizi (n. 540), esecuzione di variazioni di bilancio (n. 3 prelevamenti dal fondo di riserva, n. 1 variazioni al Piano esecutivo di gestione, n. 3 storno di fondi e variazioni di bilancio), redazione certificazioni inerenti il bilancio preventivo ed il consuntivo 2013, redazione equilibri di bilancio, emissione di certificazioni a professionisti o altri lavoratori autonomi, gestione I.V.A., svolgimento di azione di supporto a tutti i servizi comunali nella gestione dei budget agli stessi affidati ...).</p> <p>Oltre alla gestione corrente ed ordinaria, durante quest'anno sono state svolte le seguenti ulteriori attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • invio alla Corte dei Conti del questionario dei debiti fuori bilancio e risultato di amministrazione anno precedente; • invio a Corte dei Conti prospetto delle spese di rappresentanza sostenute dagli Organi di Governo nell'anno 2013 ed evasione richieste di chiarimenti; • trasmissione a Corte dei Conti dei Conti Giudiziali anno 2013 del Tesoriere, Economo, Anagrafe, Concessionario del Servizio Imposta sulla Pubblicità, cartolerie e vari concessionari dei tributi; • collaborazione con l'Organo di revisione nella predisposizione dei questionari da inviare alla Corte dei Conti nonché nell'evasione alle note istruttorie;



	<ul style="list-style-type: none"> • estinzione anticipata di mutui; • espletamento di n. 3 gare di tesoreria.
<p>^In collaborazione con tutti i servizi dell'ente, monitoraggio della gestione e coordinamento dei flussi di cassa interessanti il patto di stabilità interno per il 2014;</p>	<p>Come ormai noto, è indispensabile mantenere costantemente il monitoraggio della situazione accertamenti/impegni della parte corrente del bilancio nonché delle riscossioni e dei pagamenti delle spese in conto capitale al fine del rispetto degli obiettivi programmatici del patto interno di stabilità per l'esercizio in corso.</p> <p>Sicuramente l'impostazione di bilancio consolidatasi negli anni, consistente nel prioritario finanziamento di maggiori spese tramite recupero di fondi nell'ambito dei budget assegnati ai vari servizi, agevola il raggiungimento degli obiettivi del patto relativamente alla parte corrente.</p> <p>Per la parte relativa alle riscossioni delle entrate in conto capitale invece, il raggiungimento dell'obiettivo programmato non dipende dalla esclusiva volontà dell'ente e va tenuto quindi sempre e costantemente monitorato.</p> <p>Con tanta fatica ed assidua e costante attenzione alla gestione anche nell'anno 2014 è stato possibile il raggiungimento dell'obiettivo patto interno di stabilità evitando di incorrere nelle pesanti sanzioni di legge.</p>
<p>^Prosecuzione dell'attività di coordinamento dei vari servizi al fine di attivare soluzioni che comportino un risparmio pubblico;</p>	<p>Prosegue l'attività da tempo avviata di coordinamento delle emergenti necessità finanziarie da soddisfare attraverso la razionalizzazione delle spese e la ricerca di possibilità finanziarie alternative tese a soddisfare detti bisogni utilizzando prioritariamente risorse già disponibili e creando i presupposti, ove possibile, per una limitazione dell'ampliamento delle spese.</p>
<p>^Maggiore trasparenza dell'azione amministrativa, da perseguire tramite pubblicazioni sul sito istituzionale dell'ente dell'andamento dell'attività amministrativa stessa nel corso dell'anno;</p>	<p>Dal 2013 l'ufficio si è attivato per meglio informare la cittadinanza dell'andamento delle varie fasi del bilancio dell'ente nel corso dell'anno attraverso la pubblicazione sul sito ufficiale del Comune di sempre maggiori informazioni inerenti i principali atti programmatici dell'ente, adeguandosi alle richieste normative di una sempre maggiore trasparenza dell'azione amministrativa.</p>
<p>^Tempestivo finanziamento degli investimenti;</p>	<p>Negli ultimi anni l'innalzamento degli obiettivi imposti dal patto di stabilità ha comportato una maggiore disponibilità di fondi da destinare al finanziamento degli investimenti pur permanendo le difficoltà di realizzazione delle opere alle quali conseguirebbe il pagamento degli stati d'avanzamento lavori, considerati ai fini del rispetto del patto.</p>
<p>^Attività propedeutiche al passaggio alla nuova contabilità a seguito dell'armonizzazione</p>	<p>Il 2015 è l'anno in cui si passa definitivamente alla nuova contabilità disciplinata dal Decreto Legislativo sull'armonizzazione contabile dei bilancio degli enti pubblici.</p>



<p>contabile dei bilanci degli enti locali.</p>	<p>Tale passaggio, particolarmente delicato, ha richiesto nel corso del 2014 un notevole sforzo da parte del personale del servizio economico finanziario che ha provveduto poi a coinvolgere gli apparati burocratici al fine di rendere tutta la struttura operativa consapevole delle innovazioni, delle nuove modalità operative e loro impatto sul bilancio comunale.</p> <p>L'ufficio ragioneria si è adoperato a collaborare con tutti i servizi al fine di costruire il nuovo bilancio 2015 ed ha costituito il riferimento per tutte le parti coinvolte oltre ad essere direttamente interessato dalle numerose operazioni propedeutiche all'introduzione della nuova contabilità a partire dal 2015.</p>
---	--

Oltre ai sopra elencati obiettivi, il P.E.G. per l'esercizio 2014 ha individuato i seguenti obiettivi, comuni a tutti i servizi dell'ente:

Relativamente al **Patto di Stabilità**:

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<p>Attenersi ai budgets affidati cercando di fronteggiare eventuali nuove necessità che si dovessero presentare nell'anno attraverso il reperimento di fondi sia nell'ambito delle somme già assegnate al servizio o assegnate ad altri responsabili ovvero tramite la riduzione delle spese previste a bilancio;</p>	<p>Gli obiettivi a lato indicati sono stati e continuano ad essere oggetto di attenzione da parte di questo servizio, diretto affidatario del monitoraggio della gestione e del coordinamento dei flussi di cassa.</p> <p>Un'attenzione particolare è costantemente riservata alle nuove esigenze emergenti dalla gestione, esigenze che opportunamente sono vagliate e prioritariamente finanziate nell'ambito delle somme assegnate allo stesso richiedente Responsabile del servizio.</p>
<p>Privilegiare la fase dell'accertamento delle entrate di parte corrente e dell'incasso delle entrate in conto capitale relative al proprio servizio;</p>	
<p>Nella stipulazione di contratti con i fornitori sia di beni che di servizi privilegiare le clausole che maggiormente possono influenzare positivamente il raggiungimento degli obiettivi fissati da Patto di Stabilità.</p>	



Relativamente alla gestione di pubblicazioni sul **portale telematico**:

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
Redazione notizie di settore a cura del responsabile di servizio;	Come di consueto, gli obiettivi indicati sono costantemente perseguiti nell'anno da questo servizio, in funzione delle necessità emergenti e della debita pubblicizzazione degli aspetti legati alla gestione finanziaria dell'ente. Dal 2013 si è cercato di implementare ulteriormente le informazioni fornite alla cittadinanza con riferimento al bilancio di previsione ed al rendiconto dell'anno precedente e agli atti programmatori dell'ente. Dal 2013 ulteriori notizie sono state inserite sul sito al fine di dare la massima trasparenza all'azione amministrativa e ottemperare a quanto richiesto dalla Legge (es: tempistiche dei pagamenti).
Caricamento notizie nel software per la pubblicazione sul portale da parte dell'amministrativo individuato.	

Relativamente al **software gestione documentale**:

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<p>Utilizzo software gestione documentale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ protocollo entrata/uscita, accettazione, assegnazione, anagrafiche, classificazione in generale ▲ posta elettronica - utilizzo software Microsoft Office Outlook ▲ atti - delibere, determine, decreti, ordinanze (redazione, invio per responsabilità, attestazioni, pareri, elenchi, ecc.) 	<p>Anche questi obiettivi, ormai consolidati nella prassi dall'utilizzo costante del software, sono costantemente perseguiti da questo servizio che procede autonomamente alla redazione dei protocolli in uscita, all'accettazione ed assegnazione della propria posta ed alla classificazione dei documenti.</p>

La sottoscritta Emanuela Rag. BERTONI, in qualità di responsabile del servizio finanziario dichiara che, relativamente al proprio settore, nel rendiconto per l'esercizio 2014, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2015

L'ASSESSORE ALLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

- f.to Dott. Giorgio BERTONI -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- f.to Emanuela Rag BERTONI-



	<p>seguito del suo aggiornamento ed inserimento nuovi dati (denunce e versamenti);</p> <p>Incrocio dati in possesso dell'ufficio con quelli catastali;</p> <p>Attività di accertamento e gestione dei rimborsi</p> <p>Assistenza ai contribuenti inerente gli adempimenti per l'applicazione dell'Imposta</p>	<p>banche dati vengono svolte durante tutto l'anno lavorativo. In particolare risultano presentate complessive 49 denunce relative ad eventi del 2013 suscettibili di dichiarazione.</p> <p>Le denunce di successione che dal 2001 costituiscono anche denuncia ICI/IMU, vengono registrate in occasione del loro inoltro da parte dell'agenzia delle entrate (nell'anno 2014 risultano inviate complessive 45 denunce di successione).</p> <p>Inoltre, a seguito dell'introduzione di un'aliquota IMU differenziata per le abitazioni concesse in uso gratuito a parenti di primo grado, nel corso dell'anno 2014 si sono raccolte e registrate complessive 62 dichiarazioni effettuate da proprietari di abitazioni esistenti sul territorio comunale concesse in uso gratuito ai propri figli/genitori.</p> <p>Nel corso dell'anno 2014 sono stati effettuati rimborsi ICI/IMU per un totale di € 929,00 (n. 5 contribuenti) oltre ad un riversamento al Comune di Fermo di € 1.477,00 relativo a somme erroneamente versate da 9 contribuenti diversi al Comune di Fermo.</p> <p>In particolare sono stati gestiti rimborsi IMU riguardanti sia la quota di competenza del Comune che quella dell'Erario, rimborsi derivanti da errori di versamento causati da incertezze interpretative della norma e da errori commessi in occasione della compilazione del modello unico di versamento F24, soprattutto a seguito di errate indicazione del codice tributi che hanno comportato il versamento al Comune di quote Statali e viceversa.</p> <p>L'attività di accertamento ICI/IMU ha comportato un incasso a fine anno di complessivi circa € 4.400,00.</p> <p>Inoltre, nei mesi di giugno e dicembre sono stati formati e approvati ruoli coattivi per la riscossione dell'imposta ICI relativa ad avvisi di accertamento divenuti definitivi (anche dopo la conclusione dei ricorsi presso le commissioni tributarie provinciale e regionale) per un importo di complessivo di € 4.246,00.</p> <p>E' stato attivato, sul sito istituzionale del Comune, un programma di calcolo del dovuto IMU e di stampa del modello di pagamento</p>
--	---	---



	gestione eventuale contenzioso	<p>(F24). E' stata fornita assistenza, sia telefonica che allo sportello, ai contribuenti in merito all'applicazione dell'imposta nel Comune di Ferno.</p> <p>Nel corso dell'anno 2014 non risultano presentati nuovi ricorsi in Commissione Tributaria, mentre nel mese di maggio si è svolta la pubblica udienza, alla presenza del responsabile del servizio in difesa del Comune, presso la Commissione Tributaria Regionale di Milano relativa ad un ricorso riferito ad attività di accertamento ICI svolta nel 2011. L'appello è stato respinto con sentenza depositata in data 03/07/2014.</p>
TOSAP	<p>Gestione ordinaria del tributo con assistenza al calcolo della tassa dovuta;</p> <p>controllo posizioni ed attività di accertamento;</p> <p>gestione eventuale contenzioso</p>	<p>Sono state effettuate le necessarie verifiche.</p> <p>Nel corso dell'anno 2014 non risultano presentati nuovi ricorsi in Commissione Tributaria</p>
TARI/ TARSU	<p>studio e analisi del nuovo tributo, predisposizione del relativo Regolamento gestionale;</p> <p>redazione del Piano Finanziario TARI riguardante la ricognizione del sistema di gestione dei rifiuti compreso lo spazzamento delle strade e dei relativi costi, riclassificazione delle utenze non domestiche sulla base della tabella allegata al DPR 158/99, attribuzione alle utenze domestiche del numero dei componenti il nucleo familiare, simulazioni e determinazione delle tariffe da applicare per l'anno 2014;</p>	<p>A seguito dell'entrata in vigore del nuovo tributo TARI istituito con l'art. 1 commi da 639 a 710 della legge di stabilità 2014 (L 147/2013) in sostituzione dei precedenti sistemi di tassazione, si è proceduto alla predisposizione del regolamento gestionale, (parte del regolamento IUC) sulla base della specifica realtà territoriale.</p> <p>Successivamente si è provveduto all'analisi dei costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti e loro riclassificazione con i criteri di cui al DPR 158/99 nonché alla ricognizione del sistema di gestione dei rifiuti.</p> <p>Tali studi ed analisi sono confluiti nel Piano finanziario per l'applicazione della TARI 2014 approvato dal Consiglio Comunale in data 28/07/2014.</p> <p>Nella medesima seduta è stato approvato il regolamento della tassa e le relative tariffe per la cui determinazione sono state effettuate numerose simulazioni al fine di mitigare l'impatto della nuova tassa sulle categorie economiche (in particolare per i commercianti del settore alimentare e per i bar e ristoranti)</p>



	<p>invio delle richieste di pagamento per la riscossione diretta del tributo;</p> <p>caricamento e verifica denunce per formazioni ruoli/liste di carico ed attività di accertamento per omessa ed infedele denuncia;</p> <p>Gestione e rendicontazione delle riscossioni;</p>	<p>nonché sulle famiglie numerose.</p> <p>Nel mese di agosto è stato definito l'elenco degli obbligati al tributo TARI sulla base delle risultanze del ruolo 2013 TARSU, delle denunce successivamente presentate, e delle tariffe approvate dal Consiglio Comunale. Successivamente si è provveduto, direttamente senza l'ausilio di Equitalia, alle operazioni di stampa, imbustamento e recapito, delle richieste di pagamento per l'anno 2014 suddivise in due rate con scadenza 16 ottobre e 16 dicembre 2014.</p> <p>Si evidenzia che il recapito delle richieste di pagamento relative ai contribuenti residenti a Ferno, è stato effettuato a mano dall'ufficio con l'ausilio dell'LSU in servizio presso l'ufficio stesso, con un risparmio di circa € 1850,00.</p> <p>Successivamente, a fine dicembre 2014 è stato formato un nuovo elenco obbligati relativo alle denunce presentate successivamente alla formazione dell'elenco formato ad agosto e contestualmente determinate le correzioni da apportare all'elenco stesso a seguito di cessazioni, rettifiche ecc.</p> <p>Risultano pervenute nel corso del 2014 complessive 314 denunce di inizio, variazione, cessazione del tributo.</p> <p>Per la formazione delle liste di carico degli obbligati alla tassa 2014 sono state inserite nel programma gestionale del tributo, complessive 309 denunce presentate nel lasso di tempo intercorrente tra la formazione del ruolo per l'anno 2013 e la metà del mese di dicembre 2014.</p> <p>La riscossione diretta della tassa, comporta oltre alla stampa e recapito degli avvisi di pagamento, anche la gestione delle riscossioni a mezzo di modello unico di pagamento F24. Nel corso dell'anno 2014 sono stati gestiti direttamente dall'ufficio circa 10600 flussi di pagamento relativi al versamento del saldo della tassa rifiuti e della maggiorazione dello Stato relative all'anno d'imposta 2013 oltre che acconto e saldo 2014.</p> <p>Si è provveduto inoltre all'individuazione dei contribuenti che non hanno provveduto al pagamento totale o parziale del tributo per il</p>
--	--	--



	<p>assistenza agli utenti per la gestione del nuovo tributo</p> <p>verifica banca dati tributaria a seguito del suo aggiornamento ed inserimento nuovi dati (denunce e versamenti); incrocio dati in possesso dell'ufficio con quelli catastali; Attività di accertamento e gestione dei rimborsi</p> <p>gestione eventuale contenzioso;</p>	<p>2013 pari a circa il 13% degli obbligati ed alla predisposizione ed invio, con posta raccomandata/notifica, delle comunicazione di sollecito. Risultano recapitati nel corso dell'anno 2014 n. 272 solleciti per un totale di circa € 56.700,00 di cui 137 conclusi con il pagamento (totale pagato pari al 44,30% del sollecitato). Nel corso dell'anno 2015 verranno recapitati i rimanenti solleciti (circa 100).</p> <p>Nel corso dell'anno, in occasione della presentazione allo sportello delle denunce, viene data al contribuente la massima collaborazione per la ricerca dei dati necessari e per la compilazione del modello di denuncia. Parimenti, è stata data assistenza sulle modalità di pagamento della rata a saldo 2013 inviata nel mese di dicembre 2013 ma con scadenza 28 febbraio 2014, e delle rate relative al tributo per l'anno 2014 scadenti il 16 ottobre e 16 dicembre 2014.</p> <p>In occasione dell'analisi delle dichiarazioni presentate, vengono effettuati gli incroci con i dati in possesso dell'ufficio anche mediante il confronto con i dati catastali;</p> <p>Data la particolarità degli eventi che si sono succeduti nell'anno a causa delle numerose modifiche normative, le attività di accertamento relative ad omessa/infedele dichiarazione sono state momentaneamente rinviate.</p> <p>Nel corso dell'anno 2014 non risulta pervenuto alcun ricorso contro gli avvisi di accertamento emessi dal Comune.</p> <p>Inoltre nel mese di aprile sono state completate le operazioni di caricamento delle informazioni catastali relative agli immobili oggetto di denuncia nell'anno 2013 in funzione sia delle informazioni già presenti nei fascicoli dei singoli contribuenti che di quelle ricercate incrociando la banca dati ICI/IMU. I relativi dati sono stati inviati all'agenzia delle Entrate il 11/04/2014.</p>
--	--	---



TASI	<p>studio e analisi del nuovo tributo, predisposizione del relativo Regolamento gestionale;</p> <p>studio e simulazione delle aliquote da applicare per l'anno corrente;</p> <p>assistenza ai contribuenti inerente gli adempimenti per l'applicazione del tributo</p>	<p>Per nuovo tributo TASI, componente della IUC, istituito con la legge di stabilità 2014, si è provveduto alla predisposizione di varie simulazioni di calcolo, applicando varie ipotesi di aliquote e detrazioni al fine di simulare il gettito del nuovo tributo secondo le necessità di bilancio.</p> <p>Sono state quindi predisposte le deliberazioni di consiglio Comunale relative all'approvazione delle aliquote e detrazioni e del regolamento applicativo del tributo (parte del regolamento IUC).</p> <p>Al fine di facilitare i contribuenti nel calcolo e nel pagamento del nuovo tributo, è stato messo a disposizione degli stessi, sul sito internet istituzionale del Comune, un apposito programma software in collaborazione con l'ANUTEL.</p> <p>Inoltre, sia telefonicamente che presso lo sportello, viene data la massima collaborazione al contribuente per il calcolo dell'imposta dovuta (compresa la stampa dei modelli F24 di pagamento debitamente compilati. In particolare, in occasione della scadenza di pagamento della prima rata (16 ottobre 2014) è stato fornito, ai contribuenti che si sono recati presso lo sportello, il calcolo e successiva stampa dei modelli di pagamento F24. In particolare nel periodo ottobre/dicembre sono stati effettuati conteggi riguardanti 946 immobili, stampati e consegnati n. 750 modelli di pagamento F24.</p>
Imposta di soggiorno	<p>gestione ordinaria del tributo con registrazione denunce mensili;</p> <p>attività di verifica, accertamento:</p> <p>gestione eventuale contenzioso</p>	<p>Mensilmente vengono gestite le denunce presentate dalle strutture ricettive esistenti sul territorio (un albergo in ambito aeroportuale, due bed & breakfast, ed un affittacamere attivato nello scorso mese di luglio.</p> <p>Nel corso dell'anno non risultano emessi avvisi di accertamento ne presentati ricorsi.</p>
IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI		<p>L'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni sono affidati in concessione alla società SAP SpA dal 01/01/2005.</p>



		<p>Inoltre, nel corso dell'anno, si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none">• all'aggiornamento delle notizie pubblicate sul portale del Comune nella sezione pagare le tasse;• alla gestione documentale negli appositi programmi (protocolli in uscita , delibere, determine, decreti);• all'aggiornamento, per gli aspetti di competenza, delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale del Comune, nella sezione "amministrazione trasparente" ai sensi del D.lgs. 33 del 05/04/2013.
--	--	--

La sottoscritta Mariacarla CALLONI, responsabile del servizio Tributi, dichiara, per quanto di propria competenza, che nel rendiconto per l'esercizio 2014 non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2015

**L'ASSESSORE ALLA PROGRAMMAZIONE
FINANZIARIA/TRIBUTI**

- f.to Dott. Giorgio BERTONI -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- f.to Rag. Mariacarla CALLONI -



SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE

RELAZIONE ESPLICATIVA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI AFFIDATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON IL PEG

SITUAZIONE AL 31/12/2014

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<p>COMMERCIO IN SEDE FISSA: Attività di front - office, di controllo, verifica autocertificazioni ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inizio, variazione e cessazione esercizi di vicinato e media struttura di vendita; • Inizio, variazione e cessazione forme speciali di vendita (commercio elettronico- al domicilio del consumatore- per corrispondenza - tramite distributori automatici - ecc.); • vendite straordinarie, di liquidazione e sottocosto; • produttori agricoli; • autorizzazioni per esercizio attività di diffusione della stampa quotidiana e periodica nei punti vendita esclusivi e non esclusivi; • Inizio, variazione e cessazione attività panifici; • statistiche per Regione Lombardia; • dichiarazioni inizio attività ai sensi art. 125 L.R. 33/2009 (ex autorizzazione sanitaria). 	<p>A tutto il mese di dicembre 2014 risultano presentate e gestite complessive n. 84 pratiche per inizio, variazione, cessazione di commercio al dettaglio in esercizi di vicinato (di cui 78 presso il terminal 1 dell'Aeroporto di Malpensa) oltre a n. 3 pratiche inerenti a forme speciali di vendita (commercio elettronico, porta a porta, per corrispondenza, televisiva ecc.).</p> <p>Sempre nel medesimo periodo sono state gestite 2 pratiche relative ad attività agricola.</p> <p>Sono state rilasciate 2 nuove autorizzazioni per media struttura di vendita presso il terminal 1 dell'Aeroporto di Malpensa, sono cessate 2 autorizzazioni ed è inoltre in corso 1 pratica relative ad inizio attività.</p> <p>Nel mese di luglio si è provveduto all'aggiornamento, con procedure on-line, della base dati regionale relativa al commercio.</p> <p>Nel mese di aprile si è provveduto ad aggiornare la banca dati dell'Anagrafe Tributaria, con procedura on-line, relativa alle attività iniziate/cessate nel 2013.</p> <p>In merito all'attività di panificazione, a seguito dell'entrata in vigore della legge regionale 10 del 7/11/2013, che prevede l'obbligo di individuare un responsabile dell'attività di panificazione, è stata gestita la denuncia appositamente presentata relativa all'unico panificare ancora operante sul territorio, compreso l'inserimento del nominativo nel sistema di interscambio con la Camera di Commercio tramite il portale www.impresainungiorno.gov.it.</p> <p>Per tutte le pratiche presentate (sottoforma di segnalazione certificata di inizio attività) sono state effettuate le necessarie procedure di controllo.</p>



<p>COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE: Attività di front - office, di controllo, verifica autocertificazioni ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rilascio autorizzazioni e relative concessioni di posteggio su area mercatale e su area al di fuori dei mercati; • rilascio autorizzazione per commercio itinerante; • redazione graduatorie anzianità sul mercato (cessionari e spuntisti); • dichiarazioni inizio attività ai sensi art. 125 L.R. 33/2009 (ex autorizzazione sanitaria); • notifiche sanitarie per automezzi per trasporto o commercio alimentari; • verifica annuale per i titolari di autorizzazione della sussistenza degli elementi di cui all'art. 21 della L.R. 6/2010. • eventuali bandi di concorso per assegnazione posteggi liberi su mercati; • statistiche per Regione Lombardia. <p>Conclusioni dell'iter inerente la predisposizione del nuovo regolamento riguardante il commercio su aree pubbliche e dei relativi allegati grafici (planimetria mercato aggiornata)</p>	<p>Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante risulta essere ora soggetto a Segnalazione Certificata di Inizio Attività come chiarito dal Ministero dello Sviluppo Economico con risoluzioni del 2013.</p> <p>A tutto il mese di dicembre 2014 non sono state presentate SCIA relative ad inizio attività per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante, mentre risultano presentate 13 SCIA per subingresso e cessazione relative al commercio in area mercato (di cui una nel settore alimentare)</p> <p>Nel mese di gennaio sono state formate le graduatorie di anzianità relative alle 30 concessioni di posteggio sull'area mercato esistente.</p> <p>Mentre per gli spuntisti la graduatoria di anzianità di presenza, è stata formata nei mesi di gennaio e luglio ed utilizzata per l'assegnazione dei posti liberi nel mercato settimanale.</p> <p>Le procedure inerenti le verifiche di cui all'art. 21 della LR 6/2010 sono state modificate con deliberazione della Giunta Regionale n. n. 2613 del 28/03/2012 e previste modalità interamente telematiche tramite il sistema regionale MUTA. In conseguenza delle nuove procedure introdotte sono state vidimate n. 3 attestazioni, con procedura on-line.</p> <p>L'emissione di bandi di concorso per l'assegnazione di posteggi liberi sarà programmato al termine delle operazioni di spostamento del mercato e ridefinizione degli spazi.</p> <p>Nel mese di luglio si è provveduto all'aggiornamento, con procedure on-line, della base dati regionale relativa al commercio per la parte relativa al commercio su aree pubbliche.</p> <p>Le operazioni per la definizione del nuovo regolamento relativo al commercio di aree pubbliche e dei relativi allegati planimetrici ad opera dell'ufficio tecnico sono state concluse nel mese di marzo 2015.</p>
<p>ARTIGIANATO E INDUSTRIA: Attività di front - office, di controllo, verifica autocertificazioni ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p>	



<ul style="list-style-type: none"> • dichiarazioni inizio/ modifiche cessazione attività per imprese; • dichiarazioni inizio/ modifiche cessazioni attività di acconciatore ed estetista; • dichiarazioni inizio/ modifiche cessazione attività artigianali nel settore dell'alimentazione (kebab, pizzerie da asporto, rosticcerie ecc); • dichiarazioni inizio/ modifiche attività ai sensi art. 124 L.R. 33/2009 (ex parere sanitario); 	<p>Nel corso dell'anno, sono state presentate n. 7 segnalazioni relative ad inizio/variazione /cessazione di attività produttive e n. 5 attività di servizio.</p> <p>Risultano, inoltre, presentate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 3 pratica relativa ad inizio/cessazione di attività di acconciatore/estetista <p>Per tutte le pratiche presentate (sottoforma di segnalazione certificata di inizio attività) sono stati effettuati i necessari controlli.</p>
<p>DISTRIBUTORI CARBURANTI: Attività di front - office, di controllo, verifica autocertificazioni ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rilascio autorizzazioni per installazione impianti distributori carburanti ad uso pubblico e privato; • conferenza di servizi (se prevista) per rilascio autorizzazione; • rilascio autorizzazione trasferimento e per ammodernamento degli impianti esistenti; • procedimento relativo al collaudo dei nuovi impianti distributori carburanti; • autorizzazione alla variazione dei turni di servizio degli impianti di distribuzione carburanti; • statistiche per Regione Lombardia. 	<p>Nell'ambito del territorio comunale, risultano operanti, da diversi anni, n. 2 distributori di carburante che non hanno subito variazioni nel corso del corrente anno.</p>
<p>POLIZIA AMMINISTRATIVA: Attività di front - office, di controllo, verifica autocertificazioni ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilascio licenze previste dal T.U.L.P.S. (feste da ballo, esercizi ricettivi, ecc...); 	<p>A tutto il mese di dicembre 2014 sono state rilasciate complessive 12 licenze relative a feste e manifestazioni varie di intrattenimento di cui agli artt 68 e 69 del TULPS (Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza) di cui una riguardante la manifestazione abbracciamo Ferno 2014 contemplante una serie di eventi dal mese di giugno al mese di settembre 2014.</p> <p>Nel mese di luglio, tramite SCIA, è stata avviata una nuova attività nel settore ricettivo non alberghiero (affittacamere) che si aggiunge ai due bed & breakfast già avviati negli anni precedenti, confermando l'offerta di alloggi strettamente collegati all'attività Aeroportuale.</p> <p>Inoltre risulta presentata una Segnalazione certificata di inizio attività per modifica del responsabile dell'attività Alberghiera esistente in ambito Aeroportuale.</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Scia inizio attività per esercizio rimessa di veicoli e per esercizio attività di noleggio senza conducente; • Rilascio licenze/autorizzazioni per esercizio attività di noleggio con conducente; • Gestione licenze taxi e autorizzazioni ncc (sub ingressi, sostituzione mezzi, turni, ecc) • Rilascio autorizzazioni per imprese di pompe funebri; • Rilascio autorizzazioni per la somministrazione alimenti e bevande • Rilascio licenze locali pubblico spettacolo; • Gestione e rilascio licenze : agenzie d'affari, vendita ambulante strumenti da punta e da taglio, esercizio del mestiere di "fochino"; esercizio attività di direttore/istruttore di tiro; • Dichiarazioni inizio attività ai sensi art. 124-125 L.R. 33/2009 (ex autorizzazione sanitaria); 	<p>Risultano presentate 3 segnalazioni di inizio/variazione/cessazione attività (scia) relative a attività di rimessa di veicoli di tipo temporaneo.</p> <p>Risulta presentata una denuncia di cessazione attività di rimessa veicoli, due relative ad inizio nuova attività di rimessa veicoli e successive 2 modifiche delle stesse.</p> <p>In merito alla gestione delle licenze taxi e autorizzazioni ncc, si evidenzia che fino al mese di dicembre 2014 sono state gestite le seguenti pratiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilascio di n. 1 licenza taxi a seguito di sub ingresso - n. 1 autorizzazione per la sostituzione temporanea alla guida di taxi - n 20 cambi turno - n. 1 autorizzazione per la sostituzione autovettura ncc. <p>Inoltre, fino al 31 dicembre sono state presentate 28 dichiarazioni relative a inizio, variazione - cessazione di pubblici esercizi (di cui 24 presso il terminal 1 dell'aeroporto di Malpensa e l'albergo), e n. 14 dichiarazioni di inizio attività di somministrazione alimenti e bevande in occasione di manifestazioni temporanee (notifica sanitaria).</p> <p>Al 31 dicembre risulta rilasciata n. 1 licenza per attività di direttore/istruttore di tiro.</p> <p>Per le suddette pratiche sono stati fatti i necessari controlli in merito alle autocertificazioni presentate compresa la trasmissione ai vari uffici interessati per quanto di competenza.</p>
<p>PUBBLICA SICUREZZA:</p> <p>Attività di front - office, di controllo, registrazione ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Denunce di infortunio sul lavoro; • Denunce cessioni fabbricato; • Dichiarazioni di ospitalità stranieri; • Rilascio licenze per accensione fuochi d'artificio, falò, luminarie natalizie e simili; • Vidimazione registri di P.S.- 	<p>In merito alle denunce di cessione di fabbricato, occorre rilevare che l'art. 3 del D.lgs 23 del 14/03/2011 (disposizioni in materia di federalismo fiscale municipale) ha previsto che la registrazione del contratto di locazione (ad uso abitativo) assorba l'obbligo della comunicazione, all'autorità locale di pubblica sicurezza, della cessione di fabbricato prevista dall'art. 12 del DL 59/78.</p> <p>Successivamente l'art. 5 del DL 70/2011 ha previsto un analogo assorbimento del citato obbligo anche per quanto riguarda i contratti di vendita di immobili registrati.</p> <p>L'obbligo dichiarativo permane solo in caso di cessione di immobili a degli stranieri per espressa previsione dell'art. 2 comma 4 del D.L 79 del 20/06/2012.</p> <p>Conseguentemente il numero delle dichiarazioni di cessioni fabbricato ha subito una sensibile diminuzione rispetto gli</p>



	<p>anni precedenti. Infatti risultano presentate, al 31/12/2014 complessive n.109 dichiarazioni.</p> <p>Le attività relative alla registrazione e gestione delle denunce di infortunio sul lavoro riguardano principalmente infortuni avvenuti presso il Terminal 1 dell'aeroporto di Malpensa o all'estero con volo diretto o facente scalo, all'aeroporto stesso.</p> <p>Infatti, su 315 denunce pervenute al 31/12/2014, n. 289 riguardano tali eventi.</p> <p>Inoltre risultano presentate e gestite n. 12 denunce di ospitalità di stranieri.</p> <p>Infine sono state rilasciate n. 4 licenze per accensione fuochi, luminarie ecc di cui all'art. 57 del TULPS.</p> <p>Si è provveduto alla vidimazione di n. 4 registri relativi al deposito bagagli in Aeroporto.</p>
<p>SITO SUAP: Costante aggiornamento in funzione dell'evolversi della normativa nazionale e regionale di tutta la modulistica pubblicata sul portale necessaria alle imprese (anche in formato compilabile) distinta per i singoli procedimenti, oltre alle informazioni sui procedimenti stessi, compresa tutta la normativa di riferimento;</p>	<p>Il servizio procede all'aggiornamento delle informazioni necessarie (compresa la modulistica) per l'avvio, variazione, cessazione di tutti i procedimenti di competenza dello Sportello Unico Attività Produttive.</p>
	<p>Inoltre, nel corso dell'anno, si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla gestione documentale negli appositi programmi (protocolli in uscita , delibere, determine, decreti); • al caricamento nel programma SURI creato appositamente dalla Camera di Commercio e riguardante le forme di interscambio informativo con il registro imprese, delle pratiche gestite nel 2013 e nel 2014 (tot. 190 pratiche); • all'aggiornamento, per gli aspetti di competenze, delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale del Comune, nella sezione "amministrazione trasparente" ai sensi del D.lgs. 33 del 05/04/2013.

La sottoscritta Mariacarla CALLONI, in qualità di responsabile del servizio attività economiche, dichiara che, relativamente al proprio settore, nel rendiconto per l'esercizio 2014 non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2015

**L'ASSESSORE ALLE ATTIVITA'
ECONOMICHE**
f.to Gesualdi FILIPPO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Rag. Mariacarla CALLONI



SERVIZIO SOCIO-CULTURALE

RELAZIONE ESPLICATIVA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI AFFIDATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON IL P.E.G.

SITUAZIONE A DICEMBRE 2014

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
PUBBLICA ISTRUZIONE	
Garantire il diritto allo studio coerentemente con quanto stabilito dalla L.R. 31/80, favorendo la rimozione degli ostacoli che ne limitano la realizzazione e promuovendo il contemporaneo intervento sul disagio economico, sociale e scolastico degli studenti.	Il piano di diritto allo studio è la massima espressione dell'impegno preso dall'Amministrazione per garantire il Diritto allo Studio per gli alunni di tutte le Scuole presenti sul nostro Territorio.
Qualità, efficienza, efficacia, punto fermo nella pianificazione degli interventi rivolti alle scuole (dell'infanzia, primaria e secondaria), tengono conto delle esigenze di tutte le scuole del territorio, prevedendo adeguati fondi da trasferire alle singole scuole e attraverso convenzioni e/o interventi gestiti direttamente dall'Ente.	Nel piano diritto allo studio dell'anno scolastico 2013/2014 sono state previste quote da trasferire all'Istituto Comprensivo per la scuola primaria e secondaria di primo grado per l'attuazione delle iniziative concordate con la scuola e attuate nel corso dell'anno. Per quanto riguarda le scuole dell'Infanzia è stato previsto per l'anno 2014 il trasferimento dei contributi, in attuazione delle rispettive convenzioni. Al fine di consentire un regolare avvio dell'attività didattica, per l'anno scolastico 2014/2015, sono stati garantiti i servizi essenziali al funzionamento dell'istituto dall'inizio dell'anno scolastico, mediante l'approvazione del Piano Diritto allo Studio con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 03/09/2014.
Massima assistenza ai cittadini per il disbrigo di pratiche legislative, con particolare riguardo alla Dote Scuola, istituita dalla Legge Regionale 19/2007.	In attuazione alla Legge Regionale n. 19/2007, la Regione ha istituito la Dote Scuola, che consiste in un contributo regionale erogato alle famiglie con particolari requisiti familiari ed economici sotto forma di voucher, spendibili presso i punti autorizzati. Con la stessa Legge la Regione ha affidato ai comuni il compito di assistere i cittadini, inserire e trasmettere le domande a sostegno della permanenza nella scuola, a sostegno della scelta e a sostegno del merito scolastico. A tal fine si sono attivate tutte le procedure informative e operative necessarie per assistere i cittadini e trasmettere alla Regione, mediante procedura on - line, le relative domande nel periodo 20 marzo - 22 maggio 2014 per l'anno scolastico 2014/2015. Dal 17 novembre si è provveduto all'inserimento delle richieste pervenute dalle famiglie per la Dote Merito 2013/2014, con



	successiva distribuzione dei voucher ai beneficiari.
Valutazione domande presentate per borse di studio a favore di studenti fernesì delle scuole secondarie di secondo grado ed universitari, stesura graduatoria ed assegnazione delle stesse agli aventi diritto.	Dopo la stesura della relativa graduatoria, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 24/03/2014 si è concessa l'erogazione di borse di studio a favore di studenti delle scuole secondarie di secondo grado ed universitari e di riconoscimenti economici a favore di alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado per l'anno scolastico 2012/2013, premiando n. 15 studenti fernesì (5 studenti della scuola primaria, 5 della scuola secondaria di primo grado, 2 della scuola secondaria di secondo grado e 2 studenti universitari; la seconda borsa di studio disponibile per la scuola secondaria, non assegnata per assenza di richieste, è stata ridistribuita tra i tre candidati che hanno presentato domanda per le borse di studio universitarie ma che ai sensi del punteggio non risultavano beneficiari, pur essendo ammessi) . Con delibera di Giunta Comunale n. 140 del 22/09/2014, è stato approvato il nuovo bando per l'assegnazione delle borse di studio comunali a favore di studenti meritevoli per l'anno scolastico 2013/2014.
Assicurare l'attività di sostegno per alunni con diagnosi funzionale frequentanti le scuole del territorio , in stretta collaborazione con Provincia, ASL, Provveditorato, Scuole e famiglie.	Il servizio di sostegno scolastico è garantito attraverso l'incarico diretto ad una cooperativa sociale, individuata mediante gara d'appalto pubblica, che fornisce personale educativo altamente preparato. La cifra stanziata per il sostegno scolastico a favore degli alunni portatori di handicap rappresenta una parte molto significativa del piano diritto allo studio dell'anno scolastico 2013/2014. Per l'anno scolastico 2013/2014 si è garantito il sostegno scolastico a n. 12 alunni della scuola primaria, n. 7 della scuola secondaria di primo grado, n. 2 della scuola dell'infanzia. Per l'anno scolastico 2014/2015 si è garantito il sostegno scolastico a n. 11 alunni della scuola primaria, n. 8 della scuola secondaria di primo grado, n. 5 della scuola dell'infanzia e n. 3 frequentanti le scuole secondarie di secondo grado (quest'ultimo intervento è finanziato della Provincia di Varese).
Collaborazione con le istituzioni scolastiche del territorio per organizzare attività extrascolastiche quale complemento all'attività didattica ordinaria e quale partecipazione ai momenti istituzionali più significativi.	Nella Scuola Primaria continua il servizio pre-scuola a favore degli alunni che ne hanno fatto richiesta dalle ore 7.10 alle ore 8.10.
Attenzione alle politiche e alle iniziative che investono la vita dei ragazzi, titolari di diritti e cittadini a pieno titolo, e collaborazione tra	Prosegue la collaborazione con il Consiglio Comunale dei Ragazzi, istituito con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 16/04/2005. Con delibera di



<p>Amministrazione Comunale e Scuola per sostenere le esperienze che mirano a rendere effettiva la pratica della partecipazione attraverso lo strumento del Consiglio Comunale dei Ragazzi.</p>	<p>Consiglio Comunale n. 17 del 29/03/2011, si è approvato il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi.</p>
<p>In collaborazione con l'ufficio servizi sociali e l'ufficio tecnico comunale, realizzazione del progetto "Orti didattici" dedicato ai ragazzi delle scuole finalizzato all'educazione ambientale.</p>	<p>Nell'anno scolastico 2011/2012 ha preso avvio il progetto "Orti didattici", che ha visto la realizzazione di attività di educazione ambientale ed ecologica, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, attraverso l'esperienza diretta di una cooperativa esperta nel settore, nell'area umida di Via M. Polo. L'attività ha avuto un positivo riscontro da parte di alunni e insegnanti, è proseguito negli anni scolastici successivi, in collaborazione con i volontari iscritti all'albo comunale.</p>
<p>CULTURA</p>	
<p>Offrire una più precisa, capillare e trasparente informazione attraverso il notiziario comunale come mezzo di comunicazione e informazione della vita amministrativa, delle realtà sociali, culturali e sportive presenti sul territorio, compatibilmente con la normativa in materia di pubblicità e rappresentanza attualmente vigente. L'obiettivo sarà perseguito anche attraverso il sito internet del Comune, che consente ai cittadini di venire a conoscenza delle iniziative e delle decisioni adottate dall'Amministrazione.</p>	<p>La comunicazione con la cittadinanza è stata un obiettivo costantemente e puntualmente perseguito dall'Amministrazione Comunale, attraverso manifesti e volantini distribuiti nel territorio. Il primo numero del notiziario comunale anno 2014 è stato pubblicato on-line (come da delibera di Consiglio Comunale n. 75 del 31/10/2012) nel mese di maggio. Il secondo numero del periodico comunale è stato pubblicato, sempre con modalità on-line, nel mese di dicembre. E' attivo e costantemente aggiornato il sito internet del Comune di Ferno, che riporta tutte le notizie più recenti sui vari servizi comunali, la modulistica relativa e informazioni destinate ai cittadini.</p>
<p>Promuovere un costante rapporto di collaborazione e coordinamento tra Associazioni, Parrocchia, Amministrazione Comunale e mondo del volontariato, nel pieno rispetto delle differenti funzioni con la promozione di iniziative con le associazioni, su proposta dell'Assessorato e delle stesse, a carattere popolare, ricreativo, culturale, sportivo e sociale, di recupero e di rivalutazione delle tradizioni folcloristiche e storiche, con il coinvolgimento di bambini, giovani, e persone della terza età, in particolare nel periodo estivo; gestione della concessione della nuova tensostruttura, sito nel parco comunale; Organizzazione di attività culturali, quali serate informative, conferenze e campagne di prevenzione su temi sanitari, volte al coinvolgimento di bambini, giovani e persone della terza età.</p>	<p>Durante l'anno 2014 l'Amministrazione ha costantemente collaborato con le associazioni del territorio per la realizzazione di eventi; è stato erogato un contributo alla Parrocchia per la realizzazione dell'oratorio estivo 2014. In particolare nel periodo estivo si è svolta nella nuova struttura polifunzionale comunale sita in Via Marco Polo angolo Via Padre Pedrotti, la manifestazione "Abbracciamo Ferno 2014" con varie iniziative di tipo sportivo, culturale, ricreativo, folcloristico e musicale destinate ad adulti e bambini, con il coinvolgimento delle Associazioni sportive del paese, del Gruppo Folcloristico Frustatori Ferno, del Corpo Musicale, del Gruppo Alpini di Ferno e della Pro Loco Ferno. Al fine di promuovere le tradizioni folcloristiche e culturali locali l'Amministrazione sostiene le associazioni presenti sul territorio in diverse occasioni e per la realizzazione di attività a favore dei cittadini. Sono stati organizzati inoltre: il 22/05 una lezione</p>



	<p>informativa a cura della Croce Rossa Italiana Comitato Provinciale di Varese "Manovre di disostruzione pediatriche e sonno sicuro"; il 23 maggio una conferenza in occasione della giornata mondiale della tiroide con relatrice esperta nel settore; un corso di primo soccorso rivolto alla popolazione dal 22/10 per sei settimane; un incontro informativo il 20/11 dal titolo "Questione di...peso" rivolto alla cittadinanza per conoscere e affrontare i temi del sovrappeso e dell'obesità.</p> <p>Nel mese di ottobre ha preso avvio un corso di italiano per stranieri presso l'immobile ex-biblioteca, con la collaborazione di alcuni volontari, che vede la frequenza costante di circa 30 stranieri.</p>
<p>In collaborazione con l'ufficio tecnico comunale, attività di coordinamento del Volontariato volto a favore dei vari servizi comunali e gestione dell'Albo dei Volontari, istituito con Delibera di Giunta Comunale n. 65 del 28/04/2010.</p>	<p>In collaborazione con l'ufficio servizi sociali e con l'ufficio tecnico, viene gestito l'albo comunale dei volontari, che prestano gratuitamente la propria opera in diversi settori, in particolare presso la biblioteca comunale, affiancando il personale comunale in servizio negli orari di apertura al pubblico, per i servizi educativi e presso l'area umida di Via M. Polo per la cura della flora e della fauna locale. L'attività dei volontari viene prestata anche per la gestione degli orti, a loro assegnati in uso dall'Ufficio tecnico e delle aree adiacenti (orti e frutteto) che sono destinate ad attività didattica, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, all'interno di un progetto di educazione ambientale e naturalistica. In collaborazione con i volontari si è organizzato il laboratorio di creazione aquiloni dal titolo "Sulle ali di un aquilone" e l'iniziativa "Peschiamo insieme" destinata ai ragazzi diversamente abili.</p> <p>Mensilmente si tengono incontri, anche alla presenza di un operatore dell'ufficio tecnico comunale, per la gestione dell'area umida di Via M. Polo. I volontari addetti all'area collaborano fattivamente e propongono la realizzazione di attività ed interventi destinati alle varie categorie di cittadini. Le attività vengono continuamente monitorate dai servizi comunali.</p>
<p>Promozione di attività per un maggiore coinvolgimento e potenziamento della biblioteca che, nei limiti dello spazio assegnato, risulta funzionante ed integrata nel Consorzio Interbibliotecario di Gallarate, garantisce un servizio di prestito sui testi disponibili e attraverso forme di interscambio fra biblioteche, e realizza attività significative tra cui quelle promosse dalla Regione Lombardia (laboratori rivolti ai bambini della scuola primaria), incontri in</p>	<p>Si prosegue con l'adeguamento della biblioteca con la partecipazione del personale alle riunioni convocate dal Sistema Bibliotecario Consortile "Panizzi". In biblioteca sono attive le postazioni internet e connessioni wireless, per poter navigare sul web o collegarsi alla rete con il proprio PC portatile, in maniera del tutto gratuita per i cittadini. Il giorno 20/02/2014 si è tenuta la serata di presentazione di due autori di libri thriller dal titolo "Se un cadavere chiede di te ... c'è sempre una via d'uscita". Sabato</p>



<p>occasione del giorno della memoria (27 gennaio), istituito con la Legge 211/2000 e in occasione del giorno del ricordo (10 febbraio), istituito con la Legge 92/2004.</p>	<p>29/03/2014 è stata realizzata l'iniziativa "Caccia al ladro" : i bambini hanno potuto incontrare l'autrice del libro e l'illustratore, leggere alcune pagine del testo e partecipare ad un'attività di animazione alla lettura. Nel mese di marzo sono stati realizzati tre incontri di formazione alla narrazione dal titolo "E la storia incominciò ... c'era una volta un re - l'arte del narrare", rivolto ad insegnanti ed educatori. In collaborazione con il Sistema Bibliotecario Consortile Antonio Panizzi, è stata organizzata la maratona di lettura "Park&read", sul tema della piazza, con letture e giochi di una volta. Sempre in collaborazione con il Sistema Bibliotecario Consortile Antonio Panizzi è stata realizzata una mostra di libri dal titolo "Mostra la lingua", con esposizione e possibilità di prestito di testi in lingue diverse, nonché documenti su varie tematiche: città e paesi, apprendimento linguistico, italiano facilitato, diritti, giochi, cucina, didattica e accoglienza e guide turistiche. Nell'ambito di questa iniziativa, è stato realizzato un pomeriggio di letture "Leggi tu che leggo anch'io" , il giorno 29/05/2014, dedicato ai bambini della scuola primaria, con letture in diverse lingue. Il giorno 28/05/2014 si è tenuta una serata dal titolo "Scrittori a casa nostra", incontro con autori locali che nell'occasione hanno presentato le loro opere. In collaborazione con i docenti della scuola primaria e secondaria di primo grado, sono stati realizzati diversi incontri con gli studenti in biblioteca, al fine di spiegarne il funzionamento ed appassionare i ragazzi alla lettura. In particolare, a favore delle classi quarte della scuola primaria, nel mese di dicembre è stata realizzata l'attività "Viaggio nel mondo del libro" , un interessante percorso che mira a spiegare le diverse fasi di realizzazione del libro, attraverso un laboratorio ludico-didattico.</p>
<p>Prosecuzione degli impegni istituzionali in occasione delle celebrazioni civili nazionali e locali (5 gennaio, 25 aprile, 2 giugno e 4 novembre).</p>	<p>Anche quest'anno sono state particolarmente sentite la commemorazione dell'Eccidio dei Cinque Martiri, la celebrazione dell'Anniversario della Liberazione e la festa della Repubblica, svoltesi con grande partecipazione dei cittadini nonché delle associazioni e degli studenti delle scuole primaria e secondaria.</p>
<p>Proseguimento realizzazione progetto "Nati per leggere", in collaborazione con il servizio di Pediatria Territoriale e i servizi sociali.</p>	<p>La Biblioteca da anni aderisce al progetto nazionale "Nati per leggere", in collaborazione con il pediatra di base, con l'intento di sensibilizzare alla lettura soprattutto le famiglie con bambini nella fascia d'età 0-5 anni. A tal fine si rende disponibile il patrimonio della biblioteca con libri destinati a utenti di quella fascia d'età e si è tenuto un incontro in biblioteca</p>



	destinato ai bambini più grandi frequentanti l'asilo nido comunale con letture ad alta voce di favole, in collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali.
SPORT E TEMPO LIBERO	
Promuovere e sostenere ogni iniziativa atta a rendere accessibile a tutti i cittadini la pratica delle attività motorie, quale mezzo di educazione e formazione personale e sociale, quale mezzo di tutela della salute e di impegno del tempo libero; in collaborazione con la consulta sportiva si coordineranno le iniziative messe in atto dalle realtà associative e scolastiche; sostenere la Consulta nell'organizzazione della Festa dello Sport e di momenti formativi e di aggiornamento su tematiche sportive per allenatori, responsabili di società e genitori; studio e valutazione di percorsi progettuali con le società sportive per l'avviamento allo sport nelle scuole.	La collaborazione con la Consulta Sportiva è stata costantemente attuata nel corso dell'anno. Nel periodo estivo si sono concessi patrocini alle varie società sportive per la realizzazione di eventi nella palestra comunale, relativi alle diverse discipline (pallacanestro, pallavolo, kung fu), rivolte in particolare ai piccoli atleti. Nel dettaglio si è concesso il patrocinio alla società sportiva Kung Fu Club in occasione delle selezioni del campionato mondiale nei giorni 1 e 2/03 e il 24/05 per "La notte del Drago show", alla USD Pallacanestro Fernese il 18- 19 e 20/04 in occasione del Trofeo Garbosi, nel periodo dal 10/06 al 16/06 per la "Festa degli Amici della pallacanestro fernese" e il 26/10 per il "Basket delle Castagne", alla ASD Volley Ferno nei giorni 3-4-6-8/06/2014 per il "Torneo Memorial Valentina" In collaborazione con la Consulta Sportiva, in data 20/12/2014, si è tenuto lo scambio degli auguri con le società sportive.
Manutenzione e potenziamento delle strutture sportive, in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale, anche attraverso l'attivazione di procedure specifiche di concessione degli immobili e impianti comunali adibiti ad attività sportiva.	L'Ufficio ha collaborato attivamente con la Consulta Sportiva e con l'Ufficio Tecnico comunale per la corretta manutenzione degli impianti e delle strutture. Si sono approvate le convenzioni con le società sportive operanti nel territorio per la gestione degli immobili adibiti ad attività sportiva (palestre e campo sportivo comunali) per la corrente stagione sportiva. Si è affidato in concessione il centro sportivo sito nel parco comunale.

La sottoscritta Cristina De Alberti, Responsabile del servizio socio-culturale, dichiara che nel rendiconto per l'esercizio 2014, per quanto concerne il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2015

L'Assessore alla Cultura, Sanità, Sport e Tempo libero, Politiche giovanili, Rapporti con le Associazioni, Volontariato.

f.to Elena Piantanida

L'Assessore alla Pubblica Istruzione

f.to Filippo Gesualdi

Il Responsabile del servizio

f.to Cristina De Alberti



SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE

RELAZIONE ESPLICATIVA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI AFFIDATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON IL P.E.G.

SITUAZIONE A DICEMBRE 2014

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<p>ASILO NIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prosecuzione consolidamento del servizio asilo nido con copertura totale dei posti disponibili; - Continuazione del servizio di supporto psico-pedagogico volto a fornire collaborazione e supporto al personale educativo, oltre che attenzione ed ascolto alle famiglie per un fondamentale sostegno alla genitorialità; - Collaborazione della Consulta Asilo Nido con il personale del nido stesso e con l'Amministrazione Comunale, che si concretizza in momenti di incontro nel corso dell'anno scolastico e con la realizzazione di attività ludiche e formative; 	<ul style="list-style-type: none"> - L'asilo nido comunale nell'anno scolastico 2013/2014 ha visto la copertura quasi totale dei posti disponibili, come per l'anno scolastico 2014/2015, con apertura all'utenza per 47 settimane annue, come da normativa regionale di settore. - Per tutto l'anno scolastico 2013/2014, e anche per l'anno scolastico 2014/2015, l'Amministrazione Comunale ha garantito la consulenza prestata da un'esperta professionista il cui intervento è finalizzato ad offrire supporto psico - pedagogico rivolto alle educatrici e alle famiglie. Il suo incarico prevede anche osservazioni dirette sui bambini, colloqui con i genitori e incontri a cadenza regolare con le educatrici dell'asilo nido per approfondire le dinamiche relazionali. Sono stati inoltre realizzati incontri su particolari tematiche inerenti la crescita e il benessere dei bambini rivolti ai genitori dei piccoli frequentanti. - Nel corso dell'anno la Consulta dell'asilo nido si è attivata per la realizzazione di momenti di incontro tra i genitori e il personale al fine di favorire la socializzazione tra le diverse realtà preposte all'accudimento e alla crescita del bambino. Fra i vari momenti finora realizzati occorre ricordare la tradizionale festa di fine anno scolastico, dove i genitori hanno partecipato attivamente, anche realizzando piccoli momenti di animazione. Nel corso dell'anno scolastico le educatrici hanno realizzato diversi laboratori specifici sui temi della musica, della psicomotricità, della lettura con i bambini, anche attraverso l'intervento di esperti esterni. Nell'ambito del progetto "Nati per Leggere" i bambini più grandi frequentanti il nido si sono recati un giorno in biblioteca per assistere alla lettura di libri di favole



<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con la scuola dell'infanzia volta a favorire la conoscenza tra le due realtà attraverso lo scambio di esperienze tra il personale delle due strutture, coordinate dalla psicologa dell'asilo nido; - Conferma del periodo di apertura fino alla fine del mese di luglio per meglio rispondere alle esigenze dell'utenza e in ottemperanza alla normativa regionale di settore, che prevede l'apertura del servizio asilo nido per n. 47 settimane annue. 	<p>da parte di personale qualificato per meglio sensibilizzarli all'ascolto di letture ad alta voce. Nel mese di maggio è stata realizzata una lettura animata per piccolissimi dal titolo "Gli amici di Cascina del sorriso". Nel periodo estivo inoltre i bambini frequentanti l'asilo nido si recano in visita al laghetto del parco comunale, nella zona umida di Via M. Polo, osservando flora e fauna locale. Il 29/11 è stato realizzato l'open-day dall'asilo nido comunale, con presentazione degli ambienti alla cittadinanza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si sono tenuti incontri fra le educatrici dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia coordinate dalla pedagoga in servizio presso l'asilo nido. Lo scopo è quello di aiutare il bambino nel passaggio dall'asilo nido alla scuola dell'infanzia al fine di evitare crisi al momento dell'inserimento scolastico e garantire un lavoro di continuità educativa attraverso una conoscenza reciproca delle educatrici delle due realtà, dei diversi modi di lavorare, interagire, comunicare e progettare. La collaborazione tra i due Enti garantisce professionalità nel momento del passaggio dei bambini dal nido alla materna ed assicura continuità educativa alle famiglie coinvolte. - Si è regolarmente realizzata l'apertura del servizio sino al 31/07/2014, in attuazione della normativa regionale che prevede l'apertura annuale di 47 settimane.
<p>AREA MINORI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prosecuzione dei progetti di psico - pedagogia all'interno delle scuole dell'obbligo; - Costante e puntuale raccordo con i servizi specialistici del Distretto Socio - Sanitario (Neuropsichiatria Infantile, Consultorio Familiare, A.S.L.), al fine di favorire la globalità dell'intervento a favore dei minori seguiti dall'Ufficio Servizi Sociali ed in particolare costituzione di equipe a livello distrettuale composte dall'Assistente 	<ul style="list-style-type: none"> - È garantita la presenza della psico-pedagoga presso i plessi scolastici. Sono stati effettuati incontri periodici con l'Assistente Sociale comunale e le docenti di riferimento per un costante monitoraggio delle situazioni per le quali necessita l'intervento del servizio. - L'Ufficio Servizi Sociali tiene costantemente i rapporti con i servizi specialistici del distretto Socio Sanitario, in particolare con la Neuropsichiatria infantile e il Consultorio. Segue in stretta collaborazione con i servizi sopra citati diversi casi di minori, per i quali sono pervenute al Comune segnalazioni dalla Procura della Repubblica e dal Tribunale per i minori.



<p>Sociale e da Psicologi, finalizzate alla tutela minori per rispondere agli adempimenti previsti dal Tribunale dei Minori e dal Tribunale Ordinario;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sostenere le famiglie nel loro compito genitoriale ed educativo per garantire ai bambini la frequenza ai servizi, attraverso il proprio personale sociale ed amministrativo e con forme di sostegno economico, per sopperire a momentanee difficoltà del nucleo; 	<ul style="list-style-type: none"> - Si garantisce il sostegno alle famiglie di cittadini, in particolare stranieri, attraverso interventi dell'assistente sociale e del personale dell'ufficio. Nel mese di ottobre, in collaborazione con l'ufficio cultura, ha preso avvio un corso di italiano per stranieri presso l'immobile ex-biblioteca, con la collaborazione di alcuni volontari, che vede la frequenza costante di circa 30 stranieri. Analoghi interventi sono realizzati nei confronti di famiglie in difficoltà economica e sociale, in particolare alla presenza di minori.
<p>DISABILITA':</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prosecuzione inserimento disabili presso il C.D.D. di Samarate (Convenzione in essere) e Marnate, il C.D.D. di Cardano al Campo, presso L'Arca Laboratorio Scuola di Cardano al Campo, presso il Servizio di Formazione all'Autonomia di Lonate Pozzolo, di Busto Arsizio/ Samarate e di Somma Lombardo. - Proseguimento del sostegno scolastico a favore di alunni con diagnosi funzionale frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria. 	<ul style="list-style-type: none"> - Continua la collaborazione con i Comuni di Samarate e Lonate Pozzolo nella gestione del C.D.D. di Samarate come da Convenzione, rinnovata per l'anno 2014 con delibera di Consiglio Comunale n. 58 del 29/11/2013. Prosegue attualmente l'inserimento di n. 4 utenti presso le strutture del C.D.D. di Samarate, n. 1 nel C.D.D. di Cardano al Campo, n. 3 al CSE/SFA di Cardano al Campo, n. 1 presso il C.D.D. di Marnate, n. 1 utenti presso il servizio di formazione dell'autonomia di Lonate Pozzolo, n. 1 utente allo SFA di Busto Arsizio/Samarate e n. 1 allo SFA di Somma Lombardo. - Grande attenzione è stata prestata al problema della disabilità: si è garantita in collaborazione con l'Ufficio Pubblica Istruzione la presenza di figure professionali specifiche a sostegno degli alunni disabili che frequentano la scuola primaria e secondaria, nonché la scuola dell'infanzia, attraverso la gestione diretta del servizio nell'anno scolastico 2013/2014. Per l'anno scolastico 2013/2014 si è garantito il sostegno scolastico a n. 12 alunni della scuola primaria, n. 7 della scuola secondaria di primo grado, n. 2 della scuola dell'infanzia. Per l'anno scolastico 2014/2015 si è garantito il sostegno scolastico a n. 11 alunni della scuola primaria, n. 8 della scuola secondaria di primo grado, n. 5 della scuola dell'infanzia e n. 3 frequentanti le scuole secondarie di secondo grado (quest'ultimo intervento è finanziato dalla Provincia di Varese).
<ul style="list-style-type: none"> - Prosecuzione a livello distrettuale dell'inserimento lavorativo per il collocamento mirato di disabili e persone 	<ul style="list-style-type: none"> - Prosegue il servizio di inserimento lavorativo per il collocamento mirato di disabili e di persone con particolari fragilità psico - sociali, attivato a livello



con particolare fragilità psico - sociale;	distrettuale.
<ul style="list-style-type: none"> - Garantire il servizio di segretariato sociale e l'assistenza, attraverso il proprio personale amministrativo, per l'istruzione delle pratiche inerenti il rilascio del contrassegno invalidi, per fornire informazioni necessarie alla formazione del collocamento mirato disabili e per tutte le novità di carattere legislativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Continua l'assistenza ai cittadini per le pratiche relative al rilascio del contrassegno invalidi e l'informativa in merito al collocamento mirato disabili.
<p>ANZIANI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio di assistenza domiciliare attraverso personale di una Cooperativa Sociale appaltatrice del servizio, monitorata dal servizio sociale comunale. - Collaborazione con il Centro Anziani e sostegno alle iniziative da questo promosse. - Prosecuzione del progetto "Nati per leggere", in collaborazione con l'Ufficio Cultura e con il Servizio di Pediatria territoriale; - Prosecuzione della collaborazione con l'Associazione di Volontariato "Padre Kolbe", a cui è garantita la sede fissa nell'immobile ex- biblioteca, e che effettua in particolare trasporti a favore di anziani con difficoltà motorie e con scarso supporto familiare; 	<ul style="list-style-type: none"> - L'Amministrazione Comunale a sostegno delle persone anziane residenti nel Comune fornisce il servizio di assistenza domiciliare, avvalendosi di personale qualificato reperito presso la Cooperativa Sociale. Durante l'anno sono state soddisfatte tutte le richieste di assistenza pervenute, previa visita domiciliare dell'Assistente Sociale. Al 31/12/2014 il servizio è usufruito da n. 5 utenti. - Si sostiene il Centro Anziani nelle varie attività che organizza. Particolare attenzione è stata posta alle tematiche che maggiormente interessano gli anziani. Si vuole perseguire il coinvolgimento delle diverse fasce d'età al fine di valorizzare e trasmettere l'esperienza dell'anziano con momenti aggregativi. - La Biblioteca da anni aderisce al progetto nazionale "Nati per leggere", in collaborazione con il pediatra di base, con l'intento di sensibilizzare alla lettura soprattutto le famiglie con bambini nella fascia d'età 0-5 anni. A tal fine si rende disponibile il patrimonio della biblioteca con libri destinati a utenti di quella fascia d'età e si è tenuto un incontro in biblioteca destinato ai bambini più grandi frequentanti l'asilo nido comunale con letture ad alta voce di favole. - Puntuale e preciso è il servizio offerto dall'Associazione di Volontariato "Padre Kolbe", che garantisce il trasporto degli anziani in difficoltà motorie e con scarso supporto familiare presso strutture ospedaliere e centri diagnostici per terapie ed esami. Al fine di rendere più accessibili ai cittadini utenti i servizi offerti dall'Associazione di Volontariato "Padre M. Kolbe", è stata assegnata una sede fissa nell'immobile comunale ex-biblioteca.



<ul style="list-style-type: none"> - Assistenza di natura amministrativa e se necessaria anche economica a favore degli anziani che necessitano di inserimento in strutture residenziali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Viene garantita assistenza amministrativa ed economica agli anziani già inseriti o che necessitano l'inserimento in case di riposo del territorio.
<p>AREA AMMINISTRATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assistenza ai cittadini e diffusione delle opportunità legislative (nuove contributi statali e regionali) anche attraverso organi di stampa locale e strumenti di comunicazione comunale (notiziario comunale, comunicati stampa, volantini pubblicitari, manifesti, sito internet). - Massima assistenza per il disbrigo di pratiche legislative con particolare riguardo alla Legge 431/98 (Fondo Sostegno Affitti), Legge 448/98 (assegno di maternità e nucleo familiare numeroso), Regolamento Regionale n. 1 del 10/02/2004 (Edilizia Residenziale Pubblica), Legge 2/2009 (bonus energia elettrica e bonus gas) e compilazione attestazione I.S.E.E.; 	<ul style="list-style-type: none"> - L'attività amministrativa è improntata a garantire assistenza ai cittadini e diffusione delle opportunità legislative attraverso organi di stampa locale e strumenti di comunicazione comunale (notiziario comunale, comunicati stampa, volantini pubblicitari e manifesti). - E' fornita la massima assistenza ai cittadini per il disbrigo di pratiche legislative, con particolare riguardo a: Legge n. 431/98 e successive modificazioni, che prevede l'istituzione dello "Sportello Affitto" ; in attuazione della Legge n. 448/98 si raccolgono le richieste relative all'erogazione dell'assegno per la maternità, corrisposto alle donne che non ricevono un trattamento previdenziale di maternità, entro sei mesi dalla data del parto; in attuazione della stessa Legge si raccolgono le richieste per l'assegno per il nucleo familiare numeroso con almeno tre figli minori a carico, per il quale la scadenza prevista è il 31/01/2015; si garantisce l'assistenza ai cittadini per il rilascio dell'attestazione I.S.E.E. (indicatore della situazione economica equivalente), valevole per tutte le prestazioni agevolate erogate da enti pubblici, e a questo proposito si è provveduto a stipulare apposita convenzione con un centro di assistenza fiscale. Si è chiuso al 15/12/2014 il bando di assegnazione per la formazione della graduatoria valevole ai fini dell'assegnazione in locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica. La raccolta delle domande e tutti gli atti inerenti la formazione della graduatoria, sono svolti direttamente dall'ufficio Servizi Sociali allo scopo di aiutare i cittadini, al fine di semplificare e snellire le pratiche burocratiche a carico degli stessi. In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 2/2009 si provvede all'inoltro mediante procedura on-line delle richieste del Bonus energia elettrica e



<p>- In attuazione della L. 328/2000 si prevede la realizzazione degli interventi previsti dal Piano di Zona, derivanti dalla Convenzione tra i Comuni dell'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo, con scadenza il 31/12/2013.</p> <p>- Rapporti di collaborazione con la Fondazione Centro di Accoglienza per Anziani onlus e il Comune di Lonate Pozzolo per garantire maggiore fruibilità ai cittadini fernesesi dei servizi offerti dalla Fondazione stessa (sportello CUP, servizi ASL, pasti caldi per gli anziani in situazione di bisogno).</p>	<p>bonus gas, per un totale di n. 161 circa domande inserite nell'anno 2014.</p> <p>- In esecuzione alla Legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" si sono attivati numerosi incontri politici e tecnici con i Comuni del Distretto di Somma Lombardo e con l'A.S.L., in ottemperanza alla Convenzione, in essere con i Comuni dell'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo, per l'attuazione della gestione in forma associata del Piano di Zona, approvata nuovamente secondo un nuovo schema con deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 29/11/2013 fino al 31/12/2019. E' stato approvato il nuovo documento del Piano di Zona Sociale, nel mese di marzo 2012, valevole per gli anni 2012-2014. Come previsto dalla DGR n. 740 del 20/09/2014, l'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo ha aperto il bando per l'erogazione di contributi sociali a favore di persone anziane e disabili non autosufficienti per periodi di sollievo in strutture socio-sanitarie o sociali e voucher per interventi a favore di persone anziane e disabili non autosufficienti.</p> <p>- Con Delibera di Giunta Comunale n. 188 del 20/12/2013 si è rinnovato il protocollo d'Intesa con la Fondazione Centro di Accoglienza per Anziani onlus per ampliare i servizi di prenotazione prestazioni ambulatoriali (sportello CUP) e di gestione servizi sportello ASL. Con delibere di Giunta Comunale n. 174 del 16/12/2013 e n. 45 del 31/03/2014 si è approvata la convenzione con la Fondazione Centro di Accoglienza per Anziani onlus per la consegna a domicilio dei pasti caldi agli anziani, che si trovano in situazione di disagio e difficoltà familiare, per l'anno 2014.</p>
<p>- Collaborazione con l'ufficio attività culturali e con l'ufficio tecnico per la gestione dell'albo dei volontari e delle relative attività.</p>	<p>- In stretta collaborazione con l'assessorato pubblica istruzione e con l'assessorato sport / tempo libero si gestisce l'albo dei volontari, in particolare per la realizzazione delle attività e delle iniziative legate all'area umida di Via M. Polo e al centro di educazione ambientale.</p>



<p>AREA SOCIALE:</p> <ul style="list-style-type: none">- Attività realizzate, sebbene non previste negli obiettivi assegnati dal P.E.G.	<ul style="list-style-type: none">- Sebbene non previste negli obiettivi sono state realizzate alcune attività a sostegno di persone in situazione di bisogno: sono stati erogati contributi assistenziali al fine di fornire un aiuto momentaneo a famiglie e soggetti allo scopo di aiutarli a raggiungere l'obiettivo della piena autonomia.
---	---

La sottoscritta Cristina De Alberti, Responsabile del servizio socio-assistenziale, dichiara che nel rendiconto per l'esercizio 2014, per quanto concerne il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio. Si ritiene di avere svolto in tempo e in regola con il PEG assegnato le attività previste dagli obiettivi indicati nel Bilancio di previsione per l'anno 2014.

Ferno, maggio 2015

Il Sindaco con delega Servizi alla Persona
f.to Mauro Cerutti

Il Responsabile del Servizio
f.to Cristina De Alberti



SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE LEVA E STATISTICO

**RELAZIONE ESPLICATIVA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI
OBIETTIVI AFFIDATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON IL P.E.G.**

SITUAZIONE A DICEMBRE 2014

Obiettivo	Attività	Raggiungimento degli obiettivi
<p>1. Riorganizzazione della gestione dei servizi resi alla cittadinanza.</p> <p>2. Organizzazione e mantenimento dell'attività di rilascio delle Carte di Identità presso l'Aerostazione di Malpensa</p>	<p>Il raggiungimento di un servizio efficiente è l'obiettivo al quale sono rivolte le energie del settore; il servizio rilascio Carte d'Identità presso l'Aerostazione di Malpensa, servizio reso esclusivamente da questo Comune dal 01.01.2009, è operativo con l'apertura dello sportello per tre mattinate e n. 10 aperture annuali straordinarie, già effettuate nel periodo luglio - agosto. È conclusa ed in essere la convezione con SEA per la gestione di tale servizio (rinnovata sino al 01 dicembre 2015).</p>	
UFFICIO ANAGRAFE	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione iscrizioni e cancellazioni dal Registro della Popolazione Residente attraverso la nuova procedura "Residenza in tempo reale"; - variazioni d'abitazione; - scissioni e riunioni di famiglie anagrafiche; - gestione Anagrafe Italiani Residenti all'Estero (AIRE); - gestione dati relativi alle patenti di guida ed al possesso di veicoli; - adeguamento della numerazione civica, sia nella forma cartacea che informatizzata, a seguito di verifica dell'esistente con integrazione di quella mancante; - utilizzo del servizio ISTATEL per la trasmissione all'ISTAT dei dati relativi alla dinamica demografica; - registrazione permessi/carte di soggiorno di cittadini stranieri; - gestione anagrafe dei pensionati; - gestione diritti di segreteria; - acquisizione documenti ed accertamenti d'ufficio previsti dalla L. n. 241/1990 e dal D.P.R. n. 445/2000; - rilascio certificazioni anagrafiche (correnti e storiche); - autenticazioni di firme e copie conformi; - rilascio carte d'identità a residenti e non; 	<p>N. Pratiche iscrizioni anagrafiche : 224</p> <p>N. Pratiche cancellazioni anagrafiche: 227</p> <p>N. pratiche scissioni e riunioni famiglia: 73</p> <p>Emissione Carte di Identità e Proroghe presso Aerostazione Malpensa: 313</p> <p>Emissione Carte di Identità e Proroghe "non residenti" presso L'Ufficio Comunale: 158</p> <p>Emissione Carte di Identità residenti: 1110</p>



	<ul style="list-style-type: none"> - rilascio carte di identità ai minori di anni 15; - verifica dati autocertificati presso le amministrazioni precedenti; - effettuazione rilevazioni statistiche mensili / annuali in collaborazione con Istat, Asl e Prefettura; - verifica corrispondenza dati anagrafici con codici fiscali per il loro allineamento; - attribuzione numero codice fiscale ai nuovi nati; - evasione corrispondenza; - acquisizione nuove procedure per l'utilizzo del sistema INA - SAIA ai fini dell'invio di dati anagrafici agli Enti Pubblici destinatari di tali informazioni; - quantificazione delle attività svolte ai fini della stesura della relazione sulla gestione al conto annuale del personale; - individuazione, analisi e diffusione dei dati relativi all'organizzazione ed all'attività anagrafica ai fini della realizzazione del nuovo sistema informatizzato di vigilanza anagrafica. 	
STATO CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione della normativa prevista dal DPR 396/00 mediante acquisizione d'ufficio delle documentazioni occorrenti; - redazione di atti relativi ad eventi verificatisi sul territorio; - iscrizione / trascrizione di atti per competenza; - gestione delle annotazioni; - gestione delle pubblicazioni matrimoniali; - celebrazione di matrimoni civili; - rilascio certificazioni; - rilascio autorizzazioni per trasporto/sepoltura di salma, cadavere, resti mortali e ceneri; - rilascio autorizzazioni alla cremazione. 	E' stata garantita la puntuale osservanza di norme e scadenze relative al servizio.
ELETTORALE	1. Elezioni Europee del 25 maggio 2014	Nella data stabilita si sono svolte le previste consultazioni elettorali. Le restanti attività sono state svolte in osservanza a norme e scadenze.
LEVA	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione liste di leva; - gestione ruoli matricolari; - realizzazioni di statistiche mensili in collaborazione con il Distretto Militare di Milano; - rilascio certificazioni. 	E' stata garantita la puntuale osservanza di norme e scadenze relative al servizio.
STATISTICA	- Elaborazioni statistiche demografiche mensili/annuali.	E' stata garantita la puntuale osservanza di norme e scadenze



		relative al servizio
GESTIONE PUBBLICAZIONI SUL PORTALE TELEMATICO	- Redazione notizie di settore; - caricamento notizie nel software - pubblicazioni di matrimonio on line	E' stata garantita l'informazione ritenuta opportuna mediante pubblicazione sul portale telematico.
SOFTWARE GESTIONE DOCUMENTALE	- Gestione protocollo in uscita - posta elettronica - utilizzo software Lotus -	La gestione del protocollo e della posta elettronica avviene quotidianamente. La gestione degli atti restanti viene amministrata tenuto conto delle esigenze del servizio.
Cimitero	Vendite loculi e colombari, stesura contratti cimiteriali , pratiche di estumulazione ed esumazione	n. contratti cimiteriali siglati: 26

La sottoscritta Dott.ssa Pisoni Monica, Responsabile del Servizio Anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Leva e Statistico, dichiara che nel rendiconto per l'esercizio 2014, per quanto concerne il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2015

IL SINDACO
f.to Mauro CERUTTI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Monica Pisoni



SERVIZIO PERSONALE IN UNIONE

RELAZIONE ESPLICATIVA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI AFFIDATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON IL P.E.G.

SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2014

ATTIVITÀ GESTIONALI - OBIETTIVI - PRIORITA' - TEMPI DI ATTUAZIONE - MEZZI A DISPOSIZIONE - ANNO 2014:

a) **ATTIVITÀ** (svolte sia per l'Unione che per ciascuno dei Comuni di Lonate Pozzolo e di Ferno, per un totale alla data odierna di n. 127 dipendenti incluso il segretario in convenzione, di cui n. 1 a tempo determinato, così suddivisi: Lonate Pozzolo n. 63, incluso il segretario; Ferno: n. 32; Unione: n. 31):

- Predisposizione dei piani triennali del fabbisogno di personale
- Adempimento obbligo di legge relativo all'assunzione di persone disabili (Legge 68/99)
- Avvio procedure per la copertura di posti vacanti della dotazione organica, per assunzioni a tempo determinato e per procedure di progressione verticale di carriera, laddove ammesse
- Stipulazione contratti individuali di lavoro dei neo-assunti e variazioni contratti di dipendenti già in organico
- Gestione richiesta Centro per l'Impiego per Lavoratori Socialmente utili
- Stipulazione di contratti di somministrazione di personale a tempo determinato, previa effettuazione di gara per la scelta della società somministratrice
- Gestione economica e giuridica del personale e gestione indennità, gettoni presenza ed oneri per gli amministratori dei Comuni e dell'Unione
- Gestione atti relativi alle convenzioni
- Inserimento documentazione relativa alla gestione del Personale nei portali Internet
- Attività amministrativa
- Gestione pratiche previdenziali dei dipendenti
- Predisposizione bozze relative alle pre intese con OO.SS.
- Predisposizione e Sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati integrativi di lavoro dei dipendenti dell'Unione
- Fornitura buoni pasto sostitutivi del servizio mensa ai dipendenti
- Gestione / Verifiche e controlli
- Gestione pratiche infortuni dipendenti

ELENCO ATTIVITA'/OBIETTIVI OPERATIVI STRAORDINARI :

Implementazione del programma di rilevazione delle presenze "Prestige 2000 wsf", al fine di consentire la gestione automatizzata delle presenze in servizio, nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti. L'utilizzo del programma consentirebbe altresì una compilazione più agevole e celere delle tabelle relative al Conto annuale del personale.

b) OBIETTIVI:



Si precisa che la gestione delle assunzioni e delle spese di personale (ivi incluse le spese da impegnare nei servizi per conto terzi per il servizio elettorale) sono affidati al servizio personale in Unione anche per tutto il personale dei due Comuni aderenti (Lonate Pozzolo e Ferno).

Obiettivi ordinari:

1) Predisposizione dei piani triennali del fabbisogno di personale

Collaborazione con il Responsabile del Servizio Personale alla predisposizione atti relativi alla programmazione triennale del rispettivo fabbisogno di personale, comprensiva delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale e propedeutica allo stanziamento delle spese di personale sul bilancio preventivo degli enti, ai sensi dell'art. 91 D. Lgs. n. 267/2000 e s.m. e dell'art. 39 c. 1 Legge n. 449/97.

Trattasi di provvedimento di particolare importanza, nel quale occorre altresì evidenziare le eventuali esigenze per il ricorso al lavoro flessibile che potrebbero manifestarsi nel corso dell'anno, per la cui predisposizione occorre tener conto del disposto degli artt.1, comma 93, della legge 311/2004, e 1 comma 562 della legge 296/2006, come modificato dal comma 10 dell'art. 14, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, non essendo l'Unione sottoposta al Patto di stabilità, dell'art.3, commi 120 e 121 della L. n. 244/2007, dell'art. 76 del D.L.112/2008, convertito nella L.133/2008, del parere in materia di contabilità pubblica espresso, su richiesta dei Sindaci dei Comuni di Ferno e Lonate P.lo, dalla Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia in data 24.11.2008 mediante deliberazione n. 93/Pareri/2008.

2) Adempimento obbligo di legge relativo all'assunzione di persone disabili (Legge 68/99)

La legge in oggetto prevede l'obbligo, per i datori di lavoro pubblici e privati che occupino più di 15 dipendenti, di assumere dipendenti disabili nei seguenti contingenti, previsti dal comma 1 dell'art.3 della legge 68/99:

Datori di lavoro con 15-35 dipendenti 1 disabile

Datori di lavoro con 36-50 dipendenti 2 disabili

Datori di lavoro con più di 50 dipendenti 7% dei lavoratori occupati.

Il Servizio curerà la costante verifica del rispetto dei contingenti suindicati e la predisposizione e la trasmissione della denuncia periodica prevista dalla L.68/99 anche verificando le possibilità di compensazione delle eventuali carenze di personale disabile presso i Comuni associati con l'eccedenza esistente presso l'Unione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n.333/00.

3) Avvio procedure per la copertura di posti vacanti della dotazione organica, per assunzioni a tempo determinato e indeterminato

Espletamento delle procedure selettive (incluse le procedure per la mobilità esterna) del personale necessario alla sostituzione dei dipendenti cessati dal servizio nell'anno precedente entro il limite consentito dalla legge, come previsto dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale dell'Unione e nel rispetto di quanto disposto dalle normative vigenti.

4) Stipulazione contratti individuali di lavoro dei neo-assunti e variazioni contratti di dipendenti già in organico

Stipulazione di diversi contratti individuali di lavoro per dipendenti neo assunti, sia a tempo



indeterminato che determinato.

Comunicazioni alla Provincia di Varese relative alle nuove assunzioni, alle cessazioni e trasformazioni di dipendenti e LSU

5) *Gestione progetti con il Centro per l'Impiego per Lavoratori Socialmente utili*

Ricezione delle richieste e dei relativi progetti dei vari servizi che richiedono l'utilizzo di LSU e relativa verifica. Invio richieste al Centro per l'Impiego. Redazione atti di assunzione. Gestione relativo fascicolo per ciascuno LSU impiegato.

6) *Stipulazione di contratti di somministrazione di personale a tempo determinato, previa effettuazione di gara per la scelta della società somministratrice*

Qualora previsto in eventuali variazioni della programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui al punto 3), se necessario, il servizio personale in Unione effettuerà una o più gare per l'affidamento della somministrazione di personale a tempo determinato da destinare ai servizi richiedenti, ai sensi della L. n. 276/2003

7) *Gestione economica e giuridica del personale e gestione indennità, gettoni presenza ed oneri per gli amministratori dei Comuni.*

- a) Predisposizione dei dati retributivi inerenti il trattamento economico fondamentale ed salario accessorio, controllo finale dei cedolini;
- b) Elaborazione di mandati e reversali di pagamento, solo qualora la stessa non venga curata dai Servizi Finanziari degli enti;
- c) Controllo e consegna ai dipendenti e amministratori dei modelli CUD;
- d) Emissione mandati di pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi nonché dell'IRAP sulle retribuzioni e sul trattamento accessorio, solo qualora la stessa non venga curata dai Servizi Finanziari degli Enti;
- e) Comunicazione alla società che gestisce il servizio paghe dei dati relativi al versamento degli stessi per l'elaborazione della DMA Inpdap;
- f) Compilazione e invio tramite il canale Entratel dell'Agenzie delle Entrate del Modello F24EP;
- g) Trasmissione all'Anagrafe tributaria dei dati di altri uffici (Tributi, Demografici, Ufficio Tecnico, Attività Economiche);
- h) Trasmissione dati per la predisposizione del Modello Unico - Irap e Modello 770 semplificato;
- i) Liquidazione spese obbligatorie relative ai servizi amministrativi (quota diritti segreteria e Fondo di mobilità al Ministero dell'Interno (ex Agenzia autonoma per la gestione Albo Segretari comunali);
- j) Verifica e controllo capitoli di pertinenza (previsioni di competenza, residui, equilibri, assestamento) analisi degli impegni/accertamenti, controllo e liquidazione delle fatture con acquisizione presso INAIL/INPS DURC;
- k) Istruttoria pratiche di risarcimento danni a seguito infortuni sul lavoro, anche causati da terzi, contatti con broker assicurativo, compagnie assicuratrici e avvocati.

8) *Gestione atti relativi alle convenzioni*

Raccolta e verifica dati, predisposizione atti per il rimborso della quota percentuale da parte dei Comuni convenzionati (prospetti, liquidazioni e mandati di rimborso) relativi alle



convenzioni:

- Servizio Segreteria tra i due comuni di Lonate Pozzolo e Ferno ed il Comune di Cassano Magnago;
- Servizio prevenzione e protezione di cui al D. Lgs. 81/2008 tra i due Comuni e l'Unione;
- tra il Comune di Ferno e la Società Ferno.Farma.Co s.r.l. per l'utilizzo di personale comunale;
- tra i comuni del Distretto socio - sanitario di Somma Lombardo per la gestione del Piano di Zona sociale dall'01.01.2014 al 31.12.2019;
- per l'utilizzo di dipendenti dei due Comuni a supporto del Servizio notificazioni atti, per il Comune di Ferno relativamente al 1° semestre 2014;
- tra il Comune di Lonate Pozzolo ed il Comune di Vizzola Ticino per Servizio Assistenza sociale;
- gestione in forma associata del SUAP tra i comuni di Lonate Pozzolo e vizzola ticino per tre anni fino al 31.12.2016;

9) Inserimento documentazione nei portali Internet

- a) Ai sensi dell'art. 21 della Legge 18/06/2009 n. 69, vengono pubblicate i curricula del Segretario e dei Responsabili dei servizi e i dati relativi alla retribuzione del segretario;
- b) Ai sensi dell'art. 53, comma 11 del D.Lgs. n. 165/2001, vengono comunicati al Dipartimento Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni) i compensi percepiti dai dipendenti e dai professionisti per incarichi di consulenza;
- c) Ai sensi dell'art. 40 bis, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, vengono trasmesse all'ARAN e al CNEL, per via telematica, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale con l'allegata relazione tecnico finanziaria ed illustrativa, con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

10) Attività amministrativa

- a) Accettazione, smistamento / archiviazione e protocollazione posta del settore, con assegnazione interna.
- b) Predisposizione proprie proposte di deliberazione o comunicazioni, determinazioni ecc.
- c) Corsi di formazione ed aggiornamento: rilevazione e trasmissione dati relativi alla partecipazione a corsi di aggiornamento da parte dei dipendenti.
- d) Preparazione di tutte le procedure relative all'approvvigionamento di materiale di consumo e di cancelleria per il servizio (richiesta preventivi, verifica degli stessi, predisposizione atti di acquisto e liquidazione fatture).

11) Gestione pratiche previdenziali dei dipendenti

Preparazione dei documenti necessari all'elaborazione delle pratiche previdenziali dei dipendenti, la cui gestione è stata affidata ad un consulente esterno.

12) Applicazione del CCNL comparto Regioni/autonomie locali

Nell'anno 2014, in relazione ai blocchi contrattuali disposti dal legislatore si procederà nell'applicazione dei contratti collettivi nazionali vigenti, nel rispetto delle limitazioni di cui al comma 1 e 2 bis art. 9, del D.L. 78/2010.



13) Sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati integrativi di lavoro dei dipendenti dell'Unione.

A seguito della sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati relativi al personale comunale e dell'Unione per l'anno 2013, riguardanti l'utilizzo del Fondo risorse decentrate, verrà predisposto l'atto attuativo per la corresponsione della produttività ai dipendenti, mentre saranno curati gli adempimenti relativi alla contrattazione decentrata per l'anno 2014. Collaborazione con il Segretario Comunale, nonché Presidente della delegazione trattante, nella redazione dell'atto di quantificazione dell'ammontare delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno di riferimento.

14) Fornitura buoni pasto sostitutivi del servizio mensa ai dipendenti

Procedura di affidamento della fornitura di buoni pasto sostitutivi del servizio mensa ai dipendenti dei tre enti in Unione mediante la sottoscrizione di Convenzione Consip.

15) *Gestione / Verifiche e controlli*

- a) A seguito di comunicazione di malattia dei dipendenti viene richiesta all'ASL di competenza l'effettuazione di una visita fiscale nei casi previsti dalla vigente normativa e nel rispetto delle circolari emanate dal dipartimento Funzione pubblica in materia.
- b) Istruttoria per concessione permessi ex Legge 104/92.
- c) In caso di richiesta di piccoli prestiti/cessioni stipendi da parte dei dipendenti, dopo relative verifiche, viene rilasciato il certificato stipendio, successivamente a seguito dell'erogazione dei prestiti/cessioni si procede alla trattenuta sul cedolino.
- d) In riferimento alla Legge 81/08, vengono comunicati al responsabile della sicurezza i nominativi dei dipendenti da sottoporre a visita medica.
- e) Vengono periodicamente monitorati e quantificati i dati previsionali e consuntivi relativi alla spesa per il personale dei Comuni e dell'Unione, ai fini della verifica del rispetto dei diversi limiti e dei vincoli posti dalle normative in vigore (art. 1 commi 557 e 562 Legge n. 296/06, art. 76 D.L. n. 112/08 convertito in L. n. 133/08 come da ultimo modificato per effetto dell'art. 28 comma 11-quater del D.L. n. 201/11 nel testo risultante dalla relativa legge di conversione).

Obiettivi straordinari:

- a) L'avvio della gestione informatizzata dei buoni pasto per il personale dei tre enti.
- b) Snellimento dei processi attraverso l'implementazione dell'uso del sistema GEDOC gestione Lettere finalizzato sia all'invio di documenti tramite PEC (ove possibile) e alla firma digitale, sia alla gestione informatizzata dei fascicoli.
- c) La ricognizione sui Fondi incentivanti la produttività dei tre Enti relativamente agli anni 2013 e 2014 ai fini degli adempimenti legislativi e contrattuali.
- d) La gestione delle richieste giacenti, per la compilazione del MOD PA04 INPDAP, ai fini della determinazione del trattamento pensionistico.
- e) Avvio nuovo sistema della valutazione e della performance con implementazione programmi in uso per la gestione informatizzata della performance. Sarà studiato e proposto alle Amministrazioni un sistema di misurazione e valutazione della performance, in applicazione dei principi contenuti nel D. Lgs. 150/2009, ai quali gli enti locali devono adeguare i propri ordinamenti. Sarà predisposto un documento



programmatico che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi ed i relativi indicatori, rilevanti ai fini della predetta misurazione della performance, in coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio dell'ente.

Oltre agli obiettivi sopra elencati, si assegnano al servizio in questione anche obiettivi comuni a tutti i servizi appartenenti all'ente, da perseguire costantemente nell'anno con massima priorità, nel rispetto dei principi che regolano l'andamento della PA.

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE:

1) GESTIONE PUBBLICAZIONI SU PORTALE TELEMATICO:

- redazione notizie di settore a cura del responsabile di servizio;
- caricamento notizie nel software per la pubblicazione sul portale da parte dell'amministrativo individuato.

2) SOFTWARE GESTIONE DOCUMENTALE:

- Utilizzo software gestione documentale:
 - protocollo in uscita e in entrata nei casi di sostituzione della dipendente addetta al servizio AA.GG. (accettazione, assegnazione, anagrafiche, classificazione in generale)
 - posta elettronica - utilizzo software Microsoft Office Outlook
 - atti : delibere, determinazioni, decreti, ordinanze (redazione, invio per responsabilità, attestazioni, pareri, elenchi, ecc.)

c) PRIORITA':

Assicurare la migliore efficienza gestionale pur nel rispetto dei tempi e dei limiti finanziari, stabiliti dalle vigenti normative.

d) TEMPI DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI:

Gli obiettivi saranno perseguiti dal servizio personale nel corso del 2014, nel rispetto delle scadenze previste per legge o contratto. In particolare:

obiettivo 1) adempimento da effettuarsi prima dell'approvazione del bilancio

obiettivo 2) denuncia annuale - comunicazione semestrale;

obiettivo 3) a seconda della richiesta;

obiettivo 4) in caso di assunzione, cessazione, trasformazione dei rapporti di lavoro;

obiettivo 5) in base alle richieste;

obiettivo 6) in caso di necessità;

obiettivo 7) a: entro il 15 di ogni mese;

b: entro il 21 di ogni mese;

c: entro il 28/02;

d: mensilmente;

e: mensilmente;

f: entro il 10 di ogni mese;

g: entro i termini di legge;

h: entro i termini di legge;

i: entro i termini di legge;



- j: entro i termini di legge;
k: in caso di infortunio;
- obiettivo 8) semestralmente o annualmente a seconda delle previsioni delle singole convenzioni;
- obiettivo 9) a: entro il 30/06 per dipendenti e semestralmente per consulenti e collaboratori;
b: entro cinque giorni dalla sottoscrizione dei contratti;
- obiettivo 10) a: giornalmente;
b; c; d: quando occorre;
- obiettivo 11) in caso di necessità ed in caso di cessazione rapporto di lavoro
- obiettivo 12) nel corso della gestione ordinaria, senza termini particolari in assenza di nuovi contratti nazionali;
- obiettivo 13) entro l'anno di riferimento;
- obiettivo 14) entro l'anno di riferimento;
- obiettivo 15)
a: in caso di malattia;
b: in caso di richiesta;
c: su richiesta dipendente;
d: in caso di assunzione e nei casi particolari previsti dalla legge;
e: in caso di assunzione e su richiesta del Responsabile Servizio Personale, in tempo utile alla predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria e gestionale annuale e comunque prima dell'avvio di procedure di assunzione;

e) MEZZI A DISPOSIZIONE:

Risorse umane:

Le risorse umane da impiegare sono quelle che nella dotazione organica dell'Unione sono associate al servizio richiamato.

Nel dettaglio sono previsti in organico e coperti i seguenti posti:

- n. 4 posti di istruttore amministrativo/ragioniere - categ. C - dipendenti dell'Unione, di cui uno in rapporto part-time orizzontale con orario pari a 27 ore settimanali.

Risulta invece vacante il posto di Istruttore direttivo amministrativo - D1, occupato fino al 30.09.2012 da una dipendente andata in pensione;

Si evidenzia che, a decorrere dall'01.01.2013, stante la mancanza del precedente responsabile, Segretario Comunale, trasferitosi in altro ente, la Responsabilità del Servizio Personale in Unione è stata affidata alla Responsabile del Servizio Economico-Finanziario e Tributi, nonché già Responsabile del Servizio CED ed Informa Lavoro in Unione.

Prestazioni esternalizzate:

- gestione pratiche previdenziali;
- servizio elaborazione cedolini paga.

Dotazioni strumentali:

L'Ufficio Personale utilizza beni mobili di proprietà dell'Unione e dei Comuni di Lonate Pozzolo e di Ferno, come analiticamente rilevabili dal verbale di consegna al Responsabile



del servizio con le attrezzature, P.C. e relativi software operativi in dotazione agli uffici di competenza secondo l'evoluzione del piano informatico affidato al CED in Unione.

f) **INDICATORI** relativi agli **OBIETTIVI** di cui alla lettera b):

1) Numero proposte di delibere di competenza dell'organo esecutivo - Giunta Comunale/Giunta dell'Unione istruite dal servizio;

Lonate P. 12 - Ferno 12 - Unione 25

2) Numero denunce presentate relative all'assolvimento degli obblighi di cui alla legge 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili): n.1 per ogni Ente;

Numero comunicazioni: n.1 per ogni Ente;

Numero disabili in servizio: 1 Unione, 3 Comune di Ferno e 3 Comune di Lonate P.

Si è completata la procedura, presso il Comune di Lonate Pozzolo, per computo dipendente disabile, con inserimento dello stesso, nelle categorie protette.

3) Numero verifiche effettuate sulle dotazioni organiche: 2 per Comune di Ferno, 2 per Unione, 2 per Comune di Lonate P.

Numero posti in dotazione organica Comune di Lonate P. 66 posti di cui 62 coperti e 4 vacanti, Comune di Ferno 36 posti di cui 32 coperti e 4 vacanti, Unione 50 posti di cui 32 coperti e 18 vacanti, numero nuovi posti 0;

Procedure espletate: n. 0;

Trattenimento in servizio fino al 30/09/2014 n. 1 dipendente dell'Unione, presso Servizio Messi.

4) Numero nuovi contratti di lavoro stipulati n. 0 per l'Unione, numero di variazioni ai contratti di lavoro n. 3 contratti per il Comune di Lonate P. e n. 1 per il Comune di Ferno, numero comunicazioni alla Provincia per ass/cess. n. 5 per l'Unione n. 5 per il Comune di Lonate Pozzolo e n. 6 per il Comune di Ferno;

5) Numero progetti per impiego di L.S.U. n. 6 per il Comune di Ferno n. 3 per l'Unione n. 8 per il Comune di Lonate Pozzolo, numero richieste al Centro per l'Impiego, in materia LSU N. 20, numero colloqui 0 (espletati direttamente da ciascun servizio richiedente il progetto), numero assunzioni n. 10 per il Comune di Ferno n. 4 per l'Unione e n. 9 per il Comune di Lonate Pozzolo ;

6) Nessun contratto di somministrazione di personale a tempo determinato;

7) Numero cedolini n. 290 per l'Unione, n. 336 per il Comune di Ferno (compresi amministratori), n. 665 per il Comune di Lonate P. (compresi amministratori), numero tabulati mandati Lonate P. n.38 (se non emessi dal servizio finanziario), numero tabulati reversali Lonate Pozzolo n. 9, numero tabulati mandati Ferno n. 38(se non emessi dal servizio finanziario), numero tabulati reversali Ferno n. 9; numero tabulati mandati Unione n. 37 (se non emessi dal servizio finanziario), numero tabulati reversali Unione n. 9; CUD rilasciati n. 100 per il Comune di Lonate P., n. 39 per l'Unione e n. 50 per il Comune di Ferno, numero comunicazioni anagrafe tributaria inviate per conto altri servizi, n. 2 per il Comune di Lonate P., n. 2 per il Comune di Ferno e n. 0 per l'Unione, numero modelli F24 EP compilati e trasmessi, n. 16 Lonate P., n. 15 Ferno, n. 16 Unione, numero ricevute F24 EP n. 16 per Comune di Lonate P., n. 15 per Comune di Ferno, n. 16 per ente Unione; numero comunicazioni alle tesorerie n. 16 per Lonate P., n. 15 per Ferno,



n. 16 per ente Unione; numero comunicazioni inerente assolvimento obblighi IRAP ed UNICO n. 3 (una per ciascun Ente), gestione capitoli come da assegnazione PEG, verifiche eseguite sui capitoli di bilancio assegnati, n. 3 per ciascun Ente, numero fatture liquidate n. 1 Comune di Ferno, n. 24 ente Unione (per la maggior parte inerenti affidamento gestione servizio paghe e pratiche previdenziali), n. 2 Comune di Lonate P., numero verifiche rispetto obblighi contributivi e fiscali (DURC) n.14 per l'Unione nessuna per gli altri due Enti, numero infortuni n. 1 per il Comune di Ferno denunciato all'INAIL, n. 0 per il Comune di Lonate P., n. 0 per l'Unione.

8) Numero atti n. 6 per il Comune di Lonate; n. 3 per il Comune di Ferno ; n. 2 per l'Unione (relativamente al 1° semestre 2014), numero determinazioni inerenti le liquidazioni sulle convenzioni n. 3 per Lonate P., n. 1 per Comune di Ferno;

9) Numero pubblicazioni: n. 7 Lonate Pozzolo, n. 6 Unione, n. 6 Ferno; numero di comunicazioni n. 12 per il Comune di Lonate P. n. 15 per il Comune di Ferno n. 18 per l'Unione, trasmissione atti ARAN ed CNEL: n. 0 per Comune di Lonate Pozzolo, n. 0 per Comune di Ferno e n. 2 per l'Unione;

10) Numero accettazioni di corrispondenza in arrivo n. 551 per il Comune di Lonate Pozzolo, n. 382 per il Comune di Ferno, n. 390 per l'Unione; numero protocolli in uscita, n. 51 per il Comune di Lonate Pozzolo, n.77 per il Comune di Ferno, e n. 121 per l'Unione, determinazioni n. 55 per il Comune di Lonate P., n. 31 per il Comune di Ferno, e n. 39 per l'Unione; numero corsi di formazione frequentati n. 5, numero atti predisposti (determinazioni) n. 3; n. 1 acquisto testo professionale

11) Numero pratiche previdenziale gestite: n. 16 per i tre enti;

12) Nessun dipendente interessato alla rideterminazione del trattamento economico;

13) Numero verbali n. 1 per il Comune di Ferno, n.2 per il Comune di Lonate Pozzolo, n. 1 per l'Ente Unione, numero riunioni con Responsabili n. 0 per il Comune di Ferno, n. 0 per il Comune di Lonate, n. 0 per l'Unione, numero riunioni sindacali n. 1 per il Comune di Ferno, n. 2 per il Comune di Lonate, n. 1 per l'Unione, numero atti pertinenti al sistema relazioni sindacale n. 2 per Comune di Lonate Pozzolo, n. 1 per Comune di Ferno, n. 1 ente Unione, numero relazioni tecnico illustrative e finanziarie n. 1 per ciascun ente;

14) Numero gare effettuate n.0;

15) Numero episodi di malattia n. 28 per l'Unione, n. 74 per il Comune di Lonate P., n.25 per il Comune di Ferno, numero richieste di visite fiscali, n. 9 effettuate dall'ente Unione per conto dei tre Enti, numero pratiche ex legge 104/92 n. 1 per il Comune di Lonate Pozzolo, numero dichiarazioni per l'utilizzo permessi ex legge 104/92 Comune di Lonate P. n. 6, per il Comune di Ferno n. 3, per l'Unione n. 0, numero certificati stipendio elaborati su richiesta dipendente, n. 1 per il Comune di Lonate e n. 1 certificato cessione quinto per il Comune di Lonate Pozzolo, numero atti di benessere per cessione del quinto n. 2 per il Comune di Lonate P.e n.1 per il Comune di Ferno, numero trattenute n. 0 per i tre enti., numero richieste 0, numero visite di cui al D. Lgs. 81/2008 n. 1 per il Comune di Lonate Pozzolo; verifiche sul personale effettuate mensilmente per ciascun dipendente dei tre enti al fine di giungere all'elaborazione corretta del cedolino, numero modelli di orario inseriti nel programma di gestione automatizzata delle presenze: 63 per il Comune di Lonate P., n. 32 per Comune di Ferno e n. 32 per l'Unione, permessi giustificati n. 11.448 complessivi.



Con riferimento agli obiettivi straordinari:

- si è avviata la gestione buoni pasto con implementazione del relativo programma, lo stesso è entrato in funzione e mensilmente vengono controllati i cartellini dei dipendenti dei tre enti per verificare l'assegnazione del buono pasto;
- l'utilizzo del programma Gedoc lettere nel 100% della gestione dei documenti emessi dal servizio;
- Si sono completate le procedure per la compilazione del MOD PA04 INPDAP, in sospeso negli anni precedenti, ai fini della determinazione del trattamento pensionistico e si è dato avvio alle ulteriori richieste giacenti.

La sottoscritta Dott.ssa Enrica ROSSI, responsabile del servizio personale in Unione, dichiara che nel consuntivo per l'esercizio 2014, per quanto concerne il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2015

IL SINDACO
f.to Mauro CERUTTI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Dott.ssa Enrica ROSSI



SERVIZIO ATTIVITA' TECNICHE E
PROCEDIMENTI INERENTI L'EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA
- SERVIZIO ECOLOGIA ED AMBIENTE -

RELAZIONE ESPLICATIVA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI
OBIETTIVI AFFIDATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON IL P.E.G.

SITUAZIONE A DICEMBRE 2014

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
Piano di Governo del Territorio	<p>Il Comune di Ferno è dotato di P.G.T. vigente dal 23/06/2010, rettificato con D.C.C. n. 52 del 13/09/2010, successiva interpretazione autentica approvata a novembre 2010, variante al piano delle regole ed al piano dei servizi del P.G.T. approvata a settembre 2011.</p> <p>Nel mese di marzo è stato avviato il procedimento per la redazione di una variante urbanistica finalizzata all'inserimento di alcuni immobili di proprietà comunale nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, modifiche alla normativa di piano, regolamentazione urbanistica delle sale da gioco. Il procedimento di verifica di assoggettabilità alla vas si è concluso nel mese di maggio 2014, con la conferenza di verifica, e successiva assunzione del provvedimento di non assoggettabilità. Nell'anno 2015, nel mese di febbraio, il Consiglio comunale ha adottato la variante.</p> <p>A seguito dell'istituzione della Commissione per il Nucleo di antica formazione di Ferno e San Macario, e della nomina dei relativi componenti, sono proseguite le riunioni, finalizzate a valutare interventi per la promozione e la valorizzazione del tessuto urbanistico e socio-economico del centro storico.</p>
Accordo Quadro Malpensa	<p>A seguito dell'accettazione da parte del Consiglio comunale dell'acquisizione degli edifici già delocalizzati e per quelli in corso di delocalizzazione al proprio patrimonio disponibile (febbraio 2010), il comune di Ferno ha stipulato, nel corso del 2010 e del primo semestre del 2011, gli atti notarili con i quali è divenuto proprietario di tutti i 58 immobili aderenti al primo ed al secondo bando.</p> <p>Sugli edifici vengono regolarmente eseguiti interventi di manutenzione in forza della convenzione tra il Comune di Ferno e la società SAP spa, come da schema approvato nel mese di aprile 2014 con delibera di C.C., e con durata fino all'anno 2017.</p> <p>L' apposito programma delle valorizzazioni e piano delle alienazioni, ad oggi non risulta approntato in conseguenza della congiuntura economica e della crisi del settore immobiliare.</p> <p>A seguito della convenzione sottoscritta il 23/06/2014 tra Regione Lombardia, Finlombarda, Aler, Comuni di Ferno, Lonate</p>



	<p>Pozzolo e Somma Lombardo, per la demolizione di una parte degli edifici delocalizzati da eseguirsi con le risorse a disposizione sul fondo di rotazione disponibile per interventi prioritari di manutenzione.</p> <p>E' stata quindi programmata la demolizione di n. 14 edifici all'interno del comparto 2, ricompreso tra le vie Montecucco, De Gasperi e Santa Maria, e la successiva sistemazione a prato.</p> <p>Nel mese di luglio è stata rilasciata l'autorizzazione paesaggistica, e nel mese di settembre è stato depositato il progetto per la demolizione da parte di Aler. Nel mese di ottobre si è concluso l'iter autorizzativo edilizio, ed entro il mese di dicembre sono stati appaltati i lavori.</p> <p>Il cantiere è stato avviato nel successivo mese di febbraio 2015.</p>
Pianificazione attuativa	<p>L'attuazione dei Piani di Lottizzazione già approvati e convenzionati negli anni precedenti sia con il P.R.G. che con il P.G.T., fa registrare un forte rallentamento, quando non anche una vera e propria battuta d'arresto, per tutte le destinazioni, sia per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse agli interventi privati, sia per gli stessi edifici privati.</p> <p>Non risultano presentate nuove richieste di piani attuativi, né che ci sia un interessamento, anche solo a livello di preventivi contatti con l'Amministrazione, da parte di operatori privati.</p> <p>Nel corso dell'anno ha avuto luogo il procedimento per la variante alla convenzione per modifica dei termini massimi per la realizzazione delle opere del Parm 3b di via Isonzo/Buonarroti (adottato ad aprile ed approvato a luglio). La stipula della convenzione ha avuto luogo nel mese di agosto e le opere relative alla sistemazione della viabilità in via De Gasperi/Gorizia si sono concluse entro il termine massimo stabilito nel 31/10/14. Per le stesse è stato richiesto dai lottizzanti il collaudo tecnico-amministrativo.</p> <p>E' stata inoltre approvata nel mese di maggio la variante alla convenzione per modifica dei termini massimi per la realizzazione delle opere del P.A. 2B residenziale/commerciale in via Gorizia.</p> <p>Nel mese di maggio è stata adottata la variante al Piano di Recupero PR2 di San Macario, comportante contestuale variante al P.G.T. (pubblicata nel mese di giugno), il cui procedimento, unitamente alla verifica di assoggettabilità a VAS, era stato avviato nel mese di dicembre 2013. L'approvazione è avvenuta nel mese di settembre 2014.</p> <p>In merito ai piani attuativi approvati, si evidenzia che il Comune ha in corso n. 14 convenzioni stipulate negli scorsi anni, per le quali si approssima la scadenza dei termini per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione primaria (n. 2 piani risultano in scadenza nel 2014, n. 2 nel 2015, n. 2 nel 2016). Pertanto è stato avviato un confronto con i Lottizzanti degli interventi in scadenza al fine di convenire le iniziative più opportune da</p>



	intraprendere.
Agenda 21 Locale	<p>Per quanto attiene le azioni intraprese all'interno del processo "Q21 - CU Ventuno: qualità della vita per il 21° secolo nel Consorzio Urbanistico Volontario" con i Sindaci del Consorzio Urbanistico Volontario (C.U.V.), per la stesura delle tematiche di Agenda 21, e a seguito della formulazione della Relazione sullo Stato dell'Ambiente (R.S.A.), nel mese di aprile 2011 il Comune, unitamente ai comuni di Lonate Pozzolo Cardano al Campo e Samarate ha partecipato al bando Fondazione Cariplo finalizzato a promuovere la sostenibilità energetica nei comuni piccoli e medi in forma aggregata, conferendo il ruolo di Ente Capofila al comune di Lonate Pozzolo.</p> <p>Nel mese di marzo 2012 è stata deliberata il Consiglio Comunale l'adesione al "Patto dei Sindaci" e a novembre il Consiglio Comunale ha approvato il PAES -Piano d'azione per l'energia sostenibile.</p> <p>Nel mese di maggio è stato approvato l'allegato al regolamento edilizio, cosiddetto "Allegato Energetico", in attuazione del P.A.E.S. (piano d'azione per l'energia sostenibile). Esso introduce obiettivi di prestazione energetica per determinate categorie di interventi edilizi, più restrittive rispetto alla normativa regionale vigente. Tali obiettivi vengono applicati a partire dal mese di giugno 2014.</p>
Convenzione tra i Comuni di Lonate Pozzolo, Ferno e Samarate per la gestione associata delle funzioni relative alla gara per l'affidamento del servizio di gestione, manutenzione, riqualificazione tecnologica degli impianti di pubblica illuminazione e fornitura di energia elettrica	<p>La disciplina europea, in merito servizi pubblici locali di rilevanza economica, intende assicurare il rispetto della parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento.</p> <p>A tale scopo, la normativa italiana (art. 34, ai commi 20 e 21, del D.L. n. 179/2012; D.L. 179/2012, convertito nella legge 221/2012) dispone, tra l'altro, termini e modalità per l'adeguamento degli affidamenti in essere alla data di entrata in vigore del presente decreto, e non conformi ai requisiti previsti dalla normativa europea.</p> <p>Il servizio di illuminazione delle strade comunali, avente a tutti gli effetti carattere di servizio pubblico locale, deve essere affidato mediante procedura ad evidenza pubblica nel rispetto dei principi comunitari di par condicio, economicità, trasparenza e pubblicità.</p> <p>L'articolo 33 comma 3bis del Codice dei Contratti ha disposto che i comuni non capoluogo di provincia acquistino lavori, beni e servizi, facendo ricorso a gestioni associate sovracomunali, con obbligo per le forniture e servizi a partire dal 01/01/2015.</p> <p>I comuni di Lonate Pozzolo, Ferno e Samarate, sulla base di consultazioni ed intese, hanno optato per stipulare una convenzione ex articolo 30 del TUEL finalizzata ad effettuare l'affidamento congiunto del servizio di gestione, manutenzione, riqualificazione tecnologica degli impianti di pubblica illuminazione e fornitura di energia elettrica, individuando</p>



	<p>come comune capofila Lonate Pozzolo;</p> <p>Lo schema di convenzione per l' affidamento congiunto del servizio di gestione, manutenzione, riqualificazione tecnologica degli impianti di pubblica illuminazione e fornitura di energia elettrica, è stato approvato dal consiglio comunale nel mese di dicembre 2014. Nello stesso mese è stato assunto l'impegno di spesa per il versamento all'ente capofila della quota di competenza.</p>
Assunzione di iniziative a tutela della salute della cittadinanza	<p>Anche per il 2014 è stata effettuata la campagna di contenimento di zanzare ed insetti infestanti tramite l'ASL di Varese, con interventi su aree pubbliche sensibili, consentendo inoltre la possibilità per il privato di avvalersi contestualmente di tale servizio a proprie spese.</p> <p>In egual maniera è stata effettuata la campagna di sensibilizzazione in merito al problema dell'ambrosia, mediante informazioni alla cittadinanza e controllo delle aree infestate, oltre all'emanazione di un'ordinanza nel mese di agosto, finalizzata a sanzionare i soggetti che non ottemperino alla corretta manutenzione delle aree verdi o incolte di proprietà.</p>
Edilizia privata	<p>Per quanto riguarda i piani attuativi convenzionati con il P.G.T., l'attuale situazione di crisi del comparto edilizio si traduce in un sostanziale stallo dei cantieri e degli iter autorizzativi delle pratiche edilizie, conseguente alla cessazione dell'interesse da parte dei lottizzanti.</p> <p>La L. 98/13 di conversione del c.d. "Decreto del fare" ha consentito di prorogare automaticamente i termini previsti dalle convenzioni senza ulteriori aggravii burocratici.</p> <p>E' proseguita l'attività del cantiere aperto relativamente al PARU 3A residenziale di via Marconi/L. Da Vinci, limitatamente alle opere di urbanizzazione, che si prevede di poter collaudare entro la fine dell'anno 2014.</p> <p>Si mantiene rilevante l'incidenza delle nuove pratiche per sanatorie necessarie per le compravendite di immobili. Si rileva inoltre una notevole attività edilizia connessa a interventi di installazione pannelli solari e manutenzione straordinaria, che a fronte di un notevole onere burocratico legato alle autorizzazioni paesaggistiche non apportano introiti in termini di contributo di costruzione.</p> <p>Si conferma la situazione di organico ridotto dell'Ufficio tecnico comunale per quanto riguarda un istruttore tecnico part-time. Dal mese di luglio il collaboratore amministrativo ha ripreso temporaneamente le proprie funzioni a tempo pieno presso l'UT, in attesa di essere tuttavia nuovamente riassegnato ad altre mansioni per parte dell'orario settimanale.</p> <p>Una parte di funzioni amministrative viene svolto grazie all'apporto di un lavoratore socialmente utile; si segnala tuttavia che la precarietà propria del tipo di rapporto di lavoro non consente un affidamento a lungo termine.</p>



Software di gestione territoriale	<p>Nell'anno 2014 l'Amministrazione ha stabilito di dotarsi di un nuovo software di gestione territoriale in grado di interfacciarsi anche con gli applicativi in dotazione agli uffici anagrafe e tributi. L'introduzione del nuovo software è finalizzata ad incrementare la digitalizzazione dei procedimenti edilizi ed urbanistici, nonché rendere rapida ed efficace la condivisione delle banche dati tra uffici, con un complessivo miglioramento dell'efficienza dell'Amministrazione nell'evasione dei procedimenti.</p> <p>Nel corso del mese di settembre gli uffici tecnico, anagrafe e tributi hanno verificato le proprie necessità e criticità connesse agli applicativi attualmente in dotazione, al fine di definire compiutamente il quadro delle esigenze dei singoli uffici. Nel mese di dicembre è stato affidato l'incarico per la costituzione di tale sistema informativo integrato.</p> <p>Alla data di maggio 2015, la società incaricata ha iniziato le operazioni necessarie per costituire le banche dati territoriali, l'installazione del software, ed avviato la formazione dei dipendenti coinvolti (SUAP/SUE).</p>
-----------------------------------	---

Il sottoscritto Marco Geom. Bonacina, Responsabile del Servizio Attività Tecniche e Procedimenti inerenti l'edilizia pubblica e privata e del Servizio Ecologia e Ambiente, dichiara che nel rendiconto per l'esercizio 2014, per quanto concerne il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2015

**L'ASSESSORE ALL'URBANISTICA EDILIZIA
PRIVATA-ECOLOGIA**

- f.to Avv. Sergio ZARO -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- f.to Geom. Marco BONACINA -



SERVIZIO SEGRETERIA ed AFFARI GENERALI

**RELAZIONE ESPLICATIVA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI
OBIETTIVI AFFIDATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON IL P.E.G.**

SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2014

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione documentale atti amministrativi 	<p>La gestione dell'iter procedimentale degli atti amministrativi è stata regolarmente effettuata utilizzando il software "Gedoc" operativo per tutti gli atti collegiali (documenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale) e degli atti monocratici (determinazioni, decreti ed ordinanze). Operativa e funzionale la gestione degli allegati degli atti amministrativi in funzione anche del collegamento per la pubblicazione on-line attiva dal 1 luglio 2010. La funzionalità di tale software, applicata quindi alla gestione degli atti collegiali e monocratici e alla gestione degli allegati a tali atti amministrativi, è comunque sottoposta a costante verifica in tutte le sue applicazioni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione sedute organi collegiali ed assistenza agli stessi 	<p>Nel corso del 2014, il servizio ha provveduto all'organizzazione di n. 53 adunanze di Giunta e di n. 12 adunanze di Consiglio, curando l'iter di n. 213 deliberazioni di Giunta e n. 78 deliberazioni di Consiglio, offrendo, altresì, assistenza agli organi politici e occupandosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • della ricezione delle proposte • dell'organizzazione delle sedute • della predisposizione ODG • del perfezionamento delle deliberazioni • della pubblicazione degli atti on.line • dell'esecutività • della pubblicità • della comunicazione ai gruppi consiliari • della raccolta sul sito del Comune • dell'archiviazione e conservazione • degli adempimenti prodotti dagli atti stessi, di propria competenza. <p>Si è provveduto a garantire assistenza all'organo istituzionale fornendo supporto operativo e gestionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione agenda appuntamenti • filtro telefonico • gestione corrispondenza • rassegna stampa • aggiornamento sito istituzionale on line



	<ul style="list-style-type: none"> • gestione manifestazioni di rappresentanza • ricorrenze civili
<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti in materia di atti adottati dai responsabili di servizio 	<p>Nel corso dell'anno 2014, il personale del servizio si è occupato della pubblicazione all'albo pretorio on-line, della raccolta, archiviazione e conservazione di n. 540 determinazioni dirigenziali, n. 28 decreti e n. 7 ordinanze.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti in materia di Consorzi e Società a totale o parziale partecipazione pubblica (art.1, commi 587 e 735 della L. n.296/2006) 	<p>Il servizio ha provveduto, entro il 30 aprile, all'aggiornamento dell'elenco dei consorzi e delle società a totale o parziale partecipazione pubblica, ai sensi dell'art.1, comma 587 della L. n.296/2006. Inoltre, il servizio ha predisposto e pubblicato, sia all'albo pretorio on-line che nel sito informatico, il prospetto contenente i dati relativi agli incarichi di amministratore di società, reso obbligatorio dall'art.1, comma 735, della L. n.296/2006.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione acquisti di materiale comune (istituzione ufficio acquisti comuni come da delibera di Giunta comunale n. 24 del 26.02.2014) 	<p>Con decorrenza 01.03.2014 l'ufficio si è occupato dell'acquisto tramite le piattaforme informatiche (Consip -mercato elettronico) dei materiali di uso comune agli uffici comunali quali: materiali di consumo per stampanti e fax, carta, buste e cancelleria, noleggio multifunzione, materiale di pulizia/sanitari per gli uffici comunali. L'obiettivo dell'istituzione dell'ufficio è stata la razionalizzazione delle risorse disponibili contenuta alle esigenze di materiale di uso comune dell'Ente, snellendo e velocizzando le procedure di acquisizione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei flussi documentali 	<p>Il servizio ha provveduto a protocollare la posta in entrata del Comune di Ferno effettuando, altresì, la scannerizzazione dei documenti cartacei, trasformandoli in documenti elettronici mediante l'utilizzo del software "WFM - GEDOC, Sistema integrato per la gestione dei flussi documentali". Costantemente ha provveduto alla verifica della funzionalità e della rispondenza alla normativa vigente dell'attuale iter procedimentale.</p> <p>Al 31.12.2014 sono stati protocollati complessivamente n. 19.890 documenti di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 12.221 in entrata direttamente dall'ufficio protocollo di cui n. 2.761 PEC (Posta Elettronica certificata) in entrata • n. 6.726 in uscita a cura dei vari servizi di cui: n. 1.257 PEC (Posta Elettronica Certificata) in uscita • n. 943 interni sempre a cura dei vari servizi



<ul style="list-style-type: none">• Gestione documentale atti	Il servizio ha provveduto alla gestione dell'archivio confluendo i documenti cartacei sulla base delle disposizioni indicate nel nuovo titolario/prontuario di classificazione.
---	---

Il sottoscritto Maurizio Dott. Vietri, responsabile del servizio Segreteria, AA.GG. e Protocollo, dichiara, per quanto di propria competenza, che nel rendiconto per l'esercizio 2014, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2015

IL SINDACO
f.to Mauro CERUTTI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Dott. Maurizio VIETRI



SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO

**RELAZIONE ESPLICATIVA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI
OBIETTIVI AFFIDATI CON IL P.E.G AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

SITUAZIONE A DICEMBRE 2014

<p>EROGAZIONE SERVIZI TECNICO - MANUTENTIVI</p>	<p>Fermo restando il ridimensionamento del settore manutentivo conseguente al trasferimento in mobilità di un istruttore tecnico non sostituito, di un collaboratore amministrativo che per metà del orario di servizio è stato destinato ad altri incarichi e un istruttore tecnico in servizio con limitazioni lavorative a causa di malattia invalidante.</p> <p>Il carico di lavoro dell'ufficio, è stato ripartito sul personale dipendente a disposizione sia per quanto riguarda la parte tecnica che quella amministrativa, con qualche disagio e rallentamento nello svolgimento dei servizi.</p> <p>L'utilizzo di LSU per sopperire alle carenze di personale non garantisce un supporto adeguato a causa dei continui avvicendamenti e delle diverse competenze ed esperienze lavorative delle persone assegnate.</p>
<p>MANUTENZIONE STRUTTURE E CONSERVAZIONE PATRIMONIALE DEGLI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI, E DELLE RELATIVE PERTINENZE.</p>	<p>Per la gestione del patrimonio comunale esistente si sono espletate le attività di tipo manutentivo al fine di preservare lo stato di conservazione e sicurezza degli edifici, delle aree pubbliche e della rete stradale.</p> <p>A seguito della entrata in vigore della normativa relativa alle modalità di acquisto di beni e servizi della pubblica amministrazione, si è proceduto ad effettuare acquisti di beni mediante Consip. Analogamente è stata affidata tramite mercato elettronico la gestione calore (ex gestione SAP S.p.a.), mentre i servizi di pulizia immobili e gestione del verde sono gestiti ancora dalla Società SAP S.p.a.</p> <p>Sono stati effettuati interventi di manutenzione ordinaria sia in economia diretta (tramite il personale operaio) sia mediante affidamento in cottimo fiduciario a Ditte esterne per le opere che richiedono attrezzature e specifiche competenze non disponibili direttamente presso l'Amministrazione. In tal caso l'ufficio tecnico procede all'affidamento, all'organizzazione e al coordinamento del lavoro ed alla verifica di quanto eseguito.</p> <p>A seguito dell'acquisizione degli immobili delocalizzati ceduti dalla regione Lombardia al Comune di Ferno, si è provveduto anche quest'anno alla loro manutenzione, conservazione e messa in sicurezza, tramite la gestione diretta da parte dell'ufficio ed, avvalendosi del personale della società SAP S.p.a.</p> <p>Il personale operaio comunale provvede ad una costante</p>



	<p>manutenzione degli immobili, delle aree pubbliche, delle strade comunali e delle loro pertinenze (manto stradale, segnaletica verticale, piccole operazioni di manutenzione del verde ecc...) anche al fine di eliminare situazioni di maggior rischio. In tal caso ufficio tecnico provvede agli acquisti in economia diretta, all'organizzazione del lavoro e al coordinamento del personale. Anche per l'anno 2014, la società SAP S.p.a., nel periodo autunnale ha effettuato la raccolta delle foglie.</p>
<p>PROGETTO S.O.S. SICUREZZA STRADALE, AMBIENTE E PATRIMONIO.</p>	<p>Con Delibera di G.C. n. 183 del 20.12.2012 è stato approvato il progetto sicurezza stradale, ambiente e patrimonio. Trattasi di un progetto effettuato dal personale operaio, necessario a garantire concreti risultati in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventi solleciti intesi ad eliminare o ridurre fattispecie dannose per l'incolumità dei cittadini o il proseguo di azioni di danneggiamento del patrimonio se non viene rimossa con tempestività la fattispecie dannosa; - maggiore sicurezza sotto i profili dell'incolumità pubblica (con particolare riguardo alla circolazione stradale), della salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio, scongiurandone o limitandone il danneggiamento in occasione di calamità, rigurgito o rotture di tubazioni o simili evenienze; - maggiore flessibilità, al fine di garantire la copertura di servizi di forte interesse per la collettività, nell'utilizzo delle risorse umane, nel rispetto della normativa vigente;
<p>SERVIZIO DI REPERIBILITA'</p>	<p>Con delibera di G.C. n. 80 del 03/06/2013 è stato istituito il servizio di reperibilità che ha sostituito e ampliato il progetto di sicurezza stradale, ambiente e patrimonio, garantendo il servizio cimiteriale nel caso ci siano eventuali funerali in orari non lavorativi quando l'addetto al servizio cimiteriale risulti in malattia, infortunio o in ferie, nelle festività religiose e civili per garantire l'apertura e la chiusura dei cancelli pedonali e carraio come da orario cimiteriale e negli immobili comunali, ed eventuali atti vandalici che precludono la sicurezza o l'incolumità della cittadinanza;</p> <p>Il servizio, proseguito anche nell'anno 2014, viene effettuato dal personale operaio ed è operativo nei giorni festivi e non lavorativi con un calendario di turnazione mensile.</p>
<p>SERVIZI CIMITERIALI</p>	<p>Per quanto riguarda l'ordinaria manutenzione (pulizia in generale, diserbo dei viali, manutenzione dei monumenti pubblici, delle aiuole interne, delle attrezzature, ecc.) i lavori sono eseguiti in economia diretta tramite il personale dell'Amministrazione mentre la manutenzione del verde cimiteriale esterno è affidato alla società SAP S.p.a.</p> <p>L'ufficio provvede all'organizzazione ed al coordinamento del servizio di custodia, manutentivo e pulizia a mezzo di un necroforo, e secondo le necessità avvalendosi di ditte esterne. L'ufficio svolge le pratiche amministrative relative al servizio cimiteriale per le estumulazioni e/o traslazioni delle salme.</p>
<p>MANTENIMENTO DI IMPIANTI</p>	<p>E' proseguito anche nell'anno 2014 quanto definito con la</p>



<p>TECNICI ESISTENTI E DI RECENTE REALIZZAZIONE. MANUTENZIONE E MIGLIORAMENTO DELLE AREE URBANE, E PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI</p>	<p>deliberazione C.C. n. 77 del 21.11.2000 per gli affidamenti di servizi di pulizia paese, raccolta RSU ed ingombranti, sgombero neve, manutenzione impianti termici ed idraulici, manutenzione e miglioramento delle aree urbane e il servizio di pulizia degli immobili comunali e delle palestre.</p> <p>Con delibera di C.C n 85 del 29.11.2012 è stato deliberato di proseguire per i prossimi anni l'affidamento a SAP S.p.a. dei servizi pubblici locali inerenti la gestione dei rifiuti urbani ed in particolare relativi alla raccolta differenziata, smaltimento rifiuti urbani, gestione della piattaforma ecologica, spazzamento strade, pulizia cestini, sgombero neve e pulizia aree urbane. Con medesima deliberazione si è provveduto all'approvazione della bozza di contratto con il quale si sono stabiliti i principi generali del rapporto tra il comune di Ferno e la società SAP S.p.a. rimandando ad apposito e successivo atto l'approvazione dei capitolati d'onere che disciplinano ogni singolo servizio ed il relativo impegno di spesa;</p>
--	---

Il sottoscritto BONACINA MARCO, responsabile del servizio LL.PP., Attività Tecniche e Procedimenti inerenti l'edilizia privata, ecologia ed ambiente e del servizio Tecnico Manutentivo, dichiara, per quanto di propria competenza, che nel rendiconto per l'esercizio 2014 non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2015

ASSESSORE LAVORI PUBBLICI
f.to Filippo Gesualdi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Marco geom. Bonacina



SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**RELAZIONE ESPLICATIVA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI
OBIETTIVI AFFIDATI CON IL P.E.G. AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

SITUAZIONE a DICEMBRE 2014

<p>ALIENAZIONE LOTTI DI CUI AL PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI - anno 2014</p>	<p>La Giunta Comunale con delibera n. 27 del 03.03.2014 ha approvato l'elenco dei beni immobili ricadenti nel territorio comunale, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, sulla base della documentazione esistente nei propri archivi, ed ha stabilito di sottoporre al Consiglio comunale la "Proposta di Piano Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari", come da modifiche recepite dalla Giunta con deliberazione n. 100 del 07/07/2014, che sarà approvata contestualmente al bilancio di previsione 2014. La proposta prevede l'alienazione di n. 4 immobili:</p> <p>Lotto 1 - via Trieste (immobile al rustico)</p> <p>Lotto 2 - via Pedrotti (terreno)</p> <p>Lotto 3 - via Quarto (terreno)</p> <p>Lotto 4 - via Agusta (terreno)</p> <p>Il Piano Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari è stato approvato contestualmente al bilancio di previsione con delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 28.07.2014.</p> <p>Per i Lotti 2 e 3, la procedura di alienazione si è conclusa senza alcuna vendita il 17.11.2014 in quanto la gara è stata dichiarata deserta perché non è pervenuta alcuna offerta, pertanto l'entrata prevista a bilancio pari ad € 140.000,00 non si è verificata.</p> <p>Per i Lotti 1 e 2, è necessario, ai fini della valorizzazione prima di procedere all'alienazione, la redazione di apposita variante urbanistica, attualmente in fase di definizione, e che si concluderà nella primavera del 2015, Nel contempo, a seguito dell'entrata in vigore il 2.12.2014 della L.R. 31/2014 sul nuovo consumo del suolo, è stato stabilito di non procedere alla</p>
---	--



	variante per il Lotto 2.
INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE	<p>L'Amministrazione Comunale, esaminate le proprie esigenze e priorità, ha ritenuto opportuno inserire nell'elenco annuale dei lavori pubblici un intervento per la manutenzione straordinaria di alcune strade e marciapiedi comunali, al fine di perseguire il proprio obiettivo mirante a garantire la fruizione in sicurezza della rete stradale comunale mettendo a disposizione della cittadinanza un sistema viario organico che consenta una mobilità veicolare, ciclabile e pedonale sicura e funzionale.</p> <p>Valutate tecnicamente le esigenze e priorità espresse dalla medesima sono stati individuati i seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rifacimento pavimentazione in conglomerato bituminoso, mediante scarifica, risagomature e rifacimento del tappeto d'usura in tratti stradali ammalorati; - realizzazione nuovi marciapiedi in tratti stradali privi; - realizzazione sistemi di raccolta acque piovane con pozzi perdenti in tratti stradali soggetti ad allagamento. <p>Con Deliberazione di G.C. n. del 21/07/2014 è stato approvato lo studio di fattibilità dei lavori di che trattasi. La spesa prevista è di € 391.194,57.</p> <p>L'attuazione dell'intervento è stato rinviato al fine del rispetto del patto di stabilità.</p>
INTERVENTI DI SISTEMAZIONE PARCHEGGIO SPAZIO FESTE	<p>L'Amministrazione Comunale, esaminate le proprie esigenze e priorità, ha ritenuto opportuno inserire nell'elenco annuale dei lavori pubblici un intervento per i lavori di sistemazione dell'area antistante l'ingresso della struttura feste di via Pedrotti, per la formazione di un'ampia area parcheggio.</p> <p>L'ipotesi è di realizzare aree di parcheggio per un offerta totale di circa 70 posti auto con adeguato numero posti auto a destinazione delle persone portatrici di handicap.</p> <p>L'area oggetto di intervento è un'area sterrata già destinata a parcheggio durante l'utilizzo della struttura che, collocandosi in un ambito urbano, è facilmente raggiungibile attraverso</p>



	<p>le principali viabilità esistenti.</p> <p>Valutate tecnicamente le esigenze e priorità espresse dalla medesima sono stati individuati i seguenti interventi sull'area:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) realizzazione sistema di raccolta acque piovane con pozzi perdenti; b) formazione di sottofondo in conglomerato bituminoso; c) formazione di tappeto d'usura; d) realizzazione di adeguata segnaletica verticale ed orizzontale. <p>Con Deliberazione di G.C. n. del 21/07/2014 è stato approvato lo studio di fattibilità dei lavori di che trattasi. La spesa prevista è di € 380.000,00.</p> <p>L'attuazione dell'intervento è stato rinviato al fine del rispetto del patto di stabilità.</p>
<p>ADEGUAMENTO EDIFICIO SCUOLA MEDIA ALLE PRESCRIZIONI DEI VIGILI DEL FUOCO</p>	<p>A seguito del sopralluogo dei vigili del fuoco per l'ottenimento del certificato di prevenzione incendi del plesso scolastico di via Polo ed in base alle esigenze successivamente segnalate dalla Dirigente Scolastica previste dagli standard imposti dal DM 81/2009, sono stati richiesti alcuni interventi di adeguamento. L'approvazione del progetto esecutivo è avvenuta nel mese di settembre.</p> <p>E' pervenuta al comune di Ferno notizia di assegnazione di un contributo statale erogato dalla Regione Lombardia, sulla base di una precedente inevasa richiesta di finanziamento per i medesimi lavori, che coprirebbe gran parte del costo delle opere. Si attende conferma da parte del Ministero in tal caso i lavori dovranno essere appaltati entro la fine del mese di dicembre.</p> <p>L'importo complessivo del progetto è pari a € 186.773.</p> <p>L'importo del finanziamento assegnato è pari a € 133.197,02 per adeguamento normativo sicurezza e € 15.000 per manutenzione straordinaria, per complessivi € 148.197,02 la parte restante pari a € 38.575,98 sarà finanziata con fondi dell'amministrazione già destinati all'intervento. E' stata espletata la procedura per l'affidamento dell'appalto per l'esecuzione dei lavori che saranno</p>



	eseguiti nel prossimo periodo estivo.
OPERE DI MESSA IN SICUREZZA ED ADEGUAMENTO ANTISISMICO ISTITUTO COMPRENSIVO B. CROCE, VIA POLO,9 A FERNO	<p>Con nota del 30/10/2012 il ministero delle Infrastrutture e dei trasporti comunicava l'adozione del Decreto interministeriale 343 del 03/10/2012 con il quale si approvava il Programma Stralcio di attuazione della risoluzione 8 -00143 recante interventi in materia di edilizia scolastica, rivolti alla messa in sicurezza degli edifici in relazione alla normativa antisismica. In particolare con il predetto decreto, l'Istituto comprensivo "B. Croce" sito a Ferno, in via M. Polo,9 risulta assegnatario di un contributo paria € 150.000, che l'Amministrazione comunale intende utilizzare per l'esecuzione delle opere di messa in sicurezza antisismica, nei modi e nei tempo previsti dal Decreto(2013-2015).</p> <p>Con delibera di G.C. n. 179 del 16/12/2013 è stato approvato il progetto esecutivo delle opere di miglioramento sismico dell'istituto comprensivo in una prima fase di intervento presso la palestra che consente in maniera funzionale l'impiego dell'intero finanziamento. I lavori, appaltati per un importo di contratti pari a € 101.582,60 iva compresa, con determina del responsabile del servizio n. 160 del 20/06/2014, sono stati eseguiti nel periodo estivo e sono stati ultimanti nel periodo estivo con una spesa complessiva pari a € 145.330,85 con una economia pari a € 4.669,15 che dovrà essere restituita al Ministero delle Infrastrutture secondo quanto disposto dal Decreto Ministero infrastrutture e trasporti 3 ottobre 2012.</p>
RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE ASILO NIDO	<p>Sono ultimati i lavori di realizzazione della nuova pavimentazione in linoleum, presso l'asilo nido. I lavori, appaltati per un importo di contratto pari a € 36.926,23 iva compresa, con determinazione del responsabile del servizio n.37 del 20/05/2014 hanno avuto inizio il 21/07/2014 e sono stati ultimati nella prima settimana con una spesa di €30.267,40 con una economia sull'intervento pari a € 1.731,80</p>



<p>REALIZZAZIONE RETE WI-FI</p>	<p>E' stato previsto lo stanziamenti di € 30.000,00 destinato alla realizzazione di una rete wi.fi che copra i principali edifici e spazi pubblici, quali l'area della sede civica, area mercato, scuola media, il parco e lo spazio feste di via M. Polo, la sala consigliere e piazza Dante.</p> <p>E' stata espletata la procedura per l'affidamento dell'appalto per l'esecuzione dei lavori che saranno eseguiti nei prossimi mesi.</p>
<p>REALIZZAZIONE IMMOBILE CUCINA PRESSO LO SPAZIO FESTE</p>	<p>Con determinazione del responsabile del servizio n. 494 del 31/12/2014 si è provveduto all'acquisto di un fornello ad induzione in sostituzione della piastra esistente che si è rilevata non adeguata alle necessità delle Associazioni che utilizzano la Cucina. La spesa sostenuta ammonta complessivamente a € 10.967,80</p>
<p>INTERVENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO COMUNALE</p>	<p>L'amministrazione comunale intende provvedere all'ampliamento dell'impianto di videosorveglianza per la sicurezza urbana implementando quello esistente con nuove postazioni sia presso alcuni immobili di proprietà comunale (spazio feste, cimitero,) sia sulle strade e piazze (via Roma, S. Macario, piazza unità d'Italia). Il professionista incaricato ha consegnato il progetto preliminare ed il progetto definitivo-esecutivo che sono stati approvati con delibere di G.C. il 21.11.2014. L'importo complessivo del progetto è di € 52.843,00, in parte già finanziato negli anni precedenti.</p> <p>E' stata successivamente indetta la procedure negoziata per l'appalto dei lavori, che sono stati aggiudicati il 31.12.2014 alla ditta F.G.S. srl per un importo si contratto di € 28.510,00 (ribasso offerto 33,10%), aggiudicazione che diverrà efficace dopo la conclusione delle verifiche del possesso dei requisiti autocertificati in fase di gara.</p> <p>Sono in fase di definizione gli accordi con il Comune di Lonate Pozzolo e l'Unione dei comuni lombarda di Lonate Pozzolo e di Ferno per la realizzazione e la gestione delle apparecchiature, trattandosi dell'ampliamento dell'impianto esistente già in uso presso la polizia Locale.</p> <p>E' prevista la realizzazione delle opere nella primavera del 2015.</p>



Il sottoscritto Marco Geom. Bonacina, responsabile del servizio lavori pubblici, dichiara che nel rendiconto per l'esercizio 2014, per quanto riguarda il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2015

ASSESSORE LAVORI PUBBLICI
f.to Filippo Gesualdi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Marco geom. Bonacina

CONCLUSIONI

Ci auguriamo che tutta la documentazione prodotta ed allegata a questo rendiconto possa soddisfare le esigenze degli utilizzatori del sistema di bilancio, vale a dire: cittadini, consiglieri ed amministratori, organi di controllo, dipendenti, finanziatori, fornitori ed altri creditori e possa consentire di valutare l'impatto delle politiche locali e dei servizi dell'ente sul benessere sociale e sull'economia insediata.

Con tutte queste premesse, sottoponiamo il rendiconto dell'esercizio 2014, unitamente a tutti gli allegati previsti dalla legge, all'approvazione del Consiglio Comunale.

Grazie.

Ferno, lì maggio 2015