



# Comune di Ferno (Provincia di Varese)

## Relazione della Giunta Comunale al Bilancio 2016

### Premesse

Come ogni anno ricordo che, i documenti programmatori da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale, uniscono in sé la capacità politica di raggiungere gli obiettivi prefissati, con la necessità di dimensionare questi medesimi obiettivi alle reali risorse disponibili cercando di raggiungere il giusto equilibrio tra le diverse implicazioni presenti nel triennio considerato dalla programmazione.

Obiettivi e risorse, due aspetti distinti del medesimo problema; non è certo facile pianificare l'attività dell'ente in presenza di elementi di estrema incertezza che caratterizzano ormai da anni il quadro complessivo della finanza locale rendendo estremamente difficoltosa e particolarmente complessa la redazione dei bilanci comunali.

Tuttavia ormai sappiamo che le incertezze perdurano a lungo nel tempo creando non poche difficoltà negli enti che si trovano "ingessati" da una gestione provvisoria consistentemente compromessa dalle limitazioni derivanti dalla gestione in dodicesimi delle spese e crea maggiori adempimenti ai vari servizi comunali.

La scelta di quest'anno è stata quindi, nonostante il consueto sopraggiungere di proroga normativa del termine di approvazione del bilancio per ora fissato al 31/03/2016, di approvare un bilancio di previsione seppur con la consapevolezza di dover apportare modifiche e variazioni in corso d'anno, anche a seguito delle novità legislative che potranno essere introdotte a seguito di approvazione della Legge di Stabilità 2016.

La scelta appare coraggiosa anche per un altro aspetto: dal 2016 la riforma contabile avviata nel 2015 entrerà a pieno regime e le numerose novità affrontate nel corso del 2015 (a titolo esemplificativo si ricorda l'applicazione nella gestione del nuovo principio della competenza potenziata, l'introduzione del Fondo Pluriennale Vincolato o la determinazione del Fondo Crediti di Dubbia e Difficile Esigibilità...) si consolideranno; lo schema di bilancio assumerà definitivamente una nuova veste con differenze consistenti rispetto al passato e conseguenti difficoltà nella comparazione dei dati di bilancio. Inoltre ulteriori novità si prospettano nel 2016 per il servizio finanziario: sarà avviata la nuova contabilità economico-finanziaria e dovrà essere predisposto un bilancio consolidato con gli organismi partecipati.

Tuttavia si è voluto accogliere questa sfida; il bilancio 2016 è stato redatto sulla base delle informazioni note alla data di stesura dello stesso e sarà attentamente monitorato in corso d'anno.





Relativamente al settore economico-finanziario, si valuta necessario confermare, per l'anno 2016 i seguenti obiettivi demandandone un maggior dettaglio al Piano Esecutivo di Gestione:

1. Ai fini di un potenziamento della misurazione del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa si ritiene necessario proseguire con la trasmissione di un flusso di informazioni "in continuum" con le aree amministrative e con l'organo esecutivo dell'ente;
2. In collaborazione con tutti i servizi dell'ente, monitoraggio della gestione e coordinamento dei flussi di cassa oltre che di competenza;
3. Prosecuzione dell'attività di coordinamento dei vari servizi al fine di attivare soluzioni che comportino un risparmio pubblico;
4. Maggiore trasparenza dell'azione amministrativa, da perseguire tramite pubblicazioni sul sito istituzionale dell'ente dell'andamento dell'attività amministrativa stessa nel corso dell'anno;
5. Tempestivo finanziamento degli investimenti;
6. Gestione ordinaria del bilancio dell'ente nel corso dell'anno (e di tutte le attività finanziarie ad esso correlate);
7. Prosecuzione delle attività propedeutiche al definitivo passaggio alla nuova contabilità a seguito dell'armonizzazione contabile dei bilanci degli enti locali.

Come per il passato, i suddetti obiettivi dovranno essere costantemente perseguiti nell'anno.

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



## SERVIZIO TRIBUTI

Il servizio gestisce i tributi locali conosciuti come IUC (Imposta Unica Comunale di cui all'art. 1 comma 639 e seguenti della legge di stabilità 2014) TOSAP (Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche) Imposta di soggiorno, oltre alle sopresse ICI e TARSU per le annualità in cui erano in vigore.

Analizzando le voci che lo compongono si può evidenziare quanto segue:

**IUC (Imposta Unica Comunale):** La legge di stabilità 2014 (L. 147/2013) ha istituito il nuovo tributo locale denominato IUC. Esso si basa su due presupposti impositivi, uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore e l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali.

La IUC si compone dell'Imposta Municipale Propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di 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.

In attesa dell'entrata in vigore della legge di stabilità 2016, nel bilancio di previsione 2016 non sono previste modifiche alle aliquote e detrazioni IMU e TASI.

Conseguentemente il gettito previsto a bilancio deriva dall'analisi degli immobili esistenti sul territorio e dall'andamento storico degli incassi IMU e TASI.

Nel corso dell'anno 2016 si continuerà con la messa a regime del nuovo sistema informatico (installato nel mese di luglio 2015) ed alla piena gestione informatizzata delle procedure IMU e TASI (dichiarazioni, incassi, banca dati catastale, attività di accertamento, formazione ruoli per riscossione coattiva ecc).

**Tassa sui rifiuti (TARI).** Il tributo, istituito nel 2014, sostituisce i precedenti sistemi di prelievo relativi alla gestione dei rifiuti (TARSU/TARES) compresa l'addizionale per l'integrazione dei bilanci degli enti comunali di assistenza" ed il presupposto di applicazione è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte (escluse quelle pertinenziali di locali tassabili non operative), a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani.

La TARI è corrisposta dal soggetto passivo, in base a tariffa commisurata ad anno solare. Nella commisurazione della quale il Comune tiene conto dei criteri determinati con il regolamento di cui al DPR 158/1999 (definito metodo normalizzato) nel rispetto del principio "chi inquina paga".

Il metodo, è costituito da un complesso di regole, metodologie e prescrizioni per determinare, da un lato, i costi del servizio di gestione e, dall'altro, l'intera struttura tariffaria applicabile alle varie categorie di utenza in maniera tale che il gettito che ne deriva copra tutti i costi del servizio.

La tariffa è composta da una parte fissa, determinata in relazione alle componenti essenziali del costo del servizio, riferite in particolare agli investimenti per le opere e ai relativi ammortamenti, e da una parte variabile, rapportata alle quantità di rifiuti conferiti, al servizio fornito e all'entità dei costi di gestione, ed è articolata nelle fasce di utenza domestica e non domestica.

Il sistema gestionale ed i relativi costi sono illustrati ed elencati nel Piano Finanziario redatto dal Comune anche sulla scorta dei dati e delle informazioni fornite dalla società SAP spa a cui è affidato il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti e di pulizia strade.

Per l'anno 2016 le tariffe sono state determinate sulla scorta dei costi 2015 aggiornati all'assestamento, applicando i coefficienti Kb Kc e Kd nei limiti previsti dal DPR 158/1999.

Come per gli anni 2014 e 2015 sono previste le seguenti agevolazioni:

- per le utenze domestiche riduzione del tributo per i contribuenti che versino in condizione di grave disagio sociale ed economico con riferimento al reddito ISEE (sono previste diverse percentuali di riduzione crescenti con il diminuire del valore ISEE, da un minimo del 25 ad un massimo del 85%)



- per i piccoli negozi (inferiori a mq. 60) di generi alimentari, ortofrutta, piante e fiori, è prevista una riduzione di tariffa del 20% allo scopo di favorire il mantenimento del piccolo commercio come meglio dettagliate nel regolamento UIC a cui si rimanda per approfondimenti.

La tempistica relativa alla riscossione del tributo viene fissata in occasione della delibera di CC relativa all'approvazione delle tariffe 2016, in tre rate scadenti il 16 dei mesi di maggio, settembre e novembre 2016.

Pertanto, in ottemperanza a tale disposizione, nel mese di aprile saranno inviati circa 3000 avvisi di pagamento completi di modelli di pagamento F24 precompilati con l'utilizzo della nuova procedura informatica.

Se l'ufficio avrà in dotazione del personale LSU, si potrà procedere alla stampa degli avvisi di pagamento e la consegna degli stessi (nell'ambito del territorio comunale) interamente in economia; in caso contrario si provvederà tramite ditte esterne.

Nel corso dell'anno si procederà inoltre, all'invio dei solleciti di pagamento relativi agli insoluti 2014 e 2015 ed alla emissione e notifica degli avvisi di accertamento 2013 per i contribuenti che non hanno provveduto al pagamento del tributo anche dopo il ricevimento del sollecito (circa il 7,5% del totale obbligati).

Si evidenzia tali adempimenti sono derivanti dalla scelta di procedere alla riscossione diretta ed in proprio del tributo, senza l'ausilio di Equitalia; infatti fino all'anno 2012 era tale società che provvedeva alla riscossione della tassa sui rifiuti, mediante la stampa e spedizione di cartelle di pagamento a cui seguivano gli atti per il recupero coattivo per le quote non pagate.

Nel corso dell'anno 2016 si continuerà con la messa a regime del nuovo sistema informatico (installato nel mese di luglio 2015) ed alla piena gestione informatizzata delle procedure TARI (dichiarazioni, incassi, banca dati catastale, formazione elenco obbligati, solleciti, attività di accertamento, formazione ruoli per riscossione coattiva ecc).

Per quanto concerne la **tassa sull'occupazione del suolo pubblico** (tosap) non sono previste modifiche rispetto all'anno 2015. Lo stanziamento è stato determinato sulla scorta dei dati desumibili dall'ultimo esercizio chiuso.

**Imposta di soggiorno:** l'imposta è stata applicata la prima volta nel 2013 con l'approvazione del regolamento di attuazione e delle tariffe. Presupposto dell'imposta è il pernottamento in struttura ricettive presenti sul territorio comunale.

Attualmente sul territorio esiste una sola struttura alberghiera (in ambito aeroportuale) due Bed & Breakfast ed un affittacamere.

Non si prevede la modifica delle tariffe approvate nel 2013 che conseguentemente rimangono confermate per il 2016.

Lo stanziamento è stato determinato sulla scorta dei dati desumibili dall'ultimo esercizio chiuso.

In merito all'**Imposta Comunale sugli Immobili** occorre evidenziare che, a seguito dell'entrata in vigore della nuova Imposta Municipale Propria (meglio conosciuta come IMU) l'attività dell'ufficio tributi sarà concentrata sull'attività di accertamento relativa alla verifica della correttezza delle posizioni contributive.

Per quanto riguarda l'**imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni**, in gestione alla società S.A.P. SpA a partire dall'anno 2005, sono confermate le tariffe vigenti nell'anno 2014 sia per la categoria ordinaria che per quella speciale corrispondente alla zona dell'aeroporto di Malpensa.

L'ufficio tributi nel corso dell'anno 2016 dovrà provvedere, oltre alla gestione corrente dei tributi comunali, ai seguenti adempimenti:

IUC tributo TARI:

- invio delle richieste di pagamento per la riscossione diretta della TARI;



- caricamento e verifica denunce per formazioni ruoli/liste di carico ed attività di accertamento per omessa ed infedele denuncia;
- gestione e rendicontazione delle riscossioni;
- assistenza agli utenti per la gestione del nuovo tributo
- 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
- gestione eventuale contenzioso

**IUC tributo TASI:**

- assistenza ai contribuenti inerente gli adempimenti per l'applicazione del tributo, tramite l'apertura di uno sportello a tal fine dedicato;
- caricamento e verifica delle denunce e dei versamenti;
- Attività di accertamento e gestione dei rimborsi;
- gestione eventuale contenzioso

**IUC tributo IMU:**

- 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
- caricamento e verifica delle denunce e dei versamenti
- assistenza ai contribuenti inerente gli adempimenti per l'applicazione dell'Imposta
- gestione eventuale contenzioso

**TOSAP:**

- gestione ordinaria del tributo con assistenza al calcolo della tassa dovuta
- controllo posizioni ed attività di accertamento
- gestione eventuale contenzioso

**Imposta di soggiorno:**

- gestione ordinaria del tributo con registrazione denunce mensili
- attività di verifica, accertamento
- gestione eventuale contenzioso

**ICI/TARSU:**

- attività di accertamento e gestione rimborsi
- gestione eventuale contenzioso

Infine il servizio si occupa della "gestione documentale" del proprio servizio tramite apposito software (Gestione protocollo in uscita - posta elettronica - redazione di delibere, determine, ordinanze) oltre all'aggiornamento del sito internet istituzione del Comune nelle pagine di competenza del servizio.

**L'ASSESSORE AI TRIBUTI**

- F.to Dott. Giorgio BERTONI -

**SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE**

Il servizio, gestito dallo stesso personale dell'ufficio tributi, si occupa di tutte le procedure per l'avvio, la modifica e la cessazione delle varie attività economiche sia di tipo produttivo che commerciale quali ad esempio l'apertura di un nuovo negozio di vicinato, avvio di una nuova attività produttiva, l'avvio di attività di acconciatore, rimessa auto, la gestione delle autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche (mercato ed itinerante) ecc. in tutto il territorio del Comune di Ferno comprese le molteplici attività insediate presso il terminal 1 di Malpensa. (avvio, modifica, cessazione attività con esclusione della parte relativa alla realizzazione dell'immobile).

Sono altresì comprese tutte le funzioni di polizia Amministrativa quali il rilascio di licenze/autorizzazioni per manifestazioni varie di intrattenimento, pubblici esercizi, ecc nonché la gestione di n. 9 licenze taxi e n. 3 autorizzazioni per noleggio auto con conducente.

Una delle funzioni del servizio è quella relativa al SUAP (Sportello Unico Attività Produttive).

In Base all'art. 2 comma 1 del DPR 160 del 07/09/2010 (regolamento di attuazione di quanto previsto dall'art. 38 della legge 133/2008) il SUAP è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano per oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazioni di servizi.

Al fine di dare attuazione alle disposizioni citate, si è proceduto all'acquisto di un nuovo pacchetto software che permette la totale gestione informatica delle procedure.

Il numero delle pratiche SUAP gestite dall'ufficio (circa 150/anno) è determinato principalmente (circa il 75%) dalla presenza sul territorio comunale del terminal 1 dell'Aeroporto di Malpensa con le sue numerose attività economiche (commercio e servizi).

Il servizio è stato incaricato anche della gestione delle pratiche relative alla cessione di fabbricati ai sensi del DL 59 del 21/03/1978 (circa 100 l'anno), alle ospitalità di cui all'art. 7 del D.lgs 286/1998 e alle denunce di infortunio di cui all'art. 56 del DPR 1124/1965 accorse sul territorio comunale comprese quelle avvenute presso il terminal 1 dell'Aeroporto di Malpensa (nel 2014 sono state presentate n. 315 denunce di cui 289 (oltre il 91%) avvenute presso l'aeroporto di Malpensa).

Infine il servizio si occupa della "gestione documentale" del proprio servizio tramite apposito software (Gestione protocollo in uscita - posta elettronica - redazione di delibere, determine, ordinanze).

In particolare nel corso dell'anno si provvederà, a seguito dell'approvazione del nuovo regolamento riguardante il commercio su aree pubbliche e dei relativi allegati grafici ed alla riorganizzazione degli spazi effettuata negli scorsi mesi di ottobre e novembre 2015, all'assegnazione degli spazi liberi mediante la pubblicazione di apposito bando.

Si procederà, inoltre, all'avvio delle procedure finalizzate alla messa a bando di una autorizzazione per NCC (Noleggio Con Conducente) auto destinato esclusivamente al trasporto di disabili (modifica regolamento vigente e formazione bando di concorso).

**L'ASSESSORE AL COMMERCIO**

- F.to Gesualdi Filippo -





**ASSESSORATO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SANITA', SPORT E TEMPO LIBERO, POLITICHE GIOVANILI, RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO**

Le attività che fanno capo all' Assessorato dei servizi culturali, sportivi e del tempo libero, comprensivi dei rapporti con le Associazioni e il Volontariato, e all'Assessorato alla pubblica istruzione, hanno come obiettivo primario fornire risposte alle esigenze della popolazione, promuovendo una politica attenta alla valorizzazione della qualità della vita dei cittadini.

In tale senso le politiche nel campo educativo-culturale e sportivo, essendo fondamentali per il tessuto sociale di una comunità, si propongono di garantire adeguate forme di informazione e valorizzazione delle attività singole ed associative, quali risorse da potenziare.

**Tempi e modalità di attuazione**

Gli obiettivi dovranno essere raggiunti nel corso dell' anno 2016 e dovranno essere tenuti costantemente in osservazione; le modalità di attuazione varieranno in base al tipo di intervento, quindi gli obiettivi potranno essere realizzati dall'Ente in modo diretto o attraverso convenzioni con Enti ed Associazioni o attraverso incarichi esterni.

-----

In particolare la **Pubblica Istruzione** intende 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. Le condizioni di qualità, efficienza, efficacia, che sono punto fermo nella pianificazione degli interventi rivolti alle scuole (dell'infanzia, primaria e secondaria), tengono conto delle esigenze di tutte le scuole sul territorio, prevedendo adeguati fondi da trasferire alle singole scuole e attraverso convenzioni e/o interventi gestiti direttamente dall'Ente.

In collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali è assicurato il sostegno scolastico agli alunni con diagnosi funzionale frequentanti le scuole del territorio, in stretta collaborazione con Provincia, ASL, Scuole e famiglie. Prosegue la 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.

Continua l'assegnazione di borse di studio che annualmente consente di erogare a studenti delle scuole primarie, secondarie di 1° e 2° grado, universitari particolarmente meritevoli, forme di sostegno economico per il proseguimento degli studi.

E' garantita massima assistenza ai cittadini per il disbrigo delle pratiche legislative con particolare riguardo alla Legge 19/2007, che ha istituito la Dote Scuola.

E' particolarmente importante l'attenzione alle politiche e alle iniziative che investono la vita dei ragazzi e dei giovani, titolari di diritti e cittadini a pieno titolo. In tal senso procede la collaborazione tra 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. In collaborazione con l'uff. servizi sociali e con l'uff. tecnico, si realizza il progetto "orti didattici", dedicato ai ragazzi delle scuole e finalizzato ad obiettivi di educazione ambientale.

-----

E' essenziale per il servizio **Cultura** offrire una precisa, capillare e trasparente informazione attraverso il notiziario comunale per quanto attiene alla vita amministrativa, alle realtà sociali, culturali e sportive



presenti sul territorio, secondo le modalità consentite e compatibilmente con le normative vigenti in merito alle spese di pubblicità e rappresentanza istituzionale.

Tale obiettivo è perseguito anche attraverso il sito web istituzionale, incluso il sito tematico "Fernonline", di recente attivazione, che deve essere sempre aggiornato, consentendo ai cittadini di conoscere le iniziative e le decisioni adottate dall'Amministrazione.

Nell'ottica di realizzare un costante rapporto di collaborazione tra Amministrazione comunale, Associazioni, Parrocchia, nel pieno rispetto delle differenti funzioni, nell'ambito del settore dell'Assessorato dedicato all'**Associazionismo e al Volontariato**, si prevedono iniziative a carattere popolare, ricreativo, culturale, sportivo e sociale. In particolare, nel periodo estivo, sono previste manifestazioni atte a promuovere momenti di aggregazione, cultura e svago insieme a momenti di recupero e rivalutazione delle locali tradizioni folcloristiche e storiche, in collaborazione con tutte le Associazioni, in particolare per iniziative realizzate nella struttura polifunzionale, sita nel parco comunale. Si intende porre particolare attenzione al Centenario della Grande Guerra, attraverso iniziative ad hoc.

Le attività culturali organizzate nel corso dell'anno sono volte al coinvolgimento dei bambini, dei giovani e delle persone della terza età e prevedono eventi, serate informative, conferenze e campagne di prevenzione anche su temi sanitari.

Massima attenzione questo Assessorato dedicherà al Volontariato coordinando, in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale, i rapporti con coloro che svolgono, a titolo gratuito e volontario, attività a favore dei vari servizi comunali, ai sensi del vigente Regolamento.

La **Biblioteca** comunale, nei limiti dello spazio assegnato, risulta funzionante e ben integrata nel Sistema Bibliotecario di Gallarate ed in grado di fornire un servizio di prestito sui testi disponibili attraverso forme di interscambio fra biblioteche.

Fra le attività svolte dalla biblioteca, sono significative quelle a favore delle scuole; in particolare, l'adesione alle iniziative della Regione Lombardia atte a motivare alla lettura attraverso la realizzazione di laboratori rivolti ai bambini della scuola primaria e di attività di sensibilizzazione dei cittadini in occasione del giorno della memoria (27 gennaio), istituito con la legge 211/2000 e del giorno del ricordo, istituito con la legge 92/2004. Si intende proseguire con la realizzazione del corso di italiano per stranieri, attivo da ottobre 2014.

Proseguono, inoltre, gli impegni istituzionali in occasione delle celebrazioni civili nazionali e locali (5 gennaio, 25 aprile, 2 giugno e 4 novembre).

Nell'ambito della diffusione e della sensibilizzazione alla lettura fin dai primi mesi di vita, la biblioteca collabora con il servizio di pediatria territoriale e con il Servizio sociale alla realizzazione del progetto "Nati per leggere".

"La salvaguardia dello Sport deve essere una preoccupazione per tutti", come si legge nella Carta Internazionale dell'Educazione Fisica e dello Sport dell'UNESCO.

**L'Assessorato allo sport e tempo libero** condivide tale dichiarazione riconoscendo, tra l'altro, l'impatto che la pratica sportiva ha nei più diversi strati sociali e la sua capacità di aggregazione, che costituiscono elementi di crescita per la comunità.

E' garantita massima assistenza ai cittadini per il disbrigo delle domande relative alla Dote Sport, istituita in via sperimentale dalla Regione Lombardia nell'anno 2015.

Si riconosce lo sport come servizio sociale e si intende promuovere e sostenere ogni iniziativa atta a rendere più accessibile a tutti i cittadini la pratica delle attività motorie e sportive, quale mezzo di





educazione e formazione personale e sociale, quale mezzo di tutela e miglioramento della salute e di sano impiego del tempo libero.

In collaborazione con la **Consulta** sportiva, si coordineranno le iniziative intraprese dalle realtà associative e scolastiche e si sosterrà la Consulta nell'organizzare e anche nel promuovere momenti formativi e di aggiornamento su tematiche sportive rivolte ad allenatori, responsabili di società e genitori, poiché si crede fermamente nei principi contenuti nella Carta di Gand sull'etica nello sport giovanile, sottoscritta da Panathlon International nel settembre 2004 a Gand - antica città delle Fiandre. Tra i suoi valori troviamo il diritto al divertimento e al gioco e non solo di fare sport per vincere; il diritto di riposare e di non lasciare che lo sport diventi un sacrificio teso ad arrivare sempre primi; il diritto di avere un allenatore che sia anche un educatore. Da ciò ne derivano il desiderio di fare dell'incontro sportivo un momento di festa, ma soprattutto la visione dello sport come rispetto degli avversari, ripudio della violenza, dignità della sconfitta pari a quella della vittoria.

**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 -



## ASSESSORATO SERVIZI ALLA PERSONA

**INTRODUZIONE:** Da alcuni anni il Servizio Sociale assiste ad una continua crescita dei bisogni della popolazione, soprattutto delle fasce più deboli, aggravati dalla difficile situazione socio-economica generale che grava sul paese, a cui deve provvedere sia per competenza diretta dell'Ente Locale territorialmente più vicino alla popolazione sia per l'attribuzione di competenze che vengono delegate da Provincia e Regione. L'interesse primario dell'Assessorato è pertanto rivolto a sviluppare tutte le attività di supporto e affiancamento agli utenti.

Il campo di intervento dei Servizi Sociali comprende i servizi all'infanzia, ai disabili, agli anziani e in generale quelli rivolti a tutte le persone in condizioni di difficoltà.

Nell'analisi di Bilancio sono compresi alcuni interventi posti in essere nell'esercizio precedente e che avranno prosecuzione anche nell'esercizio in corso.

All'interno dei **servizi all'infanzia** è compreso l'Asilo Nido Comunale, un servizio che si è consolidato nel tempo come proposta qualitativamente significativa, che nell'anno prevede la copertura quasi totale dei posti disponibili. E' prevista altresì la continuazione del servizio di supporto psico-pedagogico in essere ormai da diversi anni, volto a fornire collaborazione e adeguato supporto al personale educativo, oltre che attenzione ed ascolto alle famiglie per un fondamentale sostegno alla genitorialità. Fattiva è la collaborazione della Consulta con il personale dell'Asilo Nido 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. Prosegue la collaborazione con la scuola dell'infanzia, attraverso lo scambio di esperienze tra il personale delle due realtà, con il coordinamento della pedagoga dell'Asilo Nido. Si conferma l'apertura del servizio fino alla fine del mese di luglio per meglio rispondere alle esigenze dell'utenza.

Proseguono i progetti di psico-pedagogia all'interno delle scuole del territorio.

Vengono tenuti puntualmente i rapporti con i servizi specialistici del Distretto Socio-Sanitario (Neuropsichiatria Infantile, Consultorio Familiare, ASL) al fine di favorire la globalità dell'intervento a favore di minori seguiti dall'Ufficio Servizi Sociali ed in particolare si provvede alla tutela minori attraverso equipe appositamente costituite a livello distrettuale, composte dall'Assistente Sociale e psicologi, per rispondere agli adempimenti previsti dal Tribunale per i Minorenni e dal tribunale ordinario. Interventi socio-educativi specifici sono previsti in ottemperanza a disposizioni del Tribunale per i Minorenni.

Il Servizio Sociale promuove interventi di sostegno alle famiglie nel loro compito genitoriale ed educativo, attraverso il proprio personale sociale ed amministrativo e con forme di sostegno economico destinate al sostentamento della famiglia, per sopperire a momentanee difficoltà del nucleo.

In una costante attenzione alle problematiche della **disabilità** è stata rinnovata in data 23/02/2015 la convenzione per il periodo 01/01/2015- 31/12/2016 con il Comune di Samarate e di Lonate Pozzolo per la gestione in forma associata del C.D.D. di Samarate, presso il quale continua la frequenza di n. 4 utenti. Prosegue inoltre la presenza di n. 1 utente presso il C.D.D. di Cardano al Campo, n. 1 utente presso il C.D.D. di Marnate, n. 3 utenti presso il CSE di Cardano al Campo, n. 1 utente presso il servizio di formazione dell'autonomia di Lonate Pozzolo, n.1 utente presso il servizio di formazione all'autonomia di Samarate / Busto Arsizio e n. 1 utente presso il servizio di formazione all'autonomia di Somma Lombardo.

In collaborazione con l'Ufficio Pubblica Istruzione, è stato assicurato il sostegno scolastico agli alunni con diagnosi funzionale frequentanti le scuole del territorio.

Prosegue l'inserimento lavorativo per il collocamento mirato di disabili e persone con particolari fragilità psico-sociali, attraverso il servizio di inserimento lavorativo, attivato anche con i fondi della L. 328/2000 e che svolge la sua funzione sui nove comuni del Distretto.



L'Ufficio Servizi Sociali provvede infine al servizio di segretariato sociale, offrendo le informazioni necessarie per la formazione delle graduatorie per il collocamento mirato disabili e per tutte le novità di carattere legislativo, eventualmente indirizzando i cittadini presso l'ufficio o l'Ente competente.

E' tra gli obiettivi primari degli interventi a favore delle **persone anziane**, il sostegno ed il mantenimento delle stesse presso il proprio domicilio. In particolare prosegue il servizio di assistenza domiciliare erogato attraverso personale qualificato fornito dalla cooperativa aggiudicataria dell'appalto e monitorato dal Servizio Sociale comunale. Dal 01/01/2015 è attivo il servizio di pasti caldi a domicilio.

Fondamentale è inoltre la collaborazione con il Centro Diurno Anziani attraverso il sostegno alle iniziative organizzate nel corso dell'anno, tra cui la festa dei nonni, in collaborazione con la scuola dell'infanzia, prevista per il mese di ottobre.

Vengono inoltre garantiti i sostegni di natura amministrativa ed ove necessari anche economici, a favore degli anziani che necessitano di inserimento in strutture residenziali.

Viene garantito attraverso l'Associazione di Volontariato "Padre M. Kolbe" il trasporto degli anziani con difficoltà motorie e con scarso supporto familiare presso strutture ospedaliere e centri diagnostici per terapie. All'Associazione di Volontariato viene ulteriormente riconfermata la sede assegnata nell'immobile civico di Piazza Castiglioni.

E' prevista l'attuazione degli interventi fissati nel Piano di Zona, derivanti dalla convenzione tra i comuni dell'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo, approvata in data 29/11/2013 per il periodo 01/01/2014 - 31/12/2019, in attuazione della L. 328/2000, compresa l'adozione di atti regolamentari condivisi. E' garantita massima assistenza ai cittadini per il disbrigo delle 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 n. 2 del 28/01/2009 - "bonus energia elettrica" e "bonus gas"; viene inoltre garantita l'informazione necessaria per la diffusione di tutte le opportunità legislative, in particolare quelle riguardanti i nuovi contributi statali e regionali, anche attraverso gli organi di stampa locale e gli strumenti di comunicazione comunale (notiziario comunale, comunicati stampa, volantini pubblicitari, manifesti, sito internet). Si sono rinnovati gli accordi di collaborazione con la Fondazione Centro di Accoglienza per Anziani di Lonate Pozzolo, per garantire una maggiore fruibilità ai cittadini fernesesi dei servizi offerti dalla Fondazione stessa (sportello CUP e servizi ASL). Continua la collaborazione con l'ufficio attività culturali e con l'ufficio tecnico per la gestione dell'albo dei volontari e delle relative attività.

Gli obiettivi dovranno essere raggiunti nel corso dell'anno 2016 e, comunque, tenuti costantemente in osservazione; le modalità di attuazione varieranno in base al tipo di intervento quindi gli obiettivi potranno essere realizzati in modo diretto dall'ente oppure attraverso convenzioni con enti ed associazioni o attraverso incarichi esterni.

## **IL SINDACO CON DELEGA AI SERVIZI ALLA PERSONA**

- F.to Mauro Cerutti -



## SERVIZIO AA.GG. E PROTOCOLLO

La presente relazione è articolata nelle seguenti parti:

1. Definizione degli obiettivi e proposte;
2. Definizione grado di priorità degli obiettivi;
3. Definizione tempi di realizzazione e modalità.

### Definizione degli obiettivi e proposte

#### 1) Gestione documentale atti amministrativi

Nel corso del 2016 il servizio segreteria/affari generali proseguirà con il consolidamento dei risultati della gestione degli iter procedurali riportati negli anni precedenti. L'utilizzo del software "GEDOC" per la gestione degli atti degli organi collegiali e dei relativi provvedimenti, in uso dal 1 ottobre 2008 viene integrato, dal 1 gennaio 2011, nel rispetto della vigente normativa, con la gestione informatizzata per la pubblicazione dei testi e degli atti amministrativi adottati, direttamente sull'Albo pretorio on line del portale telematico dell'Ente offrendo così al cittadino la possibilità di consultare a video quanto di proprio interesse. Per il personale del servizio segreteria/affari generali permane un forte impegno nel verificare la funzionalità e la rispondenza alla novellata normativa in materia di atti e provvedimenti amministrativi con la procedura informatica in uso, formulando osservazioni e proposte al fine di modificare/perfezionare sia l'iter gestionale dei provvedimenti che i modelli degli stessi.

#### 2) Organizzazione sedute organi collegiali ed assistenza agli stessi ed agli organi monocratici

Il personale del servizio segreteria/affari generali si occuperà, anche nel 2016 dell'organizzazione delle sedute degli organi collegiali dell'Ente, comprendente: convocazione, redazione dell'ordine del giorno, verifica degli atti in particolare degli allegati richiamati, numerazione degli atti amministrativi adottati, raccolta firme, predisposizione dell'atto per la pubblicazione all'albo pretorio on line oltre che all'inserimento nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente alla voce "provvedimenti organo indirizzo-politico" del portale dell'Ente, invio comunicazione atti ai capigruppo, ecc.

Competono inoltre al servizio: l'istruttoria per le variazioni delle indennità e dei gettoni di competenza degli organi collegiali, l'istruttoria per l'attribuzione agli amministratori delle indennità e dei gettoni, nonché la comunicazione al servizio personale dei dati personali degli aventi titolo ad indennità e gettoni, attestazione del numero di gettoni spettanti.

#### 3) Adempimenti in materia di atti adottati dai responsabili di servizio

A seguito dell'adozione, da parte dei responsabili dei servizi di atti monocratici quali, determine, decreti e ordinanze, il personale di cui al punto precedente gestirà la numerazione (limitatamente ai decreti e alle ordinanze), la raccolta firme e si occuperà della pubblicazione degli stessi all'albo pretorio on line dell'Ente, della distribuzione agli uffici interessati, della loro raccolta, archiviazione e conservazione oltre che, limitatamente alle determinazioni dirigenziali, all'inserimento on line, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente alla voce "provvedimenti dirigente", del portale dell'Ente.

Inoltre, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento comunale sui controlli interni, provvedere, con cadenza semestrale, a coadiuvare il Segretario Comunale nel controllo sugli atti monocratici.

#### 4) Servizio rilascio codici PIN/PUK Carta Regionale dei Servizi

Nel corso del 2016 il Personale del Servizio Affari Generali/Segreteria procederà, a seguito autorizzazione dell'Azienda Sanitaria della Regione Lombardia, al rilascio dei codici PIN e PUK della Carta Regionale dei Servizi.

#### 5) Gestione acquisti



Nel corso del 2016 il personale del Servizio affari Generali/Segreteria procederà all'acquisto dei prodotti comuni all'Ente (materiale di pulizia, cancelleria, materiale di consumo apparecchiature informatiche nonché noleggi, ...) procedendo in conformità alla normativa vigente per gli Acquisti in rete tramite il MEPA / CONSIP Spa. Sono a carico di tale Servizio gli incombenzi procedurali connessi a tali acquisti.

6) Adempimenti in materia di Consorzi e Società a totale o parziale partecipazione pubblica (art.1, comma 587 della L. n.296/2006)

Il servizio collabora con l'ufficio ragioneria per gli aspetti inerenti la gestione amministrativa delle società partecipate dall'Ente.

7) Gestione documentale atti e protocollazione corrispondenza

Nel corso del 2016 il protocollo consoliderà i risultati della gestione degli iter procedurali riportati negli anni precedenti mediante la gestione del protocollo informatico realizzata con l'ausilio del software "GEDOC" in uso a decorrere dal 1 gennaio 2009. Il personale del servizio protocollo, in rispondenza alla normativa vigente, provvederà alla gestione della posta in entrata certificata (PEC) con decorrenza 31 marzo 2015, alla gestione delle fatture in entrata pervenute attraverso nuovo canale di posta certificata e, con decorrenza 11 ottobre 2015, a seguito del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 in merito alle " *Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis , 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005. in base all'articolo 7, comma 5 delle suddette Regole tecniche*" , ad inviare in conservazione il registro giornaliero di protocollo entro la giornata lavorativa successiva. L'ufficio Protocollo, in collaborazione con il servizio CED, procederà a costante verifica della funzionalità e della rispondenza dell'attuale iter procedimentale, formulando, se necessario, osservazioni e proposte sia relative all'iter dei provvedimenti che ai modelli degli stessi. Il personale del servizio protocollo sarà inoltre impegnato nella gestione dell'archivio dove confluirà i documenti cartacei, sulla base delle disposizioni indicate nel nuovo titolario/prontuario di classificazione.

**Tempi e modalità di realizzazione**

Gli obiettivi dovranno essere conseguiti nel corso del 2016.

**Definizione grado di priorità degli obiettivi**

Gli obiettivi hanno pari priorità.

**Tempi e modalità di realizzazione**

Gli obiettivi dovranno essere conseguiti nel corso del 2016.

**IL SINDACO**

- F.to Mauro CERUTTI -



## SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE LEVA E STATISTICO

**INTRODUZIONE:** A seguito di modifica dell'art. 1 dello Statuto dell'Unione fra i Comuni di Lonate Pozzolo e Ferno dal 2009 il servizio anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistico è gestito direttamente dal Comune.

Da alcuni anni a questa parte tale servizio riveste un ruolo delicato e fondamentale in particolar modo con riferimento al movimento migratorio dei cittadini stranieri, al rilascio delle attestazioni di regolarità del soggiorno ai cittadini comunitari previa verifica dei requisiti previsti dalla legge, ed al progressivo aumento della popolazione residente. Il preminente bisogno a cui far fronte è quindi individuabile nelle risposte da fornire alla cittadinanza.

La criticità del servizio si può rilevare anche negli avvenimenti correlati alla movimentazione all'interno dell'aerostazione di Malpensa 2000 - Terminal 1, collocata sul territorio comunale di Ferno (rilascio Carte di Identità ai passeggeri in transito presso l'aerostazione - decessi e nascite ). Il 01 dicembre 2015 è stata siglata tra Comune di Ferno - servizi demografici - e Sea la nuova convenzione per la gestione dell'Ufficio rilascio carte di identità presso l'Aeroporto di Malpensa, avente validità triennale (sino al 30 novembre 2018) . La nuova convenzione prevede l'apertura giornaliera per tre ore dell'Ufficio distaccato.

Da febbraio 2013 i servizi demografici hanno assunto nuove competenze (prima attribuite al servizio tecnico) relative alla gestione del cimitero (acquisti colombari e aree cimiteriali con stipula dei relativi contratti ) e all'attribuzione di nuovi numeri civici ed interni.

Da gennaio 2016 infine entrerà in vigore il regolamento dei testamenti biologici approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 28 ottobre 2015 e il nuovo progetto "carta di identità - donazione organi".

Le attività svolte dal servizio sono così suddivisibili:

### UFFICIO ANAGRAFE:

- Gestione iscrizioni e cancellazioni dal Registro della Popolazione Residente;
- 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;
- attribuzione nuovi numeri civici ed interni ;
- utilizzo del servizio ISTAT per la trasmissione all'ISTAT dei dati relativi alla dinamica demografica;
- registrazione permessi/carte di soggiorno di cittadini stranieri;
- rilascio delle attestazioni di regolarità del soggiorno ai cittadini comunitari previa verifica dei requisiti previsti dalla legge;
- 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, comprese quelle rilasciate presso l'aerostazione di Malpensa 2000 - Terminal 1;
- rilascio delle Carte di Identità ai minori;
- verifica dati autocertificati presso le amministrazioni procedenti;
- 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;
- Aggiornamento dell'Archivio nazionale degli stradari e dei numeri civici;
- Attuazione art. 15 della Legge 12.11.2011 n. 183 "Decertificazione".

#### **STATO CIVILE:**

- 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, compresi decessi avvenuti presso l'aerostazione di Malpensa 2000 - Terminal 1;
- rilascio autorizzazioni alla cremazione;
- ricezione decreti di cittadinanza e stesura atti di giuramento per la conseguente acquisizione della cittadinanza italiana,
- stesura atti di separazione e divorzio ricevuti direttamente di fronte all'Ufficiale di Stato Civile , come da Legge 10/11/2014 n. 162;
- gestione del servizio cimiteriale: acquisti di colombari ed aree;
- applicazione del regolamento dei testamenti biologici.

#### **ELETTORALE:**

- Gestione delle liste generali e sezionali;
- gestione schedari elettorali;
- gestione cittadini che hanno perso temporaneamente o definitivamente il diritto elettorale;
- gestione elettori residenti all'estero;
- gestione cittadini comunitari iscritti nelle liste aggiunte per il Parlamento Europeo e per le consultazioni amministrative;
- gestione albo scrutatori;
- gestione albo presidenti di seggio;
- gestione albo giudici popolari;
- gestione tessere elettorali;
- revisioni dinamiche e semestrali delle liste elettorali;
- gestione parte amministrativa delle consultazioni elettorali (adozione di atti, rendicontazione ecc.).

#### **LEVA:**

- Formazione liste di leva;
- gestione ruoli matricolari;
- realizzazioni di statistiche mensili in collaborazione con il Distretto Militare di Milano;
- rilascio certificazioni.

#### **STATISTICA:**

- Elaborazioni statistiche demografiche mensili/annuali attraverso invio telematico dei dati all'ISTAT.



**GESTIONE PUBBLICAZIONI SUL PORTALE TELEMATICO:**

- Redazione notizie di settore.

**SOFTWARE GESTIONE DOCUMENTALE:**

- Gestione protocollo in uscita - posta elettronica - utilizzo software in uso presso l'ente - atti - posta certificata.

**Definizione grado di priorità degli obiettivi:**

Gli obiettivi hanno pari priorità.

**Tempi e modalità di realizzazione**

Gli obiettivi dovranno essere raggiunti nel corso dell'anno 2016.

**IL SINDACO**  
- F.to CERUTTI Mauro -

**ASSESSORATO LAVORI PUBBLICI**

In ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche, l'ufficio tecnico ha predisposto il programma triennale per gli anni 2016-2017-2018, con l'elenco dei lavori pubblici che si intendono realizzare nel corso di detto periodo, suddividendo gli interventi nei tre anni in esame, dopo averne individuato le priorità per categorie e tipologie di opere.

Il documento di programmazione triennale è stato adottato con delibera di Giunta comunale n. 131 del 19/10/2015.

Di seguito si relaziona in merito ai lavori pubblici ed agli interventi previsti nel bilancio di previsione 2016 e nel triennale, con le indicazioni delle fonti di finanziamento.

Per quanto riguarda la programmazione degli interventi da realizzare negli anni 2016, 2017 e 2018, previsti nel PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE, l'amministrazione ha inteso individuare le seguenti opere:

**● ANNO 2016****LAVORI INCLUSI NEL BILANCIO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE  
- SUPERIORI A 100.000,00 EURO -****INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE**

L'Amministrazione Comunale, esaminate le proprie esigenze e priorità, ha ritenuto opportuno inserire nell'elenco annuale dei lavori pubblici un ulteriore intervento di riqualificazione delle strade comunali con la ribitumatura di tratti di strada il cui stato di manutenzione ha consentito di posticipare rispetto a quanto programmato lo scorso anno.

L'intervento si propone 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.

Valutate tecnicamente le esigenze e priorità espresse dalla medesima sono stati individuati i seguenti interventi:

- Rifacimento pavimentazione in conglomerato bituminoso, mediante scarifica, risagomature e rifacimento tappeto d'usura in tratti stradali ammalorati;
- Realizzazione sistemi di raccolta acque piovane con pozzi perdenti in tratti stradali soggetti ad allagamento.

Con Deliberazione di G.C. del 22/12/2015 è stato approvato lo studio di fattibilità dei lavori di che trattasi. La spesa prevista è di euro 300.000.

**MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA PRIMARIA MONS. BONETTA**

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 della scuola primaria Mons. Bonetta di via Cinque Martiri.

L'intervento prevede l'adeguamento normativo e la manutenzione straordinaria delle coperture sia dell'edificio principale sia della palestra.

Con Deliberazione di G.C. del 22/12/2015 è stato approvato lo studio di fattibilità dei lavori di che trattasi. La spesa prevista è di euro 175.387,75.

**REALIZZAZIONE NUOVA BIBLIOTECA**

L'Amministrazione Comunale, esaminate le proprie esigenze e priorità, ha ritenuto opportuno inserire nell'elenco annuale dei lavori pubblici la realizzazione della nuova biblioteca, necessaria al fine di dare idonea collocazione agli attuali spazi ubicati nel corridoio del primo piano della sede civica di via A.Moro.



La nuova ipotesi prevede la realizzazione di un nuovo volume in ampliamento alla sede civica prospiciente la via Aldo Moro, con accesso indipendente.  
Con Deliberazione di G.C. del 22/12/2015 è stato approvato lo studio di fattibilità dei lavori di che trattasi. La spesa prevista è di euro 400.000,00.

**Proseguiranno nell'anno 2016 gli interventi iniziati negli anni precedenti ed in particolare:**

#### **RIQUALIFICAZIONE STRADE COMUNALI**

E' previsto nei prossimi mesi l'avvio delle procedure di affidamento e i lavori di riqualificazione strade comunali recentemente approvato.

La procedura di Gara sarà espletata dalla Centrale Unica di Committenza giusto convenzione in essere con il comune di Lonate Pozzolo. E' intenzione dell'ufficio procedere all'esecuzione dei lavori nella prossima primavera.

Il progetto preliminare è stato approvato con delibera di G.C. n. 165 del 14/12/2015, mentre il progetto definitivo esecutivo è stato approvato con delibera di giunta comunale del 22/12/2015.

L'importo dell'intervento è pari a € 350.000,00

#### **● ANNO 2017**

#### **LAVORI INCLUSI NEL BILANCIO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - SUPERIORI A 100.000,00 EURO -**

#### **RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE CORTILE EX SEDE CIVICA**

E' confermata per l'anno 2017 la previsione dell'intervento di ristrutturazione dell'immobile sito nel cortile della ex sede civica in via Roma 51, attualmente non utilizzato perché in pessimo stato di manutenzione. L'immobile è costituito da due ampi vani in precedenza utilizzati quali rimesse e magazzini. L'importo stanziato per l'intervento è pari a € 190.359,31.

#### **AMPLIAMENTO CAMPI CIMITERO COMUNALE**

E' confermata per l'anno 2017 la previsione dell'intervento di ampliamento dei campi del cimitero. Necessità emersa dall'esame della problematica relativa alla all'esigenza di nuovi spazi per le sepolture nel cimitero comunale effettuato con lo studio per l'approntamento del nuovo piano cimiteriale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 24.05.2010.

E' necessario procedere alla progettazione di ulteriori spazi per tombe a terra e spazi per cappelle al fine del soddisfacimento delle esigenze prossime. Detto intervento comporta la trasformazione in area pedonale della via Fermi nel tratto posto sul retro del Cimitero, e l'acquisizione delle aree necessarie all'ampliamento.

Il costo previsto per tale intervento è stimato in € 390.000,00.

#### **ANNO 2018**

#### **LAVORI INCLUSI NEL BILANCIO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - SUPERIORI A 100.000,00 EURO**

#### **INTERVENTO DI SISTEMAZIONE PARCHEGGIO SPAZIO FESTE**

L'Amministrazione Comunale, esaminate le proprie esigenze e priorità, ha ritenuto opportuno inserire programma triennale per l'anno 2016 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.

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.



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 le principali viabilità esistenti.

Valutate tecnicamente le esigenze e priorità espresse dalla medesima sono stati individuati i seguenti interventi sull'area:

- Realizzazione sistema di raccolta acque piovane con pozzi perdenti
- Formazione di sottofondo in conglomerato bituminoso
- Formazione di tappeto d'usura
- Realizzazione di adeguata segnaletica verticale ed orizzontale

Con Deliberazione di G.C. n. 111 del 21/07/2014 è stato approvato lo studio di fattibilità dei lavori di che trattasi. La spesa prevista è di € 400.000,00

### **LAVORI INFERIORI AI 100.000,00 EURO - ANNO 2016 -**

Nella programmazione annuale dell'assessorato Lavori pubblici sono inoltre compresi i seguenti interventi di importo singolo inferiore ad euro 100.000,00.

#### **SOSTITUZIONE IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO**

Sarà effettuata la sostituzione dell'impianto di condizionamento della sede civica in quanto l'attuale dotazione realizzata nell'anno 1989 è irreparabilmente danneggiata e da anni ha un funzionamento pari al 25 % della potenzialità. La macchina utilizza gas refrigeranti non più aderenti alle vigenti normative di protezione dell'ambiente e risulta essere ormai tecnologicamente superata. Ciò comporta nel periodo maggio settembre il formarsi di temperature superiori ai 35 ° all'interno degli ambienti che costituiscono un elevato rischio oltre che per i lavoratori anche per gli utenti. L'importo previsto è pari a € 30.500,00. Nel 2015 si è dato avvio alla procedura di gara e si prevede l'aggiudicazione entro il mese di Gennaio .

#### **RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI ESISTENTI ALL'INTERNO DEI COLOMBARI DEL CIMITERO COMUNALE DI VIA FERMI - REALIZZAZIONE NUOVI LOCULI**

Con delibera di Giunta comunale del 22/12/2015 è stato approvato il progetto esecutivo di implementazione della disponibilità di loculi nel cimitero comunale. Il progetto prevede la realizzazione di nuovi loculi in calcestruzzo prefabbricato posti in opera negli spazi vuoti all'interno dei colombari esistenti. Per l'intervento è previsto un importo di € 50.000. Il progetto preliminare è stato approvato con delibera di G.C. n. 163 del 14/12/2015 , mentre il progetto definitivo esecutivo è stato approvato con delibera di giunta comunale del 22/12/2015.

Sono in fase di predisposizione gli atti di gara e si prevede l'esecuzione dei lavori nella prossima primavera.

#### **PARAPETTI DELLE TRIBUNE DEL CAMPO CALCIO**

E' previsto nei primi mesi del 2016 l'intervento di irrigidimento dei parapetti delle tribune del campo calcio richiesta a seguito delle verifiche effettuate per il rilascio della periodica certificazione di idoneità statica. Il costo stimato è pari a € 2.500,00 l'intervento affidato nel 2015 stato posticipato in quanto i fondi per la copertura della spesa sono esigibili dall'anno 2016.

#### **PIANO DI SICUREZZA DELL'AREA MERCATO**

E' previsto nei primi mesi del 2016 la redazione del piano di sicurezza dell'area mercato dettata dall'entrata in vigore di nuove norme in materia di prevenzione incendi; l'affidamento dell'incarico per l'importo di € 1.523,00 è già stato affidato nel 2015; sarà redatto nei prossimi mesi in quanto i fondi per la copertura della spesa sono esigibili dall'anno 2016.



## **INTERVENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO COMUNALE**

I lavori di 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), sono stati eseguiti dalla ditta F.G.S. srl di Azzano San Paolo (BG) che si è aggiudicata l'appalto con il ribasso del 33,10%, per un importo di contratto di Euro 28.510,00 oltre a Iva.

La consegna dei lavori è avvenuta il 15.06.2015 e gli stessi sono stati ultimati in data 18.09.2015. E' stato approvato il S.A.L. corrispondente al finale; la D.L. ha redatto il certificato di regolare esecuzione, per il quale si prevede l'approvazione nel prossimo mese di gennaio e il pagamento all'impresa entro i successivi 30 giorni;

L'importo complessivo del progetto era pari a Euro 52.126,73 finanziato negli anni precedenti.

## **PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI - anno 2016**

La Giunta Comunale con delibera n. 167 del 14.12.2015 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" che sarà approvata contestualmente al bilancio di previsione 2016.

La proposta prevede l'alienazione di n. 3 immobili:

Lotto 1 - via Trieste (edificio al rustico)

Lotto 2 - via Quarto (terreno edificabile)

Lotto 3 - via Agusta (terreno edificabile)

Il Piano Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari è quindi approvato contestualmente al bilancio di previsione 2016.

Si precisa che la variante al PGT che ha valorizzato il Lotto 1 attribuendo la nuova destinazione urbanistica "*Perimetro del tessuto urbano consolidato soggetto a particolare disciplina: aree con funzione non residenziale destinate alla media distribuzione, alimentare e non*" (scheda 21 N.d.P.), è stata pubblicata sul BURL in 16.12.2015.

Nel corso dell'anno sarà bandita la nuova gara per l'alienazione di detti immobili. L'Amministrazione comunale valuterà eventuali ribassi percentuali dei valori da porre a base di gara entro i limiti previsti dal Regolamento per le alienazioni di cui alla delibera di consiglio comunale n. 5 del 30.03.2009.

In caso di aggiudicazione, la stipula degli atti di compravendita

## **ACCORDO QUADRO MALPENSA**

A seguito dell'accettazione da parte del Consiglio comunale dell'acquisizione degli edifici delocalizzati 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.

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. n. 13 e con durata fino all'anno 2017.

A seguito della convenzione sottoscritta il 23/06/2014 tra Regione Lombardia, Finlombarda, Aler, Comuni di Ferno, Lonate 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, è stata 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. Ottenuti i necessari titoli autorizzativi-edilizi, nel mese di dicembre sono stati appaltati i lavori. Il cantiere è stato avviato nel successivo mese di febbraio 2015, e le operazioni si sono concluse nel mese di agosto. Le aree sono state restituite al Comune con apposito verbale il 22.09.2015.

A seguito di una ricognizione delle spese effettuate all'interno dei fondi già disponibili in sede di Accordo Quadro sono state individuate le risorse da destinare alla seconda fase di demolizioni.





Nel mese di luglio il consiglio comunale ha approvato l'integrazione alla convenzione, che è stata sottoscritta dagli Enti lo scorso 16 dicembre.

ALER provvederà alla redazione del progetto e alla procedura d'appalto nei prossimi mesi, prevedendo che l'intera opera di demolizione si possa concludere entro la fine dell'anno 2016.

#### **CONCESSIONI - ANNO 2016 -**

##### **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**

Nel mese di dicembre 2014 il Consiglio comunale ha approvato la bozza di 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; la medesima convenzione è stata approvata con delibera n. 76 del 11.12.2014 dal CC del Comune di Samarate e con delibera di CC n. 68 del 16/12/2014 del Comune di Lonate Pozzolo;

Di conseguenza in data 30.12.2014 è stata sottoscritta dai tre Enti la suddetta convenzione ed è stato assunto l'impegno di spesa per il versamento all'ente capofila della quota di competenza.

Il comune di Lonate Pozzolo ha dato corso alla procedura di gara, che si è conclusa nel mese di maggio con l'aggiudicazione definitiva all'A.T.I. I-DEA srl e SCS Azioninnova spa per un importo di aggiudicazione di euro 65.681,50 per i tre comuni. La spesa di competenza di Ferno è quindi pari a euro 15.989,10; in conseguenza è stata rilevata un'economia di spesa pari a euro 16.510,90.

Il contratto è stato stipulato in data 11.09.2015. Il crono programma prevede un tempo di 106 giorni naturali e consecutivi per l'esecuzione del servizio

Dopo aver provveduto ad inviare all'A.T.I. la documentazione necessaria richiesta; i tecnici incaricati hanno completato le operazioni di rilievo dello stato di fatto dei tre comuni.

E' stata effettuata una ricognizione dello stato di consistenza degli impianti di illuminazione pubblica, al fine di determinare la stima del valore residuo; Si procederà quindi ad avviare le procedure di riscatto della rete e alla redazione del progetto preliminare dei nuovi impianti.

E' prevista la predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio di gestione degli impianti di illuminazione pubblica nel corso dell'anno 2016.

##### **CONCESSIONE E DISTRIBUZIONE GAS NATURALE**

La normativa nazionale in materia di distribuzione gas naturale (d.lgs. 164/00 e ss.mm.ii.) stabilisce che le gare per l'affidamento del servizio siano effettuate unicamente tramite "Ambiti Territoriali Minimi" (A.TE.M). Il Comune di Ferno è inserito nell'Ambito Territoriale Minimo denominato Varese 3 - Sud; in data 6/02/2014 si è riunita la prima riunione della Conferenza dei Sindaci dei Comuni dell'A.TE.M. Varese 3, che ha deliberato di individuare il medesimo Comune come Stazione Appaltante e di regolare i rapporti attraverso apposita Convenzione ex. art. 30 del TUEL. Nel mese di novembre 2015 il consiglio Comunale ha approvato lo schema di convenzione. Entro giugno 2016, la stazione appaltante pubblicherà il bando di gara. La documentazione che i Comuni devono trasmettere alla stazione appaltante ricomprende anche la perizia di stima del valore industriale residuo delle reti e gli elementi programmatici di sviluppo del proprio territorio. Verrà quindi affidato l'incarico a professionista abilitato per la redazione della perizia.

#### **L'ASSESSORELL.PP. - MANUTENZIONI E PATRIMONIO**

- F.to Filippo Gesualdi -



## ASSESSORATO MANUTENZIONI E PATRIMONIO

Per la gestione del patrimonio comunale esistente sono stati previsti i finanziamenti per il mantenimento del patrimonio stesso, da attuarsi mediante il ricorso sia al personale e alle risorse interne, che avvalendosi della collaborazione di ditte esterne.

Per l'anno 2016, sono previsti i sotto-elencati interventi:

Il personale tecnico e operaio, svolgerà il servizio di Reperibilità mensile reintrodotta dal 1° agosto 2015 ai sensi dell'Art. 23 del CCNL del 14 settembre 2000, approvato con Delibera di G.C. n. 95/2015.

A seguito dell'acquisizione degli immobili delocalizzati ceduti dalla regione Lombardia al Comune di Ferno, è stata rinnovata la convenzione stipulata il 08.03.2010 tra la Regione Lombardia, i Comuni di Lonate Pozzolo e Ferno, e la società SAP s.p.a. per la manutenzione, conservazione e messa in sicurezza, degli immobili tramite la gestione diretta da parte dell'ufficio, avvalendosi del personale della società SAP s.p.a. sia per la manutenzione del verde presente che la conservazione e messa in sicurezza degli immobili, al fine di mantenere il decoro delle aree ed eliminare eventuali situazioni di pericolo per la popolazione.

Considerato che un'attenzione particolare è posta alla conservazione degli immobili pubblici con interventi di manutenzione ordinaria, atti a conservare gli edifici e le relative pertinenze in condizioni di usufruibilità sia a livello strutturale che di finitura dei pavimenti, dei rivestimenti e dei serramenti; particolare attenzione è posta alla conservazione e alla perfetta efficienza degli impianti.

L'attività manutentiva richiede forte impegno economico anche per gli interventi sulle strade comunali per i quali si impiega mano d'opera e mezzi. L'impegno è necessario a garantire la sicurezza del patrimonio viario: per tale scopo, continui sono gli interventi di ripristino del manto stradale effettuati in molti casi con interventi in economia, la manutenzione e il miglioramento dello smaltimento delle acque meteoriche con interventi di pulizia dei manufatti fognari e sistemazione delle banchine drenanti, con la costante manutenzione della segnaletica sia verticale che orizzontale e alla periodica pulizia delle stesse strade.

Saranno affidati alla società partecipata SAP S.p.a., come negli anni precedenti, i servizi di pulizia del paese anche a mezzo di autopulitrice, servizio raccolta RSU ed ingombranti, sgombero neve, taglio del verde e potature, e pulizia degli immobili dell'Ente pubblico.

La manutenzione degli impianti elettrici, termici ed idraulici, e edili negli immobili della pubblica amministrazione in quanto servizi strumentali resi all'ente sono affidate a ditte specializzate esterne.

Per quanto riguarda la manutenzione ordinaria presso il cimitero comunale (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'Ente mentre la manutenzione del verde cimiteriale esterno è affidato alla società SAP S.p.a.

L'ufficio provvede all'organizzazione ed al coordinamento del servizio di custodia e pulizia a mezzo di un necroforo, inoltre svolge tutte le pratiche amministrative relative al servizio cimiteriale.

Il personale tecnico ed operaio, come anche negli anni precedenti, verrà impiegato per l'organizzazione, l'allestimento, la conduzione e la pulizia delle strutture realizzate al fine di poter svolgere le manifestazioni riguardanti le iniziative organizzate dall'amministrazione comunale.

L'ufficio provvederà alla fornitura di materiale per lo svolgimento delle manifestazioni, a coordinare il personale operaio nelle mansioni affidate e ai contatti con i tecnici esterni affidatari di incarichi specifici.



L'assessorato conferma l'impegno, come per altro già avvenuto negli ultimi anni, di adoperarsi per una fattiva collaborazione con la commissione territorio nella valutazione dei progetti e priorità, indipendentemente esse siano oggetto di delibera consigliere.

E' riconfermato l'impegno di questa Amministrazione nell'assunzione di tutte quelle iniziative che si renderanno necessarie e che saranno conseguenti al continuo evolversi della situazione per tutelare la sicurezza dei cittadini e garantire una migliore qualità della vita pur in condivisione con le determinazioni restrittive di spesa e di investimenti che il patto di stabilità interno impone.

**L'ASSESSORE LL.PP. - MANUTENZIONI E PATRIMONIO**

- F.to Filippo Gesualdi -

**ASSESSORATO ALL'URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ECOLOGIA - AFFARI LEGALI**

Il Comune di Ferno è dotato di P.G.T. dall'anno 2010. Dall'applicazione pratica di tale norma, del tutto innovativa rispetto ai precedenti strumenti urbanistici, e dal riscontro delle esigenze espresse dal territorio, emerge periodicamente la necessità di rettificare eventuali errori materiali e variare il P.G.T. per adeguarlo all'evoluzione delle condizioni socio-economiche ed agli orientamenti dell'Amministrazione.

La persistente situazione di crisi del mercato immobiliare ha ripercussioni sui tempi di attuazione della maggior parte dei piani attuativi in corso di realizzazione. Per i piani attuativi convenzionati con il previgente P.R.G. si ravvisa infatti l'impossibilità per i lottizzanti di rispettare le scadenze previste in convenzione, in particolare quando le tempistiche concordate sono inferiori al termine massimo di durata di legge, fissato in 10 anni. Si rende quindi necessario monitorare la cronologia delle scadenze, al fine di concordare con i lottizzanti le procedure per eventuali varianti ai piani per la modifica delle scadenze stesse, entro la validità della convenzione.

Nel mese di novembre 2015 sono state depositate due richieste di variante a piani attuativi convenzionati, non comportanti varianti al P.G.T. (PA1B/1 industriale di via Agusta, APC9 residenziale di via Adamello); si prevede che nei primi mesi del 2016 i procedimenti abbiano seguito fino all'approvazione.

Si prevede inoltre che nel corso dell'anno 2016 vengano collaudate le opere di urbanizzazione relative al PARU 3A residenziale di via Marconi/L. Da Vinci, e collaudate parzialmente le opere di urbanizzazione primaria funzionali al PA1 industriale di via Agusta. In particolare per quest'ultimo piano risulta già affidato l'incarico al collaudatore, e convocato il sopralluogo.

Per quanto riguarda l'attività edilizia con intervento diretto da parte dei privati, a seguito della crisi si rileva un rallentamento nella presentazione di richieste di pratiche edilizie per nuova costruzione sia da parte di privati che da parte di operatori del settore, o di ritardo a riscontrare le richieste di integrazioni formulate dall'ufficio, con conseguente dilazione dei tempi di rilascio, che si rendono incerti.

Si mantiene rilevante l'incidenza delle nuove pratiche per sanatorie necessarie per le compravendite di immobili.

L'ufficio tecnico si è dotato di un nuovo software di gestione territoriale in grado di interfacciarsi anche con gli applicativi in dotazione agli uffici anagrafe e tributi. Il nuovo software consentirà da un lato di incrementare la digitalizzazione dei procedimenti edilizi ed urbanistici, e dall'altro di interagire con gli altri uffici per rendere la condivisione dei dati più rapida ed efficace.

L'attivazione del sistema è avvenuta in due fasi:

- predisposizione del geoportale: Piattaforma che permette di condividere informazioni di tipo geografico tra il Comune e gli utenti esterni; consente la consultazione delle banche dati geografiche, conoscere i procedimenti dell'area tecnica, accedere alla modulistica di settore, implementato col materiale fornito dall'ufficio su supporto digitale,
- attivazione dello sportello telematico (piattaforma per la presentazione telematica di istanze che consente agli utenti di compilare via web i tradizionali moduli cartacei, firmarli digitalmente, integrarli con gli allegati richiesti ed inviarli per via telematica agli uffici competenti).

Il sistema consta anche di un software per la gestione delle pratiche in back office: gestione geografica, monitoraggio delle attività e delle scadenze, generazione automatica della documentazione relativa alle istanze, georeferenziazione delle istanze. Il sistema è inoltre integrato con ambienti esterni: protocollo informatico, anagrafi comunali, MUTA, etc.

I dipendenti, sia dell'Ufficio Tecnico che dell'Ufficio Tributi e Attività economiche, deputati all'utilizzo del sistema, hanno ricevuto un'adeguata formazione attraverso un calendario di giornate di esercitazioni comprendenti n. 15 incontri da mezza giornata, per un totale di 7,5 giornate.

La presentazione ufficiale del sistema è avvenuta il giorno 6 novembre.



L'Amministrazione prevede di mantenere un periodo transitorio durante il quale coesisteranno sia la possibilità di presentare le richieste di pratiche in formato cartaceo che la possibilità di presentarle in formato telematico. Tale periodo transitorio cesserà nella primavera dell'anno 2016, con l'entrata in vigore dell'obbligo di presentazione delle pratiche edilizie in via telematica, con un conseguente completa digitalizzazione della gestione dei procedimenti, ad esclusione di poche particolari tipologie di pratiche (es. comunicazione di manutenzione ordinaria) che, non richiedendo obbligatoriamente la sottoscrizione da parte di tecnico abilitato, possono essere presentate direttamente anche da parte dello stesso privato.

Nel corso dell'anno 2016 la società fornitrice della Sistema informativo integrato dedicherà apposite giornate di formazione gratuita ai professionisti che ne faranno richiesta.

Per potenziare la gestione informatizzata delle pratiche, nello stesso anno 2016 verrà affidato un incarico biennale per digitalizzazione delle pratiche d'archivio. L'acquisizione di documenti e tavole grafiche consentirà di razionalizzare l'accesso agli atti da parte del pubblico, sia da parte degli stessi tecnici comunali, che avranno immediatamente a disposizione i dati necessari, evitando tempi di ricerca di documenti cartacei, e riducendo il rischio di deterioramento progressivo degli stessi.

Le manutenzioni ordinarie, tuttavia, possono mitigare solo in parte il deterioramento dei fabbricati in attesa dell'attuazione degli interventi definitivi indirizzati dalla Regione Lombardia.

Anche per il 2016 è confermata 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.

**L'ASSESSORE ALL'URBANISTICA - EDILIZIA  
PRIVATA - ECOLOGIA - AFFARI LEGALI  
- F.to Sergio ZARO -**



### CONCLUSIONI:

**Il quadro economico in cui opera la pubblica amministrazione, e con essa il mondo degli enti locali, è alquanto complesso e lo scenario finanziario non offre certo facili opportunità, ma le disposizioni contenute in questo bilancio di previsione sono il frutto di scelte impegnative e coraggiose, decisioni che ribadiscono la volontà di attuare gli obiettivi strategici di questa Amministrazione, mantenendo forte l'impegno che deriva dalle responsabilità ricevute.**

Con queste considerazioni finali, si sottopongono al Consiglio Comunale i documenti programmatori del Comune di Ferno, auspicando di poter accoglierne il consenso.

Ferno, Dicembre 2015