



LO STATO D'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI - ESERCIZIO 2017 -

Premesse:

Come per l'anno passato, la scelta operata a fine anno 2016 di approvare il bilancio finanziario previsionale per il triennio 2017/2019 prima del termine dell'esercizio e nelle more dell'approvazione della Legge di Stabilità per l'anno 2017, si è rivelata appropriata e ha consentito di avviare fin da subito le attività e gli interventi prioritari programmati per l'anno in corso.

Già nei primi mesi dell'anno si è provveduto ad adeguare il bilancio alle nuove necessità emerse, avendo cura di adeguare le previsioni di bilancio al verificarsi di fatti nuovi che hanno costretto l'amministrazione a rivedere alcuni obiettivi a garanzia della tenuta degli equilibri del bilancio.

In prima battuta si è provveduto a rivedere il cronoprogramma della realizzazione delle opere pubbliche, ad aggiornare il Fondo di Solidarietà comunale sulla base dei dati pubblicati sul sito del Ministero dell'Interno - Finanza Locale e ad accantonare in apposito fondo le somme occorrenti per fronteggiare possibili situazioni di criticità relativamente a ricorsi pendenti.

Va in ogni caso precisato che l'anno 2017 è peraltro da considerarsi "anomalo" in quanto caratterizzato dall'attuazione delle elezioni amministrative tenutesi lo scorso 11 giugno.

Il bilancio 2017 contempla ormai la completa attuazione della riforma contabile avviata nel 2015 con l'applicazione nella gestione del nuovo principio della competenza potenziata, l'introduzione del Fondo Pluriennale Vincolato e la determinazione del Fondo Crediti di Dubbia e Difficile Esigibilità; risulta ancora complessa la comparazione dei dati di bilancio con il passato.

Il rendiconto per l'esercizio 2016 ha recepito l'introduzione della nuova contabilità economico-patrimoniale e nel 2017, a conclusione dell'attuazione della nuova contabilità "armonizzata", debutterà l'approvazione del bilancio consolidato con gli organismi partecipati.

Si evidenzia infine come le norme in materie di finanza locale sono state variate numerose volte nel corso degli ultimi anni impedendo di fatto una programmazione a lungo termine ed anzi costringendo gli enti a riformulare i propri obiettivi e riprogrammare gli interventi previsti.

Fatte queste doverose premesse, si ricorda che l'art. 193 del D.L.gs. n. 267/2000, aggiornato a seguito della nuova armonizzazione contabile (D.L.gs. n. 118/2011 come modificato dal D.L.gs. n. 126/2014), non prevede più, come obbligatoria, la verifica dello stato di attuazione dei programmi in sede di salvaguardia degli equilibri; tuttavia l'art. 147-ter, comma 2, del T.U.E.L. conferma l'obbligo di effettuare periodiche verifiche circa lo stato di attuazione dei programmi ed anche il paragrafo 4.2 del principio contabile inerente la programmazione, al



punto g) recita: "lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, da presentare al Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno."

Arconet, il sito della Ragioneria generale dello Stato - Ministero dell'Economia e Finanze - che tratta dell'armonizzazione contabile degli enti territoriali, in risposta a specifico quesito posto da un ente circa la necessità di effettuare la verifica dello stato di attuazione dei programmi, ha valutato che tale necessità, pur essendo stata espunta dall'art. 193 del T.U.E.L. viene ripresa nel sopra richiamato principio contabile di programmazione e che tale verifica risulta particolarmente rilevante ai fini della predisposizione del D.U.P. da presentare al Consiglio comunale entro il 31/07/2015 e, pertanto, il termine più idoneo per la verifica dello stato di attuazione dei programmi risulta essere lo stesso termine del 31 luglio.

Ogni servizio ha quindi provveduto alla ricognizione circa l'attuazione dei programmi affidati, sulla base dell'andamento degli accertamenti e degli impegni e comprensiva delle eventuali comunicazioni oggi rilevabili rispetto alla proiezione della gestione al 31.12.2017.

Come di consueto quindi, per meglio entrare nel dettaglio dei cambiamenti affrontati quest'anno, elenchiamo di seguito gli aspetti più significativi che hanno caratterizzato la predisposizione del bilancio 2017 del Comune di Ferno, le loro più significative variazioni e lo stato attuale dei fatti.

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

Le entrate derivanti dall'attività di controllo delle dichiarazioni ICI di anni precedenti ed IMU, residualmente previste in bilancio in €. 4.000,00 sono state variate in diminuzione in di €. 3.000,00.

Nella spesa è stata inizialmente prevista la somma di €. 2.538,00 per eventuali rimborsi di ICI/IMU di anni precedenti nonché di altri tributi locali; in corso d'anno tale stanziamento è stato aggiornato ed attualmente ammonta ad €. 12.538,00.

- **Imposta Unica Comunale (I.U.C.)**

Resta confermata l'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, la TARI, destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. La Legge di Stabilità dal 2016 ha invece abolito la TASI - taxa sui servizi indivisibili

Vediamoli 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, confermate per il 2017.

Lo stanziamento inizialmente previsto a bilancio in €. 1.337.000,00 è stato confermato in occasione della verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio a seguito di proiezione del gettito a fine anno, attuata sulla base degli acconti finora versati.



Lo stanziamento relativo all'attività di accertamento riferita a tale tributo, inizialmente previsto in €. 6.000,00, è stato aggiornato ad €. 34.500,00 in considerazione dell'attività di accertamento già espletata dal competente servizio.

Si ricorda che 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 di propria competenza, pari ad €. 196.259,89 per l'anno 2017.

- **T.A.R.S.U./TA.RI.**

L'Ente ha previsto nel bilancio 2017, tra le entrate tributarie, la somma complessiva di €. 663.170,00 (variata di €. 1.500,00 in corso d'anno e quindi per un totale complessivo pari ad €. 664.670,00) per la tassa sui rifiuti, istituita con i commi da 641 a 668 dell'art.1 della legge 147/2013 (legge di stabilità 2015), che comprende €. 2.748,00 per entrate da Miur ed €. 3.140,00 per ex Tarsu, relative addizionali e attività di accertamento. Alla data odierna l'entrata relativa alla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani presenta accertamenti complessivi per €. 679.987,75; la maggiore entrata attualmente rilevabile non è stata oggetto di variazione di bilancio a tutela degli sgravi che in corso d'anno verranno richiesti e concessi, se legittimi.

Tale previsione esclude il tributo provinciale nella misura deliberata dalla Provincia ai sensi del comma 666 dell'art. 1 della legge 147/2013, debitamente previsto nei servizi per conto terzi in €. 32.408,05, variato in aumento in corso d'anno per €. 2.000,00 e quindi per un totale stanziato di €. 34.408,05, quasi interamente accertato.

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

La disciplina dell'applicazione del tributo è già stata approvata con regolamento dal Consiglio comunale.

Il Consiglio Comunale ha approvato le tariffe per l'anno in corso con proprio atto n. 60 in data 22/12/2016.

Si conferma sostanzialmente per l'anno in corso il gettito previsto a tale titolo.

- **TASI**

La Legge di stabilità per l'anno 2016 ha abolito in via definitiva la Tasi per gli immobili adibiti ad abitazione principale; lo stanziamento di bilancio a tale titolo è pari a €. 0,00 e sono state accertate alla data odierna €. 1.388,43, da verificare a cura del competente servizio.

Sono inoltre state stanziati €. 800,00 per la relativa attività di accertamento da parte del servizio tributi.

- **Addizionale comunale Irpef**

Lo schema di Bilancio di previsione per l'esercizio 2017 è stato redatto prevedendo un gettito di €. 674.000,00 derivante dalla conferma, per l'anno in corso, 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; 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.

Allo stato attuale si conferma per l'anno in corso il gettito previsto a tale titolo.

- **Imposta sulla pubblicità e tassa occupazione spazi ed aree pubbliche**

Anche per l'anno 2017 restano 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 complessivo per il 2017, complessivamente inizialmente previsto in €. 423.100,00, di cui per imposta sulla pubblicità €. 420.000,00 e per diritti sulle pubbliche affissioni €. 3.100,00, è stato variato in meno nell'anno sulla scorta delle comunicazioni trasmesse dal concessionario per euro 31.164,00.

Stessa cosa per quanto concerne l'attività di accertamento realizzata a seguito di convenzione sottoscritta con il concessionario il cui stanziamento iniziale di €. 5.000,00 è stato interamente stornato a seguito dell'avvenuta conclusione da parte del concessionario dello svolgimento della suddetta attività nel corso dell'anno 2016.

Il gettito inizialmente previsto in €. 26.800,00 per tassa occupazione temporanea e permanente del suolo pubblico è stato aggiornato ad €. 29.800,00 e tiene conto dell'andamento del gettito nell'anno e delle richieste di occupazione di suolo pubblico già autorizzate sino ad oggi.

Allo stato attuale il gettito previsto a bilancio è confermato.

- **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

A seguito di mantenimento delle tariffe vigenti e sulla base dell'andamento degli incassi rilevati sinora a tale titolo, la previsione per l'anno 2017, di €. 146.000,00, è confermata.

Come previsto per legge e da regolamento, il gettito è destinato a finanziare totalmente o parzialmente interventi in materia di turismo, manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali e ambientali locali e dei relativi servizi pubblici locali.



- **Addizionale comunale sui diritti di imbarco**

Nel bilancio di previsione per l'esercizio 2017 è stata prevista la suddetta entrata in €. 220.000,00, variata in aumento di euro 25.998,25 ed accertata alla data odierna per euro 294.907,33.

Diversamente dal passato, il gettito dell'addizionale comunale spettante per il 2017 è stato riversato nelle casse comunali nei primi mesi dell'anno 2017; sicuramente si tratta di una positiva modifica per il Comune che può contare in maniera certa su un'entrata importante che in occasione degli equilibri di bilancio, a titolo cautelativo, è stata rilevata solo in parte.

Prosegue, unitamente agli altri comuni facenti parte dell'Associazione Nazionale dei Comuni Aeroportuali che hanno aderito a detto contenzioso, l'azione legale intrapresa nei confronti del Ministero dell'Economia e Finanze e del Ministero dell'Interno ai fini del recupero dell'addizionale comunale sui diritti d'imbarco che non è stata versata dagli anni 2004 e seguenti agli enti beneficiari.

- **Trasferimenti erariali, fondo di solidarietà comunale e altri trasferimenti**

Il fondo di solidarietà comunale è stato inizialmente previsto a bilancio all'incirca nella misura attribuita per l'anno 2016 in €. 234.000,00 alimentato con una quota dell'IMU di spettanza dei comuni. A seguito della pubblicazione ufficiale dei dati, messa a disposizione sul proprio sito istituzionale da parte del Ministero dell'Interno - Finanza Locale - nel mese di marzo 2017, sono state rese note le spettanze per l'anno in corso; si è pertanto provveduto a rideterminare lo stanziamento iniziale che attualmente ammonta ad €. 293.885,00; alla data odierna gli accertamenti a tale titolo ammontano a complessivi €. 294.017,70.

Relativamente agli altri trasferimenti correnti da parte dello Stato, l'ufficializzazione delle spettanze ai Comuni - pubblicate recentemente sul sito ministeriale - ha permesso di poter contare su risorse maggiori rispetto a quanto previsto a bilancio per €. 13.135,78.

Sono stati assegnati a questo Ente anche €. 14.000,00 a titolo di contributo statale per piano accoglienza profughi di cui al decreto Ministero Interno 30/12/2016; tali entrate non hanno vincolo di destinazione ma possono essere destinate al miglioramento dei servizi alla comunità.

- **Entrate extra-tributarie**

La Giunta Comunale con deliberazione n. 155 del 30/11/2016, allegata al bilancio, ha determinato la percentuale complessiva di copertura dei servizi a domanda individuale nella misura del 46,07%.

Con la verifica dello stato di attuazione dei programmi sono stati rivisti i proventi derivanti dalle entrate extra-tributarie dell'Ente.

Nel complesso, lo stanziamento iniziale del titolo III di entrata, inizialmente previsto in €. 877.844,55, oggi ammonta ad €. 956.762,59.

In particolare a seguito della verifica dello stato di attuazione dei programmi e della salvaguardia degli equilibri sono state rilevate maggiori entrate derivanti dalla ripartizione dell'utile 2016 della Società Ferno Farma.co. srl e dei dividendi della Soc. SEA spa, maggiori entrate correlate alla convenzione esistente per la demolizione degli immobili de localizzati



(con corrispondente previsione di spesa), per maggiori entrate derivanti dal rilascio delle carte d'identità in Malpensa e per il recupero dei canoni dalla società che attualmente gestisce il parco comunale (tutti accantonati nella parte spesa del bilancio nel Fondo Crediti di Dubbia e Difficile Esigibilità).

- **Sanzioni amministrative da codice della strada**

L'Unione ha approvato sia i dati relativi al proprio Bilancio Previsionale Finanziario per gli anni 2017/2019 solamente lo scorso 12 maggio (Assemblea n. 5 del 12 maggio 2017).

Ad oggi non sono stati ancora approvati i risultati finali della gestione 2016 (con l'approvazione del relativo rendiconto).

Entrambi gli atti risultano quindi successivi all'approvazione dei propri atti programmatici e di verifica della salvaguardia degli equilibri del Comune di Ferno che, pertanto, dovrà necessariamente attendere la previa approvazione del rendiconto 2016 dell'Unione prima di procedere con la registrazione nel proprio bilancio della ripartizione dell'avanzo di amministrazione tra le amministrazioni facenti parte dell'Unione così come dell'eventuale necessità di prevedere ulteriori spese da destinare al soddisfacimento delle normative vigenti in merito alla destinazione dei proventi derivanti dalle sanzioni al Codice della Strada relative agli anni 2016 e 2017 o dell'adeguamento delle quote di compartecipazione sia alle spese correnti che in conto capitale di questo Ente.

- **Contributo per permesso di costruire**

Nel bilancio di previsione per l'esercizio 2017 sono state previste € 248.000,00 per proventi da permessi di costruire, di cui € 148.000,00 per la realizzazione di opere di urbanizzazione realizzate direttamente da privato ed € 100.000,00 per proventi da permessi di costruire.

In fase di verifica dell'andamento della gestione 2017 sono state confermate le entrate attualmente previste a tale titolo, ad oggi accertate per € 42.448,46 e derivanti esclusivamente da permessi di costruire.

- **Piano delle alienazioni e valorizzazioni**

A seguito di numerose gare espletate negli anni scorsi il cui esito è stato negativo non sono state previste nel bilancio dell'anno 2017 entrate a tale titolo.

- **Vincoli di Finanza Pubblica**

La nuova disciplina per il 2017-2018-2019 - ridefinita con la Legge di Stabilità 2017 - prevede che, per la determinazione del saldo valido per la verifica del rispetto dell'obiettivo di finanza pubblica, le entrate finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3, 4 e 5 dello schema di bilancio previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e le spese finali sono quelle ascrivibili ai titoli 1, 2, 3 del medesimo schema di bilancio. Viene, inoltre, specificato che, per il triennio 2017-2019, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il Fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento. La possibilità di considerare tra le entrate finali rilevanti ai fini del pareggio anche il saldo del Fondo pluriennale vincolato facilita il rispetto dell'equilibrio di bilancio e può avere effetti espansivi sulla capacità di spesa degli enti.



Attualmente il bilancio di tutto il triennio 2017/2019 risulta compatibile con quanto richiesto dalla nuova normativa e, salvo imprevisti, i vincoli di finanza pubblica dovrebbero essere rispettati.

- **Spese per acquisto beni, prestazione di servizi e utilizzo di beni di terzi**
Si prevede il contenimento delle spese sotto elencate nei limiti di spesa ivi previsti:

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

tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	limite	Previsione 2017
Studi e consulenze	€. 0,00	80%	€. 0,00	€. 0,00
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza (compresa addetta stampa)	€. 17.080,75	80%	€. 3.416,15	€. 2.777,00
Sponsorizzazioni	€. 0,00	100%	€. 0,00	€. 0,00
Missioni	€. 556,34	50%	€. 278,17	€. 278,00
Formazione	€. 6.346,69	50%	€. 3.173,35	€. 2.398,00
Acquisto, manutenzione, esercizio autovetture - <u>RIFERIMENTO SPESA 2011</u>	€. 5.501,66	70%	€. 1.650,50	€. 3.065,00

E' prevedibile il rispetto del limite di spesa complessivamente impegnabile per tutte le varie tipologie di spese soggette a taglio; 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.

- **Fondo di riserva e fondo di riserva di cassa**

I fondi di riserva previsti in bilancio rientrano nei limiti previsti dall'articolo 166 del TUEL ed in quelli previsti dal vigente regolamento di contabilità; il fondo di riserva ordinario, già utilizzato in corso d'anno per gli imprevisti e le nuove spese non incluse nel bilancio, ad oggi, a fronte di uno stanziamento iniziale di €. 44.226,00 presenta una disponibilità di €. 25.458,66 che si ritiene congrua.

Anche il fondo di riserva di cassa rispetta i limiti previsti dalla normativa vigente.

- **Fondo Crediti di Dubbia e Difficile Esigibilità**

Con l'armonizzazione contabile il legislatore si è posto due obiettivi fondamentali: garantire la registrazione di tutte le entrate ed assicurare che gli enti locali utilizzino, in termini di spesa, solo le risorse aventi un alto tasso di riscuotibilità. Per conciliare queste due esigenze si è reso necessario introdurre un nuovo strumento contabile nella parte spesa denominato Fondo



crediti dubbia esigibilità, con la funzione di rettificare tutte quelle risorse non effettivamente esigibili nel corso dell'anno, avvicinando il più possibile la gestione a quella di cassa.

Il FCDE, rappresentando una forma di garanzia posta a tutela degli equilibri di bilancio, attraversa diverse fasi di verifica rispetto allo stato di aggiornamento delle previsioni di entrata e degli incassi, alla luce delle dinamiche riscontrabili nel corso della gestione. In particolare, le fasi «salienti» per il fondo rischi su crediti sono almeno quattro:

- previsione;
- salvaguardia;
- assestamento;
- rendiconto.

Complessivamente per l'anno 2017 sono stati inizialmente previsti a F.C.D.D.E. € 150.145,98; in occasione della verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio si è provveduto, come richiesto dai principi contabili, a rideterminare il fondo a seguito dell'andamento degli accertamenti ed incassi sinora registrati; tale verifica ha comportato la necessità di adeguare tale fondo innalzandolo ad € 165.849,98.

Relativamente al FCDDE accantonato a seguito della chiusura del rendiconto dell'esercizio 2016, allo stato attuale si rileva la congruità dello stesso.

- **Spese in conto capitale**

L'ammontare della spesa in conto capitale inizialmente prevista a bilancio, pari ad euro 719.558,22, variata in aumento in € 929.050,63, è pareggiata dalle entrate ad essa destinate nel rispetto delle specifiche destinazioni di legge, non è finanziata con indebitamento ed è così distinta:

- € 582.499,39 per opere/interventi previsti nell'anno 2017;
- € 24.834,59 per opere/interventi previsti in anni passati e re imputati all'esercizio 2017 (finanziati da contributi statali in conto capitale)
- € 321.716,65 per opere/interventi anni precedenti coperti da FPV.

Nel rispetto della legge, nel triennio 2017/2019 non sono previste 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**

Stante l'elevata disponibilità di cassa, non è necessario accedere allo strumento dell'anticipazione di cassa.

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

**L'ASSESSORE ALLA
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
-F.to Dott.ssa Daniela Vendramin-**



SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO

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

SITUAZIONE AL PRIMO SEMESTRE 2017

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO D' ATTUAZIONE
<p>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;</p>	<p>A seguito dell'assestamento del bilancio 2017 proseguirà anche nell'anno in corso il progetto avviato nell'anno 2015 di trasmissione, in modo continuativo, delle informazioni finanziarie rappresentative dell'andamento della gestione sia a chi ha il ruolo di programmare che a chi deve eseguire. La finalità perseguita, in un momento storico dove la progettualità e la velocità d'azione spesso rappresentano la soluzione di molti problemi, è quella di rispondere tempestivamente alle necessità e ai bisogni della cittadinanza.</p> <p>Questo progetto continua ad essere fortemente voluto anche dalla nuova Amministrazione così come già consolidatosi nell'anno 2016 con le ulteriori implementazioni delle informazioni fornite correlate alle nuove disposizioni legislative in materia di armonizzazione contabile (es: stanziamenti di cassa).</p>
<p>In collaborazione con tutti i servizi dell'ente, monitoraggio della gestione e coordinamento dei flussi di cassa oltre che di competenza;</p>	<p>Il bilancio finanziario per gli esercizi 2017/2019 è stato approvato a fine anno 2016 prima del varo della Legge di stabilità per l'anno 2017 e, pertanto, in costanza della vigente normativa in tema di vincoli di finanza pubblica, tematica ripresa e rivista proprio con l'approvazione della predetta Legge di Stabilità.</p> <p>I soggetti interessati sono regioni, province, città metropolitane e comuni. Il nuovo vincolo del pareggio è basato sul saldo non negativo tra le entrate finali e le spese finali (definite dagli schemi del D.Lgs. 118/2011); tra le entrate non sono compresi l'avanzo di amministrazione e il nuovo indebitamento. Tra le spese il rimborso di capitale.</p> <p>E' previsto un prospetto fin dall'impostazione del bilancio di previsione dal quale risulti la compatibilità del bilancio con le nuove norme e la verifica della compatibilità del bilancio con detti vincoli a seguito di ogni variazione di bilancio.</p> <p>Le sanzioni per il mancato rispetto consistono in severissimi vincoli gestionali e limitazioni amministrative; restano confermati anche per il 2017 i previsti patti di solidarietà di natura orizzontale e/o verticale.</p> <p>Resta il fatto che l'impostazione consolidatasi negli anni,</p>



	consistente nel prioritario finanziamento di maggiori spese tramite recupero di fondi nell'ambito dei budget assegnati ai vari servizi, continua ad agevolare il raggiungimento dei nuovi obiettivi di finanza pubblica.
Prosecuzione dell'attività di coordinamento dei vari servizi al fine di attivare soluzioni che comportino un risparmio pubblico;	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 pur intervenendo nelle situazioni di maggior necessità rilevate sul territorio.
Maggiore trasparenza dell'azione amministrativa, da perseguire tramite pubblicazioni sul sito istituzionale dell'ente dell'andamento dell'attività amministrativa stessa nel corso dell'anno;	Ormai da anni il servizio 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 in tema di trasparenza dell'azione amministrativa. In conseguenza all'entrata a regime della nuova contabilità armonizzata, sono previsti nuovi adempimenti a carico del servizio finanziario in materia di pubblicazione dei dati relativi al bilancio finanziario ed al rendiconto anche nei formati aperti richiesti dalla Legge.
Tempestivo finanziamento degli investimenti;	Le spese in conto capitale previste nel bilancio 2017 rispettano le regole dei nuovi vincoli di finanza pubblica. Il tempestivo reperimento di risorse all'interno del proprio bilancio consente di mantenere l'equilibrio necessario per garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Legge.
Gestione ordinaria del bilancio dell'ente nel corso dell'anno (e di tutte le attività finanziarie ad esso correlate);	Sinora è stata garantita l'ordinaria gestione del servizio economico - finanziario consistente, prevalentemente, nella gestione di impegni ed accertamenti (alla data odierna sono stati registrati n. 743 impegni e n. 360 accertamenti), emissione di mandati e reversali (rispettivamente n. 2.254 e n. 1.711), richiesta di verifica ad Equitalia servizi s.p.a. per i pagamenti di importi superiori a 10 mila euro, verifiche regolarità contributiva (DURC) per tutti i pagamenti per i quali la normativa lo richiede, espressione di parere di regolarità contabile sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale (complessivi n. 44 atti di giunta e n. 9 atti di consiglio) e di attestazione di copertura finanziaria sulle determinazioni dei vari responsabili dei servizi (n. 253), adempimenti necessari per l'aggiudicazione di servizi/forniture per il servizio finanziario tramite utilizzo delle piattaforme informatiche previste dalla Legge (CONSIP/SINTEL), esecuzione di variazioni di bilancio (n. 3 prelevamenti da fondo di riserva, n. 6 variazione al Piano esecutivo di gestione, n. 7 variazioni di bilancio di cui anche n. 2 di cassa, e n. 1 variazione di assestamento),



	<p>riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e redazione rendiconto 2016, certificazioni inerenti il bilancio preventivo ed il consuntivo 2016, 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"> ▪ Prosecuzione aggiornamenti sull'utilizzo del programma di contabilità; ▪ 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 2016; • Trasmissione a Corte dei Conti dei Conti Giudiziali anno 2016 del Tesoriere, Economo, Anagrafe, Concessionario del Servizio Imposta sulla Pubblicità, riscuotitori dell'Imposta di soggiorno e vari concessionari dei tributi; • Invio nuovi dati questionario Fabbisogni standard ed evasione richiesta di chiarimenti; • Operazioni connesse alla modifica della configurazione dell'interfaccia Ordinativo Informatico Locale di incasso e pagamento alle nuove specifiche tecniche di ordinativi informatici XML; • Adempimenti connessi alla trasmissione in via telematica di dati contabili alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) relativamente al Bilancio Previsionale Finanziario 2017/2019 ed al Rendiconto 2016; • Collaborazione e trasmissione dati e documentazione necessaria alla ditta incaricata del servizio di ricognizione straordinaria del patrimonio comunale dei beni, ai fini della ricostruzione dell'inventario (nuova contabilità economica);
<p>Prosecuzione delle attività propedeutiche al definitivo passaggio alla nuova contabilità a seguito dell'armonizzazione contabile dei bilanci degli enti locali</p>	<p>Dall'anno 2016 si è passati definitivamente alla nuova contabilità disciplinata dal Decreto Legislativo sull'armonizzazione contabile dei bilancio degli enti pubblici. Tale passaggio, seppur gradualmente partito nel 2015, continua ad essere particolarmente delicato e a richiedere il coinvolgimento sia degli apparati burocratici che di quelli politici nonché una nuova visione dell'impatto sul bilancio comunale delle operazioni contabili.</p> <p>L'ufficio ragioneria continua a costituire perciò il riferimento per tutte le parti coinvolte oltre che essere direttamente interessato delle ulteriori operazioni propedeutiche all'introduzione della nuova contabilità.</p> <p>In particolare l'attività conclusiva dell'armonizzazione</p>



	contabile con cui si dovrà confrontare il servizio economico finanziario nel corso dell'anno 2017 è la formazione del bilancio consolidato dell'Ente con i propri organismi partecipati.
--	--

Oltre ai sopra elencati obiettivi, il P.E.G. per l'esercizio 2017 ha individuato i seguenti obiettivi, comuni a tutti i servizi dell'ente:

Relativamente al **Patto di Stabilità ora sostituito dai nuovi vincoli di finanza pubblica:**

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO D' ATTUAZIONE
Attenersi ai budget 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>Come sopra illustrato, la normativa in materia di Patto di Stabilità è stata integralmente soppiantata dal nuovo pareggio di bilancio introdotto dalla Legge di stabilità per l'anno 2016 in attuazione del pareggio di bilancio previsto dalla Legge n. 243/2012.</p> <p>Ulteriori novità hanno interessato quest'ambito a seguito di approvazione della Legge di Stabilità per l'anno 2017 che, quindi, sarà costantemente monitorato dal servizio finanziario nel corso dell'anno.</p> <p>Restano comunque confermate le indicazioni fornite per il raggiungimento degli obiettivi che sono comunque regole finalizzate al buon andamento della gestione.</p>
Privilegiare la fase dell'accertamento delle entrate di parte corrente e dell'incasso delle entrate in conto capitale relative al proprio servizio;	
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.	

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

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO D' ATTUAZIONE
Redazione notizie di settore a cura del responsabile di servizio;	Come di consueto, gli obiettivi indicati sono costantemente



<p>Caricamento notizie nel software per la pubblicazione sul portale da parte dell'amministrativo individuato.</p>	<p>perseguiti nell'anno da questo servizio, in funzione delle necessità emergenti e della debita pubblicizzazione degli aspetti legati alla gestione finanziaria dell'ente.</p> <p>Ormai da anni 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.</p> <p>Ulteriori notizie sono state inserite sul sito al fine di dare la massima trasparenza all'azione amministrativa e ottemperare a quanto richiesto dalla Legge.</p> <p>Sono confermati per il 2017 gli adempimenti a carico dei servizi finanziari relativamente alle pubblicazioni dei dati inerenti il bilancio finanziario e il rendiconto a seguito dell'entrata a regime della nuova contabilità armonizzata, anche in formato aperto.</p>
---	---

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 bilancio in corso, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, luglio 2017

L'ASSESSORE ALLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
 - F.to Dott.ssa Daniela VENDRAMIN -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
 - F.to Emanuela Rag BERTONI-



SERVIZIO TRIBUTI

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

SITUAZIONE AL PRIMO SEMESTRE 2017

Obiettivo	Attività	Note/Valutazione
ICI/IMU	<p>verifica banca dati tributaria a seguito del suo aggiornamento ed inserimento nuovi dati (denunce e versamenti);</p> <p>incrocio dati in possesso dell'ufficio con quelli catastali</p> <p>caricamento e verifica delle denunce e dei versamenti</p>	<p>Le operazioni di caricamento, verifica e incrocio banche dati vengono svolte durante tutto l'anno lavorativo. In particolare risultano presentate (alla data del 30/06/2017) complessive 35 denunce relative ad eventi del 2016 suscettibili di dichiarazione.</p> <p>Si evidenzia che dal 2008 la dichiarazione non è più obbligatoria per la maggior parte dei casi (come ad esempio in occasione di passaggi di proprietà con atti di compravendita) e la dichiarazione del contribuente viene sostituita dai flussi di informazione che vengono mensilmente scaricati dal portale dell'agenzia delle entrate (sister) e caricati nel sistema informatico gestionale in uso dell'ufficio.</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. Anche per tali dichiarazioni, sono disponibili di flussi di informazione (con scadenza annuale) su un apposito sito dell'Agenzia delle Entrate (Punto Fisco), tali flussi vengono scaricati e caricato sul sistema informatico gestione in uso.</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 del primo semestre 2017 si sono raccolte e registrate complessive 12 nuove dichiarazioni effettuate da proprietari di abitazioni esistenti sul territorio comunale concesse in uso gratuito ai propri figli/genitori.</p> <p>In merito alla riscossione del tributo, effettuata direttamente senza l'ausilio di concessionari, sono stati gestiti direttamente dall'ufficio circa 1770 modelli di pagamento F24 relativi al versamento, in autoliquidazione, dell'imposta.</p>



		Tali flussi di dati, vengono di volta, in volta, caricati nel programma gestionale per la verifica della correttezza della posizione tributaria.
	Attività di accertamento e gestione dei rimborsi	<p>Nel corso dei primi sei mesi dall'anno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sono stati effettuati e rimborsi a contribuenti diversi per complessivi € 448,00; • sono stati emessi n. 122 avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento e per omessa/infedele denuncia interessanti n. 68 contribuenti per un importo complessivo di circa € 61.006,00=
	assistenza ai contribuenti inerente gli adempimenti per l'applicazione dell'Imposta	E' stato attivato, sul sito istituzionale del Comune, un programma di calcolo del dovuto IMU e di stampa del modello di pagamento (F24). E' stata fornita assistenza, sia telefonica che allo sportello, ai contribuenti in merito all'applicazione dell'imposta nel Comune di Ferno.
	gestione eventuale contenzioso	Nel primo semestre dell'anno non risultano presentati nuovi ricorsi in Commissione Tributaria.
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 in corso le necessarie verifiche.</p> <p>In occasione delle varie occupazioni temporanee viene fornita assistenza per il calcolo dell'imposta dovuta.</p> <p>Nel primo semestre dell'anno non risultano presentati nuovi ricorsi in Commissione Tributaria.</p>
TARI/ TARSU	<p>Caricamento e verifica denunce per formazioni ruoli/liste di carico ed attività di accertamento per omessa ed infedele denuncia;</p> <p>invio delle richieste di pagamento per la riscossione diretta della TARI;</p>	<p>Risultano pervenute nel corso del primo semestre 2017 complessive 190 denunce di inizio, variazione, cessazione del tributo.</p> <p>Per la formazione delle liste di carico degli obbligati alla tassa 2017 sono state inserite nel programma gestionale del tributo, complessive 315 denunce presentate nel lasso di tempo intercorrente tra la formazione dell'elenco per l'anno 2016 al mese di marzo del 2017.</p> <p>Nel mese di marzo è stato definito l'elenco degli obbligati al tributo TARI sulla base delle risultanze di quello dell'anno precedente, delle</p>



		<p>denunce successivamente presentate, e delle tariffe approvate dal Consiglio Comunale, come approvate con deliberazione del 22/12/2016.</p> <p>Successivamente si è provveduto alla stampa e invio, con l'ausilio di una società esterna individuata a seguito di procedura di gara d'appalto, di n. 1936 richieste di pagamento per l'anno 2017, con relativi F24 (n. 4 x richiesta di pagamento) suddivise in tre rate con scadenza 16 maggio e 16 settembre e 16 novembre 2017 con possibilità di pagamento in unica soluzione entro il 16/06/2017.</p> <p>Contestualmente sono state inviate le richieste di pagamento relative agli anni d'imposta 2015 e 2016 ai contribuenti che hanno presentato la dichiarazione di inizio/variazione occupazione successivamente alla formazione dell'elenco principale. Tali richieste risultano essere complessivamente n. 35.</p>
	<p>gestione e rendicontazione delle riscossioni;</p>	<p>La riscossione diretta della tassa, comporta oltre alla stampa e recapito degli avvisi di pagamento, anche la gestione delle riscossioni. Nel corso del primo semestre dell'anno sono stati gestiti direttamente dall'ufficio i flussi relativi a 2681 F24 relativi al pagamento della tassa rifiuti.</p> <p>In merito alla gestione degli insoluti, fino al 30 giugno 2017 si è provveduto all'emissione di n. 81 avvisi di accertamento per omesso pagamento relativi agli anni d'imposta 2014 e 2015 oltre a n. 16 solleciti notificati relativi agli anni 2014 e 2015. Sono in corso le operazioni per l'emissione di ulteriori avvisi di accertamento per omessi pagamento 2014 e 2015 oltre alla notifica di solleciti relativi alle posizioni insolute 2014 e 2015 e 2016;</p> <p>Si evidenzia che per l'anno d'imposta 2016 su un totale di 3032 posizioni-contribuenti il 14% circa non hanno effettuato il pagamento a seguito di semplice richiesta in forma bonaria, per un importo pari a complessivi circa € 63.500= pari a circa il 10,00% del totale dovuto al netto delle quote indebite sgravate.</p>
	<p>assistenza agli utenti per la gestione del tributo</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.</p>



		Parimenti, viene data assistenza sulle modalità di pagamento delle varie rate.
	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;	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;
	Attività di accertamento e gestione dei rimborsi	Nel corso dei primi 6 mesi del 2017 sono stati effettuati rimborsi per somme erroneamente versate e riversamenti ad altri Comuni per somme erroneamente incassate, per un importo complessivo di € .637,00. Sono iniziate le operazioni di verifica delle posizioni per l'emissione di avvisi di accertamento per omessa/tardiva dichiarazione che hanno condotto all'emissione dei primi 8 provvedimenti. Le operazioni continueranno nel secondo semestre dell'anno.
	gestione eventuale contenzioso	Nel corso del primo semestre non risulta pervenuto alcun ricorso contro gli avvisi di accertamento emessi dal Comune.
		Nel mese di aprile sono state completate le operazioni di caricamento delle informazioni catastali relative agli immobili oggetto di denuncia nell'anno 2016 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 20/04/2017. Inoltre in applicazioni del disposto dell'art. 43 del vigente regolamento IUC, si stanno raccogliendo le richieste di agevolazioni sul tributo TARI (termine per la presentazione fissato al 16/09/2017). Alla data del 30/06/2017 risultano inoltrate 66 richieste di agevolazione di tipo sociale. Le operazioni di verifica delle istanze sono ancora in corso.
TASI		Il tributo TASI, componente della IUC, istituito con la legge 147/2013, ha subito una



		<p>sostanziale modifica con la legge di stabilità 2016 (legge 208/2015). Infatti, a partire dal corrente anno di imposta, non sono più soggetti al tributo TASI tutti gli immobili adibiti ad abitazione principale (tranne quelle iscritte a catasto con le categorie A1, A8 e A9) e relative pertinenze.</p> <p>La modifica apportata ha praticamente azzerato il gettito TASI per il Comune di Ferno in considerazione della scelta effettuata già dal 2014, di applicare il tributo solo sulle abitazioni principali.</p>
	Attività di accertamento e gestione dei rimborsi;	Nel corso della prima parte dell'anno 2017 sono stati emessi 20 avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento, per un totale e di € 1.515,00 (17 contribuenti);
	gestione eventuale contenzioso	Nel corso del primo semestre non risulta pervenuto alcun ricorso contro gli avvisi di accertamento emessi dal Comune.
Imposta di soggiorno	gestione ordinaria del tributo con registrazione denunce mensili attività di verifica, accertamento gestione eventuale contenzioso	<p>Mensilmente vengono gestite le denunce presentate dalle strutture ricettive esistenti sul territorio (un albergo in ambito aeroportuale, due bed & breakfast, e due affittacamere).</p> <p>Nel corso dell'anno non risultano emessi avvisi di accertamento ne presentati ricorsi.</p>
IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI		L'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni sono affidati in concessione alla società SAP SpA dal 01/01/2005.
		<p>Inoltre, nel corso del primo semestre 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); <ul style="list-style-type: none">• 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 bilancio per l'esercizio 2017 non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, Luglio 2017

**L'ASSESSORE ALLA PROGRAMMAZIONE
FINANZIARIA/TRIBUTI**
- F.to Dott.ssa Daniela VENDRAMIN -

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
TRIBUTI**
- 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 PRIMO SEMESTRE 2017

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>Nel corso del primo semestre del 2017 risultano presentate e gestite complessive n. 23 pratiche per inizio, variazione, cessazione di commercio al dettaglio in esercizi di vicinato (di cui 20 presso il terminal 1 dell'Aeroporto di Malpensa).</p> <p>E' state rilasciata 1 nuova autorizzazioni per media struttura di vendita presso il terminal 1 dell'Aeroporto di Malpensa.</p> <p>Sono state presentate inoltre 2 scia per chiusura media struttura presso l'Aeroporto di Malpensa e 2 scia per chiusura e nuova apertura in attesa di definizione presso il territorio comunale.</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/cesstate nel 2016.</p> <p>Per le pratiche presentate (sottoforma di segnalazione certificata di inizio attività) sono state effettuate le necessarie procedure di controllo sia in merito alla correttezza della segnalazione che al contenuto delle autocertificazioni.</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 (concessionari e spuntisti); 	<p>Al 30/06/2017 risulta presenta una SCIA per cessazione attività relativa al commercio in area mercato nel settore alimentare.</p> <p>Si è concluso l'iter del bando di concorso per l'assegnazione di posteggi liberi (bando approvato con deliberazione di Giunta Comunale del 19/12/2016 e pubblicato nel mese di gennaio 2017) conseguentemente sono state formate le graduatorie e rilasciate n. 8 nuove autorizzazioni/concessioni di posteggio sull'area mercato, di cui 2 nel settore alimentare.</p>



<ul style="list-style-type: none"> • 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>Per gli spuntisti verrà preparata la graduatoria di anzianità di presenza nel mese di luglio ed utilizzata per l'assegnazione dei posti liberi nel mercato settimanale.</p> <p>E' in corso l'iter per il rilascio di una nuova autorizzazione relativa al commercio su aree pubbliche in forma itinerante;</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. Nel corso del primo semestre 2017, con le nuove procedure introdotte, sono state vidimate n. 2 carte di esercizio e rilasciate n. 4 attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi previsti dalla citata legge regionale in materia amministrativa, fiscale, previdenziale ed assistenziale.</p> <p>Nel mese di luglio si provvederà all'aggiornamento, con procedure on-line, della base dati regionale relativa al commercio per la parte relativa al commercio su aree pubbliche.</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>Al 30/06/2017 sono state presentate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 segnalazione di cessazione/inizio attività di acconciatore/estetista (tutte presso l'aerea aeroportuale di Malpensa e l'albergo); - 2 SCIA per inizio e subingresso di attività produttiva <p>Per le pratiche presentate (sottoforma di segnalazione certificata di inizio attività) sono state effettuate le necessarie procedure di controllo sia in merito alla correttezza della segnalazione che al contenuto delle autocertificazioni.</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; 	<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>



<ul style="list-style-type: none"> • 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>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...); • Scia inizio attività per esercizio rimessa di veicoli e per esercizio attività di noleggio senza conducente; 	<p>Nel corso del primo semestre del 2017 è stata rilasciata 1 licenza relativa a feste e manifestazioni varie di intrattenimento di cui agli artt. 68 e 69 del TULPS (Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza) riguardante la manifestazione "Abbracciamo Ferno 2017" contemplante una serie di eventi.</p> <p>E' inoltre stata gestite n. 3 SCIA relativa a manifestazione temporanea ai sensi degli artt. 68 e 69 del TULPS come modificati dall'art. 7 del DL 91/2013.</p> <p>In merito alle strutture ricettive alberghiere e non alberghiere: Nel primo semestre 2017 sono state presentate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 scia relative a modifica locali presso la struttura ricettiva alberghiera presente sul territorio (presso il terminal 1 dell'Aeroporto di Malpensa); - 1 scia di cessazione ed 1 di inizio attività relative a bed e breakfast sul territorio comunale. <p>Si evidenzia che con legge regionale 27 del 1/10/2015 sono state trasferire dalle Provincie ai Comuni, le funzioni relative alla gestione delle agenzie di viaggio e turismo.</p> <p>Al 30/06/2017 risultano attive 1 agenzia di viaggio ed 1 filiale, oltre a 4 filiali presso il terminal 1 dell'Aeroporto Malpensa.</p> <p>Risulta presentate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 SCIA per attività di noleggio senza conducente presso l'aeroporto di Malpensa Terminal 1. <p>In merito alla gestione delle licenze taxi e autorizzazioni</p>



<ul style="list-style-type: none"> • 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>ncc, si evidenzia che nel corso del primo semestre 2017 sono state gestite le seguenti pratiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 5 cambi turno taxi; - n. 1 voltura di licenza taxi; - n. 1 richiesta di collaborazione familiare su autorizzazione di noleggio con conducente. <p>Nel 2016 è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 22/12/2016 il nuovo regolamento per noleggio auto con conducente che prevede anche l'introduzione di apposita norma riguardante le autorizzazioni ncc auto destinate esclusivamente al trasporto di disabili.</p> <p>Nel corso del primo semestre 2017, si procederà alla formazione delle bozze di bando per il rilascio di 4 nuove autorizzazioni ncc di cui 1 riservata al trasporto disabili. I relativi bandi verranno pubblicati nel mese di luglio.</p> <p>Non sono pervenute istanze.</p> <p>Sono state presentare 20 dichiarazioni relative a inizio, variazione e cessazione di pubblici esercizi (di cui 16 presso il terminal 1 dell'aeroporto di Malpensa e l'albergo), e n. 5 dichiarazioni di inizio attività di somministrazione alimenti e bevande in occasione di manifestazioni temporanee (notifica sanitaria).</p> <p>Si conferma la presenza di 2 istruttori e 2 direttori di tiro a segno sul territorio e 1 nuova richiesta in attesa di definizione e conseguente rilascio di licenza.</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: Attività di front - office, di controllo, registrazione ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Denunce cessioni fabbricato; 	<p>In merito alle denunce di cessione di fabbricato, occorre</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Denunce di infortunio sul lavoro; • Dichiarazioni di ospitalità stranieri; • Rilascio licenze per accensione fuochi d'artificio, falò, luminarie natalizie e simili; • Vidimazione registri di P.S.- 	<p>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, e per gli immobili di uso diverso dell'abitativo.</p> <p>Risultano presentate nel primo semestre del 2017 complessivamente n.26 dichiarazioni.</p> <p>Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 151/2015 che con l'art. 21 lettera c) ha modificato il DPR 1124/1965 (testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali), ribadito con circolare n. 10/2016 dell'INAIL, il datore di lavoro è esonerato dall'obbligo di denuncia all'autorità di PS; rimane in carico all'INAIL l'obbligo di denuncia di infortunio all'Autorità di Pubblica sicurezza per i soli infortuni superiori ai 30 gg o in caso di decesso e prognosi riservata, per il loro inoltro ad ATS per gli adempimenti di competenza.</p> <p>Nel primo semestre 2017 risultano pervenute 7 denunce di cui 5 dall'Inail.</p> <p>Risultano presentate e gestite n. 4 denunce di ospitalità di stranieri.</p> <p>Infine sono state rilasciate n. 2 licenze per accensione fuochi, luminarie ecc di cui all'art. 57 del TULPS.</p> <p>Si è provveduto alla vidimazione di n. 3 registri relativi al deposito bagagli in Aeroporto.</p>
<p>AUA (Autorizzazione Unica Ambientale)</p>	<p>L'Autorizzazione unica ambientale è il provvedimento istituito dal <u>Dpr 13 marzo 2013, n. 59</u> rilasciato su istanza di parte che incorpora in un unico titolo diverse autorizzazioni ambientali previste dalla normativa di settore (come il Dlgs 152/2006).</p> <p>Le domande devono essere presentata allo Sportello unico per le attività produttive (SUAP) che la inoltra per via telematica all' Autorità competente per la procedura.</p>



	<p>La normativa attribuisce al SUAP il ruolo di coordinatore, veicolatore e - nelle intenzioni del legislatore - "facilitatore" del flusso burocratico e documentale tra imprese ed enti, restando immutate in capo agli enti coinvolti in materia ambientale le competenze istituzionali e le relative conoscenze tecniche. Al Suap è attribuito anche il compito di rilasciare il provvedimento AUA adottato dalla Provincia e notificarlo all'insediamento produttivo richiedente</p> <p>Nel corso del primo semestre del 2017 non risultano presentate nuove istanze AUA, mentre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è stata inoltrata alla Provincia e altri enti interessati, una nuova istanza di rinnovo presentata a fine anno 2016; • è stata rilasciata una nuova autorizzazione relativa ad una istanza pervenuta nel 2006 (provvedimento della Provincia di Varese del 12/04/2017); • sono state gestite e trasmesse alle competenti autorità varie comunicazioni pervenute al SUAP relative alla trasmissione di analisi, dichiarazioni messa in esercizio, ecc
	<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 SURTI creato appositamente dalla Camera di Commercio e riguardante le forme di interscambio informativo con il registro imprese, delle pratiche gestite dal 2013; • 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, responsabile del servizio Commercio, dichiara, per quanto di propria competenza, che nel bilancio per l'esercizio 2017 non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, Luglio 2017

L'ASSESSORE AL COMMERCIO
- F.to Dott. ssa Daniela VENDRAMIN -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ATTIVITA' ECONOMICHE
- F.to Rag. Mariacarla CALLONI -



**SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE LEVA,
STATISTICO E CIMITERIALE**

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

SITUAZIONE AL 15 luglio 2017

Obiettivo	Attività	Raggiungimento degli obiettivi
1. Riorganizzazione della gestione dei servizi resi alla cittadinanza. 2. Organizzazione e mantenimento dell'attività di rilascio delle Carte di Identità presso l'Aerostazione di Malpensa	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 DAL LUNEDI' AL VENERDI' dalle 09.00 alle 12.00 (nuovi orari in vigore dal 01 dicembre 2015). È conclusa ed in essere la nuova convenzione con SEA per la gestione di tale servizio (rinnovata sino al 01 dicembre 2018).	
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 diritti di segreteria; - acquisizione documenti ed accertamenti d'ufficio 	N. Pratiche iscrizioni anagrafiche: 101 N. Pratiche cancellazioni anagrafiche: 95 N. pratiche scissioni e riunioni famiglia: 43 Emissione Carte di Identità e Proroghe presso Aerostazione Malpensa: 512 Emissione Carte di Identità e Proroghe "non residenti" presso L'Ufficio Comunale: 36 Emissione Carte di Identità residenti: 491



	<p>previsti dalla L. n. 241/1990 e dal D.P.R. n. 445/2000;</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilascio certificazioni anagrafiche (correnti e storiche); - autenticazioni di firme e copie conformi; - rilascio carte d'identità a residenti e non; - rilascio carte di identità ai minori di anni 15; - 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; 	
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 - applicazione normativa relativa a separazioni e divorzi Legge n. 162 del 10-11-2014 <p style="margin-left: 40px;">- Applicazione normativa relativa a Unioni Civili e Convivenze di fatto</p>	<p><input type="checkbox"/> E' stata garantita la puntuale osservanza di norme e scadenze relative al servizio.</p> <p>n. pratiche separazioni /divorzi 2 n. 2 convivenze di fatto</p>
ELETTORALE	<p>1. Elezioni Comunali del 11 giugno 2017</p>	<p><input type="checkbox"/> Nella data stabilita si è svolta la predetta consultazione elettorale</p> <p><input type="checkbox"/> Le restanti attività sono state svolte in osservanza a norme e scadenze.</p>
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; 	<p><input type="checkbox"/> E' stata garantita la puntuale osservanza di norme e scadenze relative al servizio.</p>



	- rilascio certificazioni.	
STATISTICA	- Elaborazioni statistiche demografiche mensili/annuali.	<input type="checkbox"/> E' stata garantita la puntuale osservanza di norme e scadenze relative al servizio
GESTIONE PUBBLICAZIONI SUL PORTALE TELEMATICO	- Redazione notizie di settore; - Creazione e gestione di una sezione specifica sul sito dedicata alle elezioni comunali - caricamento notizie nel software - pubblicazioni di matrimonio on line	<input type="checkbox"/> E' stata garantita l'informazione ritenuta opportuna mediante pubblicazione sul portale telematico.
SOFTWARE GESTIONE DOCUMENTALE	- Gestione protocollo in uscita - posta elettronica - utilizzo software Lotus -	<input type="checkbox"/> 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: 10

La sottoscritta Dott.ssa Pisoni Monica, Responsabile del Servizio Anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Leva e Statistico, dichiara che nel bilancio per l'esercizio 2017, per quanto concerne il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, luglio 2017

IL SINDACO
f.to Filippo GESUALDI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Monica PISONI



SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE

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

SITUAZIONE A LUGLIO 2017

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<p>ASILO NIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prosecuzione consolidamento del servizio asilo nido con copertura quasi 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 2016/2017 ha visto la copertura quasi totale dei posti disponibili, auspicabile anche per il prossimo anno scolastico 2016/2017. - Nell'anno scolastico 2016/2017, con proseguimento per l'a.s. 2017/2018, 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. 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 da parte di personale qualificato per meglio sensibilizzarli all'ascolto di letture ad alta voce. Nel mese di aprile è stata realizzata una lettura animata per piccolissimi dal titolo "Lupo, lupotto compie due anni". Nel periodo estivo inoltre i bambini



<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. - 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>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. Durante i mesi estivi, presso l'Asilo Nido comunale "Primi Giochi" di Ferno, le educatrici propongono nel mese di luglio il progetto "E-state piacevolmente insieme", quattro settimane con obiettivo lo stare "piacevolmente" insieme, bambini e adulti in un momento in cui si avverte l'arrivo delle vacanze.</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 assicurata l'apertura del servizio sino al 28/07/2017, 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"> - In collaborazione con l'ufficio pubblica istruzione si prosegue l'attivazione del servizio psico-pedagogico all'interno delle scuole del territorio. - 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. In collaborazione con la



<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. 	<p>Fondazione Chicca Protasoni onlus di Ferno si è attivato uno sportello psicologico per le famiglie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - In collaborazione con il Consorzio UNISON si è realizzato un Progetto Educativo "APP" rivolto ad un gruppo di adolescenti residenti, con la finalità di evitare i rischi derivanti da comportamenti devianti. - Nell'ambito dello spazio Coworking di Ferno è stata promossa una conferenza rivolta ai genitori di minori "dell'era digitale" dal titolo: "Quello che i ragazzi non dicono, ma postano". - Si garantisce il sostegno alle famiglie di cittadini, in particolare stranieri, attraverso interventi dell'assistente sociale e del personale dell'ufficio. 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, il C.D.D. di Marnate, il C.D.D. di Cardano al Campo, presso il CSE di Cardano al Campo, presso il Servizio di Formazione all'Autonomia di Lonate Pozzolo, di Busto Arsizio/ Samarate e di Somma Lombardo. 	<ul style="list-style-type: none"> - La collaborazione con i Comuni di Samarate e Lonate Pozzolo nella gestione del C.D.D. di Samarate come da Convenzione, scaduta il 31/12/2016 e prorogata fino al 28/02/2017, si è chiusa in quella data; dal 01/03/2017 il C.D.D. di Samarate è stato affidato in concessione per la gestione del servizio, a seguito di gara pubblica espletata dal Comune di Samarate. Prosegue attualmente l'inserimento di n. 3 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 (dal mese di aprile n. 2 per dimissioni di una persona ultesessantacinquenne), n. 1 presso il C.D.D. di Marnate, n. 1 utente 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. In strutture residenziali per disabili sono inserite tre persone (due da luglio 2017), con integrazione economica della retta di frequenza da parte dell'Ente. Dal 01/07/2017, ai sensi della Legge Quadro 328/2000 e della Legge Regionale 3/2008, attraverso l'accreditamento distrettuale delle strutture diurne per disabili, è stato introdotto il sistema della voucherizzazione, finalizzato all'acquisto delle prestazioni socio - sanitarie/assistenziali da parte



<ul style="list-style-type: none"> - Proseguimento del sostegno scolastico a favore di alunni con diagnosi funzionale frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria. 	<p>degli utenti interessati, a cui l'Ente eroga il buono sociale spettante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 negli anni scolastici 2016/2017, prevista anche per l'a.s. 2017/2018. Per l'anno scolastico 2016/2017 si è garantito il sostegno scolastico a n. 8 alunni della scuola primaria, n.12 della scuola secondaria di primo grado, n. 8 della scuola dell'infanzia e n. 3 frequentanti le scuole secondarie di secondo (quest'ultimo intervento è finanziato dalla Provincia di Varese). Per l'anno scolastico 2017/2018 si è previsto il sostegno scolastico a n. 11 alunni della scuola primaria, n. 13 della scuola secondaria di primo grado, n. 8 della scuola dell'infanzia e n. 3 frequentanti le scuole secondarie di secondo grado (quest'ultimo intervento è finanziato dalla Regione Lombardia, in attuazione della D.G.R. X/6832 del 30/06/2017).
<ul style="list-style-type: none"> - Proseguimento a livello distrettuale dell'inserimento lavorativo per il collocamento mirato di disabili e persone con particolare fragilità psico - sociale; 	<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 distrettuale, in particolare con l'inserimento di più borse lavoro per persone residenti a Ferno.
<ul style="list-style-type: none"> - Garantire il servizio di segretariato sociale e l'assistenza, attraverso il proprio personale amministrativo, 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 collocamento mirato disabili, anche attraverso la cooperativa che gestisce il servizio S.I.L. (Servizio di Inserimento Lavorativo) per i Comuni dell'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo.
<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. Dal 01/01/2015 è attivo il servizio pasti caldi a domicilio. 	<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. In questo momento il servizio è usufruito da n. 2 persone. Nei mesi di maggio e giugno si è svolta la nuova gara



<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>d'appalto per l'affidamento dei servizi socio - assistenziali/educativi per il periodo 01/09/2017 - 31/08/2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Prosegue la realizzazione dell'iniziativa "Nati per leggere", che ha lo scopo di promuovere già dalla primissima infanzia l'interesse per la lettura. I bambini più grandi frequentanti il nido si sono recati un giorno in biblioteca per assistere alla lettura di libri di favole da parte di personale qualificato per meglio sensibilizzarli all'ascolto di letture ad alta voce. - Puntuale e preciso è il servizio offerto dall'Associazione di Volontariato "Padre Kolbe", che garantisce il trasporto sociale 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.



AREA AMMINISTRATIVA:

- | | |
|--|---|
| <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 448/98 (assegno di maternità e nucleo familiare numeroso), Legge Regionale n. 16/2016 (servizi abitativi pubblici), Legge 2/2009 (bonus energia elettrica e bonus gas); Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 26 maggio 2016 (Carta S.I.A.). | <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: 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 31/01/2018. In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 2/2009 si provvede all'inoltro mediante procedura on -line delle richieste del Bonus energia elettrica e bonus gas, per un totale ad oggi di circa n. 57 domande inserite. Prosegue l'assistenza ai cittadini residenti per l'inserimento delle domande, sul portale INPS nella sezione dedicata, per l'ottenimento della Carta SIA (Sostegno all'Inclusione Attiva), attuata con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 26 maggio 2016, come modificato dal Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche del 16 Marzo 2017). Al 30/06/2017 sono state inserite n. 10 nuove domande e stesi n. 4 nuovi progetti personalizzati. Si prosegue con il monitoraggio dei progetti iniziati nel corso del 2016. La Legge Regionale n. 16/2016 ha modificato la normativa relativa ai servizi abitativi pubblici, introducendo una diversa gestione del sostegno economico al mantenimento dell'abitazione in locazione e alla condizione di morosità incolpevole, che prevede il passaggio del finanziamento attraverso gli Ambiti Distrettuali di riferimento.
 - 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.T.S., in ottemperanza alla Convenzione, in essere con i Comuni dell'Ambito |
|--|---|



<ul style="list-style-type: none"> - 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 31/12/2019. - Rapporti di collaborazione con la Fondazione Centro di Accoglienza per Anziani onlus e il Comune di Lonate Pozzolo per garantire maggiore fruibilità ai cittadini fernesì dei servizi offerti dalla Fondazione stessa (sportello CUP, servizi ASL, pasti caldi per gli anziani in situazione di bisogno). 	<p>Distrettuale di Somma Lombardo e con scadenza al 31/12/2019, per l'attuazione della gestione in forma associata del Piano di Zona. E' stato aperto il bando distrettuale (attivo fino al 14/03/2017) per l'erogazione di buoni-voucher a favore di persone anziane e disabili non autosufficienti per favorire la permanenza a domicilio e sostenere progetti di vita indipendente. Dal 01/04 al 30/09/2017 è stato aperto il bando distrettuale "Buoni - Voucher per interventi a favore di persone anziane e disabili non autosufficienti", per favorire la permanenza al domicilio. Sono state raccolte, ad oggi, n. 10 domande. Attraverso l'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo si è aderito al progetto triennale (2016/2019) "Revolutionary Road #OltreLaCrisi", finanziato da Cariplo, per implementare il sistema di Welfare sovra distrettuale (Ambiti di Gallarate e Somma Lombardo), allo scopo di sostenere le famiglie del territorio vittime del perdurare della crisi economica, sui temi della Casa e del Lavoro, mediante diverse azioni di sistema e interventi specifici. Ad oggi continua la collaborazione con gli operatori del progetto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con Delibera di Giunta Comunale n. 173 del 28/12/2016 si è approvato 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 scadenza 31/12/2017.
<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. - In collaborazione con l'associazione AND e ai Comuni aderenti al <i>Protocollo d'Intesa per progettazione congiunta contro i rischi del gioco d'azzardo</i> si è aderito al Progetto, finanziato dalla Regione Lombardia, nell'ambito del progetto "LiberiANDoci dall'overdose da Gioco di Azzardo - #azzardotivinco 2017". Il Comune di Ferno ha manifestato il proprio interesse ad aderire a tre Azioni. Con Delibera di Giunta Comunale n. 40 del 03/04/2017 è stata rinnovato il sopraccitato protocollo.



	<p>- In collaborazione con l'Ufficio Cultura si sono realizzate n. 4 conferenze su vari temi di carattere socio-sanitario: a febbraio "<i>Osteoporosi: conoscere, prevenire, curare</i>", ad aprile "<i>Prevenzione senologica per un futuro più roseo</i>", a maggio, in occasione della settimana mondiale della tiroide, un incontro informativo dal titolo "<i>Tiroide e benessere</i>", nel mese di giugno, una serata informativa sul tema "<i>Cellulari, Wi-fi e Elettrosensibilità - come prevenire e proteggerci</i>", tutti tenuti da esperti del settore.</p>
--	---

La sottoscritta Cristina De Alberti, Responsabile del servizio socio-assistenziale, dichiara che nel bilancio per l'esercizio 2017, 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 2017.

Ferno, luglio 2017.

L'ASSESSORE AI SERVIZI SOCIALI
f.to Mauro CERUTTI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Cristina DE ALBERTI



SERVIZIO SOCIO-CULTURALE

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

SITUAZIONE A LUGLIO 2017

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
PUBBLICA ISTRUZIONE	
Garantire il diritto allo studio coerentemente con quanto stabilito dalla normativa vigente, 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 degli anni scolastici 2016/2017 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 2017 il trasferimento dei contributi, in attuazione delle rispettive convenzioni. Il piano diritto allo studio per l'a.s. 2017/2018 è in fase di valutazione. Nei mesi di maggio - luglio 2017 si sono svolte due gare, rispettivamente per l'affidamento in concessione del servizio di ristorazione scolastica e per l'affidamento in appalto dei servizi socio - assistenziali/educativi, per il periodo 01/09/2017 - 31/08/2020, al fine di poter regolarmente assicurare i servizi scolastici ad inizio anno 2017/2018.
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. Il bando si è aperto nel periodo 19 aprile - 15 giugno 2017, e le domande inoltrate alla Regione per l'anno



	scolastico 2017/2018 risultano essere 41.
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. 172 del 28/12/2016 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 2015/2016, premiando n. 22 studenti fernesì (10 studenti della scuola primaria, 10 della scuola secondaria di primo grado, uno studente universitario, uno studente della scuola secondaria di secondo grado) .
Assicurare l'attività di sostegno per alunni con diagnosi funzionale frequentanti le scuole del territorio, in stretta collaborazione con Provincia/Regione, A.T.S., A.S.S.T., 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 somma stanziata per il sostegno scolastico a favore degli alunni portatori di handicap rappresenta una parte molto significativa del piano diritto di studio. Per l'anno scolastico 2016/2017 si è garantito il sostegno scolastico a n. 8 alunni della scuola primaria, n. 12 della scuola secondaria di primo grado, n. 8 della scuola dell'infanzia e n. 3 frequentanti le scuole secondarie di secondo (quest'ultimo intervento è finanziato dalla Provincia di Varese). Per l'anno scolastico 2017/2018, ancora in valutazione, si è previsto il sostegno scolastico a n. 11 alunni della scuola primaria, n. 13 della scuola secondaria di primo grado, n. 8 della scuola dell'infanzia e n. 3 frequentanti le scuole secondarie di secondo grado (quest'ultimo intervento sarà finanziato dalla Regione, in attuazione della DGR X/6832 del 30/06/2017).
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. In collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali, si proseguono gli interventi mirati di psico - pedagogia, interventi educativo-scolastici.
Attenzione alle politiche e alle iniziative che investono la vita dei ragazzi, titolari di diritti e cittadini a pieno titolo, e 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.	Prosegue la collaborazione con il Consiglio Comunale dei Ragazzi, istituito con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 16/04/2005. Con delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 29/03/2011, si è approvato il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi, inserito anche nello Statuto Comunale dall'anno 2014. Tale Regolamento è stato modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 27/07/2016 per consentire una più piena e cosciente partecipazione all'attività da parte dei



	ragazzi coinvolti nel progetto; le nuove elezioni del CCR si sono tenute nella primavera 2017. Attraverso il personale della Cooperativa che gestisce i servizi educativi si é attivato il coordinamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
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.	Il progetto "Orti didattici", avviato dall'anno scolastico 2011/2012, ha visto la realizzazione di attività di educazione ambientale ed ecologica, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, nell'area umida di Via M. Polo. L'attività ha avuto un positivo riscontro da parte di alunni e insegnanti, e rientrerà nel POF dell'Istituto Comprensivo di Ferno, sempre in collaborazione con l'Associazione Amici del Laghetto.
CULTURA	
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, incluso il sito tematico "Feronline", di recente attivazione, sempre aggiornato, che consente ai cittadini di venire a conoscenza delle iniziative e delle decisioni adottate dall'Amministrazione.	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 è stato pubblicato nel mese di aprile. E' attivo e costantemente aggiornato il sito internet del Comune di Ferno, che riporta tutte le notizie più recenti sui vari servizi comunali e la modulistica relativa. Dal mese di giugno 2015 è attivo anche il sito tematico "Feronline", al fine di potenziare il sito comunale web istituzionale e dare maggiore visibilità al territorio locale, all'associazionismo e all'ambiente.
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 tensostruttura, sita 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.	Durante l'anno 2017 l'Amministrazione ha costantemente collaborato con le associazioni del territorio per la realizzazione di eventi; la Giunta Comunale ha deliberato la concessione di un contributo alla Parrocchia per la realizzazione dell'oratorio estivo 2017. In particolare nel periodo estivo, da giugno a settembre, nella struttura polifunzionale, sita nel parco comunale, e nelle piazze comunali, si è svolta la manifestazione "Abbracciamo Ferno 2017", che comprende 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 Frustatori, del Corpo Musicale, del Gruppo Alpini di Ferno e della Pro Loco Ferno. Al fine di promuovere le tradizioni folcloristiche locali l'Amministrazione sostiene le associazioni presenti sul territorio in diverse occasioni e per la realizzazione di attività a favore dei cittadini.
Massima attenzione alle attività di Volontariato, coordinando le associazioni iscritte all'Albo	Prosegue l'attività di coordinamento del Volontariato, attraverso accordi con le associazioni che prestano



<p>comunale.</p>	<p>gratuitamente la propria opera in diversi settori, in particolare presso la biblioteca comunale, affiancando il personale comunale in servizio negli orari di apertura la pubblico, 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 dell'Associazione "Amici del Laghetto" si sono organizzate diverse attività: un corso di scacchi che si è svolto su quattro domeniche nel mese di febbraio con la collaborazione della Società Scacchistica Gallaratese, seguito da un pomeriggio nel mese di aprile dal titolo "Pomeriggio con gli scacchi"; nel mese di marzo il laboratorio didattico "L'arte del creare: Legno, Pietra e Rame"; nel mese di aprile "Disegniamo il laghetto!!!" con la mostra di pittura di artisti locali; nel mese di maggio si è svolta l'attività "Costruiamo gli aquiloni?" seguita da "Volano...gli aquiloni?"; nel mese di luglio l'attività "Peschiamo insieme".</p> <p>I volontari addetti all'area umida collaborano fattivamente e propongono la realizzazione di attività ed interventi destinati alle varie categorie di cittadini. Le attività vengono costantemente 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 Sistema Bibliotecario "Panizzi" 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 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. Si intende proseguire con la realizzazione del corso di italiano per stranieri, attivo dal 2014.</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. Sono state realizzate alcune iniziative culturali, in collaborazione con il servizio sociale: a febbraio sul tema "Osteoporosi: conoscere, prevenire, curare", ad aprile "Prevenzione senologica per un futuro più roseo", a maggio in occasione della settimana mondiale della tiroide l'incontro informativo "Tiroide e benessere", nel mese di giugno, una serata informativa sul tema "Cellulari, Wi-fi e Elettrosensibilità - come prevenire e proteggerci", tutti tenuti da esperti del settore.</p> <p>Nel mese di maggio si è conclusa la positiva esperienza del corso di italiano per stranieri, avviato nel mese di ottobre 2016. Dal 25 marzo al 2 aprile, presso l'atrio</p>



	<p>del Palazzo Comunale, è stata allestita la mostra sulla Grande Guerra, in collaborazione con l'Associazione Nazionale Alpini Gruppo di Ferno. In diverse occasioni, sono stati realizzati incontri con gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado per presentare il funzionamento della Biblioteca Comunale e per attività di animazione alla lettura, nell'ambito di progetti didattici, in collaborazione con le insegnanti.</p> <p>In un locale adiacente alla Biblioteca dal mese di giugno 2016 si è allestito uno spazio di co-working, grazie al contributo regionale nell'ambito dei piani territoriali di politiche giovanili. E' stato pensato come punto di aggregazione per giovani, con postazioni attrezzate a permettere l'ideazione e lo sviluppo di nuove start-up e consolidare le imprese già avviate attraverso lo scambio di competenze, nell'ambito della realizzazione del progetto "Jobstartup. Parte il lavoro, Parti tu", a cui il Comune di Ferno ha aderito con i comuni dell'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo e di Sesto Calende (Capofila il Comune di Sesto Calende), finanziato da Regione Lombardia, conclusosi a marzo 2017. All'interno del progetto, si sono tenute due conferenze: a febbraio dal titolo "App e Storytelling" e nel mese di marzo "Quello che i ragazzi non dicono ma postano".</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 destinato ai bambini più grandi frequentanti l'asilo nido comunale con letture ad alta voce di favole, in collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali.</p>
<p>SPORT E TEMPO LIBERO</p>	
<p>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</p>	<p>La collaborazione con la Consulta Sportiva è stata costantemente attuata nel corso dell'anno. Nel periodo estivo si sono concessi collaborazione e patrocinio alle varie società sportive per la realizzazione di eventi nella palestra comunale, relativi alle diverse discipline (pallacanestro, pallavolo, kung fu ecc.), rivolte in particolare ai piccoli atleti, anche di portata sovra-comunale.</p>



<p>di società e genitori; studio e valutazione di percorsi progettuali con le società sportive per l'avviamento allo sport nelle scuole. Si procederà con la sottoscrizione da parte di tutte le società sportive della Carta di Gand, dichiarazione sull'etica dello Sport, nella convinzione della valenza sociale ed educativa dello sport giovanile.</p>	
<p>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.</p>	<p>L'Ufficio ha collaborato attivamente con la Consulta Sportiva e con l'Ufficio Tecnico comunale per la corretta manutenzione degli impianti e delle strutture. Sono attive 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. Prosegue la gestione in concessione del centro sportivo sito nel parco comunale.</p>

La sottoscritta Cristina De Alberti, Responsabile del servizio socio-culturale, dichiara che nel bilancio per l'esercizio 2017, per quanto concerne il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, luglio 2017.

**L'Assessore alla Cultura, Pubblica Istruzione e Rapporti Istituzionali
f.to Sarah FOTI**

**L'Assessore allo Sport, Politiche Giovanili, Tempo Libero, Eventi e Promozione del
Territorio
f.to Alfredo SABETTI**

**Il Responsabile del servizio
f.to Cristina DE ALBERTI**



UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DI LONATE POZZOLO E DI FERNO

SERVIZIO PERSONALE IN UNIONE:

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

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. 123 dipendenti incluso il segretario in convenzione, così suddivisi: Lonate Pozzolo n. 58, incluso il segretario ed una dipendente, profilo educatrice asilo nido, a tempo determinato fino al 31/12/2017; Ferno: n. 32; Unione: n. 28):

- 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 resi vacanti, per assunzioni a tempo determinato e per procedure di progressione verticale di carriera, laddove ammesse;
- Stipulazione contratti individuali di lavoro e variazioni contratti di lavoro già in essere;
- Gestione richieste Centro per l'Impiego per Lavoratori Socialmente utili;
- Gestione economica e giuridica del personale, gettoni presenza e gestione economica e giuridica indennità amministratori Comuni e Unione;
- Gestione atti relativi alle convenzioni stipulate con altri enti;
- Inserimento documentazione relativa alla gestione del Personale nei portali Internet (D. Lgs. n. 33/2013);
- Gestione della parte di retribuzione variabile collegata a indennità particolari, riconosciute dalla contrattazione nazionale (indennità di turnazione, di reperibilità, ecc.) e alla incentivazione della produttività (retribuzione di risultato per posizioni organizzative, mansioni specifiche, indennità di disagio e rischio riconosciute al personale specificatamente designato sulla base delle disposizioni contrattuali vigenti);
- Attività amministrativa;
- Gestione della registrazione e del controllo delle presenze, del «budget» per le prestazioni straordinarie;
- Fornisce il supporto tecnico nelle relazioni sindacali;
- Predisposizione bozze relative alle pre intese con OO.SS.;
- Predisposizione e Sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati integrativi di lavoro dei dipendenti dell'Unione;
- Cura l'accesso, la gestione e il controllo del servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti;
- Gestione pratiche previdenziali dei dipendenti;
- Gestione pratiche infortuni dipendenti.



ELENCO ATTIVITA'/OBIETTIVI OPERATIVI:

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 commi 557 e 562 della legge 296/2006 (per la spesa di personale dell'Unione, non essendo la stessa sottoposta al Patto di stabilità), dell'art.3, commi 120 e 121 della L. n. 244/2007;

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 resi vacanti, per assunzioni a tempo determinato e indeterminato

Espletamento delle procedure necessarie per la sostituzione dei dipendenti cessati dal servizio, nel rispetto delle facoltà assunzionali consentite dalla legge, in conformità alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente;

4) Stipulazione contratti individuali di lavoro e variazioni ai contratti di lavoro già in essere

Stipulazione di diversi contratti individuali di lavoro per dipendenti neo assunti, sia a tempo indeterminato che determinato e variazioni ai contratti di lavoro già in essere.



Comunicazioni alla Provincia di Varese relative alle nuove assunzioni, alle cessazioni del personale.

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 per l'attivazione dei progetti. Gestione fascicolo relativo a ciascuno LSU impiegato.

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

- a) Predisposizione dei dati retributivi inerenti al trattamento economico fondamentale e al salario accessorio (sulla base delle presenze) dei dipendenti e del nucleo di valutazione, conteggi per attribuzione indennità di carica agli amministratori, controllo finale dei cedolini la cui elaborazione è affidata ad una ditta esterna;
- 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 CU;
- 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;
- j) Previsioni di competenza, residui, equilibri, assestamento, analisi degli impegni/accertamenti, controllo e liquidazione delle fatture con acquisizione presso INAIL/INPS DURC ON LINE;
- k) Istruttoria pratiche di risarcimento danni a seguito infortuni sul lavoro, anche causati da terzi, contatti con broker assicurativo, compagnie assicuratrici e avvocati;
- l) Invio dichiarazioni salari INAIL

7) Gestione atti relativi alle convenzioni stipulate con altri enti

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 fino al 30/06/2017;
- Servizio prevenzione e protezione di cui al D. Lgs. 81/2008 tra i due Comuni e l'Unione;
- 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;
- tra il Comune di Lonate Pozzolo ed il Comune di Vizzola Ticino per Servizio Assistenza sociale;



- tra l'ente Unione ed il Comune di Vizzola Ticino per Servizio di Polizia Locale;
- convenzione SUAP tra i comuni di Lonate Pozzolo e Vizzola Ticino;
- Attuazione comando tra il Comune di Milano e l'Unione per l'utilizzo di un dipendente a 23 ore presso il Comando di Polizia Locale per la durata di un anno;

8) 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, 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;
- d) Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 vengono pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente» tutte le informazioni relative alla performance/produttività dei dipendenti, al nucleo di valutazione, al benessere organizzativo, ecc.

9) Supporto all'attività svolta dal Nucleo di valutazione e predisposizione procedura per somministrazione ai dipendenti del Questionario sul benessere organizzativo con invio al nucleo di valutazione delle schede anonime compilate:

10) Gestione della parte di retribuzione variabile collegata a indennità particolari e alla incentivazione della produttività (retribuzione di risultato per posizioni organizzative, mansioni specifiche, indennità di disagio e rischio riconosciute al personale specificatamente designato, indennità di turno e reperibilità, sulla base delle disposizioni contrattuali vigenti

Verifica della soddisfazione dei requisiti per la corresponsione delle varie indennità contrattuali (rischio, disagio, art. 17, lett. f), art. 17, lett. i), indennità di turno e reperibilità). Controllo delle presenze dei dipendenti finalizzato alla predetta corresponsione, riconosciuta per gg. di presenza.

Gestione del salario accessorio titolari di posizione organizzativa.

11) 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).

12) Gestione del "budget" per le prestazioni straordinarie

Quantificazione, stanziamento e ripartizione del budget lavoro straordinario fra i responsabili dei servizi dei tre enti.



13) Fornisce il supporto tecnico nelle relazioni sindacali

Cura le relazioni sindacali fra le amministrazioni dei tre enti e le R.S.U./OO.SS. territoriali, con attività di informazione preventiva e comunicazione dati tecnici.

14) Predisposizione bozze preintese, relazioni tecniche ed illustrative a corredo delle ipotesi di accordo contrattuale e sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati integrativi di lavoro dei dipendenti dei tre enti (Lonate Pozzolo, Ferno e Unione).

15) Cura l'accesso, la gestione e il controllo del servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti; Verifica dei requisiti in capo ai dipendenti per il rilascio del buono pasto, procedura di affidamento della fornitura di buoni pasto sostitutivi del servizio mensa ai dipendenti dei tre enti in Unione mediante ricorso convenzioni CONSIP .

16) Gestione pratiche previdenziali dei dipendenti

Preparazione dei documenti necessari all'elaborazione delle pratiche previdenziali dei dipendenti e verifica delle singole posizioni attraverso la procedura PASSWEB.

17) Applicazione del CCNL comparto Regioni/autonomie locali

Nell'anno 2017, in relazione alle limitazioni disposte dal legislatore si è proceduto all'applicazione della decurtazione di cui alla Legge n. 208/2015, Legge di stabilità 2016, tenuto altresì conto delle decurtazioni storicizzate - art. 1, co. 456, L. 147/2013.

In assenza della sottoscrizione dei nuovi contratti collettivi nazionali e di specifiche direttive da parte del DFP al riguardo non si è proceduto, nel secondo semestre anno 2016, al conteggio degli aumenti contrattuali previsti con legge di stabilità n. 208/2015;

18) 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, anche a seguito di assenza per malattia protrattasi per gg. 60;
- 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).

a. Gestione pratiche infortuni dipendenti

Compilazione on line, sul sito INAIL, delle denunce di infortunio;



Obiettivi straordinari:

- a) Assistenza alla società Pubblika per definizione del progetto di ricostituzione dei fondi risorse decentrate Comune di Lonate Pozzolo, Comune di Ferno ed ente Unione e contabilizzazione nelle voci stipendiali degli importi derivanti da riallineamento dell'PEO a seguito dell'attività di ricostruzione fondi risorse decentrate Comune di Lonate Pozzolo, Comune di Ferno ed ente Unione.
- b) Predisposizione del regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi dell'Unione dei comuni di Lonate Pozzolo e di Ferno.
- c) Gestione delle posizioni assicurative previdenziali di alcuni dipendenti in particolare quelli che cesseranno nel corso dell'esercizio 2017. Attività di assistenza ai dipendenti per verifica estratti conto inviati dall'INPS: sono pervenuti dall'INPS nuovi lotti che verranno esaminati nell'anno 2017.

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 sono stati perseguiti dal servizio personale nel corso del I semestre 2017, nel rispetto delle scadenze previste per legge o contratto. In particolare:

obiettivo ordinario 1) adempimento da effettuarsi prima dell'approvazione del bilancio e in caso di modifiche prima di qualsiasi assunzione di qualsiasi tipo;

obiettivo ordinario 2) denuncia annuale - comunicazione per anno 2016 inserita 31/01/2017;

obiettivo ordinario 3) a seconda della richiesta, dopo comunque la programmazione annuale delle assunzioni;

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

obiettivo ordinario 5) in base alle richieste di attivazione progetti;

obiettivo ordinario 6) mensilmente;

obiettivo ordinario 7) relativo al 2017;

obiettivo ordinario 8):

a: in caso di necessità;

b: nei termini di legge;

c: cinque giorni dalla sottoscrizione dei contratti;

d: in caso di necessità;

obiettivo ordinario 9) saranno somministrati i questionari ANAC relativi al benessere organizzativo ai dipendenti con la trasmissione delle schede compilate, in forma anonima, al nucleo di valutazione

obiettivo ordinario 10) mensilmente e annualmente;

obiettivo ordinario 11) a: giornalmente;

b; c; d: quando occorre;

obiettivo ordinario 12) semestralmente/trimestralmente per il Comune di Lonate Pozzolo ed il Comune di Ferno e per l'ente Unione - quantificazione, stanziamento e ripartizione fra i diversi rds dei tre enti e mensilmente per la liquidazione dei compensi relativi alle prestazioni straordinarie svolte da i dipendenti nel mese precedente a quello di liquidazione;

obiettivo ordinario 13) nel corso della gestione ordinaria, senza termini particolari in assenza di nuovi contratti nazionali;

obiettivo ordinario 14) son state avviate tutte le negoziazioni per la contrattazione decentrata nei tre enti;

obiettivo ordinario 15) in caso di necessità e distribuzione degli stessi ai dipendenti svolgenti rientri pomeridiani;

obiettivo ordinario 16) nei casi di pensionamento e su richiesta enti ;

obiettivo ordinario 17) annualmente e per quanto riguarda i conteggi sugli oneri contrattuali;

obiettivo ordinario 18):

a: su richiesta dei responsabili del servizio di appartenenza del dipendente assente e nei casi obbligatori previsti dal D. Lgs. n. 165/01 (art. 55 septies)

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;

obiettivo ordinario 19) in caso di necessità, nei tempi previsti dalla normativa vigente.



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 i seguenti posti:

n. 4 posti di istruttore amministrativo/ragioniere - categ. C - dipendenti dell'Unione, di cui tre in rapporto part-time orizzontale con orario pari a 29, 32 e 33 ore settimanali.

Si evidenzia che, a decorrere dall'01.01.2013, la Responsabilità del Servizio Personale in Unione è stata affidata alla Responsabile del Servizio Economico-Finanziario e Tributi, nonché già Responsabile del Servizio CED, Protocollo, Segreteria, Contratti e Informagiovani/Informa Lavoro in Unione.

Prestazioni esternalizzate:

- 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. 6 - Ferno 6 - Unione 4

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 4 Comune di Lonate P. protette.

3) Numero verifiche effettuate sulle dotazioni organiche: 1 per Comune di Ferno, 1 per Unione, 1 per Comune di Lonate P.

Numero posti in dotazione organica:

- Comune di Lonate P. 58 coperti;

- Comune di Ferno 32 coperti;

- Unione 28 posti coperti;

Procedura concorsuale espletata nel Comune di Lonate Pozzolo per la copertura di un posto a tempo part-time ed indeterminato di Assistente sociale, cat. D;

Avvio procedura di mobilità per la copertura di un posto di istruttore amministrativo cat C1, per il servizio personale;

4) Numero nuovi contratti di lavoro stipulati: n. 0 per Comune di Lonate Pozzolo, 0 per il comune di Ferno con decorrenza, numero di variazioni ai contratti di lavoro n. 2 contratti



per il Comune di Lonate P. e n. 0 per il Comune di Ferno, e n. 0 variazione al contratto di lavoro per l'Unione; numero comunicazioni alla Provincia per ass/cess. n. 3 per il Comune di Lonate Pozzolo e n. 1 per il Comune di Ferno, n.4 per l'Unione.

5) Numero progetti avviati per impiego di L.S.U.: n. 5 per il Comune di Ferno, n. 1 per l'Unione n. 2 per il Comune di Lonate Pozzolo. I colloqui vengono espletati direttamente da ciascun servizio richiedente il progetto;

Numero proroghe progetti LSU richiesti al Centro per l'Impiego, n. 5 per Comune di Ferno, n. 6 per Comune di Lonate Pozzolo e n. 4 per l'ente Unione.

6) Numero cedolini n. 188 per l'Unione, n. 243 per il Comune di Ferno (compresi amministratori), n. 473 per il Comune di Lonate P. (compresi amministratori), numero tabulati mandati Lonate P. n. 18 (se non emessi dal servizio finanziario), numero tabulati reversali Lonate Pozzolo n. 6, numero tabulati mandati Ferno n. 24 (se non emessi dal servizio finanziario), numero tabulati reversali Ferno n. 6; numero tabulati mandati Unione n. 24 (se non emessi dal servizio finanziario), numero tabulati reversali Unione n. 6; CERTIFICAZIONE UNICA 201 REDDITI 2016 rilasciati n. 108 per il Comune di Lonate P., n. 42 per l'Unione e n. 78 per il Comune di Ferno, numero comunicazioni anagrafe tributaria inviate per conto altri servizi, n. 3 per il Comune di Lonate P., n. 3 per il Comune di Ferno, numero modelli F24 EP compilati e trasmessi, n. 18 Lonate P., n. 18 Ferno, n. 12 Unione, numero ricevute F24 EP n. 18 per Comune di Lonate P., n. 18 per Comune di Ferno, n. 12 per ente Unione; numero comunicazioni alle tesorerie n. 6 per Lonate P., n. 6 per Ferno, n. 0 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. 1 per ciascun Ente, numero fatture liquidate n. 2 Comune di Ferno, n. 25 ente Unione (per la maggior parte inerenti affidamento gestione servizio paghe e pratiche previdenziali), n. 1 Comune di Lonate P., numero verifiche rispetto obblighi contributivi e fiscali (DURC) n. 2 per l'Unione nessuna per gli altri due Enti, numero infortuni n. 1 per il Comune di Ferno di gg. 1, n. 2 per il Comune di Lonate P., n. 0 per l'Unione;

7) Numero atti n. 2 per il Comune di Lonate; n. 2 per il Comune di Ferno; n. 0 per l'Unione, numero determinazioni inerenti le liquidazioni sulle convenzioni n. 0 per Lonate P., n. 0 per Comune di Ferno;

8) Numero pubblicazioni: n. 0 Lonate Pozzolo, n. 0 Unione, n. 0 Ferno; numero di comunicazioni n. 2 per il Comune di Lonate P. n. 2 per il Comune di Ferno n. 2 per l'Unione, trasmissione atti ARAN-CNEL: n. 0 per Comune di Lonate Pozzolo, n. 0 per Comune di Ferno e n. 0 per l'Unione;

9) Controllo mensile per ogni singolo Ente dei requisiti necessari al percepimento delle varie indennità (salario accessorio) riconosciute in base agli effettivi giorni di presenza in servizio dedotti dal controllo dei cartellini dei singoli dipendenti;

10) Numero accettazioni di corrispondenza in arrivo n.464 per il Comune di Lonate Pozzolo, n. 186 per il Comune di Ferno, n.159 per l'Unione; numero protocolli in uscita, n. 94 per il Comune di Lonate Pozzolo, n. 46 per il Comune di Ferno, e n.66 per l'Unione, determinazioni n.36 per il Comune di Lonate P., n. 29 per il Comune di Ferno, e n. 38 per l'Unione; numero corsi di formazione frequentati n. 1, numero atti predisposti (determinazioni) n. 1; n. 1 acquisto testi professionali



11) Viene adottata semestralmente/trimestralmente la determinazione per ciascun ente relativa all'assegnazione e al riparto del budget straordinario tra i vari responsabili di servizio e mensilmente a seguito delle liquidazioni effettuate viene trasmesso al singolo responsabile comunicazione relativa al budget residuo;

12/13) Numero verbali n. 1 per il Comune di Ferno, n. 1 per il Comune di Lonate Pozzolo, n. 1 per l'Ente Unione, numero riunioni con Responsabili n. 1 per il Comune di Ferno, n. 1 per il Comune di Lonate, n. 1 per l'Unione, numero riunioni sindacali n. 1 per il Comune di Ferno, n. 1 per il Comune di Lonate, n. 2 per l'Unione, numero atti pertinenti al sistema relazioni sindacale n. 1 per Comune di Lonate Pozzolo, n. 1 per Comune di Ferno, n. 2 ente Unione, numero relazioni tecnico illustrative e finanziarie n. 1 per l'Unione e n. 1 per il Comune di Lonate P. e Ferno;

14) Gare effettuate n.0;

15) Numero pratiche previdenziale gestite: n. 5 per i tre enti;

16) Applicazione normativa CCNL;

17) Numero episodi di malattia n. 22 per l'Unione, n. 46 per il Comune di Lonate P., n.15 per il Comune di Ferno, numero richieste di visite fiscali, n. 5 effettuate dall'ente Unione per conto dei tre Enti, numero pratiche ex legge 104/92 n. 0 per il Comune di Lonate Pozzolo, n.0 Comune di Ferno n.1 per l'Unione, numero dichiarazioni per l'utilizzo permessi ex legge 104/92 Comune di Lonate P. n. 3, per il Comune di Ferno n. 2, per l'Unione n. 1, numero certificati stipendio elaborati su richiesta dipendente, n.0 per l'Unione n. 1 per il Comune di Lonate e n. 0 certificato cessione quinto per il Comune di Lonate Pozzolo, numero atti di benessere per cessione del quinto n. 0 per il Comune di Lonate P.e n.0 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 e n. 1 per il Comune di Ferno e n.1 per l'Unione; 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: 58 per il Comune di Lonate P., n. 32 per Comune di Ferno e n.28 per l'Unione, permessi giustificati n. 11.960 complessivi.

18) Pratiche di infortunio compilate on line: n.1 per il Comune di Lonate Pozzolo; n.0 per il Comune di Ferno come già indicato al punto 6); n.0 per l'Unione.



Con riferimento agli obiettivi straordinari si segnala:

- a) l'ufficio ha fornito assistenza alla Società Publika S.r.l. per l'attività di ricostruzione fondo risorse decentrate del Comune di Ferno e dell'ente Unione per gli anni 2007-2016, anche attraverso il riallineamento PEO, la corretta imputazione dell'indennità di comparto quota bilancio e il conteggio della retribuzione individuale di anzianità e ha proceduto con la stesura e con l'invio alla Ragioneria Generale dello Stato delle relazioni definitive entro il 31/05/2017;
- b) inizio attività di assistenza ai dipendenti per verifica estratti conto INPS.

La sottoscritta Dott.ssa Enrica ROSSI, responsabile del servizio personale in Unione, dichiara che nel bilancio per l'esercizio 2017, per quanto concerne il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, Luglio 2017

L'ASSESSORE AL PERSONALE

- F.to Mauro CERUTTI -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- F.to Dott.ssa Enrica ROSSI -



SERVIZIO SEGRETERIA, AA.GG. e PROTOCOLLO

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

SITUAZIONE A LUGLIO 2017

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione documentale atti amministrativi 	<p>Nel corso del 2017 il servizio segreteria/affari generali ha proseguito 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.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione sedute organi collegiali ed assistenza agli stessi 	<p>Nel corso dei primi sette mesi dell'anno 2017, il servizio ha provveduto all'organizzazione di n. 30 adunanze di Giunta e di n. 5 adunanze di Consiglio, curando l'iter di n. 72 deliberazioni di Giunta e n. 39 deliberazioni di Consiglio, offrendo, altresì, assistenza agli organi politici e occupandosi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ricezione delle proposte • convocazione delle sedute • redazione 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 • verifica dell'inserimento alla voce "provvedimenti" del portale dell'Ente • invio comunicazione atti ai capigruppo • archiviazione e conservazione • adempimenti prodotti dagli atti stessi, di



	<p>propria competenza. Si è provveduto inoltre al servizio di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istruttoria per le variazioni delle indennità e dei gettoni di competenza degli organi collegiali. • istruttoria per l'attribuzione agli amministratori delle indennità e dei gettoni • comunicazione al servizio personale dei dati personali degli aventi titolo ad indennità e gettoni • attestazione del numero di gettoni spettanti.
<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti in materia di atti adottati dai responsabili di servizio 	<p>Nel corso dei primi sette mesi dell'anno 2017, a seguito dell'adozione da parte dei responsabili dei servizi di atti monocratici (n. 262 determinazioni dirigenziali, 22 decreti e 6 ordinanze), il personale del servizio si è occupato di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestire la numerazione (limitatamente ai decreti e alle ordinanze) • raccogliere le firme • verificare gli atti in particolare gli allegati richiamati • pubblicare gli stessi all'albo pretorio on line dell'Ente, • verificare l'inserimento degli stessi alla voce "provvedimenti" del portale dell'Ente • provvedere agli adempimenti prodotti dagli stessi atti di propria competenza • provvedere alla raccolta, archiviazione e conservazione. <p>Inoltre, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento comunale sui controlli interni, con cadenza semestrale il personale del servizio AA.GG./Segreteria ha provveduto a coadiuvare il Segretario Comunale nel controllo sugli atti monocratici.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Servizio rilascio codici PIN/PUK Carta Regionale dei Servizi 	<p>Nel corso dei primi sette mesi dell'anno 2017 il personale del Servizio Affari Generale/Segreteria/Protocollo, a seguito regolari autorizzazioni dell'Azienda Sanitaria della Regione Lombardia, ha provveduto al rilascio dei codici PIN e PUK della Carta Regionale dei Servizi (rilasciati n. 170 codici PIN/PUK)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione acquisti 	<p>Nel corso del 2017 il personale del Servizio affari Generali/Segreteria ha provveduto 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</p>



	tale Servizio gli incombenti procedurali connessi a tali acquisti.
<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) 	Il servizio ha collaborato con l'ufficio ragioneria per gli aspetti inerenti la gestione amministrativa delle società partecipate dall'Ente.
<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 17/07/2017 sono stati protocollati complessivamente n. 12.423 documenti di cui</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 7.433 in entrata direttamente dall'ufficio protocollo • n. 4.411 in uscita a cura dei vari servizi. • n. 579 interni sempre a cura dei vari servizi <p>E' opportuno segnalare che, tra i protocolli in entrata gestiti direttamente dal Servizio protocollo, n. 3.444 riguardano atti pervenuti a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) mentre tra i protocolli in uscita gestiti dai vari servizi si segnalano n. 1.531 atti trasmessi via PEC.</p> <p>Il personale del servizio protocollo si è inoltre impegnato nella gestione dell'archivio dove confluirà i documenti cartacei, sulla base delle disposizioni indicate nel nuovo titolario/prontuario di classificazione.</p>
<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.
<ul style="list-style-type: none"> • Operazione trasparenza (d.l. 33 del 14.03.2014) 	Il servizio ha provveduto tempestivamente alla trasmissione dei documenti per l'aggiornamento della nuova sezione del sito istituzionale in ottemperanza alle nuove disposizioni entrate in vigore, per quanto di competenza del proprio settore.

La sottoscritta Dott.ssa Monica Pisoni, responsabile del servizio Segreteria, AA.GG. e Protocollo dal 01/07/2017, dichiara, per quanto di propria competenza, che nel bilancio per l'esercizio in corso, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, luglio 2017

IL SINDACO
- Filippo GESUALDI-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- Dott.ssa Monica PISONI



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 LUGLIO 2017

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
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>Per quanto attiene ai piani convenzionati negli anni precedenti, e tutt'ora in corso, si evidenzia quanto segue:</p> <p>Parm 3b residenziale di via Isonzo/Buonarroti, propr. Edilworld srl, Cerutti Mauro, Cerutti Carlo, convenzionato ad agosto 2014: è stato richiesto dai lottizzanti il collaudo tecnico-amministrativo le opere relative alla sistemazione della viabilità in via De Gasperi/Gorizia. A seguito di sopralluogo effettuato nel successivo mese di febbraio 2017, è emersa la necessità che venissero effettuati ulteriori lavori di integrazione della rete smaltimento acque meteoriche e ripristino della segnaletica. I lottizzanti hanno comunicato di avere completato le relative opere nel mese di aprile 2017 e pertanto nelle prossime settimane si procederà con le operazioni di collaudo.</p> <p>PR2 di via Oberdan a San Macario, propr. Innedil srl: La variante al Piano di Recupero PR2 di San Macario, comportante contestuale variante al P.G.T., avviata nel mese di dicembre 2013 e perfezionata nel 2015, è decaduta per fatto del lottizzante, pertanto tutti i termini dell'originario piano stipulato nell'anno 2009 sono scaduti, ed il piano è completamente inattuato.</p> <p>A gennaio 2016, il lottizzante ha quindi richiesto la restituzione delle aree e delle monetizzazioni. A seguito di un approfondimento legale, l'Amministrazione, nel successivo mese di marzo 2017, ha valutato di aderire alla richiesta di risoluzione consensuale della convenzione originaria. Nel mese</p>



	<p>di aprile dell'anno 2017 è stata sottoscritto presso il notaio l'atto di risoluzione dei rapporti nascenti da convenzione.</p> <p>PR di via Carducci, propr. Cerrelli e altri: è stato fissato nel mese di giugno, e successivamente prorogato al 15 luglio, del corrente anno 2017 il termine per eseguire i ripristini prescritti. Nello stesso mese di luglio verrà quindi eseguito il sopralluogo per la definitiva verifica delle opere.</p> <p>PA2A/2 di via Garibaldi, propr. Montevecchio soc. coop., Mascazzini Gianfranco, Ballarati Giovanna: a seguito della scadenza del termine per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione nel mese di marzo 2016, e dei successivi infruttuosi incontri con i lottizzanti, è stato effettuato nel mese di novembre 2016 un sopralluogo da parte dell'ufficio tecnico, a seguito del quale è stato accertato che le opere di urbanizzazione non erano state eseguite. A dicembre 2016 è stata quindi richiesta l'escussione delle polizze fidejussorie. Nel successivo anno 2017 il lottizzante, che versa in grave crisi finanziaria, ha richiesto nel mese di gennaio una sospensione provvisoria della procedura di escussione, con l'intento di raggiungere le condizioni per presentare una nuova richiesta di variante al piano con dilazionamento dei termini. Nel mese di marzo, l'Amministrazione, previa verifica della correttezza procedurale, ha stabilito di accordare la sospensione fino al 30 aprile. Detto termine è scaduto senza che tuttavia il Lottizzante sia stato in grado di produrre alcuna nuova documentazione. L'ufficio tecnico ha richiesto pertanto all'assicurazione di riprendere i termini per l'escussione; il Comune ha ricevuto le relative somme, pari a un totale di € 93.980, il giorno 4 luglio 2017. Nei prossimi mesi il Comune eseguirà le opere di urbanizzazione, usufruendo delle somme recuperate, mediante affidando dei lavori con le procedure di cui al d.lgs. 50/2016.</p> <p>PA 1B/1 industriale di via Agusta/Quarto, propr. Sagem srl: nel mese di novembre 2015 venne presentata la variante al piano per riconvenzionamento ai sensi dell'art. 18 del P.G.T. Il consiglio comunale ha assunto le deliberazioni di adozione nel mese febbraio 2016, ed approvate a maggio 2016. La stipula non è avvenuta per fatto del lottizzante. Nel successivo mese di maggio 2017, previo sopralluogo da parte dell'ufficio tecnico con il quale è stato accertato l'inadempimento (febbraio), è stata richiesta l'escussione delle polizze fidejussorie depositate a garanzia. Nel mese di giugno il Lottizzante ha presentato tuttavia una nuova richiesta di riconvenzionamento, nonché la conseguente richiesta di sospendere provvisoriamente il procedimento di escussione delle polizze, fino al positivo esito del procedimento di variante al piano.</p> <p>Variante all'APC2 di via Quarto, propr. Fondazione Chicca Protasoni Onlus, Quarto sas di Marco Angiolini & c.: La variante all'APC 2 è stata adottata dal Consiglio Comunale in nel mese di luglio 2016 ed approvata nel successivo mese di marzo</p>
--	--



	<p>2017. Attualmente è in corso la verifica di conformità con la Provincia ai fini della successiva pubblicazione della contestuale variante urbanistica.</p> <p>richiesta di riconvenzionamento del paru 3a di via Marconi (ora via vecchia Fornace) - lotto 5, propr. Costruzioni Pozzolo srl: Nel mese di marzo 2016 è stata depositata la richiesta di riconvenzionamento del piano, limitatamente al lotto 5. La variante di piano attuativo, conforme al P.G.T., è in corso di istruttoria. A seguito di richiesta di integrazioni da parte dell'ufficio tecnico, gli elaborati sostitutivi sono pervenuti nel mese di marzo 2017 e sono attualmente in corso di istruttoria.</p> <p>PA1 industriale di via Agusta, propr. Sedif srl, Domus Villa srl: a seguito della scadenza dei termini per la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria nel mese di maggio 2015 e della scadenza della convenzione (novembre 2016), sono stati effettuati sopralluoghi con il collaudatore nel mese di novembre 2016 e nel successivo mese di febbraio 2017, per la verifica delle opere di urbanizzazione primaria. Le opere di sistemazione richieste dal collaudatore risultano eseguite, pertanto sussistono le condizioni per il deposito del verbale di collaudo parziale.</p> <p>Nel mese di novembre 2016 i Lottizzanti hanno richiesto un nuovo piano attuativo, di durata decennale, al fine di addivenire all'attuazione delle previsioni. In merito agli elaborati depositati, nell'anno 2017 si è tenuto un incontro con il tecnico progettista (febbraio), ed il Comune ha richiesto integrazioni ad aprile, che risultano ad oggi non pervenute. L'Amministrazione Comunale ha quindi convocato i proprietari per il giorno 19 luglio, ed in tale occasione i Lottizzanti hanno ribadito la propria intenzione a proseguire con l'iter ed il proprio impegno a depositare la documentazione mancante entro il 25 settembre 2017</p>
<p>Assunzione di iniziative a tutela della salute della cittadinanza</p>	<p>Anche per il 2017 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>
<p>Ecomuseo</p>	<p>Il Comune di Ferno ha stabilito di aderire all'iniziativa promossa in prima battuta dai Comuni di Lonate Pozzolo e Nosate, riguardante la costituzione di un Ecomuseo ai sensi della L.R. 13/2007, denominato "ECOMUSEO DELLA BRUGHIERA E DI VIA GAGGIO". Lo scopo dell'ecomuseo è quello di intraprendere delle forme di collaborazione con gli</p>



	<p>enti locali, istituti di ricerca, società, associazioni, imprese private e pubbliche, attraverso apposite convenzioni, come stiamo facendo noi, raccogliere, gestire informazioni e dati, predisporre programmi e iniziative di promozione e di valorizzazione del territorio e delle tradizioni, ideare, organizzare nel campo dell'educazione ambientale, dello sviluppo sostenibile seminari convegni, campagne informative e di sensibilizzazione, mostre e esposizione, attività didattiche nelle scuole, corsi di aggiornamento, svolgere attività di studio, documentazione, promozione di ambiti, di interesse naturalistico, storico, artistico e culturale.</p> <p>Con deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 8 giugno 2016 è stato istituito l'"Ecomuseo della Brughiera e di Via Gaggio" in forma associata tra i Comuni di Lonate Pozzolo, Nosate e Ferno, stabilendo la sede presso il Municipio di Lonate Pozzolo e successivamente con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 27 luglio 2016 è stato approvato il Regolamento. In seguito si sono già svolti nel mese di marzo e di maggio le prime sedute dell'Assemblea dell'Ecomuseo.</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>Per quanto riguarda le richieste di permesso di costruire per interventi edilizi diretti, più di metà delle istanze inoltrate riguardano sanatorie.</p> <p>Risulta più consistente il numero di pratiche presentate per interventi di manutenzione straordinaria di modesta entità (SCIA, CILA) su immobili esistenti.</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>A partire dal 03 maggio 2016, dopo debita formazione fornita ai professionisti, è stata introdotta l'obbligatorietà per la presentazione telematica, con apposito regolamento ed istituzione delle nuove tariffe per copie e duplicati informatici.</p> <p>Il sistema è stato completato con l'attivazione dell'anagrafe estesa geografica (GEA), che è uno strumento informatico che integra le diverse banche dati provenienti dagli applicativi gestionali comunali, contribuendo alla creazione di una banca</p>



	<p>dati demografica e tributaria unitaria, consultabile sia in modalità alfanumerica che cartografica. I dati gestiti riguardano le seguenti categorie: residenti e non, residenti all'estero, domiciliati, proprietari di unità immobiliari e/o terreni, esercenti di attività commerciali, industriali, agricole o professionali o di ogni attività soggetta all'IRAP (soggetti operanti sul territorio) o al versamento di tributi comunali.</p> <p>Nel percorso finalizzato a rendere pienamente operativa l'informatizzazione delle pratiche edilizie, nel 2016 è stato affidato l'incarico di digitalizzazione delle pratiche d'archivio (prima tranche: pratiche dal 1970 al 2010). Il servizio, intrapreso in data 16/03/2016, con cadenza quindicinale, verrà svolto entro un lasso temporale di due anni, e comporta una spesa di € 16.000,00.</p> <p>La scansione degli elaborati relativi alle pratiche edilizie viene quindi importata nel nuovo software, per consentire la gestione dell'accesso agli atti e la consultazione delle pratiche riducendo la ricerca d'archivio, con conseguente limitazione del tempo impiegato. Le pratiche vengono inoltre georeferenziate.</p> <p>La fornitura relativa all'anno 2016 è stata completata e verificata dall'ufficio tecnico con esito positivo; sono state digitalizzate le pratiche relative agli anni 1974-1979 oltre alle pratiche oggetto di richiesta di accesso agli atti, per un totale di 695 pratiche.</p> <p>Con le consegne del mese di luglio è previsto il raggiungimento del terzo SAL, per ulteriori 347 pratiche.</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 bilancio per l'esercizio 2017, per quanto concerne il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, luglio 2017

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

f.to Sig. Mauro CERUTTI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Geom. Marco BONACINA



SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO

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

SITUAZIONE a LUGLIO 2017

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
EROGAZIONE SERVIZI TECNICO - MANUTENTIVI	<p>A seguito del ridimensionamento del settore manutentivo il carico di lavoro dell'ufficio è stato ripartito sul personale dipendente attualmente in servizio sia per quanto riguarda la parte tecnica che quella amministrativa, arrecando qualche disagio e rallentamento nello svolgimento dei servizi.</p> <p>L'utilizzo di LSU per sopperire alle carenze di personale non riesce a garantire un supporto adeguato per diversi motivi quali: la temporaneità del rapporto di servizio che comporta dei continui avvicendamenti, la tempistica per attivare tali rapporti di servizio, le diverse competenze ed esperienze lavorative delle persone assegnate</p>
MANUTENZIONE STRUTTURE E CONSERVAZIONE PATRIMONIALE DEGLI IMMOBILI DEI RELATIVI IMPIANTI, E DELLE RELATIVE PERTINENZE	<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>Si è proceduto ad effettuare acquisti di beni e di servizi mediante il Mercato Elettronico per le Pubbliche Amministrazioni, anche se i servizi di pulizia immobili, aree urbane e gestione del verde sono ancora gestiti dalla Società SAP.</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, è stata attuata 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 rimasti a seguito dell'abbattimento e risanamento di alcune aree effettuate dalla Regione attraverso Aler (aree che sono state restituite all'Amministrazione al termine del risanamento per la loro successiva manutenzione), tramite la gestione diretta da parte dell'ufficio per l'organizzazione dei lavori relativi, avvalendosi del personale della società SAP S.p.a. sia per la manutenzione del verde presente che per la conservazione e messa in sicurezza degli immobili, al fine di</p>



	<p>mantenere il decoro delle aree ed eliminare eventuali situazioni di pericolo per la popolazione.</p> <p>Il personale operaio comunale provvede ad una costante 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.</p> <p>In tal caso l'ufficio tecnico provvede agli acquisti in economia diretta, all'organizzazione del lavoro e al coordinamento del personale.</p>
SERVIZI CIMITERIALI	<p>Per quanto riguarda l'ordinaria manutenzione (pulizia in generale, manutenzione dei monumenti pubblici, dei campi, dei loculi e degli immobili presenti, 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.</p>
MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNICI ESISTENTI E DI RECENTE REALIZZAZIONE. MANUTENZIONE DELLE AREE URBANE E RELATIVO MIGLIORAMENTO. PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI	<p>E' proseguito anche nell'anno 2016 quanto definito con la 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>In ottemperanza a quanto stabilito con delibera di C.C n 85 del 29.11.2012 è proseguito l'affidamento a Sap 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 spa rimandando ad apposito e successivo atto l'approvazione dei capitolati d'oneri che disciplinano ogni singolo servizio ed il relativo impegno di spesa;</p>
MANUTENZIONE STRADE	<p>La programmazione del contratto di manutenzione strade e fognature 2016/2017 ha posto particolare attenzione alla manutenzione delle strade comunali. Con determinazione del responsabile del servizio è stato assunto un impegni di spesa pari a € 61.426,83 di cui € 23.838,00 imputati sul bilancio 2016 e il restante nell'anno 2017. Ciò ha consentito l'esecuzione di opere di manutenzione delle c.d. strade bianche con sistemazione della strada consorziale che conduce al nuovo supermercato, oggi molto utilizzata soprattutto quale percorso ciclabile alternativo alla strada Provinciale. L'impegno di spesa ha inoltre consentito la realizzazione di alcuni pozzi perdenti e caditoie sulla via Matteotti e Oberdan. Inoltre è</p>



	stata eseguita la manutenzione straordinaria dei marciapiedi della via Fiume e di altre vie.
SEGNALETICA STRADALE IN APPALTO (ORIZZONTALE)	Con determinazione del responsabile del servizio n. 249 del 04/07/2017 è stata impegnata la somma di € 10.252,00 per l'esecuzione della segnaletica stradale orizzontale che verrà effettuata prima della stagione invernale.

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 bilancio per l'esercizio in corso non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, Luglio 2017

ASSESSORE LAVORI PUBBLICI
Filippo Gesualdi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
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 LUGLIO 2017

ACCORDO QUADRO MALPENSA	<p>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.</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. n. 13 e con durata fino all'anno 2017.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Nel mese di luglio 2015 il consiglio comunale ha approvato l'integrazione alla convenzione, che è stata sottoscritta dagli Enti in data 15.12.2015.</p> <p>Pertanto Aler ha presentato richiesta di Autorizzazione Paesaggistica che è stata rilasciata dal Comune di Ferno in data 29.07.2016; ha predisposto il progetto per i lavori di demolizione di parte degli edifici rientranti nella disponibilità dei comuni - seconda fase - di cui è già stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica ed il progetto definitivo-esecutivo nello scorso mese di febbraio.</p> <p>Aler ha svolto le procedure di gara per l'appalto della seconda</p>
------------------------------------	--



	<p>fase di demolizioni, suddividendo la gara in due lotti, Lonate Pozzolo e Ferno-Somma Lombardo. L'aggiudicazione è avvenuta l'11 luglio u.s. individuando le due imprese che eseguiranno i lavori nei prossimi mesi e che si prevede possano essere realizzati e conclusi entro la fine dell'anno.</p> <p>Inoltre sono in corso gli incontri per la chiusura dell'Accordo di Programma, previsto anch'esso per la fine del 2017, nei quali si stanno valutando i criteri per favorire le permutate tra le unità immobiliari poste in immobili misti nella Fascia B e unità immobiliari poste in Fascia A.</p>
<p>MESSA IN SICUREZZA SOFFITTI SCUOLA PRIMARIA</p>	<p>Con Decreto del M.I.U.R. del 10/12/2015 è stato assegnato al Comune di Ferno di un contributo finalizzato alla esecuzione di indagini diagnostiche per la verifica delle condizioni statiche dei solai e dei controsoffitti presenti nell'edificio scolastico scuola primaria Mons. Bonetta - via Cinque Martiri.</p> <p>Nel mese di luglio 2016 sono state eseguite le indagini diagnostiche di che trattasi e dagli esiti si evince che sono da eseguire alcune opere di consolidamento degli intonaci dei soffitti e l'integrazione di alcuni pendini dei controsoffitti.</p> <p>Nel mese di dicembre 2016 è stato affidato l'incarico per la redazione del progetto di fattibilità tecnico economica e nel mese di marzo del progetto definitivo-esecutivo delle opere; Nel mese di maggio è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo e si è potuto procedere nel mese di maggio all'indizione della gara, che è stata aggiudicata nel mese di giugno alla ditta EDIL CO.RE.MA di Legnano per un importo di contratto di € 67.680,56 oltre iva. I lavori sono iniziati a il 19 giugno (dopo la chiusura delle scuole) e di prevede siano occlusi entro il 6 settembre p.v..</p> <p>Per l'intervento sono stati stanziati € 105.000,00.</p>
<p>INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO CAMPO SPORTIVO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN VIA A.MORO,3 A FERNO MEDIANTE FORMAZIONE CAMPETTO GIOCO CALCIO A SETTE</p>	<p>Con Deliberazione di G.C. n. 145 del 07/11/2016 è stato approvato il progetto esecutivo per un intervento di miglioramento dell'impianto sportivo di proprietà comunale sito in via A. Moro, 3 a Ferno mediante la formazione di una nuova pavimentazione in erba sintetica. Nel mese di dicembre è stata espletata la gara di affidamento dei lavori mediante procedura negoziata e con determinazione del Responsabile del servizio n. 567 del 19/12/2016 i lavori sono stati affidati per un importo complessivo di € 54.225,00 confermando l'importo complessivo dell'intervento in € 76.000. I lavori sono stati conclusi.</p>
<p>INTERVENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO COMUNALE (I)</p>	<p>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</p>



	<p>di Euro 28.510,00 oltre a Iva.</p> <p>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 nei prossimi mesi e il pagamento all'impresa entro i successivi 30 giorni;</p> <p>L'importo complessivo del progetto era pari a Euro 52.126,73 finanziato negli anni precedenti.</p>
<p>INTERVENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO COMUNALE (II)</p>	<p>Il progetto preliminare ed il progetto definitivo-esecutivo, redatto da professionista esterno, sono stati approvati dalla G.C. il 19.09.2016.</p> <p>I lavori di ampliamento dell'impianto di videosorveglianza per la sicurezza urbana, che implementano quella esistente con nuove postazioni per il monitoraggio degli spogliatoi del campo sportivo, sia sulle strade e piazze (zona industriale via Asiago, via Ticino ang. via dell'Arcobaleno, via Oberdan a S. Macario, via Polo ang. via Pedrotti, piazza unità d'Italia), sono stati eseguiti dalla ditta 2A IMPIANTI di Parabiago (MI) che si è aggiudicata l'appalto con il ribasso del 35,31%, per un importo di contratto di Euro 20.512,93 oltre a Iva.</p> <p>La consegna dei lavori è avvenuta il 01.12.2016 e gli stessi sono stati ultimati in data 23.12.2016. E' stato approvato il certificato di regolare esecuzione e svincolata la cauzione definitiva.</p> <p>L'importo complessivo del progetto inizialmente pari a Euro 40.000,00 finanziato nell'anno 2016, è stato ridotto successivamente a 28.676,90 a seguito del pagamento della rata a saldo; Si prevede la chiusura del quadro economico nel corso dell'anno.</p> <p>Gli impianti sono stati consegnati all'Unione dei comuni lombarda di Lonate Pozzolo e di Ferno per la gestione delle apparecchiature, trattandosi dell'ampliamento dell'impianto esistente già in uso presso la polizia Locale.</p>
<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>	<p>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;</p> <p>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.</p> <p>Il comune di Lonate Pozzolo ha dato corso alla procedura di</p>



	<p>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.</p> <p>Il contratto è stato stipulato in data 11.09.2015. 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.</p> <p>E' stata effettuata una ricognizione dello stato di consistenza degli impianti di illuminazione pubblica, al fine di determinare la stima del valore residuo ed è stato predisposto il progetto preliminare. Sono stati condotti inoltre una serie di incontri fra i comuni, Enel Sole ed Enel distribuzione al fine di chiarire meglio alcuni aspetti critici, quali ad esempio la promiscuità elettrica e meccanica delle linee.</p> <p>Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 56 del 30.11.2016 ha deliberato il riscatto degli impianti di illuminazione pubblica di proprietà di Enel Sole, e successivamente ha chiesto di ricevere lo stato di consistenza aggiornato, con il quale si potrà procedere alla definizione del valore in contraddittorio.</p> <p>Successivamente con del. n. 45 del 10/4/17 la Giunta ha dichiarato la proprietà degli impianti di I.P. sulla base dello stato di consistenza redatto da Enel Sole e l'11 aprile ha disposto l'ordinanza per la presa in possesso degli impianti. In base alle risultanze della verifica in contraddittorio alcuni p.l., sarà aggiornato lo stato di consistenza.</p> <p>La Regione Lombardia ha pubblicato a metà novembre il "BANDO LUMEN" destinato ad interventi per il miglioramento dell'efficienza energetica degli I.P. e la diffusione dei servizi tecnologici integrati, al quale si è deciso di partecipare in forma associata con i Comuni di Lonate Pozzolo e Samarate e di avvalersi della stessa società Idea per la predisposizione della documentazione necessaria; Pertanto oltre al progetto di fattibilità tecnica e del capitolato per consentire di bandire la gara e affidare il servizio nel corso del 2017, il comune si è dotato del DAIE (documento di analisi dell'illuminazione esterna) con del. C.C. n. 17 del 13/04/17.</p>
<p>CONCESSIONE E DISTRIBUZIONE GAS NATURALE</p>	<p>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.T.E.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.T.E.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</p>



	<p>il consiglio Comunale ha approvato lo schema di convenzione. 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. E' stato affidato l'incarico a professionista abilitato per la redazione della perizia e sono in corso i contatti per la valutazione della documentazione trasmessa da 2I Rete Gas.</p> <p>Nel mese di giugno 2017 si è tenuta una conferenza presso l'Ufficio Atem di Busto Arsizio, a seguito del quale è stato stilato un cronoprogramma, che stabilisce i passi per la pubblicazione del bando (11/07/2017), trasmissione dei dati (termine perentorio 31/12/2017), ricezione delle offerte (15/06/2018).</p> <p>Per quanto attiene al servizio attualmente svolto da 2i Rete gas, nell'anno 2016 è proseguito il contenzioso tra il gestore ed il Comune in merito al canone per l'anno 2013, con la fissazione delle udienze presso il Tribunale di Busto Arsizio.</p> <p>Il 19/01/2017 il tribunale ha accolto l'opposizione depositata nel 2015 da 2i Rete Gas, e revocato il proprio decreto ingiuntivo. La legge finanziaria per il 2017 (L. 232/2016), ha stabilito l'interpretazione autentica dell'articolo 14 c. 7 del d.lgs. 164/2000, nel senso che il gestore uscente resta obbligato al pagamento del canone di concessione previsto dal contratto; tale nuova interpretazione, favorevole rispetto alla posizione del Comune, ha posto le basi per la proposizione di un ricorso avverso la sentenza n. 63 del 19/01/2017. L'incarico per l'assistenza legale è stato affidato nel mese di maggio 2017.</p> <p>L'esito del contenzioso avrà ripercussioni anche sui canoni degli anni successivi al 2013 (canoni dal 2014 ad oggi), che attualmente risultano non versati.</p>
<p>PANNELLI INFORMATIVI A MESSAGGIO VARIABILE</p>	<p>Nel mese di novembre 2016 l'Amministrazione Comunale approvato il Quadro economico per l'installazione sul territorio di tabelloni informativi per divulgare messaggi informativi del codice della strada e sicurezza stradale, intervento di € 58.955,90 previsto nel piano degli investimenti. Nel mese di dicembre è stata avviata la procedura di gara tramite la piattaforma Sintel per la fornitura e posa dei pannelli informativi e le necessarie opere elettriche, nonché la procedura di gara per la realizzazione delle opere edili di fondazione. Le gare sono state aggiudicate alla fine di dicembre, rispettivamente per € 44.017,60 e 5.500,00. La realizzazione è avvenuta nei mesi di aprile e maggio 2017. Sono in corso gli atti relativi alla chiusura della contabilità.</p>
<p>MANUTENZIONE STRADE COMUNALI</p>	<p>Il progetto per la manutenzione delle strade comunali è stato redatto dall'Ufficio Tecnico comunale ed è stato approvato all'inizio del mese di giugno, per un importo complessivo di € 95.000,00. Sono state svolte le procedure per l'appalto dei lavori che sono stati aggiudicati con det. RdS n. 252 del 10/7/17 alla ditta Bordini per un importo di contratto di €</p>



	57.967,67 oltre a iva. Sono in corso le procedure di verifica per la stipula del contratto e si prevede che i lavori possano essere eseguiti nel prossimo mese di settembre.
--	--

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

Ferno, Luglio 2017

ASSESSORE LAVORI PUBBLICI
f.to Filippo Gesualdi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Marco geom. Bonacina