



# COMUNE DI FERNO

## Provincia di Varese

### RELAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AL RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2017

#### *LA GIUNTA COMUNALE:*

IL SINDACO:

Filippo *GESUALDI*

L'ASSESSORE AL BILANCIO,  
TRIBUTI E COMMERCIO:

Daniela Cristina Dott.ssa *VENDRAMIN*

L'ASSESSORE AI SERVIZI SOCIALI,  
SANITA', URBANISTICA, EDILIZIA  
PRIVATA ED ECOLOGIA:

Mauro *CERUTTI*

L'ASSESSORE ALLA CULTURA,  
PUBBLICA ISTRUZIONE E  
RAPPORTI ISTITUZIONALI:

Sarah Dott.ssa *FOTI*

L'ASSESSORE ALLO SPORT, POLITICHE  
GIOVANILI, TEMPO LIBERO, EVENTI  
E PROMOZIONE DEL TERRITORIO:

Alfredo *SABETTI*

# LO STATO D'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI - RENDICONTO ESERCIZIO 2017 -

## SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

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

SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2017

#### INQUADRAMENTO

Il servizio economico finanziario è organizzato per assistere i vari centri di responsabilità e i servizi comunali in maniera capillare; ciascun dipendente ricopre infatti un ruolo preciso e costituisce preciso riferimento per gli uffici ed i responsabili.

In particolare il servizio si occupa della gestione diretta di entrate non specificatamente attribuibili a specifici servizi quali, a titolo esemplificativo, l'addizionale comunale all'irpef, l'addizionale comunale sui diritti di imbarco, il fondo di solidarietà comunale e gli altri contributi statali, le entrate di alcuni servizi quali, a titolo esemplificativo, i canoni di fognatura e depurazione, l'affitto d'azienda della farmacia comunale, i dividendi delle società partecipate e dell'Unione dei Comuni Lombarda di Lonate Pozzolo e Ferno.

Relativamente alle spese, oltre a gestire le spese proprie del servizio gestisce i trasferimenti sia di parte corrente che per investimenti nei confronti dei servizi resi dall'Unione ed il servizio economato.

Il servizio consta di quattro dipendenti, compresa la responsabile, che solo a decorrere dal 01/01/2016, a seguito di una riorganizzazione interna del personale in servizio, sono tutte a tempo pieno e indeterminato.

Va evidenziato che l'anno 2017 è stato caratterizzato da molteplici concause che hanno reso particolarmente faticosa l'ordinaria gestione degli adempimenti a carico del servizio.

Innanzitutto l'organico del servizio nell'anno 2017 è risultato essere gravemente sottodimensionato a causa dell'assenza per astensione dal servizio di una dipendente (assente per astensione obbligatoria dal 18/05/2017 al 17/10/2017 e per astensione facoltativa e ferie dal 18/10/2017 al 28/02/2018); va considerato che la dipendente assente - inquadrata giuridicamente nella qualifica "D" - ricopre un ruolo strategico all'interno dell'organizzazione del servizio ragioneria/economato in quanto coadiuva il Responsabile del servizio nelle attività principali svolte in relazione alla programmazione dell'ente (predisposizione bilancio, rendiconto, salvaguardia equilibri, assestamento, variazioni ecc). Nel periodo dal 09/02/2017 all'08/02/2018, in sostituzione della sopra citata dipendente, ha svolto un percorso di tirocinio di sole 20 ore settimanali una candidata appositamente selezionata a seguito di adesione al progetto "Dote Comune" della Regione Lombardia.

Il 2017 è stato inoltre un anno connotato da peculiarità tra le quali, di seguito, si indicano le più significative:

- a seguito di elezioni amministrative si è verificato un cambio dell'amministrazione comunale; il servizio economico-finanziario ha provveduto alla redazione sia della relazione di fine mandato dell'amministrazione uscente che di quella di inizio mandato della nuova amministrazione

insediatasi. Il cambio amministrativo ha comportato significativi cambiamenti negli assessorati con conseguente iniziale appesantimento nell'ordinaria gestione del servizio;

- si è concluso il passaggio alla nuova contabilità economico-patrimoniale a seguito di riclassificazione delle precedenti voci, a completamento del nuovo percorso di armonizzazione dei bilanci comunali;
- si è provveduto alla revisione straordinaria delle società partecipate ex art. 24 del D.lgs. 19/08/2016 N. 175, come modificato dal D.L.gs. 16/6/2017 n. 100;
- è stato approvato per la prima volta il bilancio consolidato con le proprie società partecipate;
- nel corso dell'anno il Comune di Lonate Pozzolo, con cui il Comune di Ferno condivide l'Unione dei Comuni Lombarda di Lonate Pozzolo e Ferno, è stato commissariato. Tale evento ha influenzato la gestione di questo ente a causa dei rallentamenti burocratici che si sono riversati anche sulla gestione della predetta Unione e, conseguentemente, sul Comune di Ferno. A Ferno nel corso dell'anno si sono avvicendati tre diversi segretari comunali.

### **GLI OBIETTIVI ASSEGNATI NELL'ANNO AL SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO:**

Con deliberazione n. 168 del 22/12/2016 la Giunta Comunale stabilì che nel triennio 2017/2019 si sarebbe proseguito con l'obiettivo di Performance trasversale a tutti i settori amministrativi dell'Ente già approvato nell'anno 2016 salvo eventuali modifiche o variazioni a seguito dell'espletamento delle elezioni amministrative che si sarebbero tenute nel corso dell'anno 2017.

In particolare l'obiettivo triennale della Performance (avviato nel 2016) prevedeva la "Revisione completa dei procedimenti amministrativi dell'Ente sia dal punto di vista organizzativo, individuando gli elementi di miglioramento in termini di rispetto dei tempi previsti dalle norme, che in termini di revisione delle attività necessarie all'espletamento del procedimento affinché l'intero processo possa essere digitalizzato e informatizzato allo scopo di predisporre, ove possibile, l'erogazione on-line.

L'Obiettivo aveva inoltre lo scopo di:

- proseguire nell'attuazione dell'obiettivo trasversale n. 1) già approvato con precedente deliberazione G.C n. 180 del 22/12/2015 come modificata dalla deliberazione G.C. n. 158/2016 in particolare procedendo nello sviluppo degli obiettivi previsti dall'Amministrazione Digitale (C.A.D.) implementando l'utilizzo delle firme digitali, la creazione del fascicolo informatico e la trasmissione telematica di atti e documenti;
- definire un sistema di misurazione degli elementi essenziali del procedimento amministrativo e della customer satisfaction;
- completare e mettere in esercizio i procedimenti erogabili on-line.

Per l'ottenimento dell'obiettivo si prevedevano le seguenti fasi operative:

1. Implementazione utilizzo delle firme digitali su deliberazioni di Giunta, Consiglio e determinazioni dei responsabili dei servizi nonché sulla corrispondenza;
2. Creazione di fascicoli informatici.
3. Utilizzo di P.E.C.
4. Predisposizione modulo di rilevazione della customer satisfaction relativamente alla misurazione degli elementi essenziali del procedimento amministrativo.

Con riferimento a tale obiettivo si indicano di seguito le operazioni svolte dal servizio finanziario a tutto il 31/12/2017:

- creazione di 230 fascicoli informatici;
- lettere firmate digitalmente n. 73;
- ordinativi di pagamento firmati digitalmente n. 3974
- ordinativi di incasso firmati digitalmente n. 3320
- firma digitale delibere di giunta: n. 27 pareri tecnici e n. 135 pareri contabili;
- firma digitale delibere di consiglio comunale: n. 12 pareri tecnici e n. 27 pareri contabili;
- firma digitale determinazioni dei responsabili: n. 50 pareri tecnici e n. 610 pareri contabili.

Si precisa che relativamente ai processi di digitalizzazione il servizio si è attivato anticipatamente rispetto ai tempi indicati nel crono programma approvato avviando la procedura di dematerializzazione degli ordinativi di incasso e pagamento (reversali e mandati) a decorrere dal 30 aprile 2016; a partire da tale data quindi i documenti sono stati redatti esclusivamente in modalità digitale realizzando risparmi in termini di tempo (sia da parte del personale dell'ufficio che dei messi comunali per la consegna al tesoriere dei documenti), che di costi (minor consumo di carta) e migliorando l'efficienza del servizio (immediatezza nell'esecuzione dell'ordine).

Inoltre con il PEG 2017 al servizio economico-finanziario sono stati assegnati e realizzati i seguenti obiettivi:

1. **Ai fini di un potenziamento della misurazione del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa si ritiene necessario proseguire con la trasmissione di un flusso di informazioni "in continuum" con le aree amministrative e con l'organo esecutivo dell'ente;**

N.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholders finali	Durata	Indicatori	Respons. politico	Altri settori coinvolti
1	<i>Potenziamento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa</i>	<i>Trasmissione "in continuum" con le aree amministrative e con l'organo esecutivo dell'ente di un flusso di informazioni sull'andamento finanziario della gestione</i>	<i>Cittadini, organi politici, Funzionari e amministrativi centri di costo.</i>	2017/2019	<i>N. 2 flussi inviati</i>	<i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i>	<i>Intera struttura comunale</i>

**2. In collaborazione con tutti i servizi dell'ente, monitoraggio della gestione e coordinamento dei flussi di cassa oltre che di competenza;**

<b>N.</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Stakeholders finali</b>	<b>Durata</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Altri settori coinvolti</b>
1	<i>Mantenimento nel corso dell'anno degli equilibri di bilancio tramite un costante monitoraggio della gestione o la rimozione di cause che ostacolano il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica</i>	<i>Monitoraggio costante dei budget sia di competenza che di cassa affidati ai vari responsabili dei servizi</i>	<i>Cittadini, organi politici, Funzionari e amministrativi centri di costo.</i>	2017/2019	<i>n. variazioni di bilancio adottate nell'anno n. 3 atti del Consiglio comunale, n. 17 delibere di Giunta (di cui n. 6 Prelevamenti dal fondo di riserva e n. 1 deliberazione consiliare di variazione a seguito del riaccertamento ordinario dei residui) e n. 9 determinaz. del responsabile del servizio finanziario</i>	<i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i>	<i>Intera struttura comunale</i>

**3. Prosecuzione dell'attività di coordinamento dei vari servizi al fine di attivare soluzioni che comportino un risparmio pubblico;**

<b>N.</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Stakeholders finali</b>	<b>Durata</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Respons. politico</b>	<b>Altri settori coinvolti</b>
1	<i>Contestualmente al monitoraggio di cui al punto precedente nell'anno si rende necessario ricercare soluzioni atte ad ottenere risparmi di spesa.</i>	<i>Monitoraggio costante dei budget assegnati ai vari servizi e proposte di autofinanziamento o di altro reperimento di fondi per soddisfare le richieste avanzate.</i>	<i>Cittadini, organi politici, Funzionari e amministrativi centri di costo.</i>	2017/2019	<i>n. variazioni di bilancio adottate nell'anno-storno di fondi n. 4 atti del Consiglio comunale, n. 16 delibere di Giunta (di cui n. 6 Prelevamenti dal fondo di riserva e n. 9</i>	<i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i>	<i>Intera struttura comunale</i>

					determinaz. del responsabile del servizio finanziario		
--	--	--	--	--	---	--	--

4. Maggiore trasparenza dell'azione amministrativa, da perseguire tramite pubblicazioni sul sito istituzionale dell'ente dell'andamento dell'attività amministrativa stessa nel corso dell'anno;

N.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholders finali	Durata	Indicatori	Respons. politico	Altri settori coinvolti
1	Rendere maggiormente partecipe la cittadinanza degli obiettivi e dei risultati finanziari conseguiti dall'amministrazione comunale	Pubblicazione sul sito dei dati di bilancio e del rendiconto in modalità semplificata	Cittadini	2017/2019	n. pubblicazioni eseguite nell'anno: pubblicazioni e dati bilancio 2017 in ossequio alla normativa vigente (n. 10 documenti) e dati relativi alla salvaguardia equilibri e assestamento del bilancio (n. 7 documenti) pubblicazione Peg 2017 e Piano della Performance e 2017/2019 n. 5 documenti) pubblicazioni e dati rendiconto 2017 in ossequio alla normativa vigente (n. 18 documenti) indicatori tempestività di pagamento trimestrali	Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate	Intera struttura comunale (per la pubblicazione delle tariffe)

					<i>ed annuale (n. 4 indicatori trimestrali più n. 1 indicatore annuale) dati sui pagamenti (n. 2 documenti - 1° e 2° semestre 2017)</i>		
--	--	--	--	--	---	--	--

### 5. Tempestivo finanziamento degli investimenti;

N.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholders finali	Durata	Indicatori	Respons. politico	Altri settori coinvolti
1	<i>L'obiettivo tende a rendere tempestivi i finanziamenti di investimenti in corso d'anno al fine di utilizzare il più efficacemente possibile le risorse di cui si dispone .</i>	<i>Monitoraggio costante degli investimenti previsti a bilancio o nuove richieste dai competenti assessorati e loro tempestivo finanziamento tramite maggiori entrate disponibili o recupero di fondi</i>	<i>Cittadini, organi politici, Funzionari e amministrati vi centri di costo.</i>	2017/2019	<i>n. variazioni di bilancio adottate nell'anno-storno di fondi n. 4 atti del Consiglio comunale, n. 3 delibere di Giunta</i>	<i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i>	<i>Intera struttura comunale</i>

**6. Gestione ordinaria del bilancio dell'ente nel corso dell'anno (e di tutte le attività finanziarie ad esso correlate):**

N.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholders finali	Durata	Indicatori	Respons. politico	Altri settori coinvolti
1	<p><i>Pianificazione programmazione e controllo - strategie e Organizzazione.</i></p> <p><i>Formazione ai Responsabili dei Servizi e centri di costo in relazione alle esigenze di pianificazione e controllo.</i></p> <p><i>Formazione ai Responsabili dei Servizi e centri di costo in relazione alle esigenze di pianificazione e controllo.</i></p>	<p><i>Predisposizione e gestione degli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo i principi generali dell'azione Amministrativa, supportando la struttura amministrativa, politica e tecnica nelle diverse fasi di programmazione, gestione e controllo delle attività finanziarie.</i></p> <p><i>Analisi e supporto gestionale ed organizzativo da sviluppare con i responsabili dei settori e i centri di costo ai fini della predisposizione degli atti documentali fondamentali di programmazione, verifica e rendicontazione</i></p> <p><i>Controlli effettuati in corso d'anno e in particolare alle scadenze di legge ed in relazione agli adempimenti contabili.</i></p>	<p><i>Organi politici, Funzionari e amministrativi centri di costo</i></p>	<p>2017/2019</p>	<p><i>n. report (stampe per CDC, CDR, PEG, residui, prime bozze per bilancio 2017 e residui per rendiconto 2016, ecc...):</i>  <i>n. 5 per ciascun CDR più stampe su richiesta dei servizi (7/8 in corso d'anno)</i>  <i>n. sedute della Commissione bilancio e stesura relativi verbali: n. 6</i></p>	<p><i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i></p>	<p><i>Intera struttura comunale</i></p>
2	<p><i>Rispetto dei vincoli di finanza</i></p>	<p><i>Monitoraggio in corso d'anno e invio</i></p>			<p><i>Invio certificazioni</i></p>		



3	<p><i>pubblica</i></p> <p><i>Bilancio di previsione</i></p>	<p><i>certificazioni come previsto dalla legge.</i></p> <p><i>Predisposizione degli schemi e degli elaborati necessari all'approvazione in Consiglio Comunale del Bilancio di previsione e suoi allegati;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• Documento Unico di Programmaz.;</i></li> <li><i>• bilancio di previsione finanziario;</i></li> <li><i>• certificato al bilancio di previsione.</i></li> </ul>		<p><i>Ministeriali: n. 1 (dati al 31/12/2016) Prospetti dati per monitoraggio infrannuale n. 2 (semestrali)</i></p> <p><i>n. 12 allegati alle deliberazioni di consiglio approvate in materia di bilancio</i></p> <p><i>Verifica e controllo di tutte le determinazioni dei responsabili dei servizi n. 610</i></p> <p><i>Verifica gestione delle entrate in carico ai diversi servizi: n. 5/anno per ciascun rds oltre a n. 8 richiesti da alcuni rds</i></p> <p><i>Bilancio approvato con delibera di C.C. n. 62 del 22/12/2016 n. 12 allegati</i></p> <p><i>n. 2 relazioni obv peg (salvaguardia</i></p>		
---	---	---	--	---	--	--

4	<p><i>Variazioni di bilancio e peg, manovre di verifica e salvaguardia degli equilibri di bilancio e di assestamento generale</i></p>			<p><i>equilibri e rendiconto)</i></p> <p><i>n.2 certificazioni (bilancio e rendiconto)</i></p> <p><i>n. 135 atti di G.C. e n. 27 C.C (su cui espressi parere contabile)</i></p> <p><i>n. 3 comunicazioni alla Prefettura di Varese (avvenuta approvazione bilancio 2017/2019 e rendiconto 2016 e salvaguardia equilibri)</i></p> <p><i>n. 1 trasmissione certificato di bilancio</i></p> <p><i>n. 1 regolamentazione di CC relativo all'addizionale e comunale all'irpef</i></p> <p><i>n. 4 atti di C.C. di variazione di bilancio</i></p> <p><i>n. 4 atti di G.C. di variazione peg.</i></p> <p><i>n. 2 atti di G.C. variazione di bilancio</i></p>		
---	---	--	--	--	--	--

5	Rendiconto esercizio 2016	<p><i>Predisposizione rendiconto esercizio 2016 e redazione elaborati allegati: riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, certificazione, parametri gestionali, relazione tecnica, e relazione della Giunta, piano razionalizzazione spese, inventario beni mobili, agenti contabili interni ed esterni e consegnatari dei beni</i></p>		<p><i>urgenti e assegnazione peg</i></p> <p><i>n. 6 atti di G.C. di prelevamento dal fondo di riserva e assegnazione peg</i></p> <p><i>n. 4 atti di GC di variazioni di cassa</i></p> <p><i>n. 2 atti di C.C. di ratifica</i></p> <p><i>n. 8</i></p> <p><i>determine di riaccertamento residui dei Responsabili di Servizio (predisposizione bozze determine)</i></p> <p><i>n. 1 delibera di Giunta Comunale di riaccertamento dei residui</i></p> <p><i>Importo residui da riportare</i></p> <p><i>Attivi €.</i></p> <p><i>2.057.831,08</i></p> <p><i>Passivi €</i></p> <p><i>1.698.935,94</i></p> <p><i>n. 1 Elenco residui (attivi e passivi) trasmesso al Tesoriere</i></p> <p><i>Schema di Rendiconto approvato con delibera 17/04/2018</i></p> <p><i>Rendiconto</i></p>		
---	---------------------------	--	--	---	--	--

					<p> <i>approvato  con delibera  CC del  09/05/2018  n. 1 atti G.C.  n. 1 atti di  C.C.  n. 20 allegati  alla delibera  di CC di  approvazione  rendiconto</i> </p> <p> <i>n. 2 relazioni</i> </p> <p> <i>n. 1 relazioni  obv peg</i> </p> <p> <i>n.1 report  (stampe per  CDR di  impegni e  accertamenti  , cp e rs, per  rendiconto  2016)</i> </p> <p> <i>n. 1 stampa  inventario  beni mobili</i> </p> <p> <i>n. 9 conti di  gestione  degli agenti  contabili/sub  agenti, oltre  econo e  supplente  econo</i> </p> <p> <i>n. 2 conti di  gestione di  Equitalia e n.  61 sub agenti</i> </p> <p> <i>n. 71  controlli dei  conti di  gestione  tramite  incrocio dati  con i risultati  contabili  dell'ente  Invio il  27/07/2017</i> </p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

6	Verifiche e controlli	<p><i>PARERI E VISTI gestione e verifiche sulle determinazioni dell'Ente (controllo, verifica, imputazione e disponibilità codici di bilancio) ai fini dell'apposizione del visto contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria.</i></p> <p><i>REVISORE UNICO Partecipazione alle sedute del Revisore dei Conti.</i></p> <p><i>Controllo sulle definizione delle indennità e liquidazione delle</i></p>			<p><i>alla Corte dei Conti tramite pacco postale dei conti degli agenti contabili (per il giudizio di conto)</i></p> <p><i>Atti di Giunta:</i>  - n. 27 pareri tecnici  - n. 135 parere regolarità contabile</p> <p><i>Atti di Consiglio:</i>  - n. 12 pareri tecnici  - n. 27 regolarità contabile</p> <p><i>n. 610 pareri copertura finanziaria su determine dei responsabili</i></p> <p><i>n. 3 sedute</i></p> <p><i>n. 7 verbali (di cui n. 2 redatti direttamente dal Revisore)</i></p> <p><i>n. 0 invii questionari alla Corte dei conti (invii effettuati a cura del revisore)</i></p>		
---	-----------------------	--	--	--	---	--	--



		<i>internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente/pagam. dell'amministrazione"</i>					
--	--	---	--	--	--	--	--

**7. prosecuzione delle attività propedeutiche al definitivo passaggio alla nuova contabilità a seguito dell'armonizzazione contabile dei bilanci degli enti locali.**

<b>N.</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Stakeholders finali</b>	<b>Durata</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Respons. politico</b>	<b>Altri settori coinvolti</b>
1	<i>Nuovo sistema in attuazione alle disposizioni dettate dal D.Lgs.118/2011 e smi</i>		<i>Cittadini, organi politici, Funzionari e amministrativi centri di costo.</i>	2017/2019	<i>Predisposizione dei nuovi documenti per l'approvazione del Bilancio di Previsione Finanziaria e Peg. Il bilancio 2017 è stato approvato dal Consiglio comunale il 22 dicembre 2016</i>	<i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i>	<i>Intera struttura comunale</i>
2	<i>Nuovo sistema in attuazione alle disposizioni dettate dal D.Lgs.118/2011 e smi</i>	<i>Prosecuzione degli interventi procedurali a seguito dell'avvio nuovo programma di contabilità secondo il D.Lgs.118/2011 "J_Serfin", Nuovi adempimenti di contabilità economica.</i>	<i>Cittadini, organi politici, Funzionari e amministrativi centri di costo.</i>	2017/2019	<i>Gestione con nuovo programma di contabilità  prosecuzione e attività di formazione del personale appartenete al servizio all'uso del nuovo programma di contabilità  n. 1 giornata di aggiornamen</i>	<i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i>	<i>Intera struttura comunale</i>

					<i>to/formazione</i>		
3	<i>Redazione inventario e contabilità economico patrimoniale, Bilancio Consolidato</i>	<i>Rielaborazione contabilità economico patrimoniale secondo i nuovi principi contabili Analisi bilanci degli organismi partecipati, redazione atti e documenti del bilancio consolidato e coinvolgimento degli organismi facenti parte del Gruppo Amministrazione Pubblica</i>	<i>Cittadini, organi politici, Funzionari, amministrativi , centri di costo e G.A.P.</i>	2017/2019	<i>Atto di approvazione e da parte dei competenti organi istituzionali del nuovo stato patrimoniale ed economico: Deliberazione e della Giunta comunale n. 52 del 28/04/2017 e Deliberazione e del Consiglio comunale n. 21 del 31/05/2017  Atto di approvazione e da parte dei competenti organi istituzionali del nuovo Bilancio consolidato: Deliberazione e del Consiglio comunale n. 53 del 09/10/2017.</i>	<i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i>	<i>Intera struttura comunale e G.A.P.</i>

Si evidenzia infine:

- L'avvenuto rispetto del nuovo obiettivo di finanza pubblica per l'esercizio 2017;
- Con deliberazione della Giunta comunale n. 86 del 29/06/2015 è stato approvato un piano triennale 2015/2017 di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento; l'esito di tale piano è positivo anche per il 2017 rilevando risparmi di spesa grazie alle soluzioni adottate e finalizzate ad economizzare spese comuni;



- L'accoglimento ed il tempestivo finanziamento di tutte le richieste pervenute al servizio finanziario da parte dei vari servizi di modifica del bilancio, sia relativamente alla parte corrente che relativamente alla parte in conto capitale del bilancio, ha permesso di rispondere adeguatamente alle necessità di volta in volta presentatesi.

Infine si elencano le ulteriori attività svolte nel corso dell'anno in aggiunta alla gestione corrente ed ordinaria:

- 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;
- evasione richiesta di chiarimenti in merito al questionario sui costi standard (SOSE)
- prosecuzione della gestione del contenzioso con la società che gestisce il gas e per il recupero dell'addizionale sui diritti di imbarco non riversati ai comuni interessati.

### **GLI OBIETTIVI COMUNI:**

In corso d'anno sono state osservate le disposizioni relative alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs 33/2013 e della legge n. 190/2012, con particolare riferimento alle informazioni relative ai bilanci ed ai rendiconti.

Il servizio non ha fatto ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa; l'unico incarico di collaborazione autonoma di cui si è avvalso è stato quello relativo alle prestazioni professionali in materia di I.V.A. tramite la sottoscrizione della quota "gold" dell'Upel di Varese che fornisce questo servizio.

Relativamente al Piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e integrità, per il periodo 2017-2019, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 in data 30/01/2017, si evidenzia che tutte procedure sono state adottate nel rispetto di quanto contenuto nel piano stesso e che nel corso dell'anno 2017 non sono state rilevate inosservanze del piano.

Nello svolgimento dei vari procedimenti di competenza sono stati generalmente rispettati di tempi e non sono state rilevate irregolarità in occasione dei controlli interni periodici effettuati dal Segretario Comunale.

La sottoscritta Emanuela Rag. BERTONI, in qualità di responsabile del servizio finanziario dichiara che, relativamente al proprio settore, nel rendiconto 2017, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2018

**L'ASSESSORE ALLA PROGRAMMAZIONE  
FINANZIARIA**

- F.to Daniela Cristina 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 31/12/2017

Obiettivo	Attività	Note/Valutazione
<b>ICI/IMU</b>	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  caricamento e verifica delle denunce e dei versamenti	<p>Le operazioni di caricamento, verifica e incrocio banche dati vengono svolte durante tutto l'anno lavorativo. In particolare risultano presentate complessive 42 denunce relative ad eventi del 2017 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 (nel 2017 risultano pervenute dall'Agenzia delle Entrate complessive 30 denunce di successione). 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 2017 si sono raccolte e registrate complessive 15 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 3570 modelli di pagamento F24 relativi al versamento, in autoliquidazione, dell'imposta.</p> <p>Tali flussi di dati, vengono di volta, in volta, caricati nel programma gestionale per la</p>

		verifica della correttezza della posizione tributaria.
	attività di accertamento e gestione dei rimborsi	<p>Nel corso dall'anno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sono stati effettuati rimborsi a contribuenti diversi per complessivi € 649,00;</li> <li>• sono stati emessi n. 190 avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento e per omessa/infedele denuncia interessanti n. 110 contribuenti per un importo complessivo di circa € 106.596=</li> <li>• nel mese di ottobre si è provveduto alla formazione delle minute di ruolo per la riscossione coattiva degli avvisi di accertamento emessi, scaduti e risultati non pagati per un totale di € 77.545,00 di cui € 53.358,00 di sola imposta.</li> </ul> <p>Il ruolo coattivo è stato approvato e vistato nel mese di dicembre 2017 La riscossione avverrà tramite Agenzia delle Entrate - riscossioni in applicazione di quanto stabilito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 07/09/2017.</p>
	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	<p>Nel corso dell'anno non risultano presentati nuovi ricorsi in Commissione Tributaria Provinciale.</p> <p>Mentre risultano presentati due ricorsi in appello da parte dell'agenzia della entrate, contro una sentenza della commissione tributaria provincia di Caserta relativa ad una intimazione di pagamento notificata da Equitalia riguardante tributi vari tra cui la riscossione coattivi di avvisi di accertamento ICI emessi nel 2005.</p>
<b>TOSAP</b>	<p>gestione ordinaria del tributo con assistenza al calcolo della tassa dovuta;</p> <p>controllo posizioni ed attività di accertamento;</p> <p>gestione eventuale contenzioso</p>	<p>Sono state effettuate le necessarie verifiche.</p> <p>In occasione delle varie occupazioni temporanee viene fornita assistenza per il calcolo dell'imposta dovuta.</p> <p>Nel corso dell'anno non risultano presentati nuovi ricorsi in Commissione Tributaria.</p>

<p><b>TARI/ TARSU</b></p>	<p>caricamento e verifica denunce per formazioni ruoli/liste di carico ed attività di accertamento per omessa ed infedele denuncia; invio delle richieste di pagamento per la riscossione diretta della TARI;</p>	<p>Risultano pervenute nel corso del 2017 complessive 369 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 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 dell'anno sono stati gestiti direttamente dall'ufficio i flussi relativi a 4412 F24 relativi al pagamento della tassa rifiuti.</p> <p>In merito alla gestione degli insoluti nel corso del 2017 si è provveduto all'emissione di n. 101 avvisi di accertamento per omesso pagamento relativi agli anni d'imposta dal 2013 al 2015 oltre a n. 103 solleciti notificati relativi agli anni 2014, 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</p>

		<p>dovuto al netto delle quote indebite sgravate.</p> <p>Nel mese di novembre si è provveduto alla preparazione della minuta di ruolo per la riscossione coattiva degli avvisi di accertamento per omesso pagamento della tassa relativa all'anno 2013 per un totale di € 38.293,41 per sola imposta ed addizionali comunali a cui vanno sommate sanzioni, interessi, tributo provinciale per un totale complessivo di € 63.825,00.</p> <p>Il ruolo coattivo è stato approvato e vistato nel mese di dicembre 2017. La riscossione avverrà tramite Agenzia delle Entrate - riscossioni in applicazione di quanto stabilito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 07/09/2017.</p>
	assistenza agli utenti per la gestione del tributo	<p>Nel corso dell'anno, in occasione della presentazione allo sportello delle denunce, viene data al contribuente la massima collaborazione per la ricerca dei dati necessari e per la compilazione del modello di denuncia. Parimenti, viene data assistenza sulle modalità di pagamento delle varie rate.</p>
	verifica banca dati tributaria a seguito del suo aggiornamento ed inserimento nuovi dati (denunce e versamenti); incrocio dati in possesso dell'ufficio con quelli catastali;	<p>In occasione dell'analisi delle dichiarazioni presentate, vengono effettuati gli incroci con i dati in possesso dell'ufficio anche mediante il confronto con i dati catastali;</p>
	attività di accertamento e gestione dei rimborsi	<p>Nel corso dell'anno sono stati effettuati rimborsi per somme erroneamente versate, per un importo complessivo di € 1.746,00 (n. 14 contribuenti) oltre a riversamenti ad altri Comuni per somme erroneamente incassate (n. 3 per complessivi € 364,00)</p> <p>Per quanto riguarda la verifica delle posizioni tributarie in materia di TARI/TARSU sono stati emessi 23 avvisi di accertamento per omessa/tardiva/infedele dichiarazione per un totale di € 34.992,00.</p> <p>Inoltre si è provveduto all'iscrizione a ruolo coattivo degli avvisi di accertamento emessi nel 2016 e non pagati, per un totale di € 6.290,00.</p>
	gestione eventuale contenzioso	<p>Non risulta pervenuto alcun ricorso contro gli avvisi di accertamento emessi dal Comune.</p>
		<p>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.</p>

		<p>I relativi dati sono stati inviati all'agenzia delle Entrate il 20/04/2017.</p> <p>Inoltre in applicazioni del disposto dell'art. 43 del vigente regolamento IUC, sono state raccolte le richieste di agevolazioni sul tributo TARI (termine per la presentazione fissato al 16/09/2017). Dall'istruttoria delle 70 richieste presentate, tutte sono risultate rispondenti ai requisiti richiesti per un costo complessivo a carico del bilancio del Comune pari ad €. 7.586,20.</p>
<b>TASI</b>		<p>Il tributo TASI, componente della IUC, istituito con la legge 147/2013, ha subito una 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;	<p>Nel corso del 2017 sono stati emessi 31 avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento, per un totale di € 2.862,00 (25 contribuenti).</p>
	gestione eventuale contenzioso	<p>Non risulta pervenuto alcun ricorso contro gli avvisi di accertamento emessi dal Comune.</p>
<b>IMPOSTA DI SOGGIORNO</b>	<p>gestione ordinaria del tributo con registrazione denunce mensili</p> <p>attività di verifica, accertamento</p> <p>gestione eventuale contenzioso</p>	<p>Mensilmente vengono gestite le denunce presentate dalle strutture ricettive esistenti sul territorio (un albergo in ambito aeroportuale, due bed &amp; breakfast, e due affittacamere).</p> <p>Dall'esame delle dichiarazioni risultano 129.231 giorni di soggiorno oggetto di imposta di cui 126.960 relativi alla struttura alberghiera esistente in aeroporto.</p> <p>Nel corso dell'anno non risultano emessi avvisi di accertamento né presentati ricorsi.</p>
<b>IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI</b>		<p>L'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni sono affidati in concessione alla società SAP SpA dal 01/01/2005.</p>
		<p>Inoltre, si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'aggiornamento delle notizie pubblicate sul</li> </ul>

		<p>portale del Comune nella sezione pagare le tasse;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alla gestione documentale negli appositi programmi (protocolli in uscita , delibere, determinazioni, decreti);</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	--	--

La sottoscritta Mariacarla CALLONI, responsabile del servizio Tributi, dichiara, per quanto di propria competenza, che nel rendiconto dell'esercizio 2017 non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2018

**L'ASSESSORE AI TRIBUTI**

- F.to Daniela Cristina 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 31.12.2017

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<p><b>COMMERCIO IN SEDE FISSA:</b> Attività di front - office, di controllo, verifica autocertificazioni ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inizio, variazione e cessazione esercizi di vicinato e media struttura di vendita;</li><li>• Inizio, variazione e cessazione forme speciali di vendita (commercio elettronico- al domicilio del consumatore- per corrispondenza - tramite distributori automatici - ecc.);</li><li>• vendite straordinarie, di liquidazione e sottocosto;</li><li>• produttori agricoli;</li><li>• autorizzazioni per esercizio attività di diffusione della stampa quotidiana e periodica nei punti vendita esclusivi e non esclusivi;</li><li>• Inizio, variazione e cessazione attività panifici;</li><li>• statistiche per Regione Lombardia;</li><li>• dichiarazioni inizio attività ai sensi art. 125 L.R. 33/2009 (ex autorizzazione sanitaria).</li></ul>	<p>Nel corso del 2017 risultano presentate e gestite complessive n. 43 pratiche per inizio, variazione, cessazione di commercio al dettaglio in esercizi di vicinato (di cui 36 presso il terminal 1 dell'Aeroporto di Malpensa). E' state rilasciate 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 la chiusura di altrettante medie strutture presso l'Aeroporto di Malpensa e 2 scia per la chiusura e riapertura con nuova denominazione, presso il territorio comunale.</p> <p>È pervenuta una scia di inizio attività per forme speciale di vendita.</p> <p>Nel corso dell'anno sono pervenute 6 comunicazioni di vendita sottocosto.</p> <p>Nel mese di aprile si è provveduto ad aggiornare la banca dati dell'Anagrafe Tributaria, con procedura on-line, relativa alle attività iniziate/cessate nel 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><b>COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE:</b> Attività di front - office, di controllo, verifica autocertificazioni ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• rilascio autorizzazioni e relative concessioni di posteggio su area mercatale e su area al di fuori dei mercati;</li><li>• rilascio autorizzazione per commercio itinerante;</li></ul>	<p>Nel corso dell'anno 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</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• redazione graduatorie anzianità sul mercato ( concessionari e spuntisti);</li> <li>• notifiche sanitarie per automezzi per trasporto o commercio alimentari;</li> <li>• verifica annuale per i titolari di autorizzazione della sussistenza degli elementi di cui all'art. 21 della L.R. 6/2010.</li> <li>• eventuali bandi di concorso per assegnazione posteggi liberi su mercati;</li> <li>• statistiche per Regione Lombardia.</li> </ul>	<p>autorizzazioni/concessioni di posteggio sull'area mercato, di cui 2 nel settore alimentare. Per gli spuntisti sono state preparate le graduatorie di anzianità di presenza con aggiornamento al mese di giugno e dicembre ed utilizzate per l'assegnazione dei posti liberi nel mercato settimanale.</p> <p>E' stata rilasciata 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. 3 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 è provveduto all'aggiornamento, con procedure on-line, della base dati regionale relativa al commercio per la parte relativa al commercio su aree pubbliche.</p>
<p><b>ARTIGIANATO E INDUSTRIA:</b> Attività di front - office, di controllo, verifica autocertificazioni ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dichiarazioni inizio/ modifiche cessazione attività per imprese;</li> <li>• dichiarazioni inizio/ modifiche cessazioni attività di acconciatore ed estetista;</li> <li>• dichiarazioni inizio/ modifiche cessazione attività artigianali nel settore dell'alimentazione (kebab, pizzerie da asporto, rosticcerie ecc);</li> <li>• dichiarazioni inizio/ modifiche attività ai sensi art. 124 L.R. 33/2009 ( ex parere sanitario).</li> </ul>	<p>Al 31/12/2017 sono state presentate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 segnalazione di cessazione/inizio attività di acconciatore/estetista (tutte presso l'aerea aeroportuale di Malpensa e l'albergo);</li> <li>- 2 SCIA per inizio e subingresso di attività produttiva</li> <li>- 1 SCIA per inizio attività di deposito;</li> </ul> <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><b>AGRICOLTURA</b></p>	<p>Inoltre sono pervenute 2 comunicazioni relative alla vendita di propri prodotti (1 per chiusura ed una per inizio attività) da parte di agricoltori ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 228/2001.</p>
<p><b>DISTRIBUTORI CARBURANTI:</b> Attività di front - office, di controllo, verifica autocertificazioni ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rilascio autorizzazioni per installazione</li> </ul>	<p>Nell'ambito del territorio comunale, risultano operanti, da</p>

<p>impianti distributori carburanti ad uso pubblico e privato;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conferenza di servizi ( se prevista) per rilascio autorizzazione;</li> <li>• rilascio autorizzazione trasferimento e per ammodernamento degli impianti esistenti;</li> <li>• procedimento relativo al collaudo dei nuovi impianti distributori carburanti;</li> <li>• autorizzazione alla variazione dei turni di servizio degli impianti di distribuzione carburanti;</li> <li>• statistiche per Regione Lombardia.</li> </ul>	<p>diversi anni, n. 2 distributori di carburante di cui 1, a novembre, ha presentato richiesta di sospensione attività (della durata di un anno).</p>
<p><b>POLIZIA AMMINISTRATIVA:</b>  <b>Attività di front - office, di controllo, verifica autocertificazioni ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilascio licenze previste dal T.U.L.P.S. (feste da ballo, esercizi ricettivi, ecc...);</li> <li>• Scia inizio attività per esercizio rimessa di veicoli e per esercizio attività di noleggio senza conducente;</li> </ul>	<p>Nel corso 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 dal 20 maggio al 23 settembre 2017.</p> <p>Sono inoltre state gestite n. 4 SCIA relative 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 2017 sono state presentate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 scia relative a modifica locali presso la struttura ricettiva alberghiera presente sul territorio (presso il terminal 1 dell'Aeroporto di Malpensa);</li> <li>- 1 scia di cessazione ed 2 di inizio attività relative a strutture ricettive non alberghiere sul territorio comunale (bed and breakfast).</li> </ul> <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. Al 31/12/2017 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"> <li>- n. 8 SCIA per attività di rimessa (comprese 5 scia per inizio e cessazione di attività temporanee)</li> <li>- n. 2 SCIA per attività di noleggio senza conducente (1 presso l'aeroporto di Malpensa Terminal 1 e 1 sul territorio comunale).</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilascio licenze/autorizzazioni per esercizio attività di noleggio con conducente;</li> <li>• Gestione licenze taxi e autorizzazioni ncc (sub ingressi, sostituzione mezzi, turni, ecc);</li> <li>• Rilascio autorizzazioni per imprese di pompe funebri;</li> <li>• Rilascio autorizzazioni per la somministrazione alimenti e bevande;</li> <li>• Rilascio licenze locali pubblico spettacolo;</li> <li>• 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;</li> <li>• Dichiarazioni inizio attività ai sensi art. 124-125 L.R. 33/2009 ( ex autorizzazione sanitaria);</li> </ul>	<p>In merito alla gestione delle licenze taxi e autorizzazioni ncc, si evidenzia che nel corso del 2017 sono state gestite le seguenti pratiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 17 cambi turno taxi;</li> <li>- n. 1 voltura di licenza taxi;</li> <li>- n. 1 richiesta di collaborazione familiare su autorizzazione di noleggio con conducente.</li> </ul> <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 dell'anno 2017, si è proceduto all'approvazione di due bandi di gara per il rilascio, rispettivamente, di 3 nuove autorizzazioni ncc auto e di di 1 autorizzazione ncc auto riservata al trasporto disabili.</p> <p>A seguito della pubblicazione sul sito internet del Comune dei due bandi avvenuta nel mese di luglio, Sono pervenute 73 domande di cui 10 per il ncc trasporto disabili.</p> <p>La commissione consultiva prevista dal regolamento riguardante l'attività in argomento, a fine anno si è riunita per esaminare le pratiche ed ha proposto una graduatoria provvisoria che è stata pubblicata nel corso del 2018.</p> <p>Non sono pervenute istanze.</p> <p>Sono state presentare 31 dichiarazioni relative a inizio, variazione e cessazione di pubblici esercizi (di cui 23 presso il terminal 1 dell'aeroporto di Malpensa e l'albergo), e n. 8 dichiarazioni di inizio attività di somministrazione alimenti e bevande in occasione di manifestazioni temporanee (notifica sanitaria).</p> <p>Non sono pervenute istanze a riguardo.</p> <p>Nel corso del 2017 è stata rilasciata una nuova licenza per direttore di tiro a segno. Complessivamente risultano presenti sul territorio n. 2 istruttori e 3 direttori di tiro a segno.</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><b>PUBBLICA SICUREZZA:</b> Attività di front - office, di controllo, registrazione ed autorizzatoria in relazione ai</p>	

<p><b>seguenti procedimenti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Denunce cessioni fabbricato;</li>   <li>• Denunce di infortunio sul lavoro;</li>   <li>• Dichiarazioni di ospitalità stranieri;</li>   <li>• Rilascio licenze per accensione fuochi d'artificio, falò, luminarie natalizie e simili;</li>   <li>• Vidimazione registri di P.S.-</li> </ul>	<p>In merito alle denunce di cessione di fabbricato, occorre rilevare che l'art. 3 del D.lgs 23 del 14/03/2011 (disposizioni in materia di federalismo fiscale municipale) ha previsto che la registrazione del contratto di locazione (ad uso abitativo) assorba l'obbligo della comunicazione, all'autorità locale di pubblica sicurezza, della cessione di fabbricato prevista dall'art. 12 del DL 59/78.</p> <p>Successivamente l'art. 5 del DL 70/2011 ha previsto un analogo assorbimento del citato obbligo anche per quanto riguarda i contratti di vendita di immobili registrati.</p> <p>L'obbligo dichiarativo permane solo in caso di cessione di immobili a degli stranieri per espressa previsione dell'art. 2 comma 4 del D.L 79 del 20/06/2012, e per gli immobili di uso diverso dell'abitativo.</p> <p>Risultano presentate nel 2017 complessivamente n. 50 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 2017 risultano pervenute 12 denunce di cui 7 dall'Inail; inoltre sono pervenute 5 comunicazioni di proroga/chiusura infortuni precedentemente trasmessi.</p> <p>Risultano presentate e gestite n. 7 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. 6 registri relativi al deposito bagagli in Aeroporto.</p>
<p><b>AUA (Autorizzazione Unica Ambientale)</b></p>	<p>L'Autorizzazione unica ambientale è il provvedimento istituito dal Dpr 13 marzo 2013, n. 59 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 2017 risulta presentata una nuova istanza AUA pervenuta a fine anno ed inoltrata agli enti interessati nel 2018.</p> <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è stata inoltrata alla Provincia e altri enti interessati, una istanza di rinnovo presentata a fine anno 2016;</li> <li>• è stata rilasciata una nuova autorizzazione relativa ad una istanza pervenuta nel 2016 (provvedimento della Provincia di Varese del 12/04/2017);</li> <li>• sono state gestite e trasmesse alle competenti autorità varie comunicazioni pervenute al SUAP relative alla trasmissione di analisi, dichiarazioni messa in esercizio, ecc.</li> </ul>
	<p>Inoltre, nel corso dell'anno, si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alla gestione documentale negli appositi programmi (protocolli in uscita , delibere, determinazioni, decreti);</li> <li>• al caricamento nel programma SURI creato appositamente dalla Camera di Commercio e riguardante le forme di interscambio informativo con il registro imprese, delle pratiche gestite dal 2013;</li> <li>• 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.</li> </ul>

La sottoscritta Mariacarla CALLONI, responsabile del servizio Commercio, dichiara, per quanto di propria competenza, che nel rendiconto dell'esercizio 2016 non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2018

**L'ASSESSORE AL COMMERCIO**

- F.to Daniela Cristina VENDRAMIN -

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
ATTIVITA' ECONOMICHE**

- F.to Rag. Mariacarla CALLONI -

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

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

**SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2017**

Obiettivo	Attività	Raggiungimento degli obiettivi
<p>1. Riorganizzazione della gestione dei servizi resi alla cittadinanza.</p> <p>2. Organizzazione e mantenimento dell'attività di rilascio delle Carte di Identità presso l'Aerostazione di Malpensa</p>	<p>Il raggiungimento di un servizio efficiente è l'obiettivo al quale sono rivolte le energie del settore; il servizio rilascio Carte d'Identità presso l'Aerostazione di Malpensa, servizio reso esclusivamente da questo Comune dal 01.01.2009, e' operativo con l'apertura dello sportello DAL LUNEDI' AL VENERDI' dalle 09.00 alle 12.00 (nuovi orari in vigore dal 01 dicembre 2015). E' conclusa ed in essere la nuova convezione con SEA per la gestione di tale servizio (rinnovata sino al 01 dicembre 2018).</p>	
<p><b>UFFICIO ANAGRAFE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione iscrizioni e cancellazioni dal Registro della Popolazione Residente attraverso la nuova procedura "Residenza in tempo reale";</li> <li>- variazioni d'abitazione;</li> <li>- scissioni e riunioni di famiglie anagrafiche;</li> <li>- gestione Anagrafe Italiani Residenti all'Estero (AIRE);</li> <li>- gestione dati relativi alle patenti di guida ed al possesso di veicoli;</li> <li>- adeguamento della numerazione civica, sia nella forma cartacea che informatizzata, a seguito di verifica dell'esistente con integrazione di quella mancante;</li> <li>- utilizzo del servizio ISTATEL per la trasmissione all'ISTAT dei dati relativi alla dinamica demografica;</li> <li>- registrazione permessi/carte di soggiorno di cittadini stranieri;</li> <li>- gestione anagrafe dei pensionati;</li> <li>- gestione diritti di segreteria;</li> <li>- acquisizione documenti ed accertamenti d'ufficio previsti dalla L. n. 241/1990 e dal D.P.R. n. 445/2000;</li> <li>- rilascio certificazioni anagrafiche (correnti e storiche);</li> <li>- autenticazioni di firme e copie conformi;</li> <li>- rilascio carte d'identità a residenti e non;</li> <li>- rilascio carte di identità ai minori di anni 15;</li> <li>- verifica dati autocertificati presso le</li> </ul>	<p>N. Pratiche iscrizioni anagrafiche : 142</p> <p>N. Pratiche cancellazioni anagrafiche: 190</p> <p>N. pratiche scissioni e riunioni famiglia: 64</p> <p>Emissione Carte di Identità e Proroghe presso Aerostazione Malpensa: 771</p> <p>Emissione Carte di Identità e Proroghe "non residenti" presso L'Ufficio Comunale: 85</p> <p>Emissione Carte di Identità residenti: 1036</p>

	<p>amministrazioni precedenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuazione rilevazioni statistiche mensili / annuali in collaborazione con Istat, Asl e Prefettura;</li> <li>- verifica corrispondenza dati anagrafici con codici fiscali per il loro allineamento;</li> <li>- attribuzione numero codice fiscale ai nuovi nati;</li> <li>- evasione corrispondenza;</li> <li>- acquisizione nuove procedure per l'utilizzo del sistema INA - SAIA ai fini dell'invio di dati anagrafici agli Enti Pubblici destinatari di tali informazioni;</li> <li>- quantificazione delle attività svolte ai fini della stesura della relazione sulla gestione al conto annuale del personale;</li> <li>- individuazione, analisi e diffusione dei dati relativi all'organizzazione ed all'attività anagrafica ai fini della realizzazione del nuovo sistema informatizzato di vigilanza anagrafica.</li> </ul>	
<b>STATO CIVILE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione della normativa prevista dal DPR 396/00 mediante acquisizione d'ufficio delle documentazioni occorrenti;</li> <li>- redazione di atti relativi ad eventi verificatisi sul territorio;</li> <li>- iscrizione / trascrizione di atti per competenza;</li> <li>- gestione delle annotazioni;</li> <li>- gestione delle pubblicazioni matrimoniali;</li> <li>- celebrazione di matrimoni civili;</li> <li>- rilascio certificazioni;</li> <li>- rilascio autorizzazioni per trasporto/sepoltura di salma, cadavere, resti mortali e ceneri;</li> <li>- rilascio autorizzazioni alla cremazione</li> <li>- applicazione normativa relativa a separazioni e divorzi Legge n. 162 del 10-11-2014</li> </ul>	<p>E' stata garantita la puntuale osservanza di norme e scadenze relative al servizio.</p> <p>n. pratiche separazioni /divorzi 5</p>
<b>ELETTORALE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Referendum Abrogativo sulle "Trivellazioni in Mare" del 17 aprile 2016</li> <li>2. Referendum Costituzionale del 04 dicembre 2016</li> </ol>	<p>Nelle date stabilite si sono svolte le predette consultazioni elettorali</p> <p>Le restanti attività sono state svolte in osservanza a norme e scadenze.</p>
<b>LEVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione liste di leva;</li> <li>- gestione ruoli matricolari;</li> <li>- realizzazioni di statistiche mensili in collaborazione con il Distretto Militare di Milano;</li> <li>- rilascio certificazioni.</li> </ul>	<p>E' stata garantita la puntuale osservanza di norme e scadenze relative al servizio.</p>
<b>STATISTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazioni statistiche demografiche mensili/annuali.</li> </ul>	<p>E' stata garantita la puntuale osservanza di norme e scadenze relative al servizio</p>

<b>GESTIONE PUBBLICAZIONI SUL PORTALE TELEMATICO</b>	- Redazione notizie di settore; - caricamento notizie nel software - pubblicazioni di matrimonio on line	E' stata garantita l'informazione ritenuta opportuna mediante pubblicazione sul portale telematico.
<b>SOFTWARE GESTIONE DOCUMENTALE</b>	- Gestione protocollo in uscita - posta elettronica - utilizzo software Lotus -	La gestione del protocollo e della posta elettronica avviene quotidianamente. La gestione degli atti restanti viene amministrata tenuto conto delle esigenze del servizio.
<b>Cimitero</b>	Vendite loculi e colombari, stesura contratti cimiteriali , pratiche di estumulazione ed esumazione	n. contratti cimiteriali siglati: 16

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

Ferno, maggio 2018

**IL SINDACO**  
- f.to Filippo GESUALDI -

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
- f.to Monica Dott.ssa PISONI -



## SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE

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

SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2017

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<p style="text-align: center;"><b>ASILO NIDO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prosecuzione consolidamento del servizio asilo nido con copertura quasi totale dei posti disponibili;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- L'asilo nido comunale nell'anno scolastico 2016/2017 ha visto la copertura quasi totale dei posti disponibili, come anche per l'a.s. 2017/2018. La misura regionale "Nidi Gratis" ha contribuito ad aumentare le richieste di frequenza.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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 frequentanti l'asilo nido si recano in visita al laghetto</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>	<p>del parco comunale, nella zona umida di Via M. Polo, osservando flora e fauna locale. Durante i mesi estivi, presso l'<a href="#">Asilo Nido comunale</a> "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. In data 30 settembre si è tenuta la lettura in occasione della festa dei nonni "Insieme cantiamo e insieme raccontiamo una storia: in cima alla collina, dietro uno steccato, c'è l'ortobosco". Il 25 novembre si è tenuto l'open day, con l'accoglienza, la visita degli spazi e presentazione della giornata tipo al Nido. Il 2 dicembre si è svolta la lettura animata per piccolissimi "A Cascina del Sorriso arriva Dott. Orso".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p><b>AREA MINORI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prosecuzione dei progetti di psico - pedagogia all'interno delle scuole dell'obbligo;</li> <li>- Costante e puntuale raccordo con i servizi specialistici del Distretto Socio - Sanitario (Neuropsichiatria Infantile, Consultorio Familiare, A.S.S.T. Valle Olona dell' A. T. S. Insubria), al fine di favorire la globalità dell'intervento a favore dei minori seguiti dall'Ufficio Servizi Sociali ed in particolare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In collaborazione con l'ufficio pubblica istruzione si prosegue l'attivazione del servizio psico-pedagogico all'interno delle scuole del territorio.</li> <li>- L'Ufficio Servizi Sociali tiene costantemente i rapporti con i servizi specialistici del distretto Socio Sanitario (A.S.S.T. Valle Olona), in particolare con la Neuropsichiatria Infantile e il Consultorio Familiare. Con il Consultorio Familiare è in atto anche una collaborazione per la compilazione delle schede di avvenuto colloquio con l'Assistente Sociale comunale per la Vulnerabilità Socio-economica relativa alla</li> </ul>

<p>costituzione di equipe a livello distrettuale composte dall'Assistente 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"> <li>- 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.</li> </ul>	<p>Misura Bonus Famiglia della Regione Lombardia (Decreto n. 4760 del 26/05/2016; Decreto n. 5968 del 12/12/2016 e Decreto n. 2467 del 08/03/2017), nell'anno 2017 è stata compilata una scheda. Con il Centro Adozioni sovra distrettuale continua la collaborazione per la valutazione delle coppie e per l'osservazione del minore nel periodo di pre-adoztivo (nell'anno 2017 è avvenuta la presa in carico di un minore in affido pre-adoztivo e della sua famiglia adottiva e la valutazione di una coppia richiedente l'idoneità all'adoztione). L'equipe specialistica segue, anche in 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, oltre a casi di "prevenzione" di minori segnalati dalle Scuole.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In collaborazione con la Fondazione Chicca Protasoni onlus di Ferno si è proseguita l'attivazione dello sportello psicologico per le famiglie, con una discreta adesione di famiglie.</li> <li>- Si è continuato a garantire il sostegno alle famiglie di cittadini, in particolare stranieri, attraverso interventi dell'assistente sociale e del personale dell'ufficio. Analoghi interventi sono stati realizzati nei confronti di famiglie in difficoltà economica e sociale, in particolare alla presenza di minori.</li> </ul>
<p><b>DISABILITA':</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La collaborazione con i Comuni di Samarate e Lonate Pozzolo nella gestione del C.D.D. di Samarate è scaduta il 28/02/2017. 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 a Cooperativa Sociale di settore.</li> </ul> <p>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. 2 al CSE/SFA di Cardano al Campo, 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.</p> <p>In strutture residenziali per disabili, al 21/12/2017, risultano essere inserite tre persone (due da luglio 2017), con integrazione economica della retta di frequenza da parte dell'Ente.</p> <p>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</p>

<p>- Proseguimento del sostegno scolastico a favore di alunni con diagnosi funzionale frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria.</p>	<p>prestazioni socio - sanitarie/assistenziali da parte degli utenti interessati, a cui l'Ente eroga il buono sociale spettante.</p> <p>- 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 parzialmente 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 parzialmente dalla Regione Lombardia, in attuazione della D.G.R. X/6832 del 30/06/2017). Si è garantito anche il trasporto scolastico a favore di alunno frequentante la scuola secondaria di secondo grado, anch'esso finanziato parzialmente dalla Regione Lombardia; gli interventi per la disabilità sensoriale sono sostenuti invece dall'A.T.S., ai sensi della D.G.R. X/6832 del 30/06/2017, a partire dall'a.s. 2017/2018.</p>
<p>- Proseguimento a livello distrettuale dell'inserimento lavorativo per il collocamento mirato di disabili e persone con particolare fragilità psico - sociale;</p>	<p>- 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 borse lavoro/tirocini lavorativi per persone residenti a Ferno. Nell'anno 2017 sono state attivate n. 3 Tirocini lavorativi/Borse lavoro; sono stati segnalati al Servizio n. 3 nuovi utenti e chiusi n. 4 prese in carico.</p>
<p>- 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.</p>	<p>- 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, individuata a seguito di gara d'appalto.</p>
<p><b>ANZIANI:</b></p> <p>- Servizio di assistenza domiciliare attraverso personale di una Cooperativa</p>	<p>- L'Amministrazione Comunale a sostegno delle persone anziane residenti nel Comune fornisce il servizio di assistenza domiciliare, avvalendosi di personale</p>

<p>Sociale appaltatrice del servizio, monitorata dal servizio sociale comunale. Dal 01/01/2015 è attivo il servizio pasti caldi a domicilio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con il Centro Anziani e sostegno alle iniziative da questo promosse.</li> <li>- Prosecuzione del progetto "Nati per leggere", in collaborazione con l'Ufficio Cultura e con il Servizio di Pediatria territoriale;</li> <li>- 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;</li> </ul>	<p>qualificato reperito tramite la Cooperativa Sociale. Durante l'anno sono state soddisfatte tutte le richieste di assistenza pervenute, previa visita domiciliare dell'Assistente Sociale. Al 31/12/2017 il servizio era usufruito da n. 3 persone. Nei mesi di maggio e giugno 2017 si è svolta la nuova gara d'appalto per l'affidamento dei servizi socio - assistenziali/educativi per il periodo 01/09/2017 - 31/08/2020. Prosegue il servizio di consegna pasti caldi al domicilio di persone anziane o svantaggiate; al 31/12/2017 era fruito da n. 6 persone.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistenza di natura amministrativa e se necessaria anche economica a favore degli anziani che necessitino di inserimento in strutture residenziali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viene garantita assistenza amministrativa ed economica agli anziani già inseriti o che necessitano l'inserimento in case di riposo del territorio.</li> </ul>
<p><b>AREA AMMINISTRATIVA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- Massima assistenza per il disbrigo di</li> </ul>	<p>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, manifesti, sito internet).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- E' fornita la massima assistenza ai cittadini per il disbrigo di pratiche legislative, con particolare</li> </ul>

<p>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. termine ultimo per l'inserimento di domande il 31/10/2017); Decreto Legislativo 147/2017 attuativo della L. n. 33/2017 che riguarda le misure di contrasto alla povertà. Istituzione del ReI (Reddito di Inclusione). Tale misura è la diretta prosecuzione del S.I.A.; Decreto Ministeriale n. 206 del 16/12/2014 - Casellario dell'Assistenza.</p> <p>- In attuazione della L. 328/2000 si prevede la realizzazione degli interventi previsti dal</p>	<p>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 nell'anno 2017 di circa n. 135 domande inserite.</p> <p>- E' proseguita fino al 31/10/2017 l'assistenza ai cittadini residenti per l'inserimento delle domande, sul portale INPS on line 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). Nell'anno 2017 sono state inserite n. 10 nuove domande e stesi n. 8 nuovi progetti personalizzati di cui chiusi n. 4 per perdita dei requisiti. E' proseguito il monitoraggio dei progetti iniziati nel corso del 2017 (n. 4, di cui n. 1 chiuso per perdita dei requisiti).</p> <p>- 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 ha visto il passaggio del finanziamento attraverso gli Ambiti Distrettuali di riferimento.</p> <p>- Si è fornita assistenza ai cittadini residenti per l'inserimento delle domande, sul portale on line INPS nella sezione dedicata, per l'ottenimento della Carta ReI. Le domande potevano essere presentate a partire dal 01/12/2017. Alla data del 31/12/2017 risultavano protocollate n. 6 domande, di cui n. 1 domanda è stata inserita nel portale INPS.</p> <p>- Si è dato avvio nel 2017 all' inserimento dei dati relativi alle prestazioni sociali agevolate erogate ai cittadini, per la creazione della banca dati denominata Casellario dell'Assistenza secondo le modalità attuative dei flussi informatici da inviare ad INPS (Decreto Direttoriale n. 103 del 15/09/2016).</p> <p>- In esecuzione alla Legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e</p>
---	--

<p>Piano di Zona, derivanti dalla Convenzione tra i Comuni dell'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo, con scadenza il 31/12/2019.</p>	<p>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 Distrettuale di Somma Lombardo e con scadenza al 31/12/2019, per l'attuazione della gestione in forma associata del Piano di Zona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 n. 13 domande, di cui n. 11 finanziate n. 2 non finanziate per mancanza di requisiti.</li> <li>- Continua, attraverso l'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo, l'adesione al progetto triennale (2016/2019) "Revolutionary Road #OltreLaCrisi", finanziato dalla Fondazione 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; dall'adesione sino al 31/12/2017 sono stati finanziati n. 7 progetti nell'ambito Casa di cui n. 1 nell'anno 2017.</li> <li>- Dal 10/10 al 31/10/2017 è stato aperto il bando distrettuale "DOPO DI NOI" - D.G.R. 6674/2017. Sono state presentate e finanziate n. 2 domande di utenti disabili residenti nel Comune di Ferno.</li> <li>- Dal 01/09 al 01/12/2017 sono stati aperti due bandi distrettuali volti al contenimento dell'emergenza abitativa. Uno per il mantenimento degli alloggi in locazione e uno per i nuclei familiari proprietari di alloggi all'asta. Al primo bando hanno presentato domanda n. 10 famiglie; tutte le domande sono state finanziate, di cui n. 6 con fondi distrettuali e n. 4 con fondi comunali. Al secondo bando non sono state presentate domande.</li> <li>- Adesione all'Alleanza Locale per la conciliazione 2017-2018 tra gli Ambiti distrettuali di Castellanza, Busto Arsizio e Somma Lombardo al Progetto finanziato dalla Regione Lombardia "La conciliazione.. pronti, via sperimentiamo". Dal novembre 2017 è stato aperto un avviso per la presentazione di domande per l'assegnazione di buoni finalizzati al rimborso spese sostenute (dal 01/07/2017 al 15/09/2017) per i servizi di conciliazione dalle famiglie lavoratrici residenti nei tre Ambiti o dipendenti dei Comuni aderenti all'Alleanza Locale. Al bando aperto fino al 11/12/2017 non ha aderito nessuna famiglia.</li> </ul>
--	---

<p>- Rapporti di collaborazione con la Fondazione Centro di Accoglienza per Anziani onlus e il Comune di Lonate Pozzolo per garantire maggiore fruibilità ai cittadini fernesesi dei servizi offerti dalla Fondazione stessa (sportello CUP, servizi ASL, pasti caldi per gli anziani in situazione di bisogno).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Con Delibera di Giunta Comunale n.130 del 18/12/2017 si è rinnovato il protocollo di intesa tra il comune di Ferno e la Fondazione Centro di Accoglienza per anziani Onlus con scadenza 31/12/2018.</li> </ul>
<p><b>AREA SOCIALE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività realizzate, sebbene non previste negli obiettivi assegnati dal P.E.G.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>

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, maggio 2018.

**L'ASSESSORE AI SERVIZI SOCIALI**  
- f.to Mauro CERUTTI -

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
- f.to Cristina Dott.ssa DE ALBERTI -



## SERVIZIO SOCIO-CULTURALE

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

#### SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2017

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<b>PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	
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 e 2017/2018 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 realizzate 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. Nel periodo 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 ferenesi delle scuole	Dopo la stesura della relativa graduatoria, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del

<p>secondarie di secondo grado ed universitari, stesura graduatoria ed assegnazione delle stesse agli aventi diritto.</p>	<p>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). Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 09/10/2017 è stato approvato il nuovo bando di assegnazione relativamente all'anno scolastico 2016/2017. Con successiva Deliberazione n. 134 del 18/12/2017 si assegnavano le borse di studio a n. 2 candidati categoria scuola secondaria di secondo grado e n. 2 candidati categoria università e i riconoscimenti economici a n. 5 studenti della scuola secondaria di primo grado e n. 5 della scuola primaria.</p>
<p>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.</p>	<p>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 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), mentre l'intervento a favore della disabilità sensoriale viene garantito da A.T.S., sempre ai sensi della D.G.R. X/6832/2017.</p>
<p>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.</p>	<p>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 di natura educativa sia in orario scolastico sia in orario extra-scolastico.</p>
<p>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</p>	<p>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</p>

<p>pratica della partecipazione attraverso lo strumento del Consiglio Comunale dei Ragazzi.</p>	<p>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 è attivato il coordinamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi.</p>
<p>In collaborazione con l'ufficio servizi sociali e l'ufficio tecnico comunale, realizzazione del progetto "Orti didattici" dedicato ai ragazzi delle scuole finalizzato all'educazione ambientale.</p>	<p>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.</p>
<p><b>CULTURA</b></p>	
<p>Offrire una più precisa, capillare e trasparente informazione attraverso il notiziario comunale come mezzo di comunicazione e informazione della vita amministrativa, delle realtà sociali, culturali e sportive presenti sul territorio, compatibilmente con la normativa in materia di pubblicità e rappresentanza attualmente vigente. L'obiettivo sarà perseguito anche attraverso il sito internet del Comune, incluso il sito tematico "Fernonline", di recente attivazione, sempre aggiornato, che consente ai cittadini di venire a conoscenza delle iniziative e delle decisioni adottate dall'Amministrazione.</p>	<p>La comunicazione con la cittadinanza è stata un obiettivo costantemente e puntualmente perseguito dall'Amministrazione Comunale, attraverso manifesti e volantini distribuiti nel territorio. Il primo numero del notiziario comunale è stato pubblicato nel mese di aprile, mentre il secondo numero nel mese di dicembre. E' attivo e costantemente aggiornato il sito internet del Comune di Ferno, che riporta tutte le notizie più recenti sui vari servizi comunali e la modulistica relativa. Dal mese di giugno 2015 è attivo anche il sito tematico "Fernonline", al fine di potenziare il sito comunale web istituzionale e dare maggiore visibilità al territorio locale, all'associazionismo e all'ambiente.</p>
<p>Promuovere un costante rapporto di collaborazione e coordinamento tra Associazioni, Parrocchia, Amministrazione Comunale e mondo del volontariato, nel pieno rispetto delle differenti funzioni con la promozione di iniziative con le associazioni, su proposta dell'Assessorato e delle stesse, a carattere popolare, ricreativo, culturale, sportivo e sociale, di recupero e di rivalutazione delle tradizioni folcloristiche e storiche, con il coinvolgimento di bambini, giovani, e persone della terza età, in particolare nel periodo estivo. Gestione della 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.</p>	<p>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</p>

	<p>attività a favore dei cittadini.</p> <p>In particolare è stato concesso il patrocinio all'Associazione Alleanza San Martino per la realizzazione dell'iniziativa "Annabel Ballata Anoressica per manichini bulli" tenutasi nella sede della Cooperativa il 13/05/2017 e per la terza serie dei "Percorsi d'arte", serie di incontri sulla storia dell'arte. Si è concesso altresì il patrocinio alla Pro Loco in occasione delle manifestazioni "Brusa la Goiebia", prevista il 26/01/2017, della "Castagnata d'autunno" tenutasi il 29/10/2017 e del mercatino di Natale, svoltosi il 03/12/2017.</p>
<p>Massima attenzione alle attività di Volontariato, coordinando le associazioni iscritte all'Albo comunale.</p>	<p>Prosegue l'attività di coordinamento del Volontariato, attraverso accordi con le associazioni che prestano gratuitamente la propria opera in diversi settori , in particolare presso la biblioteca comunale, affiancando il personale comunale in servizio negli orari di apertura 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.</p> <p>I volontari dell'Associazione "Amici del Laghetto", nella gestione dell'area umida sita in via M. Polo, collaborano fattivamente e propongono la realizzazione di attività ed interventi destinati alle varie categorie di cittadini. Si sono organizzate numerose iniziative: 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>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</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</p>

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.

"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.

Nel mese di maggio si è conclusa la positiva esperienza del corso di italiano per stranieri, avviato nel mese di ottobre 2016. In collaborazione con la Parrocchia e il Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti, come da Deliberazioni di Giunta Comunale n. 102 e n. 103 del 16/10/2017, con decorrenza dal mese di ottobre 2017, si è riattivato il corso di italiano rivolto a cittadini stranieri, tramite personale volontario, affiancato da un insegnante qualificato.

Dal 25 marzo al 2 aprile, presso l'atrio 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.

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. È 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".

In data 31 ottobre 2017, in collaborazione con l'Associazione "Amici del Laghetto", si è svolta l'attività di animazione alla lettura "Nulla al laghetto sarà come prima". Nell'ambito del progetto "Park&read", per la promozione della lettura e della biblioteca nei luoghi pubblici, si è tenuto in data 02/12/2017 il laboratorio "Storie sotto l'albero". Durante le festività natalizie si è tenuta presso l'atrio comunale la mostra dei disegni dei bambini realizzati

	<p>in occasione della giornata "Disegniamo il laghetto".  In occasione della Commemorazione del 99° Anniversario della Vittoria, si è tenuta il 03 novembre, nella sala consiliare, la proiezione del film "La Grande Guerra", con l'introduzione e il commento critico di esperto del settore.</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><b>SPORT E TEMPO LIBERO</b></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 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>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>In particolare è stato concesso il patrocinio per la realizzazione del 9° Trofeo Alpino Salvatore Grandinetti, gara svoltasi all'interno del Parco del Ticino il giorno 28/05/2017. Si è concesso il patrocinio alla società sportiva Nuova Fiamme Oro per la realizzazione di un torneo amichevole della categoria primi calci, all'interno della palestra di Via Pedrotti, in occasione delle festività natalizie, mentre all'ASD Pallacanestro Fernese, si è concesso il patrocinio per lo scambio di auguri delle società sportive, attività realizzata in collaborazione con la Consulta Sportiva.</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. A seguito di recesso da parte della società concessionaria, si è affidata temporaneamente la gestione degli impianti sportivi siti nel parco ad un'associazione sportiva locale.</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, maggio 2018.

**L'ASSESSORE ALLA CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE  
E RAPPORTI ISTITUZIONALI**

- f.to Sarah dott.ssa 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 dott.ssa DE ALBERTI -

## SERVIZIO PERSONALE IN UNIONE

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

SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2017

#### 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. 117 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. 27):

- 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 (interrotto in data 04/10/2017);

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).

#### 19) Gestione pratiche infortuni dipendenti

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

#### **Obiettivi straordinari:**

- a) Assistenza alla società Pubblica 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 sono cessati nel corso dell'esercizio 2017. Attività di assistenza ai dipendenti per verifica estratti conto inviati dall'INPS: sono pervenuti dall'INPS nuovi lotti, 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) sono 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 n.1 cessato per mobilità verso altro Ente in data 31/05/17, e tre in rapporto part-time orizzontale con orario pari a 29, 31 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. 9 e n.6 deliberazioni del Commissario Straordinario - Ferno 11 - Unione 22.

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 27 posti coperti;

Procedura concorsuale espletata dal 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. 1 per Comune di Lonate Pozzolo, 0 per il comune di Ferno, 0 per l'Unione; numero di variazioni ai contratti di lavoro n. 2 per il Comune di Lonate P. e n. 0 per il Comune di Ferno, e n. 2 variazioni 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. 358 per l'Unione, n. 477 per il Comune di Ferno (compresi amministratori), n. 841 per il Comune di Lonate P. (compresi amministratori), numero tabulati mandati Lonate P. n.36 (se non emessi dal servizio finanziario), numero tabulati reversali Lonate Pozzolo n. 12, numero tabulati mandati Ferno n. 48 (se non emessi dal servizio finanziario), numero tabulati reversali Ferno n. 12; numero tabulati mandati Unione n.48 (se non emessi dal servizio finanziario), numero tabulati reversali Unione n.12; CERTIFICAZIONE UNICA 2017 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.36 Lonate P., n.36 Ferno, n.36 Unione, numero ricevute F24 EP n.36 per Comune di Lonate P., n. 36 per Comune di Ferno, n. 36 per ente Unione; numero comunicazioni alle tesorerie n. 12 per Lonate P., n. 12 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. 2 per ciascun Ente, numero fatture liquidate n. 2 Comune di Ferno, n.30 ente Unione (per la maggior parte inerenti affidamento gestione servizio paghe e pratiche previdenziali), n. 2 Comune di Lonate P., numero verifiche rispetto obblighi contributivi e fiscali (DURC) n. 2 per l'Unione nessuna per gli altri due Enti, numero infortuni n. 1 per il Comune di Ferno di gg.42, n. 0 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.1per l'Unione, numero determinazioni inerenti le liquidazioni sulle convenzioni n. 2 per Lonate P., n. 1 per Comune di Ferno; n. 1 per l'Unione.

8) Numero pubblicazioni: n. 1 Lonate Pozzolo, n.2 Unione, n. 1 Ferno; numero di comunicazioni n. 3 per il Comune di Lonate P. n. 5 per il Comune di Ferno n. 4 per l'Unione, trasmissione atti ARAN-CNEL: n. 1 per Comune di Lonate Pozzolo, n. 1 per Comune di Ferno e n. 2 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.664 per il Comune di Lonate Pozzolo, n. 386 per il Comune di Ferno, n.259 per l'Unione; numero protocolli in uscita, n.138 per il Comune di Lonate Pozzolo, n.127 per il Comune di Ferno, e n.165 per l'Unione, determinazioni n.53 per il Comune di Lonate P., n.69 per il Comune di Ferno, e n.72 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. 5 per il Comune di Ferno, n. 3 per il Comune di Lonate Pozzolo, n. 2 per l'Ente Unione, numero riunioni con Responsabili n. 5 per il Comune di Ferno, n. 3 per il Comune di Lonate, n. 3 per l'Unione, numero riunioni sindacali n. 5 per il Comune di Ferno, n. 3 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. 2 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. 37 per l'Unione, n. 56 per il Comune di Lonate P., n.34 per il Comune di Ferno, numero richieste di visite fiscali, n. 9 effettuate dall'ente Unione per conto dei tre Enti, numero pratiche ex legge 104/92 n. 0 per il Comune di Lonate Pozzolo, n.1 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.1 per l'Unione n. 1 per il Comune di Lonate e n. 1 certificato cessione quinto per il Comune di Lonate Pozzolo, numero atti di benessere per cessione del quinto n.1 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.27 per l'Unione, permessi giustificati n. 29.960 complessivi.



18) Pratiche di infortunio compilate on line: n.1 per il Comune di Lonate Pozzolo; n.1 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) 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 rendiconto dell'esercizio 2017, per quanto concerne il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2018

**IL SINDACO**

- F.to Filippo GESUALDI -

**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 AL 31.12.2017**

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione documentale atti amministrativi</li></ul>	<p>La gestione dell'iter procedimentale degli atti amministrativi è stata regolarmente effettuata utilizzando il software "Gedoc" operativo per tutti gli atti collegiali (documenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale) e degli atti monocratici (determinazioni, decreti ed ordinanze). Operativa e funzionale la gestione degli allegati degli atti amministrativi in funzione anche del collegamento per la pubblicazione on-line attiva dal 1 luglio 2010. La funzionalità di tale software, applicata quindi alla gestione degli atti collegiali e monocratici e alla gestione degli allegati a tali atti amministrativi, è comunque sottoposta a costante verifica in tutte le sue applicazioni.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizzazione sedute organi collegiali ed assistenza agli stessi</li></ul>	<p>Nel corso del 2017, il servizio ha provveduto all'organizzazione di n. 52 adunanze di Giunta e di n. 12 adunanze di Consiglio, curando l'iter di n. 146 deliberazioni di Giunta e n. 64 deliberazioni di Consiglio, offrendo, altresì, assistenza agli organi politici e occupandosi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• della ricezione delle proposte</li><li>• dell'organizzazione delle sedute</li><li>• della predisposizione ODG</li><li>• del perfezionamento delle deliberazioni</li><li>• della pubblicazione degli atti on.line</li><li>• dell'esecutività</li><li>• della pubblicità</li><li>• della comunicazione ai gruppi consiliari</li><li>• della raccolta sul sito del Comune</li><li>• dell'archiviazione e conservazione</li><li>• degli adempimenti prodotti dagli atti stessi, di propria competenza.</li></ul> <p>Si è provveduto a garantire assistenza all'organo istituzionale fornendo supporto operativo e gestionale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• gestione agenda appuntamenti</li><li>• filtro telefonico</li><li>• gestione corrispondenza</li><li>• rassegna stampa</li><li>• aggiornamento sito istituzionale on line</li><li>• gestione manifestazioni di rappresentanza</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>ricorrenze civili (- 5 gennaio - 25 aprile - 2 giugno - IV Novembre)</li> </ul> <p>Si è provveduto a garantire assistenza al Segretario Comunale fornendo supporto operativo e gestionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione incontri/riunioni</li> <li>gestione corrispondenza</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adempimenti in materia di atti adottati dai responsabili di servizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nel corso dell'anno 2017, il personale del servizio si è occupato della pubblicazione all'albo pretorio on-line, della raccolta, archiviazione e conservazione di n. 622 determinazioni dirigenziali, n. 35 decreti e n. 17 ordinanze.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione rilascio credenziali PIN / PUK ai cittadini</li> </ul>	<p>L'ufficio, con decorrenza 6 novembre 2015, ha provveduto ad attivare lo sportello "rilascio PIN /PUK" ai cittadini. Tale servizio messo a disposizione direttamente da Regione Lombardia, ha lo scopo di agevolare l'utenza che intende presentare pratiche edilizie/attività produttive, nonché pratiche relative a Dote scuola, Dote Sport e altre opportunità di carattere regionale, evitando all'utenza stessa di recarsi presso gli sportelli ASL di competenza. Alla data del 31.12.2017 risultano emessi nell'anno 2017, emessi n. 226 codici PIN/PUK.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione acquisti di materiale comune</li> </ul>	<p>Nel corso dell'anno 2017 l'ufficio si è occupato dell'acquisto tramite le piattaforme informatiche (Consip -mercato elettronico) dei materiali di uso comune agli uffici comunali quali: materiali di consumo per stampanti e fax, carta, buste e cancelleria, noleggio multifunzione, materiale di pulizia/sanitari per gli uffici comunali. L'obiettivo dell'istituzione dell'ufficio (istituzione ufficio acquisti comuni come da delibera di Giunta comunale n. 24 del 26.02.2014) è stata la razionalizzazione delle risorse disponibili contenuta alle esigenze di materiale di uso comune dell'Ente, snellendo e velocizzando le procedure di acquisizione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione dei flussi documentali</li> </ul>	<p>Il servizio ha provveduto a protocollare la posta in entrata del Comune di Ferno effettuando, altresì, la scannerizzazione dei documenti cartacei, trasformandoli in documenti elettronici mediante l'utilizzo del software "WFM - GEDOC, Sistema integrato per la gestione dei flussi documentali". Costantemente ha provveduto alla verifica della funzionalità e della rispondenza alla normativa vigente dell'attuale iter procedimentale.</p> <p>Al 31.12.2017 sono stati protocollati complessivamente n. <b>22.258</b> documenti di cui:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. <b>13066</b> in entrata direttamente dall'ufficio protocollo di cui n. <b>6165</b> PEC (Posta Elettronica certificata) in entrata</li> <li>• n. <b>8.248</b> in uscita a cura dei vari servizi di cui: n. <b>2.783</b> PEC (Posta Elettronica Certificata) in uscita</li> <li>• n. <b>944</b> interni sempre a cura dei vari servizi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Gestione documentale atti</i></li> </ul>	<p>Il servizio ha provveduto alla gestione dell'archivio confluendo i documenti cartacei sulla base delle disposizioni indicate nel nuovo titolario/prontuario di classificazione.</p>

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

Ferno, maggio 2018

**IL SINDACO**

- f.to Filippo GESUALDI -

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

- f.to Monica Dott.ssa PISONI -

## SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO

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

#### SITUAZIONE A DICEMBRE 2017

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
EROGAZIONE SERVIZI TECNICO - MANUTENTIVI	<p>A causa del ridimensionamento del settore manutentivo il carico di lavoro dell'ufficio è viene 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 e la diminuzione delle persone assegnate</p>
MANUTENZIONE STRUTTURE E CONSERVAZIONE PATRIMONIALE DEGLI IMMOBILI, DEGLI IMPIANTI TECNICI, E DELLE RELATIVE PERTINENZE. PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI	<p>Per la gestione del patrimonio comunale esistente sono state 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>Sono stati effettuati acquisti di beni e servizi mediante il Mercato Elettronico per le Pubbliche Amministrazioni, mentre i servizi di pulizia degli immobili comunali, delle palestre, delle aree urbane e la 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 proseguita la convenzione stipulata il 08.03.2010 tra la Regione Lombardia, i Comuni di Lonate Pozzolo e Ferno, e la società SAP s.r.l. per la conservazione e messa in sicurezza, degli immobili rimasti a seguito dell'abbattimento di alcuni immobili e il 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 sia del personale della società SAP s.r.l., che del personale operaio comunale, per la manutenzione del verde e la conservazione e messa in sicurezza degli immobili rimasti, al fine di mantenere il decoro delle aree ed</p>

	<p>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, arredo urbano, piccole operazioni di manutenzione del verde ecc...) anche al fine di eliminare situazioni di maggior rischio. 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, dei viali interni, 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 DELLE AREE URBANE E RELATIVO MIGLIORAMENTO.	<p>E' proseguito anche nell'anno 2017 quanto definito con la deliberazione C.C. n. 77 del 21.11.2000 e s.m.i. per gli affidamenti di servizi di pulizia paese, raccolta RSU ed ingombranti, sgombero neve, 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 e s.m.i. prosegue l'affidamento a SAP s.r.l. dei servizi pubblici locali inerenti la gestione dei rifiuti urbani ed in particolare relativi alla raccolta differenziata, smaltimento rifiuti urbani, gestione della piattaforma ecologica, pulizia e spazzamento strade, pulizia cestini, sgombero neve e pulizia aree urbane.</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 impegno di spesa per l'anno 2017 pari a € 37.588,83. Ciò ha consentito l'esecuzione di opere di manutenzione delle strade bianche e consortili, la realizzazione di alcuni pozzi perdenti e caditoie, la manutenzione straordinaria dei marciapiedi di alcune vie, e di alcuni interventi per il ripristino di tratti fognari</p>
SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE	<p>Con DRS n. 293 del 31/07/2017 è stata impegnata la somma di € 10.252,00 per la manutenzione della segnaletica orizzontale al fine di garantire la sicurezza stradale.</p> <p>Con DRS n. 463 del 09/11/2017 è stata impegnata la somma di € 20.000,00 che ha consentito la sostituzione della segnaletica verticale esistente non più idonea e di quella danneggiata da atti vandalici e la fornitura di tessere per numerici civici e adesivi per scritte toponomastiche e di indicazione.</p>

<p>MANUTENZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Con l'entrata in vigore della seconda fase della Direttiva Europea 245/2009 e delle specifiche della Direttiva Europea 2011/65, dallo scorso anno non sono più disponibili sul mercato Le lampade a vapori di mercurio (HG) a causa della loro scarsa efficienza;</p> <p>In conseguenza del fatto che il Comune di Ferno ha riscattato gli impianti di illuminazione pubblica di proprietà della società Enel Sole Srl, con conseguente immissione in possesso degli stessi, e che nel periodo transitorio, fino al nuovo affidamento del servizio di manutenzione e di efficientamento energetico la società Enel Sole Srl continua a svolgere il servizio di manutenzione degli impianti, è stato trovato un accordo con il quale nel caso di guasti alle lampade al mercurio non più riparabili e a fronte dell'acquisto dei corpi illuminanti da parte del Comune, Enel Sole si sarebbe fatta carico di installarli a proprie cure;</p> <p>Pertanto sono state sostituite n. 26 lampade a vapori di mercurio con altrettante apparecchiature a led, per un importo stanziato di € 6.344,00.</p>
--	--



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

Ferno, Maggio 2018

**ASSESSORE LAVORI PUBBLICI**

- f.to Filippo Gesualdi -

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

- f.to Marco geom. Bonacina -



**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI****RELAZIONE ESPLICATIVA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI  
OBIETTIVI AFFIDATI CON IL P.E.G. AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO****SITUAZIONE A DICEMBRE 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</p>
-------------------------	---



	<p>definitivo-esecutivo nello scorso mese di febbraio.</p> <p>Aler ha svolto le procedure di gara per l'appalto della seconda fase di demolizioni, suddividendo la gara in due lotti, Lonate Pozzolo e Ferno-Somma Lombardo. L'aggiudicazione è avvenuta l'11 luglio. In data 20.07.2017 sono iniziati i lavori. I fabbricati della seconda fase sono stati demoliti, ad eccezione dei due fabbricati "misti". Infatti a seguito degli incontri per la chiusura dell'Accordo di Programma, sono stati valutati i criteri per favorire le permutate tra le unità immobiliari poste in immobili misti nella Fascia B e unità immobiliari poste in Fascia A. E' stato pubblicato un bando per la manifestazione d'interesse che si è concluso il 22.12.2017 e per il quale sono pervenute nove domande. E' stata redatto apposito verbale per l'attribuzione degli immobili ai soggetti richiedenti. La prossima fase sarà quella di redigere le relazioni tecnico/economiche al fine di perfezionare le permutate.</p> <p>Nel caso dei due fabbricati misti di Ferno, uno sarà parzialmente demolito in quanto il soggetto privato non ha presentato domanda, per l'altro se la permuta sarà perfezionata, si potrà procedere alla demolizione dell'intero fabbricato.</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 dai cui esiti si è manifestata la necessità di eseguire alcune opere di consolidamento. Nel mese di maggio è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo che prevedeva anche il rifacimento dei solai in legno del piano sottotetto e si è potuto procedere 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 stati realizzati nel periodo estivo e si sono conclusi il 25 agosto. Per l'intervento sono stati stanziati € 105.000,00 la spesa ad oggi sostenuta è pari a € 92.900,10.</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 eseguiti nel mese di maggio e sono conclusi. E' in fase di redazione il Certificato di</p>



	regolare esecuzione. La spesa ad oggi sostenuta è pari a € 74.057,60.
INTERVENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO COMUNALE (I)	<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 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>
INTERVENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO COMUNALE (II)	<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; Essendo stato approvato il regolamento sugli incentivi, nei prossimi mesi potranno essere liquidati i tecnici e chiuso il Q.E.</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>
CONVENZIONE TRA I COMUNI DI LONATE POZZOLO, FERNO E	Nel mese di dicembre 2014 il Consiglio comunale ha approvato la bozza di convenzione tra i comuni di Lonate



<p>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>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 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. 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</p>
--	--



	<p>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. A causa del ricorso presentato al TAR da Enel Sole e della successiva decisione della Regione di promuovere ricorso al Consiglio di Stato, sono slittati i termini per beneficiare eventualmente del finanziamento, pertanto l'Amministrazione deve valutare se attendere l'esito del ricorso o intraprendere un altro percorso per poter affidare il servizio di gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica.</p>
<p>CONCESSIONE E DISTRIBUZIONE GAS NATURALE</p>	<p>La normativa nazionale in materia di distribuzione gas naturale (d.lgs. 164/00 e s.m.i.) stabilisce che le gare per l'affidamento del servizio siano effettuate unicamente tramite "Ambiti Territoriali Minimi" (A.TE.M). Il Comune di Ferno è inserito nell'Ambito Territoriale Minimo denominato Varese 3 - Sud; in data 6/02/2014 si è riunita la prima riunione della Conferenza dei Sindaci dei Comuni dell'A.TE.M. Varese 3, che ha deliberato di individuare il medesimo Comune come Stazione Appaltante e di regolare i rapporti attraverso apposita Convenzione ex. art. 30 del TUEL. Nel mese di novembre 2015 il consiglio Comunale ha approvato lo schema di convenzione.</p> <p>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</p>



	<p>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>In data 13/12/2017 si è tenuta la prima udienza presso la Corte d'Appello, la quale ha rinviato al 19/12/2018 la precisazione delle conclusioni.</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 (Bordin)</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 Bordin srl con sede in Gallarate per un importo di contratto di € 57.967,67 oltre a iva. I lavori sono stati eseguiti nel mese di settembre e sono stati ultimati il 22/09/2017. E' in fase di redazione il Certificato di Regolare esecuzione.</p> <p>La spesa ad oggi sostenuta è pari a € 72.281,33.</p>
<p>LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI - MANUTENZIONE DOSSI</p>	<p>Esaminate le proprie esigenze e priorità la Amministrazione comunale ha dato disposizione all'ufficio tecnico comunale di provvedere a redigere un progetto per la manutenzione straordinaria di alcune strade comunali al fine di incrementare la sicurezza della rete stradale comunale, comunale mediante la realizzazione di intersezioni e passaggi pedonali rialzati</p>





	<p>per il rallentamento della velocità e la salvaguardia della viabilità debole.</p> <p>In data 2/10/2017 è stato approvato il progetto esecutivo di tali opere che prevede la realizzazione di dossi in via Garibaldi e in via De Gasperi e il rifacimento di un tratto di tappeto d'usura in via Cinque Martiri.</p> <p>Nel mese di Dicembre è stata esperita la procedura di appalto per l'affidamento dei lavori, che saranno eseguiti nella prossima primavera. L'importo complessivo stanziato per l'intervento è pari a € 35.984,00.</p>
OPERE DI URBANIZZAZIONE PA2a/2 via Garibaldi/ Matteotti	<p>A seguito dell'inadempienza dei lottizzanti del piano attuativo PA 2a/2 e del conseguente incameramento delle garanzie da parte del comune di Ferno è stato predisposto e, con delibera di G.C. n. 143 del 28/12/2017 è stato approvato il progetto esecutivo delle opere di urbanizzazione non realizzate.</p> <p>E' previsto l'espletamento della procedura di appalto dei lavori nel mese di febbraio e l'esecuzione nel mese di luglio. L'importo complessivo stanziato per l'intervento è pari a € 94.000,00.</p>
Acquisto giochi presso parco pubblico via M. Polo angina Pedrotti	<p>Con determinazione del responsabile del servizio n. 138 del 11/04/2017 è stata aggiudicata la procedura negoziata per l'acquisto di nuovi giochi da installare presso il parco pubblico di via M. Polo ang. Via Pedrotti. La fornitura è stata effettuata nel mese di maggio e l'intervento ha comportato una spesa pari a € 46.970,00.</p>
Acquisto giochi presso parco pubblico località Sottocosta	<p>Con determinazione del responsabile del servizio n. 490 del 28/11/2017 è stata aggiudicata la procedura negoziata per l'acquisto di nuovi giochi da installare presso il parco pubblico in località Sottocosta. La fornitura è stata effettuata e l'intervento ha comportato una spesa pari a € 19.999,46.</p>
INTERVENTI MINORI	<p>L'Amministrazione comunale, ha inserito nel bilancio annuale, nel corso dell'anno alcuni interventi minori, resisi necessari a causa dell'entrata in vigore di nuove normative o del manifestarsi di eventi imprevedibili;</p> <p>Tali interventi sono stati eseguiti e sono di seguito elencati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostituzione robur campo di calcio € 1342,00</li> <li>- Sostituzione condizionatore dirigente € 2.500,00</li> <li>- Sostituzione fancoil mensa scuola primaria € 2.696,20</li> <li>- Manutenzione straordinaria spogliatoi piano seminterrato sede civica € 2664,87 per sostituzione boiler acqua calda e € 732,00 per materiale idraulico per sistemazione docce</li> <li>- Piccole opere di adeguamento impianto elettrico scuola secondaria di primo grado per formazione</li> </ul>



	aula informatica e multimediale € 4.233,00 - Sostituzione schermature solari scuola primaria € 3.000,00 - Sostituzione serramento ufficio dirigente scolastico istituto comprensivo B. Croce € 10.589,65 - Sostituzione maniglione antipanico porta ingresso via S. Maria scuola primaria € 707,62 - Modifica impianto di riscaldamento scuola primaria a seguito di danneggiamento della caldaia a servizio della palestra di quattro aule, mediante unione all'impianto principale € 3.903,47 - Acquisto estintori per campo calcio € 447,74 - Pulizia straordinaria palestre e scuola primaria € 3.703,01 - Pulizia scuola primaria a seguito di lavori € 3.766,01
--	--

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, Maggio 2018

**ASSESSORE LAVORI PUBBLICI**

- F.to Filippo Gesualdi -

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

- F.to Marco geom. Bonacina -





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

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

**SITUAZIONE A DICEMBRE 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., conferma sostanzialmente la situazione di stallo, 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; tuttavia alcuni operatori privati manifestano interessamento, sebbene attualmente solo a livello di preventivi contatti con l'Amministrazione.</p> <p>Per quanto attiene ai piani convenzionati negli anni precedenti, e tutt'ora in corso, si evidenzia quanto segue:</p> <p><b>Parm 3b residenziale di via Isonzo/Buonarroti, propr. Edilworld srl, Cerutti Mauro, Cerutti Carlo</b>, 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 successive settimane si sono svolte le operazioni di collaudo. Nel successivo anno 2018 verranno formalizzati gli atti amministrativi.</p> <p><b>PR2 di via Oberdan a San Macario, propr. Innedil srl</b>: A seguito della completa e accertata inattuazione del piano, e vista la richiesta di restituzione delle aree e delle monetizzazioni da parte del lottizzante (gennaio 2016), a seguito di un approfondimento legale, nel mese di aprile dell'anno 2017 è stata sottoscritto presso il notaio l'atto di risoluzione dei rapporti nascenti da convenzione.</p> <p><b>PR di via Carducci, propr. Cerrelli e altri</b>: nel mese di luglio 2017 è stato eseguito il sopralluogo per la definitiva verifica delle opere di ripristino stradale connesse al piano. A seguito di predisposizione del verbale di sopralluogo, nell'anno 2018 verrà svincolato il deposito cauzionale residuo.</p> <p><b>PA2A/2 di via Garibaldi, propr. Montevocchio soc. coop., Mascazzini Gianfranco, Ballarati Giovanna</b>: a seguito</p>



dell'accertata inottemperanza dei lottizzanti circa la realizzazione delle opere di urbanizzazione nei termini prescritti dalla convenzione, a dicembre 2016 è stata richiesta l'escussione delle polizze fideiussorie, procedura conclusasi nel luglio 2017 con l'introito della somma complessiva di € 93.980. Il Comune, sulla base di detto quadro economico, ha approvato nel mese di dicembre 2017 il progetto per l'esecuzione di dette opere. Nel successivo anno 2018 i lavori verranno affidati con le procedure di cui al d.lgs. 50/2016.

**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. La nuova richiesta è stata parzialmente integrata nel mese di dicembre 2017; a seguito del positivo esito dell'esame delle integrazioni potrà avvenire, nel 2018, l'adozione della variante.

**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 2017. A seguito di verifica di conformità con la Provincia di Varese, nel mese di agosto 2017 è stata pubblicata sul burl la constestuale variante urbanistica.

**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, sono pervenuti gli elaborati sostitutivi nel mese di marzo 2017, e la richiesta di autorizzazione paesaggistica sul piano nel mese di dicembre 2017.

Nel contempo è stato concluso il parziale collaudo delle opere di urbanizzazione, per il quale si prevede la formalizzazione degli atti nel successivo mese di gennaio 2018.

**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



	<p>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. La formalizzazione degli atti di collaudo potrà avvenire indicativamente nel mese di gennaio 2018.</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, a seguito degli incontri tenutosi a luglio e settembre 2017, sono state depositate nei mesi di settembre 2017 e gennaio 2018.</p>
Assunzione di iniziative a tutela della salute della cittadinanza	<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>
Ecomuseo	<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 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>



<p>Edilizia privata</p>	<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, ma con alcuni segnali di ripresa.</p> <p>Per quanto riguarda le richieste di permesso di costruire per interventi edilizi diretti, più di metà delle istanze inoltrate riguardano sanatorie, ma riprende la presentazione, seppure sporadica, di pratiche edilizie di nuova costruzione con intervento diretto o in attuazione di piani.</p> <p>Risulta più consistente il numero di pratiche presentate per interventi di manutenzione straordinaria di modesta entità (SCIA, CILA) su immobili esistenti.</p> <p>A seguito delle elezioni amministrative tenutesi a giugno 2017, è stata nominata la nuova commissione per il paesaggio.</p> <p>In conseguenza dell'aumentato interesse degli operatori per le attività di parking collegate all'aeroporto di Malpensa, si è manifestata la necessità di approfondirne gli aspetti edilizi ed urbanistici, al fine di definire una regolamentazione specifica. Tale ricognizione è in corso di svolgimento con il supporto legale di un professionista iscritto all'elenco comunale.</p>
<p>Software di gestione territoriale</p>	<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 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</p>



	<p>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 stato raggiunto il terzo SAL, per ulteriori 347 pratiche. Attualmente è in corso di elaborazione il quarto lotto di pratiche, che vedrà la propria conclusione nel successivo anno 2018, nel mese di marzo.</p>
--	--

Il sottoscritto Marco Geom. Bonacina, responsabile del servizio attività tecniche, edilizia pubblico e privata, ecologia ed ambiente, dichiara che nel bilancio per l'esercizio in corso, per quanto riguarda il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2018

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

- f.to Mauro CERUTTI -

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

-f.to Geom. Marco BONACINA -