

*Comune di Terno d'Isola*

*Provincia di Bergamo*

# **Relazione sulla Performance Anno 2021**

**Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 30/06/2022  
e integrata con deliberazione della G.C. n. 138 del 23/09/2022**

---

## PRESENTAZIONE

La Relazione sulla performance (art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance.

Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT approvate con deliberazione n. 5/2012.

Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area.

Con deliberazione del C.C. n. 8 del 25/03/2021 veniva approvata la nota di aggiornamento del D.U.P. per il triennio 2021-2023 e in seguito, con deliberazione di G.C. n. 55 del 08/04/2021, veniva approvato il piano esecutivo di gestione triennio 2021/2023 con la conseguente ripartizione contabile del bilancio di previsione in capitoli e centri di responsabilità, demandando ad un successivo provvedimento la definizione degli obiettivi gestionali e l'attribuzione degli stessi ai Responsabili di settore.

Il perdurare dell'emergenza pandemica da Covid-19, ha comportato una continua ridefinizione e revisione degli obiettivi concordati ed assegnati per le vie brevi ai responsabili di settore e poi definiti formalmente nel piano degli obiettivi 2021 approvato con deliberazione di G.C. n. 137 del 24/09/2021, unitamente ai rispettivi indicatori di performance

La Relazione sulla performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della gestione 2021, consente infine di acquisire tutti le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c), del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.



## **Risorse strumentali informatiche**

I principali procedimenti amministrativi sono gestiti attraverso applicativi software dedicati.

Il procedimento per la predisposizione e l'adozione degli atti amministrativi è informatizzato e digitalizzato.

Le dotazioni strumentali informatiche al 31/12/2021 risultano essere:

- Postazioni informatiche n. 35
- Firme digitali n. 6
- Applicativi software n. 8.

## **OBIETTIVI, RISULTATI RAGGIUNTI**

### **2.1 Obiettivi assegnati**

Con riferimento agli Enti Locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Dirigenti gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale ha approvato piano degli obiettivi 2020 ove sono stati individuati, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi.

Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

L'attività di misurazione e valutazione viene svolta secondo le modalità stabilite nel sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 224 del 31/12/2013 (Regolamento com.le sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – capo VIII), poi aggiornato, limitatamente alla scheda di valutazione, con deliberazione di G.C. n. 28 del 09/02/2017.

### **2.2. Risultati raggiunti**

Si allegano le schede dei singoli settori in cui si riporta l'illustrazione dettagliata circa il raggiungimento degli obiettivi per ciascuna Settore e i rispettivi Responsabili.

## **CONTROLLI INTERNI**

Il Regolamento comunale dei controlli interni, nel disciplinare i controlli previsti dalla normativa vigente, disciplina il controllo di gestione, il quale svolto dalla struttura individuata all'interno dell'Ente, che nel corso dell'esercizio 2021 ha provveduto a:



- individuazione dell'ottimale articolazione contabile del piano esecutivo di gestione in centri di costo e di responsabilità, al fine di agevolare le operazioni di controllo. In tale sede si è predisposto il piano dettagliato degli obiettivi del controllo di gestione, con particolare riferimento agli elementi oggetto di monitoraggio;
- monitoraggio: rilevazione dei dati di gestione ed all'avanzamento degli obiettivi programmati;
- valutazione dei dati in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

## MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Le misure previste nel Piano costituiscono obiettivi individuali dei Dirigenti/Responsabili di Area in P.O., responsabili delle misure stesse.

Il Segretario, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano.

## CONCLUSIONI - Tabella conclusiva documenti del ciclo di gestione della performance

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	31.12.2013	13.02.2014	09.02.2017	<a href="https://www.comune.ternodisola.bg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-valutazione-della-performance">https://www.comune.ternodisola.bg.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-valutazione-della-performance</a>
Piano della <i>performance</i>	19.04.2018	26.05.2019	20.11.2018	<a href="https://www.comune.ternodisola.bg.it/sites/default/files/piano_performance_2018_2020.pdf">https://www.comune.ternodisola.bg.it/sites/default/files/piano_performance_2018_2020.pdf</a>
Programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	25.03.2021	30.04.2021		<a href="https://www.comune.ternodisola.bg.it/sites/default/files/PianoPrevenzioneCorruzione_2021-2023.pdf">https://www.comune.ternodisola.bg.it/sites/default/files/PianoPrevenzioneCorruzione_2021-2023.pdf</a>

Con la presente relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dal Nucleo di Valutazione, nominato dal Sindaco con Decreto n. 9 del 17/04/2019

La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

Terno d'Isola, li 29/06/2022





# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

Alla c.a. della  
d.ssa Cattini Elisabetta  
Nucleo Valutazione Performance  
Comune di Terno d'Isola

Alla c.a. del  
Segretario Com.le

e del Sindaco  
geom. Sala Gianluca

e p.c. alla c.a. dell'assessore  
al Bilancio  
dr. Spila Sergio  
SEDE

## RELAZIONE OBIETTIVI RAGGIUNTI ANNO 2021 SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

La sottoscritta Flavia Sala è stata nominata responsabile del Servizio Gestione Risorse Finanziarie con decreto sindacale n. 25 del 05/12/2019 per gli anni 2020 – 2021.

Con decreto sindacale n. 9 del 17/04/2019 è stata nominata la d.ssa Cattini Elisabetta quale componente del Nucleo di Valutazione della Performance (NVP), a composizione monocratica, del Comune di Terno d'Isola, per il periodo 2019 – 2021.

## ***PRESONALE ASSEGNATO AL SETTORE GRF***

Nell'anno 2020 l'organico del servizio gestione risorse finanziarie è risultato così composto:  
Responsabile del Settore - Sala Flavia

### **UFF. RAGIONERIA**

Istruttore amm.vo contabile full time – Pedruzzi Laura  
Collaboratore amm.vo full-time – Viganò Simona

### **UFF. TRIBUTI**

Istruttore amm.vo contabile part-time per 24 ore settimanali – Arrigoni Nadia

La sig.ra Viganò, oltre a collaborare con la sottoscritta per quanto riguarda la gestione dei pagamenti e degli incassi, affianca la sig.ra Arrigoni nella gestione dei tributi com.li.

## ***INDIVIDUAZIONE PROGETTI/OBIETTIVI PERFORMANCE 2021***

Il Piano Esecutivo di Gestione è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 55 del 08/04/2021 con la conseguente assegnazione ai responsabili di settore delle risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi assegnati per l'anno 2021 hanno risentito ancora della necessaria riorganizzazione degli uffici e dei servizi in seguito alla proclamazione dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e del notevole carico di lavoro aggiuntivo ricaduto sugli uffici. Sono stati definiti con delibera di G.C. n. 137 del 24.09.2021. Allegato a)

## ***SETTORE GRF: ATTIVITA' SVOLTA NEL CORSO DELL'ANNO DI RIFERIMENTO***

La vita amministrativa dell'ente nel corso dell'anno 2021 è stata, ancora, senza dubbio caratterizzata dall'emergenza pandemica da Covid-19.

Nell'anno 2021, seppur con modalità differenti ed eccezionali rispetto agli anni precedenti, è stato assicurato il regolare funzionamento dell'attività ordinaria degli uffici ragioneria e tributi che hanno potuto assicurare i servizi anche lavorando da remoto. Tutte le scadenze di legge dei vari adempimenti sono state rispettate.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, qui di seguito si elencano gli adempimenti curati dal personale del settore:

- Regolare emissione delle reversali d'incasso e dei mandati di pagamento in modalità digitale;
- puntuale pagamento degli stipendi al personale dipendente e delle indennità agli amministratori;





# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

- regolare versamento, nei termini di legge, degli oneri riflessi e riversamento all'erario delle ritenute di legge;
- gestione giuridica del personale dipendente e stesura degli atti relativi alla programmazione del personale (piano triennale del fabbisogno di personale), ivi compresi gli atti di reclutamento, assunzione, contratti individuali ecc.;
- regolare riversamento nelle casse dello Stato dell'IVA da split payment,
- pagamento, entro i termini previsti dalla legge, delle imposte sul patrimonio;
- regolare pagamento delle rate mutui;
- regolare aggiornamento dei registri contabili e partitari dell'ente compresi quelli relativi ai beni patrimoniali e alla gestione IVA;
- calcolo ed emissione fatture elettroniche attive per i servizi gestiti dall'ente (canone di raccolta acque da insediamenti produttivi, canoni di concessione dei servizi, utilizzo locali non istituzionali per assemblee, ecc.);
- riversamento nelle casse dell'ente delle somme riscosse tramite c/c postale mediamente ogni 15/20 giorni;
- puntuale regolarizzazione dei provvisori comunicati dalla tesoreria entro, mediamente, ogni dieci giorni;
- stesura ed invio nei termini di legge di tutti i monitoraggi statistici richiesti dallo Stato, Ministeri e dagli altri organi della P.A. (conto annuale delle spese del personale e relazione allegata, invio dati a BDAP, anagrafe delle prestazioni, rilevazioni deleghe sindacali, dati indebitamento, questionari SOSE fabbisogni standard, monitoraggio smart-working ecc.) e rendicontazioni (es. spese per consultazioni elettorali non proprie) previsti dalle normative vigenti;
- elaborazione, stesura ed invio entro i termini, della certificazione utilizzo fondo funzioni fondamentali ex art. 106 D.L. 34/2020, annualità 2020;
- fattiva e stretta collaborazione con il revisore dei conti per la stesura e l'invio alla Corte dei Conti delle relazioni relative al bilancio di previsione e al conto del bilancio dell'esercizio precedente;
- stretta collaborazione con gli organi politici, in particolare con l'assessore al bilancio, per l'illustrazione delle procedure messe in atto, la predisposizione e la presentazione degli atti deliberativi;
- attiva di collaborazione con gli altri settori e uffici al fine della risoluzione di problematiche comuni.
- Puntuale invio dati pagamenti alla Piattaforma per cessione dei Crediti istituita dal MEF;
- Emissione, gestione ecc. fattura elettronica e conseguenti adempimenti;
- Adempimenti vari in materia di gestione del personale con particolare riferimento alla costituzione, gestione e liquidazione del F.do produttività.
- Invio nei termini di legge dei documenti di programmazione e di rendicontazione alla BDAP
- Gestione Partecipazioni societarie e adempimenti conseguenti tra cui la rilevazione delle partecipate 2019 su apposito applicativo web del MEF – dipartimento del tesoro
- Revisione ordinaria e, nel caso, straordinaria delle società partecipate
- Istruttoria delle deliberazioni inerenti la definizione del perimetro di consolidamento al fine della redazione del bilancio consolidato
- Bilancio Consolidato
- Controllo di gestione



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

- Attività di supporto alla società incaricata dell'attivazione del nuovo sportello telematico polifunzionale ognuno per i procedimenti di propria competenza;
- digitalizzazione degli atti amministrativi: determinazione dei responsabili di settore prima e deliberazione di Giunta e Consiglio poi.

## PROGRAMMAZIONE e GESTIONE FINANZIARIA – in sintesi

Con deliberazione del C.C. n. 9 del 30/01/2019 è stata nominato il dr Viscusi Roberto di Milano quale organo di revisione economico-finanziaria per il triennio 2019 – 2021.

### Bilancio di previsione 2021 – 2023:

Approvazione dello schema Documento Unico di Programmazione triennio 2021 – 2023 con deliberazione di G.C. n. 104 del 22.09.2020 e approvazione in C.C. n. 25 del 29.09.2020;  
Approvazione schemi di bilancio approvati con deliberazione della G.C. n. 22 del 23.02.2021  
Messa a disposizione atti ai consiglieri in data 01.03.2021  
Approvazione nota di aggiornamento del DUP con delibera di C.C. n. 8 del 25.03.2021  
Approvazione del bilancio di previsione con deliberazione del C.C. n. 9 del 25.03.2021  
Trasmissione dei file di bilancio alla BDAP in data 06.04.2021  
Approvazione PEG con deliberazione n. 55 del 08.04.2022  
Verifica equilibri di bilancio con deliberazione di C.C. n. 31 del 28.07.2021  
Variazioni di bilancio approvate nel corso dell'esercizio finanziario n. 7  
Variazioni del PEG n.7  
Variazione di cassa n. 1  
Prelievi f.do di riserva n. 3

### Rendiconto di bilancio esercizio 2020

Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi per esigibilità e formazione del FPV al 31.12.2020: deliberazione di G.C. n. 34 del 09.03.2021  
Rideterminazione residui attivi e passivi al 31.12.2020: DT GRF n. 130 del 10.03.2021  
Approvazione degli schemi di rendiconto esercizio finanziario 2020 con deliberazione di G.C. n. 54 del 08.04.2021  
Deposito agli atti per i consiglieri com.li in data 09.04.2021  
Approvazione del rendiconto di bilancio 2020 con deliberazione di C.C. n. 16 del 30.04.2021  
Trasmissione del file del rendiconto alla BDAP in data 03.05.2021

### Certificazione utilizzo fondo funzioni fondamentali Covid-19 annualità 2020

Elaborazione della certificazione  
Trasmissione della certificazione in data 25.05.2021 – prot. MEF n. 139636  
Allineamento del risultato di amm.ne con le risultanze della certificazione – revisione allegati a) e a-2), approvato con del. di C.C. n. 30 del 28.07.2021.

### Bilancio consolidato 2020

Determinazione del perimetro di consolidamento con deliberazione di G.C. n. 119 del 06.08.2021  
Approvazione dello schema del bilancio consolidato con deliberazione di GC n.126 del 03.09.2021  
Approvazione del bilancio consolidato 2020 con deliberazione di C.C. n. 37 del 24.09.2021

### Gestione Partecipazioni in enti e società pubbliche





# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

Ricognizione ordinaria partecipazioni detenute in data 31.12.2020 con deliberazione di C.C. n. 53 del 30.12.2021

## Alcuni numeri della gestione finanziaria 2021 in sintesi:

- n. 4237 ordinativi di incasso emessi
- n. 3775 ordinativi di pagamento emessi
- n. 62 bollette economali
- indicatore tempestività dei pagamenti -6,48 rispetto ai 30gg di legge

## GESTIONE DEL PERSONALE

- n. unità personale dipendente 27,5 (in rapporto d'anno)
- n. 426 cedolini gestiti

Piano triennale del fabbisogno del personale 2021 – 2023 approvato con deliberazione n. 102 del 22.09.2020 e n. 4 aggiornamenti successivi

## Assunzioni, concorsi, selezioni e mobilità:

- Assunzione in data 05.07.2021 di n. 1 assistente sociale cat. D1 mediante scorrimento graduatoria in corso di validità concorso espletato dal comune di Calusco d'Adda
- Assunzione in data 01.10.2021 di n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D1 mediante scorrimento graduatoria in corso di validità del comune di Pognano.
- Assunzione in data 01.12.2021 di n. 1 agente di polizia locale cat. C1 – mediante scorrimento graduatoria in corso di validità concorso espletato dal comune di San Pellegrino Terme
- Indizione, a cura dell'ufficio concorsi della Provincia di Bergamo con cui l'ente è convenzionato, di un concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 istruttore tecnico informatico cat. C1;
- Indizione, a cura dell'ufficio concorsi della Provincia di Bergamo con cui l'ente è convenzionato, di un concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 istruttore tecnico cat. C1;

## Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) – parte economica 2021

Costituzione fondo CCDI con DT GRF n. 581 del 08.01.2021

Sottoscrizione pre-intesa CCDI 09.11.2021

Relazione Tecnico-finanziaria CCDI 2019 – parte economica – 07.12.2021

Parere organo di revisione economico finanziaria in data 13.12.2021

Autorizzazione alla sottoscrizione del CCDI 2019 con deliberazione di GC n. 191 del 15.12.2021

Sottoscrizione del CCDI – parte economica – annualità 2021 in data 21.12.2021

## GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

- Addizionale com.le IRPEF previsione assestata € 810.000 accertamento al 31.12.2021 € 810.000,00
- IMU e TASI n. 4970 posizioni gestite

Su richiesta del cittadino l'ufficio effettua il calcolo e la stampa completa dei modelli di pagamento (F24) per il versamento da parte dei contribuenti IMU e TASI. Sono state verificate ed elaborate n. 2015 posizioni contributive. Gli elaborati sono messi a disposizione del contribuente mediamente entro 7 giorni dalla richiesta e dalla sottoscrizione della liberatoria.



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

## RECUPERO IMU - ICI - TARI

Nonostante la sospensione delle notifiche degli avvisi di accertamento dettata all'emergenza pandemica:

Avvisi di accertamento IMU e TASI emessi n. 396 per complessivi € 341.410,00

Avvisi di accertamento TARI emessi n. 837 per complessivi € 264.789,00

Avvisi di accertamento annualità 2015-2020 notificati entro il 31.12.2021 n. 384 (IMU e TASI) e n. 657 (TARI) - per gli anni d'imposta 2016 e 2017 notificati 100% degli avvisi emessi (obiettivo n. 3).

In un anno complesso, caratterizzato ancora dall'emergenza pandemica e da tutto ciò che ha comportato (chiusura uffici - introduzione massiva del lavoro agile da casa - distanziamento sociale ecc.), tenendo in debita considerazione la carenza, ormai cronica, di personale in tutti i settori dell'ente e il carico di lavoro aggiuntivo portato dall'emergenza sanitaria per il settore GRF, tra cui:

- gestione dei trasferimenti erariali cd Covid-19;
- gestione e certificazione utilizzo fondo funzioni fondamentali;
- gestione finanziaria della quota residuale dei contributi ai comuni della cd "zona rossa";
- predisposizione delle autorizzazioni ai dipendenti com.li per il lavoro agile;
- predisposizione degli atti inerenti i controlli della certificazione verde (green pass) dei dipendenti e dei cittadini ecc.;

RITENGO che essere riuscita, nella funzione assegnatami di responsabile del settore Gestione Risorse finanziarie dell'ente, ad assicurare la gestione amministrativa-contabile in modo regolare e continuativo, nel rispetto di tutti gli step della programmazione finanziaria ordinaria, sia un ottimo risultato.

Inoltre, si evidenzia che il carico di lavoro conseguente al raggiungimento dell'obiettivo n. 2 "digitalizzazione degli atti amministrativi: deliberazione di Giunta e Consiglio", prevedendo la nuova procedura il doppio passaggio degli atti alla mia attenzione e il rilascio dei pareri di regolarità contabile entro i termini per il deposito degli stessi presso ufficio segreteria, ha avuto ricadute notevoli sul settore di mia competenza, e in particolare sul mio carico di lavoro personale, con un significativo aumento del numero di ore di lavoro dedicate alla verifica degli atti di impegno di spesa e delle deliberazioni di G.C. e di C.C..

Per la determinazione del grado di raggiungimento degli OBIETTIVI Performance 2021, definiti dall'amm.ne com.le con deliberazione di G.C. n. 137 del 24.09.2021, si rinvia **scheda allegata aggiornata con i risultati raggiunti al 31.12.2021.**

Terno d'Isola 26/05/2022

IL RESPONSABILE  
DEL SETTORE GEST. RISORSE FINANZIARIE

(rag. Flavia Sala)



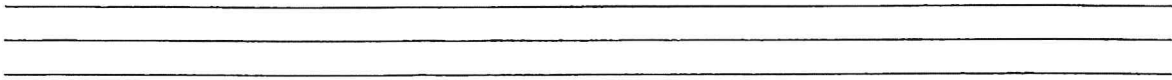
EVENTUALI OSSERVAZIONI



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498







ATTIVITA' DI PROGETTO SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE									
Referente Politico : assessore al Bilancio Spina Sergio									
Responsabile F2E, Finvia sola									
ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI: Istruttore amministrativo contabile Arrighini Nadia - Istruttore amministrativo contabile Peduzzi Laura - collaboratore amministrativo Simona Vignani'									
DOTAZIONE STRUMENTALI: 1. Scrivania - 4 PC - 4 calcolatrici da tavolo - 3 stampanti - 2 stampanti di piano - arredi ufficio									
NR. DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO A FINE ANNO	SCADENZA	PESO	NOTE/AGGIUSTAMENTO DEL NVP	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO (a cura del Nucleo di Valutazione)	
1 PER TUTTI I RESPONSABILI VEDI PARTE DESCRITTIVA DEL PIANO COME OBIETTIVI TRASVERSALI E ORGANIZZATIVI	Attività di supporto alla società incaricata dell'attivazione del nuovo sportello telematico polifunzionale ognuno per i procedimenti di propria competenza	Elenco dei procedimenti mossi a disposizione dei cittadini	Operatività anche parziale del nuovo sportello telematico	compatibilmente con l'attività della società di supporto incaricata, risulta completato il primo step per procedere con la fase operativa. Risultato raggiunto al 100%	31/12/2021	40			
2 PER TUTTI I RESPONSABILI VEDI PARTE DESCRITTIVA DEL PIANO COME OBIETTIVI TRASVERSALI E ORGANIZZATIVI	Completamento del processo di digitalizzazione degli atti amministrativi: deliberazione di Giunta e Consiglio	Messa a disposizione del nuovo applicativo e conseguente formazione	Concreto utilizzo della nuova procedura nella predisposizione degli atti	processo di digitalizzazione completato nel mese di novembre 2021. Utilizzo della nuova procedura a pieno regime da parte di tutti i settori. Risultato raggiunto al 100%	31/12/2021	40			
3 EMMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI PER UNA ANNUALITA' ULTERIORE RISPETTO ALL'ANNUALITA' IN SCADENZA	Elaborazione, emissione e notifica ai contribuenti TARI morosi degli avvisi di accertamento (ex avvisi di liquidazione) per le annualità 2016 e 2017	Notifica degli avvisi di accertamento ai contribuenti TARI morosi per le annualità 2016 e 2017	emissione e notifica ai contribuenti morosi del 100% degli avvisi di accertamento TARI annualità 2016 e 2017	emissione e notifica ai contribuenti morosi del 100% degli avvisi di accertamento TARI annualità 2016 e 2017. Risultato raggiunto al 100%	31/12/2021	20			
4									
5									
						100			







# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

Gentile  
Segretario comunale  
Dott. Paolo Zappa

Spett. le Sindaco  
Gianluca Sala

## RELAZIONE OBIETTIVI RAGGIUNTI ANNO 2021 SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

### Sommario

0\_ORGANICO

1\_ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

2\_URBANISTICA

3\_EDILIZIA PRIVATA

4\_S.U.A.P.

5\_LAVORI PUBBLICI

6\_MANUTENZIONE/ GESTIONE/ CONCESSIONE PATRIMONIO

7\_CONTENZIOSI E PRECONTENZIOSI

8\_PROTEZIONE CIVILE

9\_SISTEMA INFORMATICO

10\_ALTRI PROCEDIMENTI



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

## **0\_ORGANICO**

### **Responsabile**

La sottoscritta arch. Sonia Ghisleni è stata nominata responsabile del Servizio Gestione Territorio a tempo pieno ed indeterminato:

- con decreto sindacale n.27 del 31/12/2019 a far data dal 01/01/2020 sino al 31/12/2021;
- con decreto sindacale n.5 del 26/03/2021 sino al 31/12/2021.

### **Unità interne**

Nell'anno 2021 l'organico del Settore Gestione del Territorio è risultato così composto:

Responsabile del Settore arch. Sonia Ghisleni (a tempo pieno dal 1/12/2020)

Istruttore Direttivo Tecnico arch. Stefania Paglia (part time 24/36 ore sino al 30/10/2021 e Part time 35/36 ore dal 1/11/2021)

Istruttore Amministrativo Contabile Katia Pansa (a tempo pieno)

Istruttore Tecnico arch. Mariella Borra (a tempo pieno)

Collaboratore Amministrativo dott. Enrico Limonta (a tempo pieno)

### **Unità esterne**

Collaboratore amministrativo Cassago Giuseppe (a tempo pieno, in pensione dal 1 giugno 2021)

Collaboratore amministrativo Martinelli Annino (a tempo pieno)

Collaboratore amministrativo Ravellini Danilo (a tempo pieno)

Nella valutazione del raggiungimento degli obiettivi bisogna necessariamente tener conto dei seguenti fattori:

1. il trasferimento di un istruttore tecnico mediante l'istituto della mobilità nell'anno 2017, mai sostituito;
2. Il godimento del diritto disposto dall'articolo 33 della legge 104/90 di un componente dello staff;
3. Il rapporto di lavoro a tempo parziale di un componente dello staff;
4. Il pensionamento, dal 1 giugno 2021, del sig. Cassago.

Nonostante la cronica carenza di personale lo staff lavora con spirito collaborativo, cerca di supplire in maniera proattiva ed efficace, garantendo il rispetto dei tempi. L'attività ordinaria di gestione del territorio prosegue senza grosse alterazioni temporali, il servizio di apertura al pubblico non subisce alterazioni.



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

## **1\_ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Nell'anno 2021, giusto Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 13/01/2022 si evidenziano le seguenti attività:

### **GESTIONE PROTOCOLLI IN INGRESSO/USCITA:**

PROTOCOLLI IN ENTRATA\_totale 3.782

PROTOCOLLI IN USCITA\_totale 579

### **DELIBERE DI GIUNTA COMUNALE**

Sono state avanzate 31 proposte di Delibera di Giunta Comunale.

Sono state avanzate 31 Delibere di Giunta Comunale.

### **DELIBERE DI CONSIGLIO COMUNALE**

Sono state avanzate 3 proposte di Delibere di Consiglio Comunale.

Sono state avanzate 3 Delibere di Consiglio Comunale.

### **DETERMINAZIONI DEL RESPONSABILE DI SETTORE**

Sono state scritte 358 determinazioni del Responsabile del Settore.



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

## **2\_ URBANISTICA**

Procedimenti avviati e in corso nell'anno 2021.

### **VARIANTE GENERALE AL VIGENTE PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (P.G.T.)**

- ✓ INDIZIONE PROCEDURA NEGOZIATA
- ✓ NOMINA COMMISSIONE RELATIVA ALLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
- ✓ AGGIUDICAZIONE ALLA RTP "OFFICINE URBANE" CON SEDE IN LEGNANO (MI)
- ✓ AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER L'IDENTIFICAZIONE DEL RETICOLO
- ✓ IDRICO MINORE E REDAZIONE DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA IDRAULICA.
- ✓ AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DI DOCUMENTI ED ELABORATI CARTOGRAFICI PER L'AGGIORNAMENTO DEL VIGENTE STUDIO GEOLOGICO, IDROGEOLOGICO E SISMICO.
- ✓ PRESA D'ATTO COSTITUZIONE RTP "OFFICINE URBANE" CON SEDE IN LEGNANO (MI)

### **ATU2**

- ✓ APPROVAZIONE COLLAUDO TECNICO AMMINISTRATIVO FINALE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE LEGATE AL PL ATU2 DI VIA MARIO MERELLI

### **FBM HUDSON ITALIA SPA**

- ✓ PRESA D'ATTO PRESA D'ATTO PERIZIA "CASETTE" FBM HUDSON ITALIA SPA

### **CONCORSO DI PROGETTAZIONE IN DUE FASI PER LA RIGENERAZIONE URBANA DELL'AMBITO ARU1 - PARCO FERNANDA PIVANO**

- ✓ INCARICO A PROFESSIONISTA ESTERNO PER SERVIZI ARCHITETTONICI COMPLEMENTARI ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Procedimenti correnti. Inquadramento, rilevazione dati, indagine retroattiva di:

- o Piani Attuativi;
- o Programmi integrati di Intervento;
- o Piani di Lottizzazione;
- o Permessi di Costruire Convenzionati;





# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Gasolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

## 3\_EDILIZIA PRIVATA

Procedimenti avviati e in corso nell'anno 2021.

- Istruttoria e puntuale rilascio certificati di destinazione urbanistica n. 28;
- Istruttoria e puntuale rilascio permessi di costruire n. 13;
- Istruttoria S.C.I.A. n. 54;
- Istruttoria C.I.L.A. n. 91;
- Autorizzazione alla deroga temporanea per le emissioni acustiche n. 0;
- A.U.A. n. 1;
- Attività edilizia libera n. 14;
- S.C.I.A. Agibilità n. 54;
- Rilascio Autorizzazione Insegne pubblicitarie n. 13;
- Verifica pratiche Cementi Armati, relazioni a strutture ultimate e collaudo statico n. 0;
- Denuncia di opere in zona sismica n. 3;
- Titoli per impianti fotovoltaici e istruttoria pratiche MUTA n. 2;
- Dichiarazione di utilizzo dei materiali da scavo n. 1;
- Mutazione di destinazione d'uso senza opere n. 0;
- Richieste di accesso agli atti n. 182 con rilascio copie.
- Istruttoria relativa alle pratiche presentate da privati per contributo regionale per eliminazione barriere architettoniche n.1;
- Determinazione del prezzo di vendita e dell'istruttoria relativa alla verifica dei requisiti del nuovo assegnatario in diritto di superficie per le case in edilizia convenzionata n.1;
- Redazione degli atti relativi alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà per le case in PEEP n.1;
- Front office sportello SUE n.316;
- Validazione e archiviazione frazionamenti n.2;
- Archiviazione telematica delle nuove forniture di energia elettrica e del gas n.37;
- Redazione nuova modulistica sportello telematico n.11;
- Archiviazione delle dichiarazioni di conformità degli impianti e trasmissione delle stesse alle rispettive Camere di Commercio n.0;
- Convocazione della Commissione del Paesaggio, relazione della pratica e trasmissione parere all'interessato n.0;
- Istruttoria delle pratiche relative alla richiesta di nuovo allaccio alla fognatura n.0;
- Abusi;
- Ispezioni della Provincia e le relative ordinanze in materia di impianti n. 2;
- Assistenza tecnica alla Cooperativa Fratertità Sistemi incaricata per il recupero dell'imposta Comunale sugli immobili;
- Anagrafe tributaria.



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

## **4\_S.U.A.P.**

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è uno strumento di semplificazione amministrativa che utilizza a sua volta altri strumenti di semplificazione (SCIA, silenzio assenso, accordo tra amministrazione e privati, conferenza dei servizi ecc.).

- Rilascio di accettazione/diniego/irricevibilità pratiche relative allo Sportello Unico Attività Produttive.
- Verifica e archiviazione delle analisi trimestrali per le attività produttive di media/grande dimensione.

Nel 2021 è stato affidato ALL'ING. Margherita Bana INCARICO PROFESSIONALE PER PRESENTAZIONE PROGETTO ALLA COMMISSIONE DI PUBBLICO SPETTACOLO INERENTI GLI EVENTI E LE MANIFESTAZIONI DA SVOLGERSI SUL TERRITORIO COMUNALE.





# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

## 5\_LAVORI PUBBLICI

Riepilogo delle gare esperite tramite piattaforma Sintel:

ID SINTEL	DATA PUBBLICAZIONE	OGGETTO DELLA PROCEDURA	C.F.	RAGIONE SOCIALE
133255030	04/01/2021	MANUTENZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE PRIMO SEMESTRE 2021	02984020160	ELETTROBONATESE SRL
133470920	22/01/2021	REDAZIONE VARIANTE GENERALE AL PGT DI TERNO D'ISOLA	GZZNGL67B17A794V	Arch. Angelo Agazzi
136100647	17/03/2021	PULIZIA E SANIFICAZIONE IMMOBILI COMUNALI APRILE 2021 MARZO 2022	12797590150	Nava Small Company Srl
140273637	18/05/2021	AGGIORNAMENTO STUDIO GEOLOGICO	03203340124	GeoSFerA-Studio Associato di Geologia
140488222	25/05/2021	Manutenzione pubblica illuminazione secondo semestre 2021 e primo semestre 2022	02984020160	ELETTROBONATESE SRL
140782212	03/06/2021	INCARICO PER STUDIO SINTETICO PER LA MOBILITA' DOLCE E DI UNA CICLOSTAZIONE PRESSO IL PARCHEGGIO F.S	03635760162	Esprit Architettura Architetti Associati
140986990	09/06/2021	Incarico professionale per nuova Fermata Bus via Padre Albisetti	PLTSMN79M04C800W	Studio Ing. Simone Poletti
140993204	09/06/2021	Disciplinare incarico per messa in sicurezza asilo nido comunale	02597200167	architettando studio associato Arch.tti B. Asperti P.Ruggeri M.Sironi
143080198	05/08/2021	Messa in sicurezza Asilo Nido Terno d'isola	02597200167	architettando studio associato Arch.tti B. Asperti P.Ruggeri M.Sironi
143159198	05/08/2021	COLLEGAMENTO DEI PLUVIALI DEL TETTO DELLA SCUOLA MATERNA DEL PLESSO SCOLASTICO ALLA FOGNATURA	01202510168	IMPRESA EDILE MONTE DI NESE DI CURNIS GAETANO & C SNC
143892173	20/08/2021	LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA FERMATA AUTOBUS E ADEGUAMENTO FERMATA AUTOBUS ESISTENTE IN VIA ALBISETTI	00518860168	IMPRESA LEGRENZI S.R.L.
143892554	20/08/2021	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA ASILO NIDO COMUNALE	12509340159	TECNO EDIL SRL
143893391	23/08/2021	MOBILITA' DOLCE E ATTUAZIONE DI UNA CICLOSTAZIONE PRESSO IL PARCHEGGIO DI VIALE G. MARCONI	02947260168	PGM SRL



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

144772294	07/09/2021	APPALTO FORNITURA E POSA DI LASTRE COPRI-LOCULI	RSSGPL67P24A962W	ROSSI GIANPAOLO
147088171	02/11/2021	RIQUALIFICAZIONE DELLA SALA DEL CONSIGLIO DEL COMUNE DI TERNO D ISOLA PER FAR FRONTE ALL'EMERGENZA COVID 19	03568180164	Area Protech srl
147088926	02/11/2021	INSTALLAZIONE ACCESSORI E MATERIALE CABLAGGIO DELLA SALA DEL CONSIGLIO DEL COMUNE DI TERNO D ISOLA	03568180164	Area Protech srl
147090892	03/11/2021	riqualificazione Ufficio Sindaco Comune di Terno d' isola	03125550164	TARAMELLI S.R.L.
147091806	02/11/2021	PARCO DELLA MEMORIA	03328050160	FRATUS M. SRL
147164308	04/11/2021	INCARICO PROGETTO SISTEMAZIONE BIBLIOTECA	VVSSVM66P42A246K	arch. SILVIA MARIA VAVASSORI
147268362	08/11/2021	RILEVAZIONE TOPOGRAFICA, PROG PREL., DEFINITIVA/ESECUTIVA, D L, RIQUALIFICAZIONE FOGGIO 905 .MAPPALI 321,322,2768	GVRFNC70E28B393M	Giavarini Geom. Francesco
147319775	09/11/2021	CONCORSO DI PROGETTAZIONE IN DUE FASI PER LA RIGENERAZIONE URBANA DELL'AMBITO ARU1 - PARCO FERNANDA PIVANO. INDIVIDUAZIONE PROFESSIONISTA ESTERNO PER SERVIZI ARCHITETTONICI COMPLEMENTARI ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA	MCANLG69R53F205H	Arch. Angela Giovanna Amico
147548896	17/11/2021	MESSA IN SICUREZZA IDRAULICA DEL TORRENTE BULIGA E AFFLUENTI DAI CROLLI SPONDALI TRATTO TRA I PONTI DI VIA MERCATO E SP 163 - INCARICO PROGETTO	BLLFRZ64A30I437K	BELLINI ING. FABRIZIO
147551260	17/11/2021	PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO PER INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA TORRENTE BULIGA COMUNE DI TERNO D'ISOLA (BG) - TRATTO A VALLE PONTE SP 163 E ASPORTAZIONE ACCUMULI	BLLFRZ64A30I437K	BELLINI ING. FABRIZIO
148396425	07/12/2021	TETTO PALAZZETTO DELLO SPORT MANUTENZIONE STRAORDINARIA	CRRSMN73B20H910C	CARRARA SIMONE



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

148417287	16/12/2021	Sgombero della neve dalle strade e dai marciapiedi comunali stagioni invernali 2021/2022-2022/2023	BNZMTT97C28G856Y	azienda agrciola rb di Bonzanni Matteo
148609297	13/12/2021	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA IDRAULICA DEL TORRENTE BULIGA E AFFLUENTI, TRATTO A VALLE DEL PONTE SP 163 E ASPORTAZIONE ACCUMULI - LOTTO 2.	11109710159	3V SRL
148738415	15/12/2021	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA IDRAULICA DEL TORRENTE BULIGA E AFFLUENTI DAI CROLLI SPONDALI TRATTO TRA I PONTI DI VIA MERCATO E SP 163 CUP	02567720160	EDIL 22
148864787	17/12/2021	SERVIZIO DI ASSISTENZA SOFTWARE OPERATIVI DI OFFICE AUTOMATION, GESTIONE RETE APPLICATIVI 2022.2023.2024	03424200164	PROXIMA LAB S.R.L. a Socio Unico
148868403	17/12/2021	manutenzione ordinaria degli immobili comunali opere elettricista - anni 2022-2023-2024	02984020160	ELETTROBONATESE SRL
148879148	20/12/2021	manutenzione ordinaria degli immobili comunali opere edili - anni 2022-2023-2024	01202510168	IMPRESA EDILE MONTE DI NESE DI CURNIS GAETANO & C SNC
148948900	20/12/2021	manutenzione ordinaria degli immobili comunali apparati antincendio , estintori, porta tagliafuoco e uscite di emergenza - anni 2022-2023-2024	01719960161	Out Antincendio S.R.L.
148964035	20/12/2021	manutenzione ordinaria strade griglie e caditorie - anni 2022-2023-2024	03328050160	FRATUS M. SRL
148966383	20/12/2021	manutenzione ordinaria degli immobili comunali impermeabilizzazioni, riparazione tetti e lattoniere - anni 2022-2023-2024	CRRSMN73B20H910C	CARRARA SIMONE
149079541	22/12/2021	manutenzione ordinaria degli immobili comunali opere da idraulico - anni 2022-2023-2024	03534950161	IDROTERMA IMPIANTI VILLA SRL
149083817	22/12/2021	RISTRUTTURAZIONE UFFICIO SERVIZI FINANZIARI FORNITURA E POSA ARRE PARETI MOBILI ED ATTREZZATE	MMBLDN44E68F952O	M.L. di Mombello Loredana
149165009	23/12/2021	servizio noleggio sistema digitale Bizhub C368 dal 01.01.2022 al 31.12.2026 e noleggio sistema Bizhub C220 dal 01.01.2022 al 31.12.2024	02422600961	SIMEA
149210496	27/12/2021	MESSA IN SICUREZZA SISMICA DELLA SCUOLA	MRNGLG74C23F704H	ING. MERONI GIANLUIGI





# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

		DELL'INFANZIA incarico progettazione		
149212562	27/12/2021	MESSA IN SICUREZZA SISMICA DELLA SCUOLA PRIMARIA incarico progettista	MRNGLG74C23F704H	ING. MERONI GIANLUIGI
149213967	27/12/2021	PALAZZETTO DELLO SPORT. VULNERABILITA' SISMICA INCARICO PROFESSIONISTA	03309060162	Studio Tecnico GIZETA
149249036	27/12/2021	MESSA IN SICUREZZA MARCIAPIEDE IN VIA MILANO DISCIPLINARE DI INCARICO PER PROGETTAZIONE	02597200167	architettdo studio associato Arch.tti B. Asperti P.Ruggeri M.Sironi
149252067	27/12/2021	MESSA IN SICUREZZA SISMICA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI VIA DEI VIGNALI. INCARICO PER COLLAUDO STATICO	CNTCST76T20E507J	Ing. Cristian Conti
149304341	28/12/2021	MESSA IN SICUREZZA SISMICA DELLA SCUOLA PRIMARIA DI VIA DEI VIGNALI. INCARICO PER COLLAUDO STATICO	CNTCST76T20E507J	Ing. Cristian Conti
149307322	28/12/2021	MESSA IN SICUREZZA SISMICA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI VIA DEI VIGNALI. INCARICO PER COORDINATRICE SICUREZZA (CSP+CSE)	NGLMNL79A59G856P	Angioletti Geom. Manuela
149309340	28/12/2021	MESSA IN SICUREZZA SISMICA DELLA SCUOLA PRIMARIA DI VIA DEI VIGNALI. INCARICO PER COORDINATRICE SICUREZZA (CSP+CSE)	NGLMNL79A59G856P	Angioletti Geom. Manuela
149312280	28/12/2021	Palazzetto dello Sport - Adeguamento sismico strutturale efficientamento energetico, rifacimento copertura sostituzione serramenti adeguamento prevenzione incendi. INCARICO COORDINATRICE SICUREZZA (CSP+CSE)	NGLMNL79A59G856P	Angioletti Geom. Manuela

Procedimenti avviati e in corso nell'anno 2021.

## ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA MARCIAPIEDE DI VIA ROMA.

- ✓ AUTORIZZAZIONE PER SUBAPPALTO DI PARTE DELLE OPERE ALLA RCL DOMINO SRL DI GORLAGO (BG)
- ✓ APPROVAZIONE STATI AVANZAMENTO LAVORI N. 3 E 4 PARI AL FINALE, APPROVAZIONE CONTO FINALE, APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE, LIQUIDAZIONE CERTIFICATI DI PAGAMENTO N. 3 E 4 PARI AL FINALE

## REALIZZAZIONE PISTA CICLOPEDONALE VIA ROMA



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

- ✓ AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE GEOM. FRANCESCA GRAZIOLI DI TRESORE BALNEARIO (BG) PER AGGIORNAMENTO VISURE E A PIANO PARTICELLARE
- ✓ AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE ALLO STUDIO TECNOGEO S.A.S. DI BERGAMO PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO INERENTI L'ESPLETAMENTO DI PROCEDURE D'ESPROPRIO

## **RIQUALIFICAZIONE CON ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE IN AREE APPARTENENTI AL CENTRO SPORTIVO DI VIA DELLO SPORT.**

- ✓ AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO DI PARTE DELLE OPERE ALLA LUDICANDO SRL DI CINISELLO BALSAMO (MI).
- ✓ APPROVAZIONE CERTIFICATO DI FINE LAVORI PARZIALE - CUP B19D20001300002"

## **ADEGUAMENTO CUCINE A SERVIZIO DEL POLO SCOLASTICO DI TERNO D'ISOLA (BG). FINANZIATO CON L.R. N. 9 DEL 4/05/2020 "INTERVENTI PER LA RIPRESA ECONOMICA".**

- ✓ APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE E LIQUIDAZIONE SOMME RESIDUE ALLA FRATELLI PICENNI SNC DI COMUN NUOVO (BG)

## **STUDIO SINTETICO PER LA MOBILITA' DOLCE E ATTUAZIONE DI UNA CICLOSTAZIONE PRESSO IL PARCHEGGIO DI VIALE G. MARCONI**

- ✓ AFFIDAMENTO DIRETTO A ESPRIT ARCHITETTURA ARCHITETTI ASSOCIATI DI BERGAMO (BG) PER PROGETTAZIONE / DL
- ✓ AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA SOCIETA' P.G.M. SRL DI SAN PAOLO D'ARGON (BG) PER LAVORI
- ✓ ILLUMINAZIONE E AUTOMAZIONE CICLOSTAZIONE DI VIA MARCONI - AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA SOCIETA' STI S.P.A. PER I LAVORI DI ILLUMINAZIONE E AUTOMAZIONE DELLA CICLOSTAZIONE DI VIA MARCONI AI SENSI DELL'ART. 1 DEL DECRETO LEGGE 76/2020 (CONVERTITO DALLA LEGGE 120/2020) E DALL'ART. 51 DEL DECRETO LEGGE 77/2021.

## **REALIZZAZIONE NUOVA FERMATA AUTOBUS E ADEGUAMENTO FERMATA BUS A TERNO D'ISOLA VIA PADRE ALBISETTI**

- ✓ CIG 8791095118 CUP B11B21002530002 AFFIDAMENTO DIRETTO ALLO STUDIO ING. SIMONE POLETTI DI CLUSONE (BG) DEL DISCIPLINARE D'INCARICO PROFESSIONALE PROGETTO DEFINITIVO/ ESECUTIVO, ACQUISIZIONE NULLA OSTA, DIREZIONE LAVORI CONTABILITA', COORDINAMENTO SICUREZZA E COLLAUDO PER
- ✓ AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA SOCIETA' LEGRENZI S.R.L. DI CLUSONE (BG) PER LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA FERMATA AUTOBUS E ADEGUAMENTO FERMATA BUS A TERNO D'ISOLA IN VIA P.C. ALBISETTI. PROCEDURA SINTEL. IMPORTO EURO 56.045,00

## **MESSA IN SICUREZZA ASILO NIDO**

- ✓ AFFIDAMENTO DIRETTO ALLO ARCHITETTANDO STUDIO ASSOCIATO ARCH. ASPERTI RUGGERI E SIRONI (BG)
- ✓ AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO DI PARTE DELLE OPERE ALL'IMPRESA GRUPPO DIMENSIONE COMUNITA' SRL DI BAGNATICA (BG)
- ✓ APPROVAZIONE STATO AVANZAMENTO LAVORI N. 1 PARI AL FINALE, APPROVAZIONE CONTO FINALE, APPROVAZIONE RELAZIONE SUL CONTO FINALE E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE, LIQUIDAZIONE CERTIFICATO DI PAGAMENTO N. 1 PARI AL FINALE ALLA TECNO EDIL SRL.





# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

## **RIQUALIFICAZIONE CON ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE IN AREE APPARTENENTI AL CENTRO SPORTIVO COMUNALE DI VIALE DELLO SPORT**

- ✓ APPROVAZIONE STATO AVANZAMENTO LAVORI N. 1 PARI AL FINALE, APPROVAZIONE CONTO FINALE, APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE, LIQUIDAZIONE CERTIFICATO DI PAGAMENTO N. 1 PARI AL FINALE ALLA ITALGREEN S.P.A.

## **LAVORI DI ADEGUAMENTO STATICO SOLAIO PIANO TERRA SCUOLA PRIMARIA LOTTO 1**

- ✓ IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI SOLID PROJECT SRL DI GREZZANA (VR)
- ✓ IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI IMPRESA EDILE MONTE DI NESE DI CURNISI GAETANO & C. SNC DI TORRE BOLDONE (BG)

## **PARCO DELLA MEMORIA**

- ✓ AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER STUDIO DI FATTIBILITA', DOTT. MARIO CARMINATI AGRONOMO
- ✓ LAVORI PROPEDEUTICI AL PARCO DELLA MEMORIA MEDIANTE SONDAGGI RIMOZIONI ISPEZIONI AREA, RIFACIMENTO RECINZIONE E CANCELLO PEDONALE
- ✓ LAVORI PROPEDEUTICI: SONDAGGI, RIMOZIONI, ISPEZIONI AREA, RIFACIMENTO RECINZIONE E CANCELLO PEDONALE. AGGIUDICAZIONE ALLA DITTA FRATUS M. S.R.L. DI LEVATE (BG)
- ✓ AFFIDAMENTO DIRETTO AL DOTT. AGR. MARIO CARMINATI PER PROGETTAZIONE ESECUTIVA, DIREZIONE LAVORI, CONTABILITA' E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE PRIMO LOTTO.

## **PARCO COMUNALE FERNANDA PIVANO**

- ✓ AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA F.I.M.A. DI MASINI E FIGLI SRL DI MONTECAVOLO DI QUATTRO CASTELLA (RE) PER LA FORNITURA DI UN TOTEM INFORMATIVO

## **PROJECT FINANCING DEL SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE**

- ✓ INDIVIDUAZIONE CANDIDATI COMMISSIONE AGGIUDICATRICE PER GARA CUC PROVINCIA DI BERGAMO. IMPEGNO DI SPESA PER CANDIDATO COMMISSARIO ESPERTO A FAVORE DI ING. ALAIN CORRADO MAZZOCCHI DI GANDELLINO (BG)

## **MESSA IN SICUREZZA IDRAULICA DEL TORRENTE BULIGA E AFFLUENTI DAI CROLLI SPONDALI TRATTO TRA I PONTI DI VIA MERCATO E SP 163 (LOTTO 1)**

- ✓ INCARICO PROGETTO ESECUTIVO, DL, CONTABILITA' COLLAUDO E PRESTAZIONI ANNESSE
- ✓ AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA SOCIETA ECOSPHERA DI PALAZZOLO SULL'OGGIO (BS) DELL INCARICO DI SUPPORTO GEOLOGICO E GEOTECNICO
- ✓ AVVIO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 1 DL 76/2020 E DELL'ART. 51 DL 77/2021. ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER L'OPERA FINANZIATA AI SENSI DEL DECRETO MINISTERO INTERNO 23/02/2021.

## **MESSA IN SICUREZZA IDRAULICA DEL TORRENTE BULIGA E AFFLUENTI, TRATTO A VALLE DEL PONTE SP 163 E ASPORTAZIONE ACCUMULI (LOTTO 2)**

- ✓ INCARICO PROGETTO ESECUTIVO, DL, CONTABILITA' COLLAUDO E PRESTAZIONI ANNESSE
- ✓ AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA SOCIETA ECOSPHERA DI PALAZZOLO SULL'OGGIO (BS) GEOLOGO MARCO CARRARO DELL INCARICO DI SUPPORTO GEOLOGICO E GEOTECNICO





# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

## ✓ AFFIDAMENTO DEI LAVORI

### **PIANO LOMBARDIA 2021-2022**

- ✓ INCARICO PROFESSIONALE PROGETTO DEFINITIVO E PRESTAZIONI ANNESSE PER LA RIQUALIFICAZIONE IMMOBILE VIA BRAVI CHE OSPITA LA BIBLIOTECA COMUNALE E ALCUNE ASSOCIAZIONI
- ✓ AGGIUDICAZIONE ALL'ARCH SILVIA MARIA VAVASSORI DI BREMBATE DI SOPRA (BG) DELL. INCARICO PROFESSIONALE PROGETTO DEFINITIVO E PRESTAZIONI ANNESSE PER LA RIQUALIFICAZIONE IMMOBILE VIA BRAVI CHE OSPITA LA BIBLIOTECA COMUNALE E ALCUNE ASSOCIAZIONI

### **ARU2\_COMPENDIO DI VIA CASTEGNATE N.78. RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA. Foglio 905, MAPP. 321, 322 e 2768.**

- ✓ INCARICO PER RILIEVO, PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, CONTABILITA, ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA, AGGIORNAMENTO CATASTALE E COLLAUDO.
- ✓ AGGIUDICAZIONE AL GEOMETRA GIAVARINI FRANCESCO DI BAGNATICA (BG) PER INCARICO PER RILIEVO, PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, CONTABILITA, ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA, AGGIORNAMENTO CATASTALE E COLLAUDO

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE IN REGIME DI **PROJECT FINANCING** AI SENSI DELL'ART. 183, COMMA 15. DEL D.LGS N. 50/2016 E S.M.I. DEL SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE, LA RELATIVA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA E L'ESECUZIONE DI LAVORI DI RIQUALIFICA DEGLI IMPIANTI CON CONVERSIONE A LED DI TUTTI I CENTRI LUMINOSI DEL COMUNE DI TERNO DISOLA (BG), CON DIRITTO DI PRELAZIONE DA PARTE DEL PROMOTORE. PRESA D'ATTO AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DETERMINAZIONE PROVINCIALE N. 2614 REG. DET. 2021 ALLA SOCIETA' SERVIZI TECNOLOGICI ENERGETICI AMBIENTALI S.R.L. (STEA S.R.L.) CON SEDE LEGALE IN BRESCIA. CODICE CUP B19J21001220005. CIG 890475544A"

### **MESSA IN SICUREZZA STATICA E SISMICA SCUOLE INFANZIA E PRIMARIA**

- ✓ LAVORI DI ASSISTENZA MURARIA ALLE OPERE DI ADEGUAMENTO STATICO SOLAIO PIANO TERRA SCUOLA PRIMARIA LOTTO 1 FASE 2. IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI IMPRESA EDILE MONTE DI NESE DI CURNIS GAETANO & C. SNC DI TORRE BOLDONE (BG).
- ✓ SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE IN SEGUITO ALLE OPERE DI ADEGUAMENTO STATICO SOLAIO PIANO TERRA SCUOLA PRIMARIA LOTTO 1 FASE 2. IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI CALIMERO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE DI ALBINO (BG).

### **MESSA IN SICUREZZA SISMICA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI VIA DEI VIGNALI**

- ✓ AFFIDAMENTO DIRETTO AL DOTT. GEOL. PIETRO ALBORGHETTI DI LECCO PER RELAZIONE GEOLOGICA E RELAZIONE GEOTECNICA.
- ✓ AFFIDAMENTO DIRETTO AL GEOM. MANUELA ANGIOLETTI DI BONATE SOPRA (BG) PER COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA ai sensi dell'art. 1 del decreto legge 76/2020 (convertito dalla legge 120/2020) e dall'art. 51 del decreto legge 77/2021.
- ✓ AFFIDAMENTO DIRETTO ALL'ING. CRISTIAN CONTI DI LECCO PER COLLAUDO STATICO ai sensi dell'art. 1 del decreto legge 76/2020 (convertito dalla legge 120/2020) e dall'art. 51 del decreto legge 77/2021.
- ✓ AFFIDAMENTO DIRETTO ALL'ING. GIANLUIGI MERONI DI BARZANO (LC) PER PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, CONTABILITA' E CERTIFICATO DI



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

REGOLARE ESECUZIONE ai sensi dell'art. 1 del decreto legge 76/2020 (convertito dalla legge 120/2020) e dall'art. 51 del decreto legge 77/2021.

## **MESSA IN SICUREZZA SISMICA DELLA SCUOLA PRIMARIA DI VIA DEI VIGNALI.**

- ✓ AFFIDAMENTO DIRETTO AL DOTT. GEOL. PIETRO ALBORGHETTI DI LECCO PER RELAZIONE GEOLOGICA E RELAZIONE GEOTECNICA.
- ✓ AFFIDAMENTO DIRETTO AL GEOM. MANUELA ANGIOLETTI DI BONATE SOPRA (BG) PER COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA ai sensi dell'art. 1 del decreto legge 76/2020 (convertito dalla legge 120/2020) e dall'art. 51 del decreto legge 77/2021.
- ✓ AFFIDAMENTO DIRETTO ALL'ING. CRISTIAN CONTI DI LECCO PER COLLAUDO STATICO ai sensi dell'art. 1 del decreto legge 76/2020 (convertito dalla legge 120/2020) e dall'art. 51 del decreto legge 77/2021.
- ✓ AFFIDAMENTO DIRETTO ALL'ING. GIANLUIGI MERONI DI BARZANO' (LC) PER PROGETTAZIONE DEFINITIVA/ ESECUTIVA, DENUNCIA E DEPOSITO SISMICO OPERE STRUTTURALI, DIREZIONE E CONTABILITA' LAVORI, REDAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE ai sensi dell'art. 1 del decreto legge 76/2020 (convertito dalla legge 120/2020) e dall'art. 51 del decreto legge 77/2021.

## **LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA MARCIAPIEDI VIE DIVERSE: VIA MILANO.**

- ✓ DETERMINAZIONE A CONTRATTARE PER AFFIDAMENTO DIRETTO AD ARCHITETTANDO STUDIO ASSOCIATO DI TORRE BOLDONE (BG) PER PROGETTAZIONE DEFINITIVA/ESECUTIVA, REDAZIONE PIANO PARTICELLARE DI ESPROPRIO, DIREZIONE E CONTABILITA' LAVORI, COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE, REDAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE AI SENSI DELL'ART. 1 DEL DECRETO LEGGE 76/2020 (CONVERTITO DALLA LEGGE 120/2020) E DALL'ART. 51 DEL DECRETO LEGGE 77/2021.

## **PALAZZETTO DELLO SPORT. VALUTAZIONE DELLA VULNERABILITA' SISMICA. ADEGUAMENTO SISMICO E STRUTTURALE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, RIFACIMENTO COPERTURA, SOSTITUZIONE SERRAMENTI E ADEGUAMENTO PREVENZIONE INCENDI.**

- ✓ DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO DIRETTO ALLO STUDIO D'INGEGNERIA GIZETA DI PONTERANICA (BG) PER VALUTAZIONE DELLA VULNERABILITA SISMICA, PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, CONTABILITA, COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE ai sensi dell'art. 1 del decreto legge 76/2020 (convertito dalla legge 120/2020) e dall'art. 51 del decreto legge 77/2021.
- ✓ DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO DIRETTO AL GEOM. MANUELA ANGIOLETTI DI BONATE SOPRA (BG) PER COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA ai sensi dell'art. 1 del decreto legge 76/2020 (convertito dalla legge 120/2020) e dall'art. 51 del decreto legge 77/2021.

## **RIQUALIFICAZIONE PIAZZA SETTE MARTIRI**

DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO DIRETTO ALL'ING. FEDERICO ANDREA PIERPAOLI DI MILANO (MI) PER SERVIZI TECNICI DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, CONTABILITA', CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE E ATTIVITA' SPECIALISTICHE AI SENSI DELL'ART. 1 DEL DECRETO LEGGE 76/2020 (CONVERTITO DALLA LEGGE 120/2020) E DALL'ART. 51 DEL DECRETO LEGGE 77/2021.





# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

## **6\_ MANUTENZIONE/ GESTIONE/ CONCESSIONE PATRIMONIO**

Procedimenti avviati e in corso nell'anno 2021.

AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA ELETTOBONATESE SRL DI BONATE SOPRA (BG) DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA PRIMO SEMESTRE ANNO 2021.

AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA ELETTOBONATESE SRL DI BONATE SOPRA (BG) DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA SECONDO SEMESTRE ANNO 2021 E PRIMO SEMESTRE 2022.

AGGIUDICAZIONE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA MIECI S.P.A. DI MILANO SERVIZIO DI CONDUZIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA ANNUALE DEL SISTEMA DI TRATTAMENTO ACQUA CALDA PRESSO IL CENTRO COTTURA.

AGGIUDICAZIONE ALLA DITTA PULIGARDA SRL DI BRESCIA DELLA PROCEDURA AD AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIA RICHIESTA DI PIU' PREVENTIVI DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI PER IL PERIODO 01.04.2021-30.03.2022.

INTEGRAZIONE ANNO 2021 DEL CONTRATTO MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI - OPERE DA IDRAULICO - ANNO 2019-2020-2021 - ALLA DITTA IDROTERMA IMPIANTI VILLA SRL DI CARVICO (BG)

AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA TK ELEVATOR ITALIA SPA DI COLOGNO MONZESE (MI) INTERVENTO DI RIPARAZIONE PER COMPLETAMENTO ATTIVAZIONE DELLE PIATTAFORME ELEVATRICI INSTALLATE PRESSO SOTTOPASSO PEDONALE SP.166 VIA PADRE C. ALBISETTI IN COMUNE DI TERNO D'ISOLA.

AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA CARRARA SIMONE DI ONETA (BG) PER LA FORNITURA E POSA DI TETTOIE ALL'INGRESSO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA.

AFFIDAMENTO DIRETTO AL GEOMETRA GIANLUCA BONO DI GHISALBA (BG) DELL'INCARICO PROFESSIONALE PER REDAZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E/O BANDO E ATTIVITA' TECNICHE CONNESSE ALL'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE E GESTIONE DELLA C.D. AREA FESTE DI TERNO D'ISOLA.

AGGIUDICAZIONE ALLA DITTA CARRARA SIMONE DI ONETA (BG) MANUTENZIONE STRAORDINARIA TETTO DEL PALAZZETTO DELLO SPORT. PROCEDURA SINTEL.

RIQUALIFICAZIONE GIOCHI DEL PARCO PUBBLICO DI VIA CASOLINI. DETERMINA A CONTRATTARE PER AFFIDAMENTO DIRETTO AL GRUPPO DIMENSIONE COMUNITA' SRL DI BAGNATICA (BG) ai sensi dell'art. 1 del decreto legge 76/2020 (convertito dalla legge 120/2020) e dall'art. 51 del decreto legge 77/2021.

Procedimenti correnti:

- Servizio di derattizzazione e disinfestazione aree del territorio comunale ed edifici di proprietà comunale;
- Manutenzione del verde pubblico;
- Manutenzione rete stradale e pulizia caditoie;
- Servizio taglio e sgombero neve;
- Prevenzione zanzara tigre;
- Manutenzione impianto pubblica illuminazione;



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

- Gestione Centro Sportivo comunale;
- Acquisti, montaggi e manutenzioni arredo urbano e manufatti per parchi e giardini;
- Svuotamento cestini;
- Riparazione copertura edifici ed eliminazione infiltrazioni d'acqua;
- Verifiche impianti elettrici edifici di proprietà comunale;
- Accatastamenti immobili comunali;
- Lavori in economia diretta effettuati dagli operai su strade ed immobili pubblici;
- Manutenzione ordinaria immobili, strade, opere da fabbro, opere da elettricista e opere da idraulico;
- Manutenzione ascensori e montacarichi;
- Interventi su telefonia mobile e fissa;
- Gestione riscaldamento edifici di proprietà comunale;
- Gestione della Manutenzione del Cimitero Comunale;
- Pronto intervento con personale proprio dell'Ente sul patrimonio comunale.



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

## **7\_ CONTENZIOSI E PRECONTENZIOSI**

Procedimenti avviati e in corso nell'anno 2021.

AFFIDAMENTO DIRETTO ALLO STUDIO LEGALE ASSOCIATO AVVOCATI TUCCI DI BERGAMO PER L'ASSISTENZA NEL PROCEDIMENTO DI INSINUAZIONE ALLO STATO PASSIVO PROCEDURA FALLIMENTARE AGER SRL.

AFFIDAMENTO DIRETTO ALLO STUDIO LEGALE ASSOCIATO AVVOCATI TUCCI DI BERGAMO PER L'ASSISTENZA NEL PROCEDIMENTO DI INSINUAZIONE ALLO STATO PASSIVO PROCEDURA FALLIMENTARE S.I.A. SRL.

AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA SOCIETA' EST S.R.L. DI GRASSOBBIO (BG) VERIFICHE QUALITA' DEI TERRENI IN AREA COMUNALE DI VIA BEDESCHI.

AFFIDAMENTO DIRETTO INCARICO LEGALE PER ASSISTENZA STRAGIUDIZIALE PROCEDURA ESPROPRIATIVA PISTA CICLOPEDONALE TORRENTE BULIGA POSIZIONE RAVASIO LUIGI E BRAVI ANTONELLA. AVV. ROSANNA BENIGNI DI BERGAMO.

AFFIDAMENTO DIRETTO INCARICO PER PARERE LEGALE STRAGIUDIZIALE PER CONTENZIOSO IN VIA BRAVI A TERNO D'ISOLA. ANTONELLA. AVV. ROSANNA BENIGNI DI BERGAMO.

AFFIDAMENTO DIRETTO INCARICO PER ASSISTENZA LEGALE RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI. STUDIO LEGALE MARIDATI E ASSOCIATI. AVV. A. FALCHETTI DI TREVIGLIO.

Procedimenti correnti.

### Gestione Sinistri:

L'ufficio si occupa dell'istruttoria delle pratiche relative ai sinistri stradali e del danneggiamento del patrimonio pubblico. Nel corso dell'anno di riferimento sono state gestite:

- n. 3 istruttorie per sinistri passivi;
- n. 4 istruttorie per sinistri attivi;
- n. 1 liquidazione franchigie;
- Trattative con parti legali/assicurative;
- Procedure di ripristino dei danneggiamenti:
  - o Preventivi
  - o Gare
  - o Esecuzione dei lavori;





# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

## 8\_PROTEZIONE CIVILE

### Ufficio Protezione Civile:

- Attività di coordinamento dei vari gruppi di protezione civile;
- Gestione degli interventi di monitoraggio, controllo e intervento nelle situazioni di emergenza;
- Analisi e Applicazione delle procedure operative di intervento atte a fronteggiare una qualsiasi calamità attesa, espresse nel Piano di Emergenza Comunale;

### Servizio Prevenzione Rischi Sul Lavoro:

- Organizzazione delle prove di evacuazione
- Riunioni periodiche con il Responsabile della Sicurezza Prevenzione e Protezione
- Aggiornamento e corsi del personale
- Incarico di RLS con formazione, aggiornamento periodico e adempimenti;



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

## **9 SISTEMA INFORMATICO**

Procedimenti correnti.

- Redazione del bando di gara su Piattaforma Sintel per la manutenzione dei servizi informatici di assistenza e successivo affidamento;
- Introduzione delle indicazioni previste per Adeguamento normativo in merito alle figure del GDPR (General Data Protection Regulation) e DPO (Data Protection Officer)
- Implementazione postazione e attivazione per Nuova Carta di Identità Elettronica;
- Gestione Incarico Proxima Lab per assistenza sistemistica
- Gestione Incarico Halley per software
- Implementazione del programma Globo Ufficio Gestione Territorio e del sito comunale
- Acquisto hardware e software, consumabili e attrezzature elettroniche oltre alla gestione corsi di formazione per gli uffici Comunali per applicativi Halley e Globo
- Gestione manutenzione sistema informatico e acquisti materiale di consumo per stampanti e fotocopiatori per gli uffici comunali



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Casolini 7cap. 24030 Tel.(035) 49.40.001 - Fax (035) 904.498

## 10\_ALTRI PROCEDIMENTI

Procedimenti correnti.

- Gestione contenziosi tra residenti e attività artigianali e/o produttive, con coinvolgimento degli Enti superiori preposti (ARPA, ATS, Provincia di Bergamo, Regione Lombardia);
- Gestione delle richieste di nuovi impianti di illuminazione votiva;
- Redazione bandi e gestione offerte per le Affittanze agrarie del patrimonio del Comune;
- Redazione bandi e gestione offerte per le Alienazioni del patrimonio immobiliare del Comune;
- Gestione del parco automezzi del Comune, comprensivo della manutenzione programmata e straordinaria, tenuta dei libretti;
- Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti semaforici;
- Adempimenti relativi alla comunicazione e trasmissione dei dati agli enti quali ANAC, BDAP, Osservatorio LL.PP., etc.
- Adempimenti per le alienazioni di beni immobili soggetti a tutela ex. D.lgs. 42/2004 (MIBAC);
- Gestione impianti P.I.;
- Gestione rapporti con le associazioni;
- Costituzione e aggiornamento dei fascicoli dei fabbricati del patrimonio pubblico;
- Messa a norma degli edifici pubblici;
- Coordinamento servizio di C.U.C. come da convenzione approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 29/12/2020;
- Attivazione dello Sportello amianto
- Aggiornamento normativo e introduzione delle nuove verifiche richieste nelle istruttorie e/o procedimenti

Terno d'Isola, 25/03/2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE TERRITORIO  
(Arch. Sonia Ghisleni)

VISTO IL SINDACO  
(Gianluca Sala)

EVENTUALI OSSERVAZIONI

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ATTIVITA' DI PROGETTO SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO							
Referente Politico: avv. Degli Antoni Angelo							
Responsabile: arch. Ghisleni Sonia							
Istituzione amministrativa: Comune di Limonta Erico (BS)							
Istituzione amministrativa: Comune di Limonta Erico (BS)							
Istituzione amministrativa: Comune di Limonta Erico (BS)							
Istituzione amministrativa: Comune di Limonta Erico (BS)							
Istituzione amministrativa: Comune di Limonta Erico (BS)							
Istituzione amministrativa: Comune di Limonta Erico (BS)							
NR. DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO A FINE ANNO	SCADENZA	PESO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO (a cura del Nucleo di Valutazione)
1	PER TUTTI I RESPONSABILI VEDI PARTE DESCRITTIVA DEL PIANO COME OBIETTIVI TRASVERSALI E ORGANIZZATIVI	Attività di supporto alla società incaricata dell'attivazione del nuovo sportello telematico polifunzionale ognuno per i procedimenti di propria competenza.	Elenco dei procedimenti messi a disposizione dei cittadini.	Operatività anche parziale del nuovo sportello telematico.	compatibilmente con l'attività della società di supporto incaricata, risulta completato il primo step per procedere con la fase operativa. Risultato raggiunto al 100%	31/12/2021	40
2	PER TUTTI I RESPONSABILI VEDI PARTE DESCRITTIVA DEL PIANO COME OBIETTIVI TRASVERSALI E ORGANIZZATIVI	Completamento del processo di digitalizzazione degli atti amministrativi: deliberazione di Giunta e Consiglio.	Messa a disposizione del nuovo applicativo e conseguente formazione.	Concreto utilizzo della nuova procedura nella predisposizione degli atti.	compatibilmente con l'attività della società di supporto incaricata, risulta completato il primo step per procedere con la fase operativa. Risultato raggiunto al 100%	31/12/2021	40
3	MESSA IN SICUREZZA E ADEGUAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, PALAZZETTO DELLO SPORT E VIE DIVERSE	Con Decreto Ministeriale 5.8.2020 "Contributi ai comuni per la realizzazione di opere pubbliche per la messa in sicurezza di edifici e del territorio" il Settore GT ha ottenuto un contributo di 1.850.000€ per l'attuazione di 4 opere pubbliche.	Individuare 4 professionisti per la redazione (per ciascuna opera), del progetto esecutivo, DL, contabilità e collaudo.	Affidare i 4 incarichi entro il 31/12/2021.	Gli incarichi sono stati perfezionati coi seguenti atti: Determinazioni n. 746, 747, 750 e 751 del 22/12/2021.	31/12/2021	20
4							
5							100





**COMUNE DI TERNO D'ISOLA**

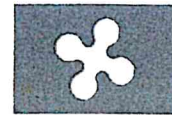
PROVINCIA DI BERGAMO

**COMANDO POLIZIA LOCALE**

VIA CASOLINI, 3

TEL. 035/4944035- FAX 035/4944491- CELL. 334/6996261

Email: poliziale@comune.ternodisola.bg.it

**RELAZIONE SULLE PERFORMANCE – ATTIVITA' DI PROGETTO  
AREA POLIZIA LOCALE E COMMERCIO  
ANNO 2021**

Responsabile dell'Area: Commissario di P.L. Cesare Pagani

Consigliere Delegato: Dott. Maurizio Pegno

<b>SERVIZI COLLEGATI ALL'AREA POLIZIA LOCALE E RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>
Responsabile di Area, gestione del personale assegnatogli, gestione degli impegni di spesa assegnati, redazione di Determinazioni e liquidazione fatture, proposte di Delibera di Giunta e Consiglio, atti di Polizia Giudiziaria, Denunce e Notizie di Reato, partecipazione a Bandi pubblici, Commercio e Suap, segnaletica stradale. ATTIVITA' ESTERNA	Cesare Pagani	D1	Ufficiale di Polizia Locale
Vigilanza, Polizia Amministrativa, notifiche di P.G., accertamenti di P.G., rilascio pass invalidi, occupazioni suolo pubblico. ATTIVITA' ESTERNA	Scollo Salvatore (cessato dal 13/07/2021)	C3	Agente di Polizia Locale
Vigilanza, Polizia Amministrativa, accertamenti di P.G., accertamenti di residenza, gestione fototrappole. ATTIVITA' ESTERNA	Vitiello Raimondo (cessato dal servizio il 18.12.2021)	C1	Agente di Polizia Locale
Vigilanza, Polizia Amministrativa, notifiche di P.G., accertamenti di P.G., rilascio pass invalidi, occupazioni suolo pubblico, accertamenti di residenza. ATTIVITA' ESTERNA	Montanino Oscar (cessato dal servizio il 30/11/2021)	C1	Agente di Polizia Locale
Vigilanza, Polizia Amministrativa, notifiche di	Di Donna Ciro (ha preso	C1	Agente di Polizia Locale

P.G., accertamenti di P.G., rilascio pass invalidi, occupazioni suolo pubblico, accertamenti di residenza. ATTIVITA' ESTERNA	servizio il (01/12/2021)		
Notifiche, accertamenti di residenza, rilascio concessione tagli strada, permessi di transito, idoneità alloggiative, Ordinanze, Cessione Fabbricati e Ospitalità stranieri, trasporti eccezionali, SUAP e Commercio.	Cristian Zanchi (30 h settimanali)	C3	Istruttore Tecnico
Concilia verbali Codice della Strada	Villa Giuseppe (1 giorno settimanale)	/	Collaboratore in quiescenza

STRUMENTI IN USO AL SETTORE	
Nr.	Strumenti in uso al Settore
2	AUTOVETTURE DI POLIZIA LOCALE
2	QUADRICICLI DI POLIZIA LOCALE - QUOD
6	PC
2	TELEFONI CELLULARI
4	RADIO PORTATILI
2	RADIOMOBILI
1	PONTERADIO
3	FOTOTRAPPOLE
15	TELECAMERE DI VIDEOSORVEGLIANZA
5	TELECAMERE PER LETTURA TARGHE
1	TABLET PER UTILIZZO LETTURA TARGHE AUTOSCAN
1	FOTOCOPIATRICE/SCANNER

#### PREMESSA

Nell'anno 2021 la Polizia Locale ha assolto a tre compiti fondamentali per la sicurezza: attività di Polizia Amministrativa, di Polizia Stradale e di Polizia Giudiziaria. In relazione a detti compiti ha operato negli spazi pubblici per garantire la regolarità della vita quotidiana, collaborando con gli altri servizi della Pubblica Amministrazione per migliorare la qualità dello spazio pubblico, collaborando con le forze di Polizia dello Stato nel contrasto alla criminalità e nel mantenimento dell'ordine pubblico. I servizi di Polizia Locale sono stati mirati sia alla prevenzione che alla repressione di illeciti a carattere amministrativo e/o penale per le materie di competenza ed attività dirette e di supporto ad altri enti a tutela della salute e all'incolumità Pubblica e alla Sicurezza Urbana.

Oltre a quanto sopra esposto la Polizia Locale ha dovuto far fronte anche alle diverse e disparate segnalazioni che giungono all'Ufficio riguardanti, il disturbo alla quiete pubblica derivante dal guaire di cani, l'abbandono di rifiuti, il rilascio di pareri viabilistici e questioni igienico-sanitarie.

L'anno 2021 è stato contrassegnato ancora dall'emergenza Covid-19, che ha segnato con evidenza anche l'attività di Polizia Locale con controlli di persone e attività.

Inoltre la dotazione organica è andata così riducendosi:

- a far data dal 13/07/2021 con la perdita del povero Agente di P.L. Scollo Salvatore;
- a far data dal 30/11/2021 con la cessazione dal Servizio dell'Agente di P.L. Montanino Oscar;
- a far data dal 18/12/2021 con la cessazione dal servizio dell'Agente di P.L. Vitiello Raimondo.

Solo a far data dal 01/12/2021 la Polizia Locale ha sopperito alle suddette mancanze con l'assunzione dell'Agente di P.L. Di Donna Ciro.

### **SERVIZI DI VISIBILITA'**

L'obiettivo ha avuto lo scopo di presidiare per il maggior numero di ore possibili il territorio comunale in modo da fungere da deterrente a fenomeni di microcriminalità che perversano sul nostro territorio.

I servizi di alta visibilità effettuati in forma appiedata nel centro storico da parte degli agenti di Polizia Locale, sono stati finalizzati a svolgere un'azione di ascolto del cittadino residente, dei commercianti e degli utenti più in generale, nonché a fungere da deterrente alla presenza di persone soggette allo spaccio o all'uso di sostanze stupefacenti.

### **ORARIO DI SERVIZIO:**

#### **1. AMPLIAMENTO DELL'ORARIO DI SERVIZIO FINO ALLE ORE 19.00;**

#### **2. PROLUNGAMENTO DA MAGGIO A SETTEMBRE PER UN GIORNO ALLA SETTIMANA FINO ALLE 22.00.**

Per buona parte dell'anno 2021 l'orario di servizio settimanale è stato ampliato fino alle ore 19.00, garantendo dal lunedì al sabato una copertura di pattugliamento del territorio comunale dalle ore 08.00 alle ore 19.00. Inoltre è stato previsto per un giorno alla settimana dal mese di Maggio al mese di Settembre, lo spostamento dell'orario pomeridiano dalle ore 18.00 alle ore 22.00, anziché dalle ore 13.00 alle ore 19.00, in modo di coprire una fascia oraria anche serale di controllo del territorio.

Nel corso dell'anno 2021, anche grazie al nuovo orario di servizio introdotto, la Polizia Locale ha svolto un'ampia attività di pattugliamento del territorio comunale che ha compreso:

- controlli delle zone a disco orario e dei divieti di sosta;
- aumento dei controlli con il dispositivo di lettura targhe, per verificare i veicoli senza assicurazione o revisione;
- controlli nelle aree che vietano l'accesso ai veicoli dei cittadini non residenti a Terno d'Isola, in via Milano ed in via Medolago nelle ore di punta.

L'attività di controllo al varco vietato in via Medolago preliminarmente prevedeva n. 35 controlli a far data dal 01/10/2021. Tuttavia non si è riusciti a raggiungere il numero stabilito



(effettuati 24 controlli contro i 35 programmati), a causa dell'improvvisa carenza di personale dovuta alla cessazione del servizio degli Agenti Montanino Oscar e Raimondo Vitiello i quali, prima di cessare effettivamente il servizio hanno goduto di alcuni giorni di ferie e di assenza per malattia prima della definitiva cessazione. Nel compenso in totale dal mese di giugno sono stati effettuati 72 servizi di controllo varchi.

Per un certo periodo è stata svolta anche l'attività di controllo di autocarri circolanti sul territorio comunale, tramite idonea apparecchiatura volta a verificarne il rispetto delle leggi riguardanti il transito dei suddetti mezzi. **Numero 8 i servizi effettuati per un totale di 42 verbali e di un accertato di € 18.485,40**

In tutto nell'anno 2021 **sono stati effettuati 14 servizi di pattugliamento serale**, dando copertura a tutte le manifestazioni organizzate dal Comune con la Rassegna RESTATERNNO e effettuando con discreti risultati, servizi di presidio e di pattugliamento delle aree sensibili del territorio (Piazza 7 Martiri, via Mercato, via Bravi, via Roma, via San Donato, zona Cimitero e Stazione), volti a disincentivare la presenza di soggetti dediti al consumo e allo spaccio di sostanze stupefacenti.

#### RISULTATI OTTENUTI

In seguito alle attività sopra indicate sono stati ottenuti i seguenti risultati:

<b>SANZIONI CODICE DELLA STRADA</b>	<b>1173</b>	<b>€ 192.538,63</b>
<b>Sosta oltre disco orario</b>	<b>465</b>	<b>€ 19.496,00</b>
<b>Divieto di accesso strade comunali</b>	<b>416</b>	<b>€ 36.068,00</b>
sosta vietata	270	€ 13.397,00
Revisione scaduta	109	€ 20.724,00
Mancato utilizzo cinture di sicurezza	98	€ 8.344,00
<b>Veicoli senza assicurazione</b>	<b>41</b>	<b>€ 34.319,00</b>
Uso del cellulare alla guida	25	€ 4.125,00

Nel corso dell'anno 2021 si è provveduto a rilevare nr. 4 incidenti stradali di cui 2 con persone ferite e 2 con soli danni materiali ai veicoli.

#### ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Per quanto concerne l'ATTIVITA' di POLIZIA GIUDIZIARIA, l'operato della Polizia Locale ha perseguito e denunciato comportamenti illeciti da parte di cittadini, ha provveduto a ricevere denunce per furti o smarrimenti di documenti e a supportare l'Autorità Giudiziaria nella notificazione degli atti di P.G.

<b>Denunce per scasso e effrazione</b>	<b>5</b>
<b>Denunce per furto</b>	<b>4</b>
Denuncia per aggressione aggravata	1
Denuncia per mancato rispetto dell'obbligo di lasciare il territorio italiano	1
Denuncia per assicurazione r.c.a. contraffatta	1
Denunce di smarrimento documenti	4
<b>Atti di P.G. delegati dall'Autorità Giudiziaria</b>	<b>248</b>
<b>Controlli telecamere delegate dall'Autorità Giudiziaria</b>	<b>145</b>



Si evidenzia che durante l'attività di Polizia Giudiziaria si è provveduto all'accompagnamento in Questura **di n. 2 cittadini stranieri privi del permesso di soggiorno** ai fini dell'identificazione e della possibile espulsione. L'esito dell'accompagnamento ha prodotto la notifica di 2 fogli di allontanamento dal territorio italiano dei soggetti accompagnati in Questura.

### ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA

Come in premessa esplicitato la Polizia Locale svolge anche l'attività di Polizia Amministrativa che abbraccia una vasta casistica di comportamenti leciti e meno leciti, regolamentati da specifica normativa. Si va dagli illeciti per abbandono rifiuti, per mancata cura dell'animale domestico, per il disturbo causato dal guaire di cani, etc..

Durante l'anno 2021 la Polizia Locale ha cercato di rispondere ad ogni segnalazione giunta in merito alle questioni indicate.

In particolare anche nell'anno 2021 è proseguito il certosino e non semplice lavoro di apertura sacchi dell'immondizia al fine di risalire al persona che ha commesso l'illecito dell'abbandono incondizionato di rifiuti. Per tali ricerche sono state spesso utilizzate le fototrappole comunali e le telecamere dell'impianto di videosorveglianza.

<b>SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	<b>Tot.</b>	<b>€ 3.620,00</b>
<b>Sanzioni relative all'abbandono di rifiuti</b>	<b>17</b>	<b>€ 3.200,00</b>
Sanzioni relative alla mancata custodia di animali	2	€ 100,00
Sanzioni relative alla legislazione sull'ospitalità di cittadini extranee	1	€ 320,00

### SUAP E COMMERCIO

L'Ufficio di Polizia Locale ha gestito nel corso dell'anno 2021 n. 54 pratiche relative allo Sportello Unico riguardanti nuove aperture di attività commerciali, cessazioni di attività commerciali, subentri, modifiche di soggetti titolari di requisiti, variazione sede legale, domande per manifestazioni temporanee e altro ancora.

### VIDEOSORVEGLIANZA

Nell'anno 2021 a seguito della partecipazione ad un Bando Regionale sono stati ottenuti dei fondi per finanziare delle telecamere cosiddette di lettura targhe, che permettono di leggere tutte le targhe dei veicoli che accedono sul territorio comunale.

Le stesse sono state posizionate nei seguenti siti:

<b>nr.</b>	<b>Posizione</b>
1 telecamera	Via Padre Albisetti
1 telecamera	Via Medolago
1 telecamere	Via Castegnate
<b>Totale</b>	<b>3 nuove telecamere</b>

Il costo totale del progetto è stato di € 21.472,00 con il cofinanziamento regionale di € 17.177,60.

#### **SEGNALETICA STRADALE**

Nell'anno 2021 si è provveduto ad un completamento e a delle migliorie della segnaletica verticale sul territorio comunale interessando in particolare, via Casolini, via Castegnate, Piazza VII Martiri, via Mercato, via Milano, via Trento (Parcheggio), via Roma, Via Olimpo, via Manzù, via Largo Donizetti, via Dei Vignali.

Inoltre sono stati eseguiti lavori di rifacimento della segnaletica orizzontale nelle vie Roma, Milano, Dei Bedeschi, Caduti di Nassirya, Dante Alighieri, Boccaccio, Castegnate e Don Rota.

#### **ISTITUZIONE DEL SERVIZIO PAGO PA PER IL PAGAMENTO DEI VERBALI DEL CDS**

Nell'anno 2021 sono stati posti in essere tutti gli atti necessari al fine di portare a termine l'installazione e il funzionamento del servizio PAGOPA per i verbali del Codice della Strada, così che, anche per essi, il contribuente abbia la possibilità di effettuare questo tipo di pagamento. Attualmente è ancora in corso la procedura al fine di rendere attivo il servizio.

#### **SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE - DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

Lo scrivente ha contribuito nell'attività di supporto alla società incaricata dell'attivazione del nuovo **SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE** per i procedimenti di propria competenza e al completamento del **PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI: DELIBERAZIONE DI GIUNTA E CONSIGLIO.**

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE  
COMM. CESARE PAGANI

ATTIVITA' DI PROGETTO SETTORE POLIZIA LOCALE

Referente Politico : cons. Pegno Maurizio

Responsabile comandante Paganini Cesare

Agenti di Polizia Locale: Vittorio Ramando; Mambalino Oscar - Istruttore tecnico Cristian Zanelli (CZ)

DOTAZIONI STRUMENTALI: 5 scrivanie - 5 pc - 1 server - 1 autovettura - 1 autovettura a noleggio - arredo ufficio completo - Impianto video sorveglianza.

NR. DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO A FINE ANNO	SCADENZA	PESO	NOTE/AGGIUSTAMENTO DEL NVP	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO (a cura del Nucleo di Valutazione)
1) PER TUTTI I RESPONSABILI VEDI PARTE DESCRITTIVA DEL PIANO COME OBIETTIVI TRASVERSALI E ORGANIZZATIVI	Attività di supporto alla società incaricata dell'attivazione del nuovo sportello telematico polifunzionale ognuno per i procedimenti di propria competenza	Elenco dei procedimenti messi a disposizione dei cittadini	Operatività anche parziale del nuovo sportello telematico	Il Responsabile ha contribuito nell'attività di supporto alla società incaricata dell'attivazione del nuovo sportello telematico polifunzionale per i procedimenti di competenza	31/12/2021	40		
2) PER TUTTI I RESPONSABILI VEDI PARTE DESCRITTIVA DEL PIANO COME OBIETTIVI TRASVERSALI E ORGANIZZATIVI	Completamento del processo di digitalizzazione degli atti amministrativi: deliberazione di Giunta e Consiglio	Messa a disposizione del nuovo applicativo e conseguente formazione	Concreto utilizzo della nuova procedura nella predisposizione degli atti	Il Responsabile ha contribuito nel completamento del processo di digitalizzazione degli atti amministrativi della Giunta e di Consiglio	31/12/2021	40		
3) CONTROLLO ACCESSI NELLE AREE VIETATE ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE IN ALCUNE FASCE ORARIE GIORNALIERE, IN VIA MILANO E IN VIA MEDOLAGO	attività di controllo delle aree in cui vige il divieto di transito dalle 07 alle 09,30 e dalle 17,00 alle 19,00 dal lunedì al venerdì in via Medolago e via Torre e dell'area in cui vige il divieto di accesso dalle 8 alle 9,30 in via Milano	35 controlli effettuati a partire dal 01/10/2021	disincentivare il transito nelle aree vietate alla circolazione	4 unità dell'improvvisata mancanza di personale in servizio con il veicolo di riferimento. Data e Mese: 01/10/2021. Numero di 35 controlli del 1/10/2021, rilevazione comunque 24 ed in totale 71 tenuti	31/12/2021	20		
4								
5								
						100		





Terno d'Isola, 18.07.2022

C.A Dott.ssa Cattini Elisabetta  
MILANO

Al Sindaco

Al segretario comunale

TERNO D'ISOLA

Il sottoscritto PASQUINI PIERLUIGI è stato nominato Responsabile del Settore affari generali del Comune di Terno d'Isola con decreto Sindacale n. 23 del 05.12.2019 i cui effetti sono scaduti il 31.12.2021.

Il Settore al quale sono preposto risulta essere articolato nei seguenti uffici:

- a) Ufficio segreteria
- b) Ufficio pubblica istruzione/sport/associazionismo/contratti cimiteriali
- c) Ufficio servizi sociali
- d) Ufficio Servizi demografici
- e) Ufficio Servizi culturali/Biblioteca
- f) Ufficio Servizi ausiliari(protocollo/URP)

Al sottoscritto sono stati inoltre assegnati i seguenti incarichi

- a) Referente per l'IPA
- b) Responsabile per la transizione digitale
- c) RASA
- d) Coordinatore degli adempimenti necessari all'applicazione del nuovo GDPR
- e) Vicesegretario comunale

L'anno 2021 è stato ancora in parte caratterizzato dalla pandemia da COVID 19 che ha inciso profondamente sulla organizzazione del lavoro. Infatti, sono state numerose le assenze del personale ed al contempo si è dovuto affrontare tutte le iniziative necessarie ad assicurare i servizi essenziali nonché il rispetto di tutte le procedure necessarie ad assicurare la sicurezza.

In qualità di Vicesegretario ho assicurato la presenza nelle Giunte e nei Consigli comunali in caso di assenza del Segretario nominato a scavalco, così garantendo la funzionalità degli Organi istituzionali.

Nel corso dell'anno 2021 è stato assicurato, a parere del sottoscritto, il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore e contenuti oltre che nel bilancio di previsione esercizio finanziario anno 2021, nel Piano Esecutivo di gestione anno 2021, nel Piano della performance 2021 e nei diversi atti di indirizzo adottati dalla Giunta comunale e dal Consiglio comunale nel corso dell'anno.

Ho provveduto nel corso dell'anno 2021 al coordinamento di n. 09 collaboratori, due Volontari in Servizio Civile e due leve civiche regionali, oltre ad aver seguito personalmente alcuni ragazzi inviati nell'ambito dei tirocini curriculari ed extra curriculari.

Ho provveduto inoltre nel corso 2021: ad esprimere il prescritto parere di regolarità tecnica su n. 94 deliberazioni di Giunta comunale su di un totale di n. 198 deliberazioni; ad adottare n. 235 Determinazioni su un totale di 766 Determinazioni complessive; ad assicurare assistenza varia ad amministratori e personale, anche di Settori diversi; ad assicurare assistenza al Segretario nella

implementazione della Sezione "Amministrazione trasparente"; ad assicurare assistenza ai Responsabili degli uffici nell'istruttoria e gestione delle pratiche più impegnative; ad assicurare assistenza nella gestione unitaria delle varie interrogazioni, mozioni ed eccesso agli atti da parte dei consiglieri comunali;

In particolare nel corso dell'anno 2021 ho curato gli atti necessari alla nuova adesione del Comune di Terno d'isola all'ANCI

Di seguito le principali attività assicurate nel corso dell'anno 2021 per il tramite degli uffici la cui responsabilità è assegnata al sottoscritto

## UFFICIO SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI

Personale assegnato: All'Ufficio risulta assegnata n. 1 dipendente a tempo parziale (30 ore settimanali).

Per il tramite dell'ufficio si è provveduto a curare:

- la predisposizione delle delibere di Consiglio (per un totale di 54 atti) e di Giunta comunale (per un totale di 198 atti) sulla base delle proposte avanzate dagli Amministratori per il tramite degli uffici competenti e successivi atti seguenti: pubblicazione delle delibere; comunicazione esiti agli uffici; pubblicazione su Amministrazione trasparente degli atti; la gestione dei decreti sindacali; la gestione delle ordinanze sindacali; - a gestione degli atti inerenti l'utilizzo di Servizio Civile Nazionale e delle Leve civiche regionali per il tramite di associazioni Mosaico (attivazione progetti, atti gestionali con Associazione Mosaico, gestione dei ragazzi ecc.);
- la gestione stage curriculari ed extra curriculari;
- la gestione delle determinazioni (completamento a sistema dati manuali; loro pubblicazione; comunicazioni uffici avvenuta pubblicazione; rilegatura originali in volumi con conseguenti impegno spesa); - la gestione su piattaforma Sintel delle gare di importo superiore a 5.000,00 euro per tutti gli uffici del Settore;
- la gestione della sottoscrizione dei contratti soggetti a registrazione e la registrazione all'Agenzia delle Entrate;
- la gestione e la vidimazione del registro dei contratti soggetti a registrazione;
- la gestione del registro delle convezioni e contratti a firma del responsabile del Settore Affari generali non soggetti a registrazione;
- la gestione delle assicurazioni comunali;
- la puntuale e corretta gestione del servizio postale (atti gestionali per l'affidamento del servizio e liquidazione fatture);
- attività di segreteria al sindaco;
- l'attività di aggiornamento su "Amministrazione trasparente" dell'elenco dei regolamenti comunali;
- gli atti finalizzati all'ottenimento dell'autorizzazione da parte della prefettura di Milano per la reggenza del Segretario comunale;
- gli atti finalizzati alla nomina della commissione consiliare permanente "Statuto e Regolamenti" e gli atti di convocazione e redazione verbali delle riunioni medesime.
- gli atti gestionali conseguenti alla sottoscritta convenzione di affidamento in concessione della gestione della farmacia comunale (determinazione di ricalcolo annuo del canone concessorio; lettere di richiesta di pagamento ecc.);
- gli atti propedeutici (predisposizione schema; pubblico avviso) finalizzati all'adozione e successiva approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2021 ed atti conseguenti (invio a dipendenti, amministratori ecc.);
- gli atti propedeutici finalizzati all'adozione del registro delle attività di trattamento e delle misure di sicurezza adottate per la corretta gestione delle banche, dati comunali e valutazione di impatto sulla protezione dei dati;
- gli atti propedeutici (predisposizione programma e delibera di approvazione delle iniziative) finalizzati alla celebrazione del 25 Aprile e del 4 novembre ed atti gestionali successivi (impegni di spesa, pubblicizzazione, inviti)



- gli atti gestionali inerenti alcune vertenze legali ed in particolare il ricorso presentato dalla Ditta Dussmann servizi srl;
- aggiornamento del Registro e faldone delle vertenze legali;
- la predisposizione dell'atto finalizzato all'individuazione degli organismi collegiali ritenuti indispensabili per il conseguimento di fini istituzionali dell'ente ex art. 96 del T.U.E.L.
- curato il perfezionamento della Convenzione per l'adesione al sistema pubblico per le identità digitali

## UFFICIO PROTOCOLLO

Personale assegnato: All'ufficio risulta essere assegnata n. 1 dipendente a tempo pieno.

Nel corso dell'anno 2021 si è dovuto gestire la sostituzione del personale andato in pensione con l'assegnazione all'ufficio della nuova addetta. Curato la fase di formazione ed affiancamento.

Per il tramite dell'ufficio si è provveduto a curare:

- il regolare servizio di protocollo della posta in entrata e conseguente assegnazione agli uffici per competenza;
- il servizio ritiro e consegna posta;
- gli adempimenti connessi agli atti depositati e loro consegna;
- le domande di utilizzo dell'auditorium;

## UFFICIO CULTURA

Personale assegnato: N. 1 persona (Istruttore amministrativo cat. C)

Per il tramite dell'ufficio si è provveduto a curare:

- il servizio di prestito libri;
- gli atti conseguenti all'approvazione della nuova Convenzione e del regolamento di gestione del Centro Liliana capellini Pirrone;
- gli atti conseguenti all'approvazione della nuova Convenzione con l'APS Amici delle biblioteche bergamasche;
- gli atti finalizzati alla concessione di gratuiti patrocini a manifestazioni diverse
- gli atti propedeutici e gestionali successivi finalizzati all'organizzazione di corsi diversi da attuarsi presso la biblioteca rivolti alla cittadinanza;
- gli atti finalizzati alla partecipazione o organizzazione di manifestazioni culturali diverse;
- gli atti conseguenti alla gestione di rapporti con Associazioni locali afferenti l'Ufficio (associazione Amici di Cabanetti e Carvisi; Gruppo folcloristico "La Garibaldina"; Parrocchia; Promoisola);
- la predisposizione e la cura degli atti finalizzati all'approvazione della nuova Convenzione della Rete bibliotecaria bergamasca per il triennio 2021-2023

## UFFICIO ISTRUZIONE E SPORT

Personale assegnato: N. 1 istruttore amministrativo

Per il tramite dell'Ufficio si è provveduto a curare:

- a) gli atti propedeutici all'approvazione del P.O.E. per anno scolastico 2021/2022 e gli atti conseguenti (perfezionamento Convenzione; determinazione di impegno di spesa a favore dell'IC, atti attuativi);
- b) gli atti finalizzati alla regolare consegna delle cedole librarie per il tramite del nuovo applicativo;
- c) gli atti gestionali conseguenti all'affidamento in regime di concessione del servizio di ristorazione scolastica (approvazione nuove tariffe; approvazione norme regolamentari; pubblicizzazione avvisi per nuove iscrizioni e rinnovo iscrizioni; avvisi per modalità di pagamento; gestione a sistema delle diete speciali; rapporti con gli utenti);
- d) gli atti conseguenti alla gestione dei rapporti con Associazioni locali afferenti l'Ufficio (I Teremocc De teren; ASD Aurora Terno; Polisportiva);
- e) gli atti propedeutici finalizzati all'approvazione della convenzione tra Piscine Ponte ASD ed il Comune per l'utilizzo agevolato della piscina in Ponte San Pietro;

- f) gli atti propedeutici e gestionali successivi finalizzati all'erogazione delle "Borse di studio" (predisposizione bando; predisposizione delibera di approvazione; pubblicizzazione iniziativa; raccolta domande: nomina commissione; approvazione graduatoria; preparazione serata di consegna ecc.);
- g) atti propedeutici e gestionali successivi finalizzati all'erogazione di contributi a parziale ristoro delle spese sostenute per il trasporto scolastico a favore di alunni frequentanti la scuola secondaria di secondo grado (predisposizione bando; predisposizione delibera di approvazione; pubblicizzazione iniziativa; raccolta domande; nomina commissione; approvazione graduatoria; liquidazione contributi ecc.);
- h) atti propedeutici e successivi finalizzati alla nomina della nuova commissione mensa;
- i) predisposto e curato tutti gli atti necessari all'approvazione della nuova metodologia per la distribuzione contributi CRE anno 2021
- j) curato gli atti necessari all'affidamento della gestione dei nuovi campi in erba sintetica

## UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

Personale assegnato all'ufficio: N. 1 istruttore Direttivo a 30 ore; n. 1 istruttore amministrativi a TP e n. 1 Collaboratore amministrativo a TP.

Per il tramite dell'Ufficio si è provveduto a curare:

- a) gli atti per un regolare svolgimento del servizio elettorale: dinamiche semestrali; dinamiche ordinarie; predisposizione delibera attestante la regolare tenuta dello schedario elettorale ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DPR n. 223/1967;
- b) i servizi anagrafici;
- c) i servizi di stato civile;
- d) gli adempimenti statistici;
- e) i permessi di seppellimento;
- f) la predisposizione di tutti gli atti propedeutici alle operazioni di estumulazioni ordinarie di 112 salme;
- g) predisposizione degli atti finalizzati alla prosecuzione del Progetto "Icaro".

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Personale assegnato all'ufficio: N. 1 assistente sociale; n. 1 istruttore amministrativo.

Nel corso dell'anno 2021 ha rassegnato le proprie dimissioni l'Assistente sociale di ruolo.

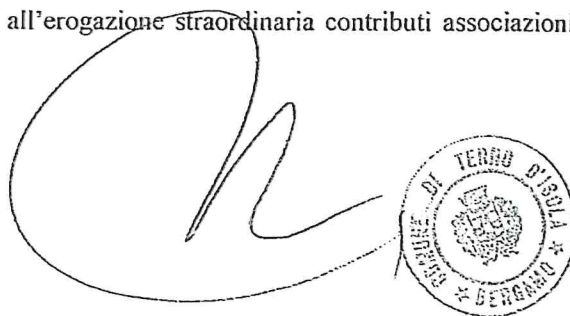
Si è pertanto tamponata la situazione dapprima mediante l'affidamento del servizio di segretariato sociale alla locale Azienda e successivamente mediante l'immissione in ruolo di una nuova assistente sociale al quale si è dovuta assicurare la necessaria formazione.

Per il tramite dell'ufficio si è provveduto a curare:

- gli atti di competenza in materia di Tutela minori;
- gli atti conseguenti all'approvazione della nuova convenzione con l'ALER per la gestione di alloggi di proprietà comunale;
- gli atti conseguenti alla gestione della Convenzione riguardante il "Centro Luna";
- gli atti propedeutici finalizzati all'inserimento di soggetti disabili nei laboratori socio-occupazionali ed atti gestionali conseguenti;
- gli atti propedeutici e conseguenti all'inserimento di persone anziane nelle RSA (rideterminazione quota retta a carico del bilancio comunale)
- gli atti propedeutici finalizzati all'attivazione di Tirocini di inserimento sociale ed atti gestionali conseguenti; - atti conseguenti alla gestione dei rapporti con Associazioni locali afferenti all'Ufficio (ACAT; Le Gru di Sadako; associazione Solievo ecc.)
- gli atti finalizzati al riconoscimento degli assegni di maternità (art. 74 D. Lgs 151/2001);
- gli atti finalizzati al riconoscimento degli assegni nuclei familiare numeroso (articolo 65 L. 488/1998) ed approvazione linee di indirizzo;
- gli atti finalizzati ad assicurare il regolare svolgimento dell'AES;
- gli atti finalizzati ad assicurare il regolare svolgimento del servizio di trasporto assistito;



- gli atti propedeutici (predisposizione deliberazione di Giunta e invio adesione a Regione Lombardia) e gestionali successivi (determinazioni impegni di spesa; rendicontazioni a sistema regionale; acquisizione documentazione) per l'attuazione dell'iniziativa "Nidi gratis";
- gli atti finalizzati all'erogazione di contributi economici a persone bisognose;
- la predisposizione e la cura degli atti necessari alla approvazione coordinata ed in rete del CRE anno 2020
- predisposizione atti e conseguente gestione del Fondo "Misure di sostegno economico alle famiglie" anno 2020 attuato con i fondi di cui all'articolo 12 del D.L. 34/2020 nonché del progetto "Terno solidale".
- il perfezionamento degli atti necessari all'affidamento ad Azienda isola del servizio di segretariato sociale
- curato gli atti finalizzati alla sottoscrizione della nuova convenzione con l'Associazione Managernonprofit ODV
- curato a seguito bando gli atti finalizzati all'erogazione straordinaria contributi associazioni non profit



The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'A. B.', written over a circular official stamp. The stamp is from the Municipality of Terno D'Isola, featuring a central coat of arms and the text 'MUNICIPALITÀ DI TERNO D'ISOLA' and 'BERGAMO' around the perimeter.











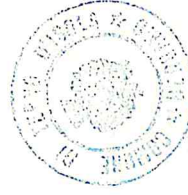
ATTIVITA' DI PROGETTO SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

Referente Politico : assessore al Bilancio Spillo Sergio

Responsabile rag. Flavia Sola

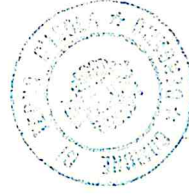
ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI: Istruttore amm.vo contabile Arigoni Nadia - istruttore amm.vo contabile Pedruzzi Laura - collaboratore amm.vo Simona Viganò  
 DOTAZIONE STRUMENTALI : 4 scrivanie - 4 PC - 4 calcolatrici da tavolo - 3 stampanti - 2 stampanti di piano - arredi ufficio

NR. DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO A FINE ANNO	SCADENZA	PESO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO (a cura del Nucleo di Valutazione)
PER TUTTI I RESPONSABILI VEDI PARTE DESCRITTIVA DEL PIANO COME OBIETTIVI TRASVERSALI E ORGANIZZATIVI	Attività di supporto alla società incaricata dell'attivazione del nuovo sportello telematico polifunzionale ognuno per i procedimenti di propria competenza	Elenco dei procedimenti messi a disposizione dei cittadini	Operatività anche parziale del nuovo sportello telematico	compatibilmente con l'attività della società di supporto incaricata, risulta completato il primo step per procedere con la fase operativa. Risultato raggiunto al 100%	31/12/2021	40	85%
PER TUTTI I RESPONSABILI VEDI PARTE DESCRITTIVA DEL PIANO COME OBIETTIVI TRASVERSALI E ORGANIZZATIVI	Completamento del processo di digitalizzazione degli atti amministrativi: deliberazione di Giunta e Consiglio	Messa a disposizione del nuovo applicativo e conseguente formazione	Concreto utilizzo della nuova procedura nella predisposizione degli atti	processo di digitalizzazione completato nel mese di novembre 2021. Utilizzo della nuova procedura a pieno regime da parte di tutti i settori. Risultato raggiunto al 100%	31/12/2021	40	100%
EMMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI PER UNA ANNUALITA' ULTERIORE RISPETTO ALL'ANNUALITA' IN SCADENZA	Elaorazione, emissione e notifica ai contribuenti TARI morosi degli avvisi di accertamento (ex avvisi di liquidazione) per le annualità 2016 e 2017	Notifica degli avvisi di accertamento ai contribuenti TARI morosi per le annualità 2016 e 2017	emissione e notifica ai contribuenti morosi del 100% degli avvisi di accertamento TARI annualità 2016 e 2017	emissione e notifica ai contribuenti morosi del 100% degli avvisi di accertamento TARI annualità 2016 e 2017. Risultato raggiunto al 100%	31/12/2021	20	100%
						100	94



ATTIVITA' DI PROGETTO SETTORE POLIZIA LOCALE

NR. DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO A FINE ANNO	SCADENZA	PESO	PESO RICALCOLATO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO (a cura del Nucleo di Valutazione)
1. PER TUTTI I RESPONSABILI VEDI PARTE DESCRITTIVA DEL PIANO COME OBIETTIVI TRASVERSALI E ORGANIZZATIVI	Attività di supporto alla società incaricata dell'attivazione del nuovo sportello telematico polifunzionale ognuno per i procedimenti di propria competenza	Elenco dei procedimenti messi a disposizione dei cittadini	Operatività anche parziale del nuovo sportello telematico	Il Responsabile ha contribuito nell'attività di supporto alla società incaricata dell'attivazione del nuovo sportello telematico polifunzionale per i procedimenti di competenza	31/12/2021	40	40	85%
2. PER TUTTI I RESPONSABILI VEDI PARTE DESCRITTIVA DEL PIANO COME OBIETTIVI TRASVERSALI E ORGANIZZATIVI	Completamento del processo di digitalizzazione degli atti amministrativi: deliberazione di Giunta e Consiglio	Messa a disposizione del nuovo applicativo e conseguente formazione	Concreto utilizzo della nuova procedura nella predisposizione degli atti	Il Responsabile ha contribuito nel completamento del processo di digitalizzazione degli atti amministrativi: delibera di Giunta e di Consiglio	31/12/2021	40	60	100%
3. CONTROLLO ACCESSI NELLE AREE VIETATE ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE IN ALCUNE FASCE ORARIE GIORNALIERE, IN VIA MILANO E IN VIA MEDOLAGO	attività di controllo delle aree in cui vige il divieto di transito dalle 07 alle 09,30 e dalle 17,00 alle 19,00 dal lunedì al venerdì in via Medolago e via Torre e dell'area in cui vige il divieto di accesso dalle 8 alle 9,30 in via Milano	35 controlli effettuati a partire dal 01/10/2021	disincentivare il transito nelle aree vietate alla circolazione	a causa dell'improvvisa mancanza di personale dovuto alle certezze dati servizio di Montanino Oscar e Raimondo Visibile, non si riuscì a raggiungere il numero di 35 controlli dal 27/07/2021, effettuandone comunque 24 ed in totale 72 servizi	31/12/2021	20	0	non valutabile
4.							100	94



Referente Politico : cons. Pugno Maurizio

Responsabile comandante Pagani Cesare

Agenti di Polizia Locale: Vitellio Raimondo, Montanino Oscar - Istruttore tecnico Cristian Zanchi (CZ)

DOTAZIONI STRUMENTALI: 5 scrivanie - 5 pc - 1 server - 1 autoveicolo - 1 autoveicolo a noleggio - arredo ufficio completo - impianto video sorveglianza.

ATTIVITA' DI PROGETTO SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO							
Referente politico: ass. Degli Antoni Angelo							
Responsabile: arch. Ghisfili Senni							
Istruttore amm.vo Pansa Katia - Collaboratore amm.vo Limonta Enrico (87)							
Istruttore Direttivo tec. arch. Paglia Stefania - Istruttore tec. Arch. Bora Mariella - operatori com. il. sig. Martinelli A., sig. Ravellini D.							
DOTAZIONI STRUMENTALI: 6 pc. in uso ai dipendenti - 6 scrivanie - 1 autocarro - 1 autovettura - 1 pcscar - arredi uffici - minuteria varia e materiale facile consumo per interventi in economia diretta							
NR. DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO A FINE ANNO	SCADENZA	PESO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO (a cura del Nucleo di Valutazione)
1 PER TUTTI I RESPONSABILI VEDI PARTE DESCRITTIVA DEL PIANO COME OBIETTIVI TRASVERSALI E ORGANIZZATIVI	Attività di supporto alla società incaricata dell'attivazione del nuovo sportello telematico polifunzionale ognuno per i procedimenti di propria competenza	Elenco dei procedimenti messi a disposizione dei cittadini	Operatività anche parziale del nuovo sportello telematico	compatibilmente con l'attività della società di supporto incaricata, risulta completato il primo step per procedere con la fase operativa. Risultato raggiunto al 100%	31/12/2021	40	85%
2 PER TUTTI I RESPONSABILI VEDI PARTE DESCRITTIVA DEL PIANO COME OBIETTIVI TRASVERSALI E ORGANIZZATIVI	Completamento del processo di digitalizzazione degli atti amministrativi: deliberazione di Giunta e Consiglio	Messa a disposizione del nuovo applicativo e conseguente formazione	Concreto utilizzo della nuova procedura nella predisposizione degli atti	compatibilmente con l'attività della società di supporto incaricata, risulta completato il primo step per procedere con la fase operativa. Risultato raggiunto al 100%	31/12/2021	40	100%
3 MESSA IN SICUREZZA E ADEGUAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, PALAZZETTO DELLO SPORT E VIE DIVERSE	Con Decreto Ministeriale 5.8.2020 "Contributi ai comuni per la realizzazione di opere pubbliche per la messa in sicurezza di edifici e del territorio" il Settore GT ha ottenuto un contributo di 1.850.000€ per l'attuazione di 4 opere pubbliche.	Avvio del procedimento di realizzazione delle opere in argomento individuando 4 professionisti per la redazione (per ciascuna opera), del progetto esecutivo, DL, contabilità e collaudo.	Conclusioni iter di affidamento di n. 4 incarichi ai professionisti per la redazione (per ciascuna opera), del progetto esecutivo, DL, contabilità e collaudo entro il 31/12/2021.	Gli incarichi sono stati perfezionati coi seguenti atti: Determinazioni n. 746, 747, 750 e 751 del 22/12/2021.	31/12/2021	20	100%
						100	94

