

*Comune di Terno d'Isola*

*Provincia di Bergamo*

# **Relazione sulla Performance Anno 2018**

**Approvata con deliberazione della Giunta n. 90 del 26/06/2019**

---

## 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, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 19/04/2018 unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della gestione 2018, consente infine di acquisire tutte 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 31/12/2018 risultano essere:

- Postazioni informatiche n. 25
- 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, con deliberazione n. 46 del 19/04/2018, ha approvato il PEG 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 comunale 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 2018 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 performance	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 performance	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	31.01.2019	05.03.2019		<a href="https://www.comune.ternodisola.bg.it/sites/default/files/piano_triennale_per_la_prevenzionecorruzione_e_trasparenza_2019-2021_.pdf">https://www.comune.ternodisola.bg.it/sites/default/files/piano_triennale_per_la_prevenzionecorruzione_e_trasparenza_2019-2021_.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 26/06/2019





# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

Alla c.a. del  
Segretario com.le  
d.ssa Fazio Maria G.

e del Sindaco  
avv. Corrado Centurelli

e p.c. alla c.a. dell'assessore  
al Bilancio  
Miriam Pollakova  
SEDE

## RELAZIONE OBIETTIVI RAGGIUNTI ANNO 2018 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.9/2018.

Nell'anno 2018 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 – 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.

L'anno 2018, per quanto riguarda il settore finanziario, è stato caratterizzato dal consolidamento delle novità introdotte l'anno precedente dettati dall'entrata in vigore a pieno regime del D.L.gs 118/2011 e s.m e i..

La principale novità per il settore Gestione Risorse Finanziarie nell'anno oggetto di relazione è stata rappresentata dall'introduzione dell'obbligo per le P.A. di effettuare gli ordini degli incassi e dei pagamenti al proprio tesoriere esclusivamente attraverso Ordinativi Pagamento e Incasso (OPI) e tramite l'infrastruttura gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale (SIOPE+) ex art. 1, comma 533, della L. 232/2016;

Nell'anno 2018 è stato assicurato il raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati a questo settore dal Piano Esecutivo di Gestione e dal piano performance approvati con deliberazione della G.C. n. 46 del 19/04/2018, in particolare si evidenzia quanto segue:

- Regolare emissione delle reversali d'incasso e dei mandati di pagamento;
- puntuale pagamento degli stipendi al personale dipendente e delle indennità agli amministratori;
- regolare versamento, nei termini di legge, degli oneri riflessi e riversamento all'erario delle ritenute di legge;
- 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;



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

- calcolo ed emissione fatture attive per i servizi gestiti dall'ente (canone di raccolta acque da insediamenti produttivi, canoni di concessione dei servizi, utilizzo locali casa Bravi 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, dieci giorni;
- stesura ed invio nei termini di legge di tutti i monitoraggi statistici richiesti dallo Stato e dagli altri organi della P.A.(conto annuale delle spese del personale e relazione allegata, monitoraggio patto di stabilità interno/pareggio di bilancio, anagrafe delle prestazioni, rilevazioni deleghe sindacali, dati indebitamento, questionari SOSE ecc.) e rendicontazioni (es. spese per consultazioni elettorali non proprie) previsti dalle normative vigenti;
- stesura ed invio delle certificazioni di bilancio e di rendiconto;
- 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 cooperazione con gli altri servizi e uffici al fine della risoluzione di problematiche comuni.
- Costante invio dati pagamenti alla Piattaforma per cessione dei Crediti istituita dal MEF;
- Passaggio alla 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
- Rilevazione delle partecipate 2017 su apposito applicativo web del MEF – dipartimento del tesoro
- Collaborazione con il segretario com.le per revisione ordinaria e straordinaria delle società partecipate
- Istruttoria delle deliberazioni inerenti la definizione del perimetro di consolidamento

## PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Con deliberazione del C.C. n. 2 del 21/01/2016 è stata nominata rag. Castoldi Anna di Pavia quale revisore dei conti per il triennio 2016 – 2018.

In data 22 marzo 2016 è stato approvato dal C.C. il nuovo regolamento di contabilità armonizzato per l'adeguamento dell'ordinamento contabile dell'ente ai principi dettati dal D.Lgs. 118/2011.

Il bilancio di previsione finanziario per gli esercizi 2018 - 2020 unitamente al Documento Unico di Programmazione (DUP), alla nota integrativa di bilancio e a tutti gli allegati previsti dalla normativa è stato predisposto per tempo e sottoposto all'esame degli organi competenti per l'approvazione nei termini di legge (approvato con deliberazione del C.C. n. 10 del 21/02/2018).

Il bilancio di previsione è stato redatto nel pieno rispetto dei principi dettati dall'art. 151 del D.Lgs 267/2000 e dei vincoli di finanza pubblica. Il mantenimento del rispetto dei principi contabili è stato



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

verificato nel corso di tutto l'esercizio finanziario, sotto il controllo dell'organo di revisione economico-finanziaria, in particolare in sede di predisposizioni delle variazioni di bilancio.

Nel corso dell'esercizio finanziario sono state predisposte n. 7 variazioni di bilancio, compreso l'assestamento generale, e n. 2 variazioni di cassa e n. 2 prelievi dal fondo di riserva.

E' stato costantemente verificato il mantenimento degli equilibri generali di bilancio e il rispetto del pareggio di bilancio previsto dai vincoli di finanza pubblica.

Sono state effettuate puntualmente le verifiche trimestrali di cassa sottoscritte anche dal revisore dei conti e puntualmente trasmesse al tesoriere com.le.

Il Rendiconto dell'esercizio finanziario 2017, completo di tutti gli allegati previsti dalla normativa, è stato approvato Consiglio comunale in data 19/04/2018 con deliberazione n. 12 nel rispetto dei nuovi termini fissati dalla normativa. L'esercizio finanziario 2016 si è chiuso con un avanzo di amministrazione pari ad € 898.643,87.

Per gli ordinativi di pagamento delle forniture di beni e servizi è stata sistematicamente verificata l'acquisizione di tutta la documentazione prevista dalla legge: Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) regolare e in corso di validità, dichiarazione relativa al c/c dedicato per la tracciabilità finanziaria e, eventualmente, per i pagamenti superiori a € 5.000,00, verifica delle inadempienze tramite l'apposito sito di Equitalia / Agenzia delle Entrate.

E' continuata la collaborazione con l'agenzia delle entrate per lotta all'evasione fiscale e contributiva e sono state inviate le alcune segnalazioni qualificate. In data 10 ottobre 2013 è stata sottoscritta la convenzione con Fraternità Sistemi, impresa sociale s.c.s. ONLUS, per l'affidamento della gestione delle attività di supporto alla partecipazione del comune di Terno d'Isola all'accertamento tributario e contributivo ottenendo ottimi risultati (riversamento nelle casse dell'ente dell'imposta recuperata a livello statale per € 22.077,44) reperendo così risorse importanti per l'ente che ha potuto destinarle a spese non ripetibili.

Nel corso dell'anno 2018 è stato seguito l'inserimento e la pubblicazione dati del servizio gestione risorse finanziarie inerenti gli adempimenti previsti per l'amministrazione trasparente (D. Lgs. 33/2013).

Regolarmente è stato dato adempimento alla comunicazione dei debiti scaduti alla Ragioneria Generale dello Stato per il tramite della Piattaforma Certificazione Crediti (PCC), come stabilito dall'art. 27 D.Lgs. 66/2014, come regolarmente si è proceduto alla registrazione del pagamento di tutte le fatture elettroniche.

Si è provveduto puntualmente all'invio alla Banca dati delle Pubbliche Amministrazioni (BDAP) dei dati del bilancio 2017-2019, del conto del bilancio e del bilancio consolidato entro i termini fissati dal DM 12 maggio 2016, in applicazione dell'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009 n. 196 e dell'articolo 4 commi 6 e 7 del decreto legislativo n. 118 del 2011.

## TESORERIA COM.LE:

In seguito a gara ad evidenza pubblica a fine 2017 il servizio di tesoreria è stato aggiudicato alla Banca Popolare di Sondrio con la previsione di compenso di € 9.000,00 annui oltre IVA.

Dall'01/01/2018 il servizio è pertanto passato in gestione al nuovo tesoriere ed, in seguito al passaggio di consegne e all'attivazione del nuovo canale telematico, per la trasmissione degli



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

ordinativi di incasso e pagamento non si è riscontrato nessun problema. Come non si è registrato nessun ritardo o difficoltà all'01/10/2018 quando è stato introdotto l'obbligo per le P.A. di effettuare gli ordini degli incassi e dei pagamenti al proprio tesoriere esclusivamente attraverso **Ordinativi Pagamento e Incasso (OPI)** e tramite l'infrastruttura gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale (SIOPE+).

## PAREGGIO DI BILANCIO:

L'amministrazione com.le ha da sempre sottolineato l'importanza che riveste il raggiungimento degli obiettivi imposti dai vincoli di finanza pubblica.

La sottoscritta, oltre al rispetto dei termini previsti dalla normativa per tutti gli adempimenti, ha monitorato settimanalmente l'evolversi della situazione finanziaria dandone idonee comunicazioni all'organo di governo al fine di poter adottare, in tempo utile le azioni, necessarie al raggiungimento dell'obiettivo.

L'obiettivo del pareggio di bilancio è stato rispettato anche per l'anno in oggetto.

I dati relativi al pareggio di bilancio 2018 sono stati regolarmente trasmessi alla Ragioneria Generale dello Stato tramite web entro i termini di legge.

## GESTIONE DEL PERSONALE

Rilevazione presenze e assenze del personale per il primo anno in collaborazione con lo studio Ellepi di Brescia: puntuale e tempestiva verifica delle timbrature e registrazione dei giustificativi di assenza. Particolare attenzione è stata riservata all'applicazione degli obblighi introdotti dal D.L. 112/2008 (c.d. decreto Brunetta). Mensilmente sono stati puntualmente trasmessi i dati delle assenze del personale al sito [www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it).

Con deliberazione della G.C. n. 185 del 22/12/2016 è stato approvato il regolamento com.le per la gestione delle presenze e delle assenze del personale dipendente con lo scopo dare ordine a tutte le disposizioni che negli anni sono state emanate con diverse circolari e note interne a cura del Segretario Comunale disciplinanti orario di lavoro, flessibilità, articolazione orario, rilevazione presenze del personale.

La sottoscritta ha curato personalmente la stesura dei documenti di programmazione della gestione del personale (fabbisogno del personale per il triennio 2018 – 2020 e piano annuale delle assunzioni 2018, piano delle pari opportunità)

Selezioni e mobilità:

- Selezione per mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per n. 1 istruttore tecnico (geometra) in sostituzione del personale a cui è stata autorizzata la mobilità in uscita a decorrere dal 01/07/2017.
- Selezione per mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per n. 1 agente di Polizia Locale in sostituzione del personale a cui è stata autorizzata la mobilità in uscita a decorrere dal 01/11/2018.

Con deliberazione della G.C. n. 40 del 24/03/2015 la sottoscritta è stata nominata rappresentate di parte pubblica con conseguente prossima assegnazione di nuove importanti e delicate competenze ed adempimenti in materia di gestione del personale.

In seguito alla sottoscrizione del nuovo CCNL del comparto funzioni locali triennio 2016 – 2018 in data 21.05.2018 sono stati pagati gli arretrati contrattuali nella mensilità di giugno.



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

Nel maggio 2018 è stata indetta la selezione per le progressioni economiche orizzontali 2018, nei termini previsti dal p.to 6 del CCDI 2017 e dell'art. 16 del CCNL personale comparto regioni ed autonomie locali 21.05.2018 che dettano criteri e modalità per l'attribuzione delle posizioni economiche orizzontali. L'effettiva attribuzione è poi avvenuta nel mese di dicembre 2018 con la liquidazione degli arretrati spettanti.

E' stato rivista la costituzione del fondo per la contrattazione decentrata degli anni 2016 e 2017 per gli adeguamenti inerenti il maggior differenziale delle progressioni orizzontali negli anni interessati dandone specifica comunicazione alla ragioneria dello stato per il tramite del portale SICO.

La costituzione del fondo per la contrattazione decentrata 2018 è stata effettuata sulla base di quanto previsto dall'art. 67 del nuovo CCNL. Il CCDI per il triennio 2018 – 2020 è stato sottoscritto in data 27/12/2018.

## GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

Per quanto riguarda l'ufficio tributi nell'anno 2018 non è stato caratterizzato da importanti novità.

L'ufficio tributi ritengo abbia continuato a rispondere in modo più che adeguato, mettendo a disposizione dei cittadini la propria professionalità e disponibilità a risolvere le problematiche dei contribuenti.

Su richiesta dei cittadini interessati è stato eseguito il calcolo e la stampa completa dei modelli di pagamento (F24) per il versamento da parte dei contribuenti delle imposte locali. Sono state verificate ed elaborate più di n. 2000 posizioni contributive.

La competenza, la celerità e la cortesia dell'operato delle sig.re Arrigoni e Viganò, coordinate e supportate dalla della sottoscritta, è stato molto apprezzato dai cittadini che hanno avuto occasione di fruire del servizio.

## RECUPERO IMU - ICI

E' proseguita anche nell'anno 2018 la fattiva collaborazione fra gli addetti di Fraternalità Sistemi (società individuata in seguito a gara pubblica) e il personale del settore GRF, che ha dato e continua a dare soddisfacenti risultati. L'imposta e le relative sanzioni recuperate (effettivi incassi al 31/12/2018) ammontano a € 114.760,50.

Il collegamento diretto con il sito dell'Agenzia del Territorio ha permesso, non solo di accedere ai dati catastali in modo continuativo, ma anche di scaricare periodicamente il flusso di dati relativi alle variazioni catastali intervenute, sollevando pertanto il contribuente da questo adempimento. I dati vengono poi immessi nel software di gestione in modo di poter visualizzare, in ogni momento, la situazione contributiva del cittadino ai fini ICI/IMU aggiornata.

Al fine di agevolare i contribuenti ritardatari, dall'anno 2008, l'ufficio tributi predispone i conteggi relativi al ravvedimento operoso sia per la TASI che per l'IMU.

## TARI:

Il personale dell'ufficio tributi, come gli scorsi anni, per conto di Monzani Ambiente s.r.l., ha gestito direttamente lo sportello TARI curando i rapporti con i cittadini sempre improntati al rispetto, disponibilità e cortesia.

Le somme non versate dagli utenti nel rispetto delle scadenze fissate sono state prontamente iscritte a ruolo per la riscossione coattiva e trasmesse al concessionario per la riscossione.



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

## ACCERTAMENTI TARI

Nel corso dell'anno è continuata l'attività avviata negli scorsi anni relativa agli accertamenti delle superfici imponibili ai fini dell'applicazione della Tassa Rifiuti per le utenze non domestiche. Il tributo e le relative sanzioni recuperate ammontano a € 217.508,40

Sono state emessi accertamenti anche inerenti le utenze domestiche per i mancati pagamenti TARI degli anni dal 2013 in poi.

C.O.S.A.P.: è stata curata la riscossione del canone sia per le occupazioni permanenti che quelle temporanee. Sono stati puntualmente aggiornati i registri e iscritti a ruolo coattivo i morosi.

Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP): con determinazione del responsabile del servizio GRF n. rgd 8 del 18/01/2018 è stata aggiudicato definitivamente l'affidamento in concessione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta com.le sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, ivi compresa la materiale affissione dei manifesti alla ditta Maggioli Tributi S.p.A. per il quadriennio 2018 – 2021 alle seguenti condizioni, vantaggiose rispetto alla concessione precedente:

- aggio a favore della ditta 22% (a favore dell'ente 78%);
- minimo garantito € 25.000,00.

## RISCOSSIONE COATTIVA

In seguito a gara ad evidenza pubblica, nell'ottobre 2016, è stato affidato in concessione il servizio di riscossione coattiva per il prossimo quinquennio: si è provveduto all'iscrizione a ruolo, per dare avvio alle procedure di riscossione coattiva, dei debitori morosi sia per le entrate tributarie che ordinarie di propria competenza, comprese le quota arretrate dei servizi scolastici (mensa e trasporto).

Concessionario della riscossione Fraternità Sistemi srl: somme incassate € 28.024,57 di cui riversate all'ente 27.087,72 e su cui sono stati riconosciuti compensi al concessionario della riscossione incaricato per € 11.854,21;

Concessionario della riscossione Agenzie delle entrate – Riscossione (per ruoli coattivi antecedenti il 2016): somme incassate € 9.520,12 di cui riversate all'ente 8.763,42 e su cui sono stati riconosciuti compensi al concessionario della riscossione incaricato per € 756,70.



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

## GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2018

### SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

Obiettivi 2018 assegnati con del. di G.C. n. 46/2018

### PROGRAMMA: PROGRAMMA RELATIVO ALL'ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO E TRASPARENZA

#### Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Sala Flavia

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 31/12/2018	TARGET RAGGIUNTO AL 31/12/2018
Gestione degli adempimenti previsti per l'applicazione del D.Lgs. 150/2009.	Redazione del Piano della Performance/ Redazione relazione sulla performance entro giugno anno successivo.	Piano della Performance e Relazione sulla Performance.	Adempimenti entro i termini e le modalità previste dalla normativa in essere.	Adempimenti entro i termini e le modalità previste dalla normativa vigente. <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Redazione del bilancio DI PREVISIONE con gli schemi contabili D.Lgs. 118/2011 – Conto del bilancio con contabilità economico patrimoniale	Approvazione dei documenti della programmazione e della rendicontazione nei termini di legge	Approvazione del bilancio armonizzato e conto del bilancio con documenti di contabilità economico patrimoniale	Approvazione bilancio 2018 -2020 e altri documenti di programmazione e rendicontazione entro i termini di legge	Bilancio 2018 - 2020 armonizzato approvato il 21/02/2018 <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Bilancio consolidato	Redazione del bilancio consolidato	Approvazione bilancio consolidato entro i termini di legge	Approvazione bilancio consolidato entro i termini di legge	Bilancio Consolidato 2017 approvato <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 31/12/2018	TARGET RAGGIUNTO AL 31/12/2018
Gestione del personale dell'Ente: verifica delle presenze e assenze attraverso il sistema di rilevazione, verifica ferie, calcolo mensile degli stipendi in collaborazione con studio esterno incaricato, calcolo e versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, calcolo e versamento dei contributi erariali./ Adempimenti in materia di trasparenza inerenti la gestione del personale (pubblicazione statistiche su sito istituzionale, relazione annuale e conto annuale del personale, statistiche alla Funzione Pubblica)./Aspetti giuridici legati alla gestione del personale (es, richieste stato di servizio, pensionamenti, trasformazioni rapporto di lavoro, etc.)	Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.	Gestione di tutti gli adempimenti con le modalità e nei termini previsti dalla normativa di riferimento.	Adempimenti entro i termini e le modalità previste dalla normativa in essere.	Adempimenti eseguiti puntualmente entro termini e le modalità previste dalla normativa in essere.  <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Gestione degli adempimenti per la costituzione del Fondo Decentrato e la definizione del contratto integrativo decentrato.	Costituzione del Fondo per le risorse decentrate, incontri con le RSU per la definizione dei criteri di distribuzione del Fondo e adempimenti connessi alla liquidazione delle indennità prevista nel contratto decentrato.	Costituzione del Fondo entro novembre dell'anno in corso.	Attività da realizzare con le modalità e nei tempi previste dal ciclo di gestione della Performance e dal Sistema di Misurazione e Valutazione e in applicazione del nuovo CCNL	- Applicazione nuovo CCNL dal mese di giugno 2018 - Costituzione f.do CCDI in data 20/11/2018 - CCDI sottoscritto in data 27/12/2018 <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 31/12/2018	TARGET RAGGIUNTO AL 31/12/2018
Definizione della programmazione triennale e annuale (DUP) redazione dei documenti di programmazione dell'Ente. Redazione del Piano esecutivo di Gestione con il nuovo sistema che prevede il coordinamento tra il PEG e il Ciclo della Performance./Rendicontazione della gestione sia per la parte finanziaria sia per la parte del patrimonio con le modalità e nei termini previste dalla normativa.	Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.	Rispetto delle scadenze previste dalla legge.	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze	DUP 2019-2021 approvato il 25/07/18 e poi aggiornato in sede di bilancio di prev. 2019-2021 Bilancio di previsione 2018-2020 approvato il 21/02/2018 Rendiconto di bilancio 2017 approvato il 19/04/2018  Tutte le altre scadenze di legge sono state correttamente rispettate  <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Gestione del bilancio. Monitoraggio per verifica parametri pareggio di bilancio. Attuazione delle verifiche previste dal Regolamento che disciplina i controlli interni.  Comunicazione immediata ai responsabili e agli amministratori di eventuali variazioni della capacità di spesa, ai fini di una riprogrammazione delle spese previste per l'anno.	Gestione del Bilancio nell'esercizio finanziario per assicurare una efficiente gestione delle risorse finanziarie. Pagamenti entro 30 gg dalla registrazione delle fatture. /Monitoraggio indicatori pareggio di bilancio/Verifica intermedia degli equilibri di bilancio entro 30 luglio. Aggiornamento mensile agli amministratori di situazione spese e rispetto del pareggio di bilancio.	Comunicazione	Comunicazione periodica	-Indicatore annuale tempestività dei pagamenti: -15,71 -Monitoraggio e comunicazione semestrale rispetto vincoli del pareggio di bilancio. -Verifica equilibri di bilancio approvata il 23/05/2018.  <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 31/12/2018	TARGET RAGGIUNTO AL 31/12/2018
Gestione delle imposte di pubblicità, pubbliche affissioni e COSAP, per assicurare all'Ente le entrate dovute. Assistenza al cittadino, monitoraggio dei pagamenti e gestione degli insoluti.	Redazione dei ruoli per le imposte di pubblicità, pubbliche affissioni e COSAP e invio ai contribuenti avvisi di pagamento. Monitoraggio pagamento e sollecito insoluti. Avviso di accertamento e in caso di mancato pagamento si forma il ruolo di riscossione coattiva.	Controllo riscossioni su accertato entro i tempi fissati da obiettivo. Emissione degli avvisi di accertamento entro i tempi fissati da obiettivo.	Controllo riscossioni su accertato entro sei mesi dalla data di scadenza. Emissione degli avvisi di accertamento entro 24 mesi dalla scadenza per il recupero delle insolvenze.	Effettuati controlli a tappeto per riscossioni su accertato entro sei mesi dalla data di scadenza. Emessi avvisi di accertamento entro 24 mesi dalla scadenza per il recupero delle insolvenze.  <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Assistenza al contribuente e gestione degli adempimenti per il pagamento dell'imposta.	Servizio allo sportello per calcolo imposte e stampa modelli di pagamento	Servizio attivato	Mancanza di segnalazione di disservizi	Nessuna segnalazione di disservizio  <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Controllo dei tempi medi dei pagamenti.	Verifica trimestrale tempi e pubblicazione sul sito sezione "Amministrazione trasparente".	Report trimestrale su sito istituzionale.	Pubblicazione puntuale del report trimestrale	Pubblicazione trimestrale effettuata puntualmente  <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Collaborazione con Ente gestore alla redazione del piano finanziario della tariffa e determinazione delle tariffe stesse.	Determinazione delle tariffe.	Piano finanziario.	Approvazione piano finanziario e determinazione tariffe entro la data di approvazione del bilancio di previsione.	Piano finanziario Tari e piano tariffario approvati il 21/02/2018  <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Sala Flavia

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 31/12/2018	TARGET RAGGIUNTO AL 31/12/2018
Implementazione e proseguo dell'attività di recupero dell'evasione tributaria (comunale e statale)	-recupero evasione IMU e TASI - attribuzione al Comune delle quote di tributi statali recuperati in seguito all'invio delle segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate	-emissione avvisi di accertament o IMU e TASI, perequazion e catastale, perizia di stima aree fabbricabili, -invio segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate	Entro marzo 2018: aggiudicazione definitiva gara	Gara aggiudicata il 22/03/2018  <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Attivazione delle procedure inerenti il SIOPE+	entro il 01/10/2018 invio degli ordinativi di incasso e di pagamento al proprio tesoriere esclusivamente attraverso <b>Ordinativi Pagamento e Incasso (OPI)</b> e tramite l'infrastruttura gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale	Attivazione entro i termini di legge (art. 1, comma 533, della L. 232/2016)	Entro 30/09/2018: collaudo delle procedure per generazione file OPI e verifiche di esportazione ed importazione file OPI Dal 01/10/2018: emissione e invio degli ordinativi esclusivamente in modalità SIOPE+	collaudo delle procedure per generazione file OPI e verifiche di esportazione ed importazione file OPI: 31/08/2018  emissione e invio degli ordinativi esclusivamente in modalità SIOPE+ dal 01/10/2019  <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Concessione servizio di accertamento e riscossione ICP e DPA	Individuazione nuovo gestore del servizio	Aggiudicazio ne gara	Aggiudicazione definitiva gara	Aggiudicazione definitiva gara il 18/01/2018  <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Verifiche ed accertamenti TARI utenze non domestiche	Completamento delle verifiche delle superfici imponibili ed emissione atti	Verifica di tutte le superfici imponibili delle utenze	Aggiudicazione nuova gara per affidamento del servizio	Bandita manifestazione di interesse. In seguito la gara sarà aggiudicata definitivamente entro



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

	di accertamento	non domestiche		giugno 2019 <b>Grado raggiungimento obiettivo:</b> non è stato possibile portare a termine l'obiettivo per slittamento tecnico delle tempistiche
Passaggio banca dati utenti tariffa rifiuti al nuovo gestore e monitoraggio delle attività del nuovo gestore.	Verifica della congruità della banca dati acquisita dal nuovo gestore. Verifica anomalie riscontrate con particolare riferimento ai contribuenti con attività commerciali.	Passaggio banca dati a nuovo gestore.	Avvio procedura dopo l'individuazione del nuovo gestore servizio rifiuti aggiudicatario della gara (2018).	La procedura sarà avviata in seguito dell'esito della gara che non è ancora stata bandita <b>Grado raggiungimento obiettivo:</b> non è stato possibile portare a termine l'obiettivo per mancanza dei presupposti (gara non indetta da parte del settore GT)
Emissione fatture elettroniche attive	Emissione fatture elettroniche attive	Emissione e trasmissione delle fatt. elettroniche attive tramite il sistema di interscambio del MEF	2018: Emissione fatture elettroniche attive nei confronti degli enti della P.A.	Emissione puntuale delle fatture elettroniche attive nei confronti degli enti della P.A. <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Tesoreria Comunale	Passaggio dati al nuovo Istituto Bancario incaricato individuato in seguito a gara pubblica	Avvio delle procedure con la nuova Tesoreria com.le	2018: Assenza di segnalazioni di disservizio	Nessuna segnalazione di disservizi <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Rilevazione presenze tramite portale del dipendente	Rilevazione presenze esclusivamente attraverso il portale INFOPOINT.	Eliminazione delle richieste ed autorizzazioni cartacee	Rilevazione presenze /assenze esclusivamente attraverso il portale INFOPOINT.	Rilevazione presenze /assenze esclusivamente attraverso il portale INFOPOINT. <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

Terno d'Isola, 09/05/2019

IL RESPONSABILE  
DEL SETTORE GEST. RISORSE FINANZIARIE

(rag. *Flavia Sala*)

VISTO

IL SINDACO  
(avv. Corrado Centurelli)

EVENTUALI OSSERVAZIONI

---

---

---

---

---



**COMUNE DI TERNO D'ISOLA**  
PROVINCIA DI BERGAMO  
**SETTORE POLIZIA LOCALE**  
VIA CASOLINI, 3



Terno d'Isola lì, 13/05/2019

Gentile  
**SEGRETARIO GENERALE**  
Dott.ssa FAZIO M.G.

**-SEDE COMUNALE-**

**Oggetto: Resoconto obiettivi strategici ed obiettivi operativi del Settore di Polizia Locale e Commercio - Anno 2018.**

**ORGANICO:**

Per l'anno 2018 l'organico del settore di Polizia Locale/Commercio si compone di n. 3 operatori in servizio a tempo indeterminato fino al giorno 30 settembre e di n. 1 istruttore tecnico part-time:

- Comm. Riccardo BRIOSCHI (Responsabile del Settore);
- Assistente Scelto di Polizia Locale Antonino DE SALVO (Vicecomandante) **FINO AL 30/09/2018;**
- Assistente di Polizia Locale Salvatore SCOLLO;
- Istr. Tecnico Geom. Cristian ZANCHI (part-time 30 ore settimana);

**QUADRO OPERATIVO DELLE ATTIVITA' DI POLIZIA LOCALE:**

Il settore di Polizia Locale-Commercio, nel corso dell'anno 2018, si è fatto carico delle seguenti mansioni:

- Assistenza viabilistica all'attraversamento pedonale degli alunni della scuola primaria che a piedi raggiungono il plesso scolastico di Via dei Vignali;
- Assistenza viabilistica all'attraversamento pedonale degli alunni della scuola primaria di 2° grado che a piedi raggiungono il plesso scolastico di Via Casolini.
- Rilevazione e definizione di n. 08 incidenti stradali ed assistenza all'utenza nei sinistri con feriti;

- Assistenza viabilistica per veicoli in panne, per cadute di carico, per lavori stradali urgenti;
- Assistenza viabilistica durante lo svolgimento di cortei religiosi e civili con scorta all'autorità ed al gonfalone comunale (cortei funebri - ricorrenze religiose - ricorrenze civili festive);
- Partecipazione a commissioni comunali di vigilanza in occasione della programmazione di fiere e di sagre;
- Tempestive segnalazioni per guasti e danneggiamenti di pubbliche strutture ai competenti uffici (in totale 29);
- Interventi su chiamata degli utenti o su segnalazione degli Amministratori comunali che hanno portato alla redazione di n. 75 relazioni di servizio, all'espletamento di n. 112 accertamenti delegati dall'Autorità Giudiziaria;
- Coordinamento e collaborazione con la "A.V.A.P." - Associazione Volontari Aree Pubbliche, i cui operatori svolgono servizio di viabilità in ausilio agli operatori di Polizia Locale in occasione di manifestazioni pubbliche, di fiere e di sagre;
- Negli orari di apertura dell'ufficio al pubblico (martedì, giovedì e sabato) si è registrato un ulteriore aumento di utenti, soprattutto extracomunitari i quali, oltre a richiedere le prestazioni di ufficio, hanno fornito al personale informazioni e segnalazioni, alcune delle quali sono state girate agli Amministratori e recepite quali validi suggerimenti; si evidenzia, inoltre, che gli operatori hanno ricevuto il pubblico anche al di fuori degli orari previsti, oltre che previo appuntamento;
- Sono stati svolti n. 388 accertamenti di residenza per conto dell'Ufficio Anagrafe;
- Ricevimento di n. 22 denunce di smarrimento di documenti di identità e di altro genere al fine di facilitare agli utenti il rilascio di nuovi documenti, evitando ai cittadini di doversi recare a Calusco D'Adda, presso la Stazione Carabinieri con successiva redazione dei modelli SDI da inserire nell'archivio nazionale delle denunce;
- Sono stati svolti ripetuti interventi volti al controllo ed alla prevenzione dell'abbandono di rifiuti su aree pubbliche e per il corretto riempimento dei sacchi per la raccolta differenziata, con la contestazione di n. 07 verbali per la violazione alle norme sulla disciplina dei rifiuti ed amministrative in genere;
- Sono stati redatti n. 7 verbali per violazioni al Regolamento di Polizia Urbana relativi al disturbo causato dai cani ed alle deiezioni canine;
- Espletamento sopralluoghi in ausilio al Veterinario ufficiale della A.S.L. per controlli su colonie felini e su condizioni di mantenimento dei cani;
- I controlli per le soste irregolari hanno consentito di rilevare numerose infrazioni;
- Sono stati svolti oltre 200 posti di controllo stradale per un totale di circa 2500 veicoli controllati;
- Sono stati svolti, inoltre, numerosi servizi di controllo del territorio (parchi pubblici) congiunti con personale dell'Arma dei Carabinieri della Compagnia di Zogno per il mantenimento dell'ordine pubblico;
- In collaborazione con il Comando Stazione Carabinieri di Calusco d'Adda, e con il Nucleo Cinofili della Guardia di Finanza, sono stati svolti interventi per monitorare il fenomeno dell'immigrazione clandestina con controllo documentale e contro lo spaccio di droga, che hanno portato alla denuncia di ben 5 persone con invito ad abbandonare il territorio nazionale;
- Servizi in abiti civili volti al controllo di fenomeni relativi ad episodi di bullismo a carico di studenti fuori dai centri di aggregazione giovanile;

- Attività di controllo dei filmati delle telecamere a seguito di eventi delittuosi in collaborazione con le altre forze dell'ordine;
- Controllo transiti veicoli a seguito di richieste delle forze dell'ordine;
- Servizi di viabilità in occasione di mancato funzionamento di barriere ferroviarie su richiesta del capostazione di Terno d'Isola;
- Nei verbali redatti per violazioni al Codice della Strada, oltre alle già citate infrazioni per sosta, sono state rilevate le seguenti infrazioni:
  - infrazioni per la mancanza temporanea dei documenti
  - infrazioni per mancata revisione
  - infrazioni per il mancato uso delle cinture di sicurezza
  - infrazioni dovute alla velocità eccessiva ed al mancato controllo del veicolo
  - infrazioni per difformità od inefficienze degli equipaggiamenti del veicolo
  - infrazioni per violazioni alle norme sulla circolazione dei veicoli a due ruote
  - infrazioni per inosservanza dell'invito a presentare i documenti
  - infrazioni per violazione al divieto di sorpasso
  - infrazioni per uso di telefono cellulare senza auricolare
  - infrazioni relative alla condotta sulle intersezioni e sulle immissioni da posteggi o aree private
  - infrazioni concernenti la pubblicità abusiva sulle strade pubbliche
  - infrazioni per targhe irregolari
  - infrazioni per patenti scadute (e relativo ritiro del documento)
  - infrazioni per errato uso dei segnalatori luminosi
  - infrazioni per omessa distanza di sicurezza
  - infrazioni per danneggiamento alla segnaletica verticale
  - infrazione per mancata precedenza ai pedoni sulle strisce
  - infrazione per guida senza occhiali da vista
  - rilascio di circa n. 470 autorizzazioni di polizia amministrativa (Trasp. Eccezionali, occupaz. suolo pubblico, manifestazioni e cortei, gare ciclistiche ecc.);
- risultano essere state accertate sanzioni per un importo di € 56.500 circa.

**QUADRO OPERATIVO DELLE ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA - ATTI DELEGATI  
E MISSIONI PER CONTO DEL COMUNE:**

La funzione di notificazione di atti con la qualifica di operatore di Polizia Giudiziaria, in delega per conto di varie Procure della Repubblica, ha comportato lo svolgimento di 164 procedimenti, oltre alle diverse commissioni svolte per conto degli uffici comunali sul territorio comunale e C/O altri Enti - Prefettura, Amm.ne Provinciale, uffici tributari.

## QUADRO OPERATIVO DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO COMMERCIO:

La funzione di Ufficio Commercio è stata svolta recependo e assolvendo agli incarichi dettati da questa disciplina.

L'ufficio si è reso promotore del commercio locale rilasciando l'autorizzazione per lo svolgimento di manifestazioni commerciali che si sono svolte durante il corso dell'anno (iniziative commerciali organizzate dalla Parrocchia e da altre associazioni).

L'attività svolta dall'Ufficio Commercio ha permesso ai vari commercianti di avere un punto di riferimento stabile e certo per tutte le questioni amministrative, quali comunicazioni per i saldi, le chiusure per ferie, le vendite di liquidazione, e le variazioni degli orari di apertura.

Giova segnalare che gli operatori di Polizia Locale hanno instaurato un proficuo e continuativo rapporto di collaborazione con tutti i commercianti, le associazioni di categoria presenti sul territorio.

Riscossione diretta del plateatico sul mercato settimanale con rilascio di ricevuta;

Controllo presenza ambulanti sul mercato settimanale del giovedì pomeriggio e prevenzione dell'abusivismo commerciale.

Si è collaborato fattivamente con l'ufficio Tecnico comunale in riferimento allo sportello S.U.A.P. Sono stati esperiti controlli commerciali, in particolar modo a carico di pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande, con redazione di verbale di sorvegliabilità a carico degli stessi.

## CONVENZIONI CON ALTRI ORGANI/ASSOCIAZIONI/SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Nell'anno 2018, impiegando fondi assegnati ai propri capitoli, grazie ad una accurata gestione degli stessi, ci si è potuti avvalere della collaborazione di n. 1 operatori di Polizia Locale provenienti da altri comuni, che hanno garantito la presenza a supporto del personale in servizio.

## IMPIEGO DEL SIG. ZANCHI CRISTIAN

SONO STATI SVOLTI I SEGUENTI ADEMPIMENTI: AUTORIZZAZIONI IDONEITA' ALLOGGIATIVA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO, TENUTA DEL REGISTRO, VERIFICA ED ISPEZIONI PRESSO ALLOGGI OCCUPATI DA EXTRACOMUNITARI, VERIFICA DEI NECESSARI DOCUMENTI DI SOGGIORNO SUL TERRITORIO NAZIONALE.

SOPRALLUOGHI PER IL CONTROLLO DEL NUMERO MASSIMO DI EXTRACOMUNITARI OCCUPANTI ALLOGGI;

PREVIA NOMINA DI MESSO NOTIFICATORE AL GEOM. ZANCHI CRISTIAN, CONFERITA DAL SINDACO, L'UFFICIO SI È FATTO CARICO E SE NE FA TUTT'ORA, DEL SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE ATTI E DELLE FUNZIONI DI MESSO COMUNALE, PER UN TOTALE DI N. 251 ATTI NOTIFICATI.

## SERVIZI INNOVATIVI

REDAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA VIDEOSORVEGLIANZA IN FASE DI APPROVAZIONE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE;

E' STATO ATTIVATO UNO SPECIALE SERVIZIO DI CONTROLLO SU STRADA DEI VEICOLI MEDIANTE IL POSIZIONAMENTO DI UNA APPARECCHIATURA CAPACE DI LEGGERE LE TARGHE ED IN TEMPO REALE SEGNALANDO AGLI OPERATORI SU STRADA I VEICOLI IN TRANSITO SPROVVISTI DI REVISIONE E DI COPERTURA ASSICURATIVA R.C.A..

## CONCLUSIONI

AL TERMINE DELLA PRESENTE RELAZIONE SI DESIDERA EVIDENZIARE SEGUE:

OBIETTIVI DI SVILUPPO:

SI È RIUSCITI A MANTENERE L'OBIETTIVO DI PRENDERE IN CARICO LE SEGNALAZIONI DEI CITTADINI ENTRO I 30 GG;

PROGETTI/OBIETTIVI GESTIONALI:

SI È RIUSCITI A FAR TRANSITARE ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA INFORMATIZZATA S.U.A.P. IL 100% DELLE PRATICHE RIGUARDANTI IL COMMERCIO, SOLLECITANDO LE VARIE ASSOCIAZIONI PRESENTI SUL TERRITORIO E FORNENDO LORO SPECIFICA CONSULENZA APPLICATIVA;

E' STATA GARANTITA LA PARTECIPAZIONE DURANTE LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI VARIE;

E' STATA EFFETTUATA L'EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE, MEDIA, ELEMENTARE E MATERNA, COMPRENSIVA DI ORE DI LEZIONE IN CLASSE E DI USCITE EDUCATIVE/RICOGNITIVE SUL TERRITORIO;

NELL'ANNO 2018 RISULTANO ESSERE STATE EVASE IL 100% DELLE PRATICHE IN SOSPESO;

SONO STATI ESPERITI IL 100% DEI SOPRALLUOGHI PREVISTI;

SONO STATE RILASCIATE LE IDONEITÀ ALLOGGIATIVE NEI TERMINI PREVISTI.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**(F.to Comm. Riccardo Brioschi)**



Terno d'Isola, 20 maggio 2019

Al segretario comunale  
Dott.ssa Maria G. Fazio

TERNO D'ISOLA

Il sottoscritto PASQUINI PIERLUIGI è stato nominato con decreto Sindacale n. 09/2014, i cui effetti sono stati prorogati sino al 31.12.2018 con successivi Decreti Sindacali, Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Terno d'Isola per tutto l'anno 2018.

Nel corso dell'anno 2018 è stato assicurato, a parere del sottoscritto, il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore contenuti oltre che nel bilancio di previsione esercizio finanziario anno 2018, nel Piano Esecutivo di gestione anno 2018, nel Piano della performance 2018-2020 e nei diversi atti di indirizzo adottati dalla Giunta comunale e dal Consiglio comunale nel corso dell'anno.

In particolare si evidenzia di aver provveduto, nel corso dell'anno 2018, ad assicurare le seguenti attività ed il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- di aver assicurato il puntuale e corretto conseguimento degli obiettivi definitivi in dettaglio nel Piano esecutivo di gestione secondo le modalità e le tempistiche ivi indicati;
- di aver provveduto al coordinamento di n. 09 collaboratori suddivisi in n. 6 Uffici. Si fa presente che, a differenza degli altri settori, gli uffici afferenti al Settore affari generali risultano essere dislocati in spazi fisici diversi tra di loro, rendendo problematica, in caso di assenza di personale, l'erogazione dei servizi. Nonostante le diverse assenze di personale registrate nel corso dell'anno 2018, si è comunque assicurata continuità e regolarità nell'erogazione dei servizi stessi, si fa presente in particolare che i servizi scolastici sono stati assicurati direttamente dal sottoscritto con l'ausilio di una persona assunta tramite la leva civica regionale autofinanziata;
- di aver curato l'istruttoria e sottoscritto il prescritto parere di regolarità tecnica su n. 121 deliberazioni di Giunta comunale su di un totale di n. 185 deliberazioni;

- di aver adottato e sottoscritto n. .. Determinazioni su un totale di ..... Determinazioni;
- di aver assicurato assistenza varia ad amministratori e personale, anche di Settori diversi;
- di aver assicurata assistenza al Segretario nella implementazione della Sezione “Amministrazione trasparente”;
- di aver assicurato assistenza ai Responsabili degli uffici nell’istruttoria e gestione delle pratiche più impegnative;
- di aver predisposto, per il tramite dell’ufficio istruzione, il Piano dell’Offerta Educativa anno scolastico 2018/2019 nonché di averne curato la regolare attuazione;
- di aver regolarmente curato, in attuazione del contratto sottoscritto, gli adempimenti conseguenti all’affidamento in concessione della nuova Farmacia comunale;
- di aver curato tutte le procedure finalizzate all’apertura presso il Comune di Terno d’isola di un centro prelievi da parte dell’ASST Treviglio;
- di aver prestato assistenza nella gestione unitaria delle varie interrogazioni, mozioni ed accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali;
- di aver curato ed assicurato, per il tramite dell’Ufficio Segreteria, l’organizzazione delle celebrazioni in occasione di manifestazioni civiche (4 novembre e 25 aprile);
- di aver curato il rinnovo di alcune convenzioni sportive (Planet sport per la piscina di Brembate sopra e Blu relax per la piscina di Chignolo d’Isola ) per l’utilizzo a prezzi agevolati da parte dei cittadini di Terno d’Isola;
- di aver assicurato la puntuale cura, per il tramite dell’ufficio segreteria, dei numerosi adempimenti assicurativi (esclusa la gestione dei sinistri RCT e polizza incendio);
- di aver assicurato, per il tramite degli uffici, la regolare tenuta della Raccolta Ufficiale dei Regolamenti Comunali secondo una catalogazione generale e una catalogazione divisa per settori di attività;
- di aver curato l’istruttoria e curato gli atti finalizzati al rinnovo delle convenzioni con alcune associazioni locali;
- implementazione , per il tramite l’Ufficio servizi demografici, del Progetto ICARO;
- di aver assicurato assistenza all’ufficio istruzione nell’attuazione e gestione dell’iniziativa Dote scuola;
- di aver curato gli atti finalizzati all’assegnazione di Borse di studio agli alunni meritevoli di Terno d’Isola;
  
- di aver prestato assistenza all’Ufficio segreteria nella attivazione e gestione delle pratiche di avvio di LSU;

- di aver provveduto, per il tramite dell'ufficio segreteria, alla verifica della sussistenza dei requisiti per la permanenza delle Associazioni nell'Albo comunale delle associazioni;
- di aver regolarmente curato i rapporti e gli atti con Associazione Mosaico per l'avvio di progetti di leva civica regionale e di SCV nei termini programmati
- di aver prestato assistenza all'ufficio segreteria per l'attivazione e la gestione di Tirocini extra curricolari presso il Comune di Terno d'Isola ;
- di aver assicurato assistenza alla Commissione mensa partecipando anche alle riunioni serali della stessa;

Con specifico riguardo agli obiettivi previsti nel piano della performance si allegato le relative schede

 Pasquini Pierluigi



**PROGRAMMA 01: PROGRAMMA RELATIVO ALL'ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO E TRASPARENZA**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO**

Responsabile: Pierluigi Pasquini

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31.12.2017)	AI 31.12.2018
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>				
Aggiornamento costante delle banche dati esistenti (stato civile, elettorale, anagrafe della popolazione) e utilizzo delle nuove tecnologie per una gestione efficiente ed efficace del servizio.	Gestione degli adempimenti senza segnalazioni di disservizi	Nessun reclamo	Assenza di reclami	Nessun reclamo
Servizi demografici: Attuazione progetto "ICARO"	Corretta gestione degli adempimenti per il mantenimento del progetto	Avanzamento delle attività previste	avviato	Implementazione effettuata
Servizi demografici : Attuazione progetto "Donazione organi"	Corretta gestione degli adempimenti per il mantenimento del progetto	Avanzamento delle attività previste	avviato	Implementazione effettuata
Sito Web Comune	Tenere aggiornate le informazioni e la modulistica nella parte di rispettiva competenza dell'ufficio	Avanzamento delle attività previste	avviato	Implementazione effettuata
Applicazione procedure di risposta alle segnalazioni dei cittadini	Prendere in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini entro 30 giorni	Avanzamento delle attività previste	avviato	Implementazione effettuata
Gestione ed aggiornamento sul sito comunale della sezione "Amministrazione trasparente" per quanto di propria competenza	Gestione degli adempimenti in attuazione della normativa di riferimento; verifica costante e aggiornamento dei dati da pubblicare	Avanzamento delle attività previste	avviato	Implementazione effettuata
<b>SEGRETERIA</b>				
Gestione ed aggiornamento costante del piano anticorruzione sulla base degli indirizzi del Responsabile nominato dal Sindaco.	Aggiornamento piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed adempimenti conseguenti	Realizzazione attività previste	Piano sostanzialmente aggiornato	Aggiornamento proposto

Banca dati "Regolamenti comunali"	Aggiornamento costante della banca dati e corretta pubblicazione sul sito comunale	Publicato regolarmente	Aggiornamento del sito	Aggiornamento effettuato
Applicazione procedure di risposta alle segnalazioni dei cittadini	Prendere in carico ed evasione delle segnalazioni dei cittadini entro 30 giorni	Segnalazione del cittadino	Nessuna richiesta inevasa	Nessuna richiesta inevasa
Predisposizione procedure di riscontro al cittadino e monitoraggio interno sui tempi di risoluzione della problematiche sollevate.	Valutare l'efficienza e l'efficacia dei servizi.	Richiesta del cittadino	Nessuna richiesta inevasa	Nessuna richiesta inevasa
Stesura e indicazione bandi per usufruire di giovani tramite SCV o leva civica regionale. Attivazione stage/convenzioni con università e tirocini formativi da attuarsi negli uffici del Settore affari generali	Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.	Realizzazione bando	Bandi di nuova programmazione	Posizioni regolarmente attivate
Gestione ed aggiornamento sul sito comunale della sezione "Amministrazione trasparente" per quanto di propria competenza	Gestione degli adempimenti in attuazione della normativa di riferimento; verifica costante e aggiornamento dei dati da pubblicare.	Sito istituzionale	Sezione già approntata	Aggiornamento costante del sito effettuato
Sito Web Comune	Tenere aggiornate le informazioni e la modulistica nella parte di rispettiva competenza dell'ufficio.	Pagina sito istituzionale	Pagina già presente	Aggiornamento costante del sito effettuato
Istituzione Albo associazioni, mail list delle associazioni	Procedere ad un aggiornamento della banca dati esistente e pubblicizzazione sul sito comunale	Associazioni iscritte	Attivato	Albo Associazioni Comunali e banca dati aggiornata
Organi istituzionali	Supporto al Sindaco e alla Giunta nella stesura di atti attinenti l'operato amministrativo.	Atti riferibili agli organi	Non esistenza di atti in sospenso	Rispettata tempistica data per la predisposizione degli atti

## OBIETTIVI DI SVILUPPO

Responsabile: Pasquini Pierluigi

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31.12.2017)	AI 31.12.2018
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>				
Migrazione sul nuovo applicativo halley per la gestione dei contratti cimiteriali	Avviare e Completare la migrazione dei dati ed awvio Prosecuzione completamente della migrazione dei dati	Stato di avanzamento	Non avviato	Procedura avviata
Attuazione progetto "Donazione organi"	Curare una campagna straordinaria di sensibilizzazione ed informazione	Avvisi alla cittadinanza	Da prevedersi	Campagna di sensibilizzazione assicurata
Intervento di esumazioni/estumulazioni straordinario	Predisposizione atti necessari	Esumazioni/estumulazioni	Da determinarsi	Operazioni programmate
<b>SEGRETERIA</b>				
Verifica straordinaria elenco dei regolamenti comunali vigenti	Publicazione completa dei Regolamenti comunali sul portale istituzionale	Regolamenti pubblicati	Regolamenti pubblicati	Revisione periodica regolamenti effettuata
Applicazione procedure di risposta alle segnalazioni dei cittadini.	Prendere in carico le segnalazioni dei cittadini entro 30 giorni.	Segnalazioni	Nessuna segnalazione inevasa	Nessuna segnalazione inevasa
Messa a regime nuovo applicativo per la gestione del protocollo e flussi documentali e Albo pretorio on line.	Graduale coinvolgimento di tutti gli uffici comunali per la gestione della posta in partenza e PEC tramite l'applicativo Halley.	Avvio procedura	Avvio parziale	Ampliamento utilizzo applicativo effettuato ( invio PEC tramite applicativo halley)
Appalti Pubblici	Approfondimento della normativa anticorruzione e trasparenza con l'utilizzo anche degli applicativi informativi resi operativi e obbligatori dall'Anac.	Adeempimenti di legge	Avvio già	Implementazione dati richiesti
Gestione e aggiornamento sul sito comunale della sezione "Amministrazione Trasparente"	Completamento creazione di automatismi tra la procedura degli Atti Amministrativi di Halley e gli Atti Generali da pubblicare sul sito web dell'Amministrazione Trasparente del	Atti di avvio procedura	Da attuarsi	Automatismo avviato per Delibere e Determinazioni

Gestione dei Contratti Digitali	Comune. Implementazione della procedura informatica di Halley dei contratti, con eliminazione dei registri cartacei. Coinvolgimento degli altri uffici nell'utilizzo della procedura.	Avvio utilizzo applicativo	Non avviato	Applicativo avviato
Migliorie nell'utilizzo dell'applicativo Halley Informatica	Semplificazione nella procedura di pubblicazione degli atti amministrativi; creazione di collegamenti tra la procedura degli atti amministrativi e finanziaria in modo da ottenere dove possibile automatismi nella compilazione di alcuni dati.	Atti concreti di ottimizzazione	Da avviare	Obiettivo assicurato per la parte di competenza. In attesa della possibilità di assicurare la corretta conservazione a termini di legge
Informatizzazione del Registro Decreti e Ordinanze	Attivazione nella procedura degli atti amministrativi di Halley informatica, delle parti relative ai Decreti e Ordinanze, con la creazione di un registro informatico e utilizzo della procedura dalla predisposizione dell'atto fino alla pubblicazione sull'albo pretorio. Coinvolgimento, formazione, supporto ai vari uffici nell'utilizzo degli applicativi.	Avvio procedura di informatizzazione	Da avviare	Informatizzazione effettuata
Dematerializzazione degli Atti Amministrativi	Avanzamento del processo di produzione degli originali dei documenti in formato digitale attraverso una preventiva riorganizzazione dei flussi documentali, riduzione progressiva del supporto cartaceo e gestione della fase di coesistenza tra cartaceo e digitale. Coinvolgimento di tutti gli uffici comunali nella formazione e attuazione del progetto.	Avvio procedura di informatizzazione	Da avviare	In attesa della possibilità di assicurare la corretta conservazione a termini di legge
Attuazione del Regolamento del Parlamento Europeo 27.04.2016, n. 2016/679/UE	Coordinamento e predisposizione atti	Predisposizione atti di attuazione	Da avviare	Implementazione ed adempimenti assicurati per quanto di competenza

**PROGRAMMA 4: PROGRAMMA RELATIVO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO**

**Responsabile: Pasquini Pierluigi**

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato (al 31.12.2017)</b>	<b>Al 31.12.2018</b>
Attivazione degli interventi previsti nel Piano dell'Offerta Educativa (POE) con l'obiettivo di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi.	Erogazione di contributi a sostegno dell'offerta formativa sempre più mirata alle necessità dell'utenza segnalate dalla scuola stessa. Gestione indiretta dei servizi di ristorazione scolastica. Gestione indiretta del servizio di pre-scuola. Controllo della qualità del servizio di ristorazione scolastica e coordinamento dei progetti di educazione alimentare nelle scuole.	Erogazione dei servizi ai cittadini aventi diritto (richieste evase/richieste ricevute). Assegnazione contributi agli aventi diritto in ragione delle risorse messe a disposizione nel bilancio di previsione.	Tutte le richieste sono state evase. Assegnazione dei contributi stanziati in bilancio.	Adempimenti correttamente assicurati.
Attuazione iniziative regionali in materia di educazione e formazione assicurando assistenza alle famiglie (Dote scuola)	Promuovere, pubblicizzare ed assicurare attuazione alle iniziative regionali in materia di educazione e formazione assicurando assistenza alle famiglie	Azioni concretamente previste dalla regione	Da prevedersi da parte della Regione	Assistenza assicurata

Gestione elenco diete speciali	Assicurare la gestione corretta delle diete speciali a favore degli alunni fruitori	Procedure ATS	Applicativo già presente	Concreta e corretta gestione delle procedure assicurata
Puntuale e corretta attivazione degli interventi attuativi del progetto "Borse di studio"	Assicurare la gestione corretta del progetto "Borse di studio" Predisposizione documentazione necessaria all'attuazione dell'iniziativa	Atti di programmazione dell'iniziativa	Programmazione atti e procedure	Iniziativa correttamente assicurata
Puntuale e corretta attivazione degli interventi attuativi del progetto "Rimborsi trasporto"	Assicurare la gestione corretta del progetto "Rimborso spese di trasporto"	Atti di programmazione dell'iniziativa	Programmazione atti e procedure	Iniziativa correttamente assicurata
Sito Web Comune	Tenere aggiornate le informazioni e la modulistica nella parte di rispettiva competenza dell'ufficio	Avanzamento delle attività previste	avviato	Implementazione effettuata

## OBIETTIVI DI SVILUPPO

Responsabile: Pasquini Pierluigi

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31.12.2017)	Al 31.12.2018
Affidamento in regime di concessione del servizio di ristorazione scolastica .	Effettuare procedura finalizzata all'individuazione dell'Operatore Economico cui affidare il servizio di ristorazione scolastica in regime di concessione.	Affidamento ad operatore economico	Contratto in scadenza	Atti predisposti
Migliorare il rapporto genitori amministrazione comunale nell'ambito dell'erogazione del servizio di ristorazione scolastica.	Avvio sperimentazione nuove modalità di coinvolgimento dei genitori nella valutazione del servizio	Regolamento	avviamento	Non effettuata
Completamento sul sito istituzionale della pagina con indicazione dei servizi offerti indicazioni norme regolamentari di disciplina collegamento con modulistica	Tenere aggiornate le informazioni nella parte di competenza dell'ufficio	Pagina sito istituzionale	Pagina già presente	Aggiornamento eseguito

Aggiornamento modulistica afferente ai servizi ed interventi dell'ufficio	Predisposizione modulistica	Modulistica	Modulistica già presente	Aggiornamento eseguito
---	-----------------------------	-------------	--------------------------	------------------------

**PROGRAMMA 5: PROGRAMMA RELATIVO ALLA CULTURA, BIBLIOTECA**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO**

Responsabile: Pasquini Pierluigi

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31.12.2017)	Al 31.12.2018
Prosecuzione nell'attività di potenziamento dell'offerta culturale presso la biblioteca comunale con l'obiettivo di incrementare il numero dei cittadini che fruiscono delle strutture, tramite: incremento numero iniziative culturali e arricchimento patrimonio librario.	Programmazione di attività culturali con il coinvolgimento delle strutture comunali e associazioni sul territorio. Arricchimento patrimonio librario (in particolare narrativa per ragazzi).	Realizzazione degli eventi programmati in relazione alle risorse disponibili in bilancio. Numero prestiti bibliotecari/iscritti attivi.	Realizzazione degli interventi programmati in relazione agli stanziamenti di bilancio. Numero prestiti/iscritti attivi	Obiettivo realizzato
Promuovere la partecipazione attiva dei cittadini in iniziative culturali	Promuovere tramite terzi l'organizzazione di corsi rivolti alla cittadinanza di carattere culturale ed educativo	Numero corsi attivati	Iniziativa già sperimentata	Corsi regolarmente attivati
Realizzazione periodico di informazione comunale Informaterno	Migliorare il sistema di comunicazione tra amministrazione e cittadini.	Predisposizione sistemi di comunicazione	Azione consolidata	Non attivata
Software biblioteche Clavis: prestiti da casa e utilizzo ebook	Migliorare il sistema di comunicazione tra amministrazione e cittadini. Redazione dei contratti di sponsorizzazione.	Predisposizione sistemi di comunicazione	Azione consolidata	Obiettivo assicurato
Associazionismo	Mantenere i contatti e gestire le pratiche inerenti la concessione di patrocinio delle associazioni: Carvisi/Cabanetti, Artigiani e Commercianti, Done de Teren, Gruppo folkloristico La Garibaldina, Cif progetto cultura, Gru di sadako progetto Cultura, Parrocchia progetti culturali, compagnie teatrali "Albisetti" e "Mercato", Corte di Teranis, Promolsola. Gestione di un	Gestione rapporti	Azione consolidata	Assicurata gestione dei rapporti con le associazioni senza lamentele

	calendario comune degli eventi culturali			
Collaborazione con l'Istituto Comprensivo	Mantenere la collaborazione con l'Istituto Comprensivo mediante l'organizzazione di momenti in Biblioteca di conoscenza del libro e della letteratura per l'infanzia e mediante progetti di promozione alla lettura.	Organizzazione eventi	Azione consolidata	Iniziative concordate regolarmente attuate
Scarto massivo di libri obsoleti tramite il sistema SMIUSI	Liberare gli scaffali da libri non più utilizzati dagli utenti con il criterio SMIUSI e fare spazio alle nuove acquisizioni.	Scarto libri	Procedura di routine	Scarto eseguito
Sito Web Comune	Tenere aggiornate le informazioni e la modulistica nella parte di rispettiva competenza dell'ufficio	Avanzamento delle attività previste	avviato	Implementazione dati effettuata

## OBIETTIVI DI SVILUPPO

Responsabile: Pasquini Pierluigi

Progetti/obiettivi gestionali	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato (al 31.12.2017)</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO) 2018-2020</b>
Progetto Storylab	Realizzazione di un archivio digitale in progress fruibile dall'intera collettività e che l'intera collettività è chiamata a completare attraverso le funzioni di commento e identificazione delle fotografie, instaurando una forte sinergia con gli utenti che permetta ad archivi e immagini di essere meglio identificate e correlate attraverso l'adesione al progetto della SESAAB "Storylab". Tale progetto avrà durata pluriennale.	Archivio	Non presente	Progetto non avviato in quanto non più disponibile
Progetto gruppo di lettura	Creazione di una pagina internet relativa al gruppo di lettura di Terno d'Isola.	Pagina internet	Non presente	Da impostare e possibilmente avviare

Comunicazione multimediale eventi organizzati dall'Amministrazione	Migliorare le comunicazioni degli eventi organizzati dall'Amministrazione	Pagina sito istituzionale	già presente	Aggiornamento costante
--	---	---------------------------	--------------	------------------------

## PROGRAMMA 6: SPORT

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Responsabile: Pasquini Pierluigi

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31.12.2017)	Al 31.12.2018
Promozione delle attività sportive, organizzazione eventi, sostegno economico e patrocinio delle iniziative sportive. Corretta comunicazione con società sportive, individuazione e costante aggiornamento degli indirizzi di posta delle società sportive.	Gestione degli impianti sportivi comunali, delle convenzioni con le società sportive che gestiscono gli impianti e coordinamento comunicazioni tra le società sportive e gli uffici comunali per evitare disservizi.	Monitoraggio delle attività dei gestori e presa in carico di eventuali segnalazioni di disservizi.	Nessun reclamo.	Nessun reclamo.
Sito Web Comune	Tenere aggiornate le informazioni e la modulistica nella parte di rispettiva competenza dell'ufficio	Avanzamento delle attività previste	avviato	Implementazione effettuata
Convenzioni per uso piscine locali	Mantenimento convenzioni in essere	Convenzione	Da perfezionarsi	Convenzione sottoscritta

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

Responsabile: Pasquini Pierluigi

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31.12.2017)	Al 31.12.2018
Cura atti conseguenti all'affidamento gestione impianti sportivi comunali	Affidamento della gestione del campo da calcio.	Nuovo affidamento	Affidamento servizio provvisorio ad ASD locale.	Affidamento definitivo effettuato.
Gestione affidamento in locazione bar ristorante presso impianti sportivi	Affidamento in locazione	Sottoscrizione del contratto	Chiuso	Gestione adempimenti contratti assicurati
Adempimenti connessi alla Dote sport di Regione Lombardia.	Agevolare le famiglie alla promozione delle attività sportive. Pubblicizzazione dell'iniziativa.	Numero domande presentate e soddisfatte.	Attivata procedura anno 2015 in fase di rendicontazione.	Pubblicizzazione assicurata
Attuazione progetto "Operazione Comune cardio protetto"	Posa defibrillatore su suolo pubblico	Predisposizione atti necessari all'attuazione dell'iniziativa	Non attuato	Iniziativa parzialmente attuato in funzione degli sponsor partecipanti

**PROGRAMMA 10: PROGRAMMA RELATIVO AI SERVIZI ALLA PERSONA, FONDI DI SOLIDARIETA' E POLITICHE GIOVANILE**

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO**

Responsabile: Pierluigi Pasquini

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31.12.2017)	Al 31.12.2018
Interventi rivolti a tutte le casistiche (minori e famiglie, anziani disabili, disagio adulto): realizzazione degli interventi contenuti nel Piano di Zona 2016/2018; Attività di programmazione sociale.	Mantenimento dei servizi e partecipazione alle iniziative promosse dal Piano di Zona e dalla locale Azienda consortile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione delle richieste dei cittadini per verifica requisiti per servizio o beneficio (Segnalazioni disservizi).</li> <li>- Analisi e valutazione di tutte le situazioni che afferiscono al servizio al fine di una presa in carico diretta (Domande presentate/ domande valutate)</li> <li>- Segretariato sociale: informazioni puntuali alla cittadinanza delle opportunità offerte dal Comune tramite sito del Comune, segretario allo sportello diretto/telefonico, avviso diretto all'utenza avente diritto</li> <li>- Monitoraggio servizi tramite incontri di</li> </ul>	Progetti attivati, progetti mantenuti.	Mantenimento delle situazioni già in carico, attivazione puntuale di nuove elargizioni/servizi/opportunità a favore dei cittadini, emanazione nuovo regolamento ISEE, risoluzione del periodo transitorio delle partecipazioni alla spesa da parte degli utenti – Adempimenti assicurati

			verifica programmati o su necessità con enti erogatori. (Segnalazioni disservizi) -Stesura del nuovo Regolamento ISEE. Attivazione in via sperimentale di uno sportello di Mediazione Familiare			
Interventi rivolti a coppie e famiglie		Ampliamento dell'offerta di prevenzione al disagio familiare sul territorio; Politiche attive in materia di Pari Opportunità		Progetti attivati.		SAL come da programma delle attività effettuati.
Interventi di sostegno rivolti al bisogno abitativo		Ampliamento delle opportunità di elargizione interventi economici per problemi abitativi. Opportunità di risoluzione dei problemi abitativi.	Apertura del Bando per la formazione della graduatoria valevole per alloggi di edilizia residenziale pubblica.	Soddisfatte tutte le richieste dei cittadini aventi diritto.		SAL come da programma delle attività effettuati.
Sito Web Comune		Tenere aggiornate le informazioni e la modulistica nella parte di rispettiva competenza dell'ufficio	Avanzamento delle attività previste	avviato		Implementazione dati richiesti effettuata

## OBIETTIVI DI SVILUPPO

Responsabile: Pierluigi Pasquini

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31.12.2017)	AI 31.12.2018
Adeguamento normativo dei Regolamenti in ambito sociale alla vigente normativa in materia di ISEE	Approvazione nuovo Regolamento e predisposizione schede attuative	Approvazione regolamento e predisposizione	Non attuato	Esame effettuato

			schede			
Attuazione progetti di sostegno all'inclusione attiva e similari	Avvio progetti		Avanzamento delle attività previste	Non avviati		Progetti avviati
Completamento sul sito istituzionale della pagina con indicazione dei servizi offerti – indicazioni norme regolamentari di disciplina collegamento con modulistica	Avvio progetti		Avanzamento delle attività previste	Non avviati		Progetti avviati
Aggiornamento modulistica afferente ai servizi ed interventi dell'ufficio	Avvio progetti		Avanzamento delle attività previste	Non avviati		Progetti avviati





# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

Alla c.a. del  
Segretario com.le  
Dr Alberto Bignone  
Dott.ssa Maria Giuseppa Fazio

e del Sindaco  
avv. Corrado Centurelli

## RELAZIONE OBIETTIVI RAGGIUNTI ANNO 2018 SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

## Sommario

ORGANICO: .....	3
Unità interne:.....	3
Unità esterne: .....	3
SCHEMA DELLA MACRO STRUTTURA ORGANIZZATIVA: .....	4
SCHEMA DEL SETTORE DELLA GESTIONE DEL TERRITORIO: .....	4
GESTIONE PROTOCOLLI IN INGRESSO/USCITA:.....	5
DELIBERE DI GIUNTA COMUNALE.....	5
DELIBERE DI CONSIGLIO COMUNALE.....	5
DETERMINAZIONI DEL RESPONSABILE DI SETTORE .....	5
A - EDILIZIA PRIVATA.....	5
1 - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA .....	5
2 - UFFICIO S.U.A.P.: .....	6
B - LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO: .....	6
1 - UFFICIO LAVORI PUBBLICI:.....	6
Servizi di progettazione eseguiti all'interno dell'ente:.....	6
Gare/Affidamenti di Servizi:.....	7
Gare/Affidamenti di Forniture: .....	7
Gare/Affidamenti di Lavori Pubblici: .....	7
2 - GESTIONE DEL TERRITORIO .....	9
Gestione Interventi Interessanti Il Territorio: .....	9
Interventi Interessanti Gli Edifici Comunali:.....	9
Ufficio Urbanistica: .....	9
Gestione Toponomastica Telematica Dello Stradario Comunale Tramite Procedura Sister Agenzia	
Delle Entrate: .....	10
Ufficio Protezione Civile: .....	10
Gestione Sinistri: .....	10
Servizio Prevenzione Rischi Sul Lavoro: .....	10
Interventi Su Sistema Informatico: .....	10
Altre Attivita':.....	11



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

## ORGANICO:

La sottoscritta Roberta Brambilla è stata nominata responsabile del Servizio Gestione Territorio con decreto sindacale n. 8/2017.

## Unità interne:

Nell'anno 2017 l'organico del servizio gestione Territorio è risultato così composto:  
Responsabile del Settore - Arch. Roberta Brambilla

Istruttore Direttivo Tecnico Part Time (24/36 h) – Arch. Stefania Paglia  
Istruttore Amministrativo Contabile Full time – Katia Pansa  
Istruttore Amministrativo Full Time – Arch. Mariella Borra  
Collaboratore Amministrativo Full Time – Enrico Limonta

## Unità esterne:

Collaboratore amministrativo full time – Cassago Giuseppe  
Collaboratore amministrativo full time – Martinelli Annino  
Collaboratore amministrativo full time – Centurelli Giovanni (fino al 01/05/2018)  
Ravellini Danilo (dal 01/10/2018)

Nella valutazione del raggiungimento degli obiettivi bisogna necessariamente tenere conto di quattro fattori:

- il trasferimento di un istruttore tecnico mediante l'istituto della mobilità nell'anno 2017 e mai sostituito
- Il godimento di diritto di istituti secondo quanto disposto dall'articolo 33 della legge 104/90 di un componente dello staff
- Il rapporto di lavoro a tempo parziale di un componente dello staff.

Si denota quindi una quasi costante di carenza di personale alla quale tutto lo staff, con elevato spirito collaborativo, cerca di supplire in maniera proattiva ed efficace, garantendo il rispetto dei tempi di un'elevata percentuale di pratiche edilizie. L'attività ordinaria di gestione del territorio prosegue senza grosse alterazioni temporali, il servizio di apertura al pubblico non subisce alterazioni.

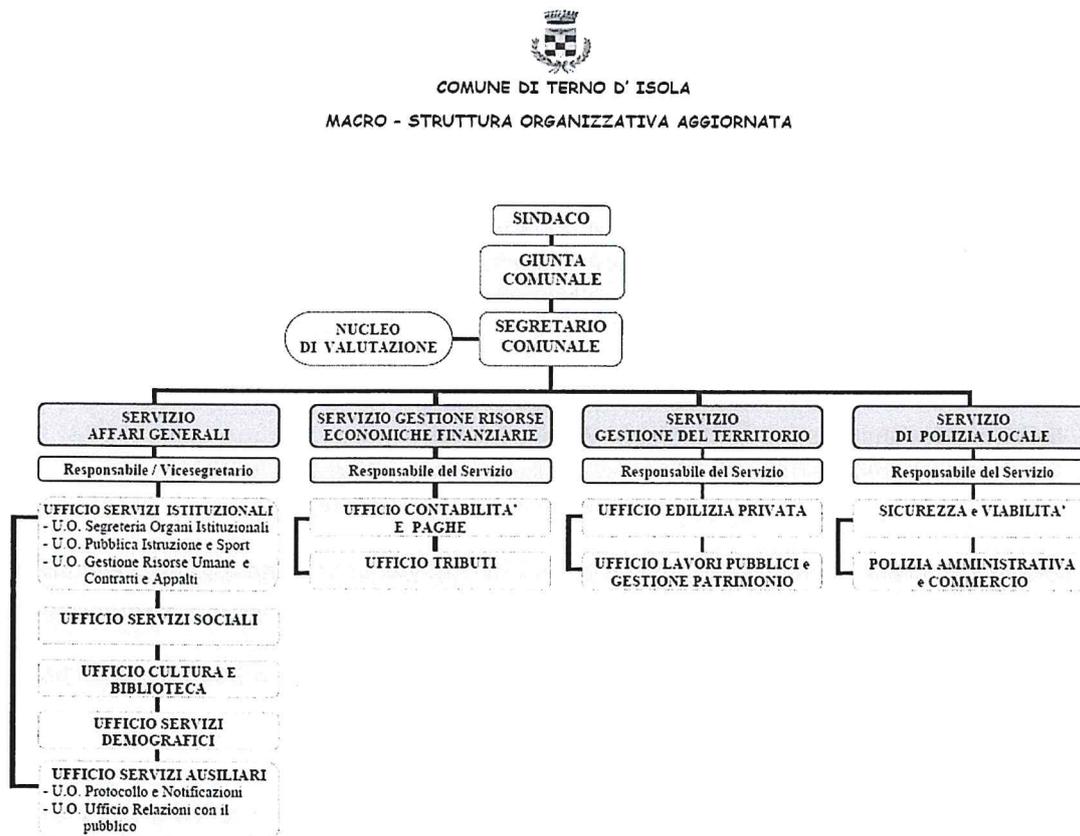


# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

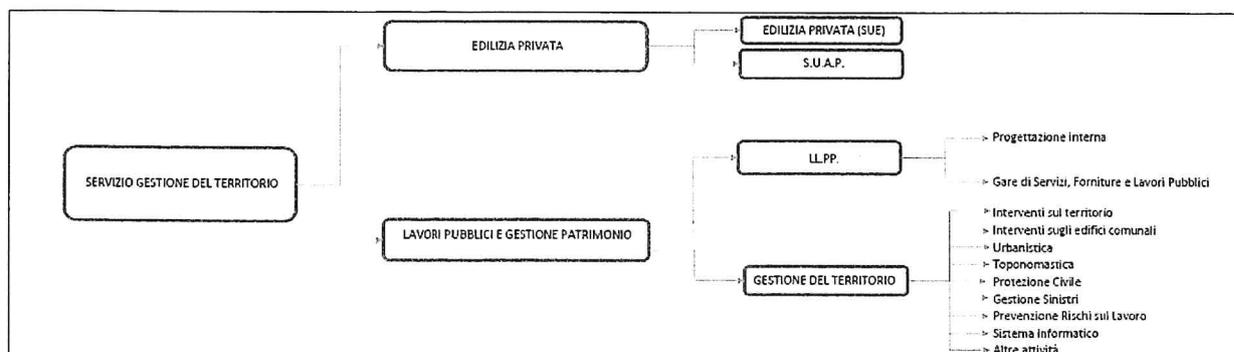
PROVINCIA DI BERGAMO

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

## SCHEMA DELLA MACRO STRUTTURA ORGANIZZATIVA:



## SCHEMA DEL SETTORE DELLA GESTIONE DEL TERRITORIO:





# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

Nell'anno 2017, giusto Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 27.04.2017 si evidenziano le seguenti attività:

## GESTIONE PROTOCOLLI IN INGRESSO/USCITA:

PROTOCOLLI IN ENTRATA	
CLASSIFICAZIONE	
EDILIZIA PRIVATA	655
MANUTENZIONE	395
LAVORI PUBBLICI	308
PGT	83
PIANI ATTUATIVI	4
CATASTO	18
VIABILITA'	57
FATTURE	493
CRITICITA' AMBIENTE	216
PROTEZIONE CIVILE	76
TOTALE	2.305

PROTOCOLLI IN USCITA	536
----------------------	-----

### DELIBERE DI GIUNTA COMUNALE

Sono state avanzate 49 proposte di Delibera di Giunta Comunale

### DELIBERE DI CONSIGLIO COMUNALE

Sono state avanzate 15 proposte di Delibere di Consiglio Comunale.

### DETERMINAZIONI DEL RESPONSABILE DI SETTORE

Sono state scritte 253 determinazioni del Responsabile del Settore.

## A - EDILIZIA PRIVATA

### 1 - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

- Istruttoria e puntuale rilascio certificati di destinazione urbanistica n. 26;
- Istruttoria e puntuale rilascio permessi di costruire n. 2;
- Istruttoria S.C.I.A. n. 26;
- Istruttoria C.I.L.A. n. 60;
- Autorizzazione alla deroga temporanea per le emissioni acustiche n. 3;
- A.U.A. n. 19;
- Attività edilizia libera n. 4;
- Richiesta di rilascio agibilità n. 1;
- Rilascio certificati di agibilità mai istruiti n. 10;
- S.C.I.A. Agibilità n. 13;
- Rilascio Autorizzazione Insegne pubblicitarie n. 22;
- Verifica pratiche Cementi Armati, relazioni a strutture ultimate e collaudo statico n. 3;
- Denuncia di opere in zona sismica n. 2;
- Titoli per impianti fotovoltaici e istruttoria pratiche MUTA n. 2;
- Dichiarazione di utilizzo dei materiali da scavo n. 3;
- Mutazione di destinazione d'uso senza opere n. 3;
- Richieste di accesso agli atti n. 90 con rilascio copie.
- Istruttoria relativa alle pratiche presentate da privati per contributo regionale per eliminazione barriere architettoniche.
- 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;
- Redazione degli atti relativi alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà per le case in PEEP;



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

- Front office sportello SUE;
- Validazione e archiviazione frazionamenti;
- Archiviazione telematica delle nuove forniture di energia elettrica e del gas n.151;
- Redazione nuova modulistica sportello telematico;
- Archiviazione delle dichiarazioni di conformità degli impianti e trasmissione delle stesse alle rispettive Camere di Commercio;
- Convocazione della Commissione del Paesaggio, relazione della pratica e trasmissione parere all'interessato;
- Istruttoria delle pratiche relative alla richiesta di nuovo allaccio alla fognatura;
- Abusi;
- Ispezioni della Provincia e le relative ordinanze in materia di impianti n. 23;
- Assistenza tecnica alla Cooperativa Fraternità Sistemi incaricata per il recupero dell'imposta Comunale sugli immobili;
- Anagrafe tributaria.

## 2 - UFFICIO 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. L'istruttoria viene eseguita dal corpo di polizia locale;
- Verifica e archiviazione delle analisi trimestrali per le attività produttive di media/grande dimensione;

## B - LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO:

### 1 - UFFICIO LAVORI PUBBLICI:

#### Servizi di progettazione eseguiti all'interno dell'ente:

- Progetto della struttura porticata in legno presso Area Feste, esperimento gara e gestione contratto ed esecuzione
- Esperimento fasi di gara Lotto 1 per i Lavori di efficientamento della scuola secondaria di primo grado Padre Cesare Albisetti
- Impianto atti di gara per Lotto 2 per i Lavori di efficientamento della scuola secondaria di primo grado Padre Cesare Albisetti, a favore della CUC della Provincia di Bergamo
- Direzione Lavori e Coordinamento sicurezza in fase di esecuzione per i lavori di efficientamento della scuola secondaria di primo grado Padre Cesare Albisetti, Lotto 1 e 2
- Progettazione, Direzione Lavori e collaudo dei lavori di ampliamento della biblioteca e di rifacimento delle facciate;
- Progetto di nuova costruzione Marciapiede di Via Milano;
- Direzione lavori e collaudo per le opere di manutenzione straordinaria del parcheggio della stazione ferroviaria;
- Progettazione, direzione lavori e collaudo delle opere finalizzate all'efficientamento dell'impianto di illuminazione della scuola materna, corpo sud;
- Lavori di manutenzione straordinaria delle coperture dei vari fabbricati al cimitero;
- Progetto di demolizione del Compendio di Via Castegnate



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

- Opere di manutenzione straordinaria per la formazione del nuovo centro prelievi presso ex sede CIF – progettazione, direzione lavori e collaudo
- Opere di sottotrato per la formazione di un campo di allenamento in erba sintetica – Progettazione e Direzione Lavori, collaudo;
- Avvio dell'appalto di Igiene Urbana;
- Procedura per l'affidamento in concessione dell'appalto di illuminazione votiva;
- Procedura per la completa cessione degli impianti di pubblica illuminazione di proprietà Enel Sole;
- Avvio del procedimento di Project financing per l'efficientamento dell'illuminazione pubblica;
- Studio di fattibilità in merito alla convenienza di istituire un Global Service per la manutenzione ordinaria;
- Proroga dell'appalto calore;

## Gare/Affidamenti di Servizi:

- Conclusione del servizio di progettazione e DL LLPP Rete smaltimento acque meteoriche campus scolastico
- Procedura negoziata per l'affidamento dell'incarico per l'istruttoria delle pratiche per le Sopraelevazioni in zona sismica;
- Procedura affidamento servizi tecnici di supporto per attività monitoraggio PAES;
- Procedura negoziata per l'affidamento dell'appalto di manutenzione dei sistemi informatici;
- Esperimento di gara su piattaforma Sintel per l'affidamento della redazione della Diagnosi energetica e del Progetto di efficientamento energetico dell'edificio scolastico della secondaria di primo grado Padre Albisetti di via dei Vignali – progetto complessivo;
- Avvio del procedimento di variante al PGT – manifestazione di interesse per l'affidamento di incarico professionale;
- Esperimento di gara su piattaforma Sintel per l'affidamento del Servizio di Esumazione e Estumulazione;

## Gare/Affidamenti di Forniture:

- Fornitura delle attrezzature per la messa in funzione della cucina dell'area feste;
- Videosorveglianza;
- Barra segnalazioni visive/acustiche auto polizia locale

## Gare/Affidamenti di Lavori Pubblici:

Procedimenti per esperimenti di gare tramite piattaforma Sintel dei seguenti 59 interventi:

- 1 105914799 OPERE DI RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE - GRADINI E RAMPE - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
- 2 104856097 Verde comunale 2019 2020 2021
- 3 105555613 LAVORI DI SOSTITUZIONE CORPI ILLUMINANTI PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA
- 4 105341332 Lavori di manutenzione persiane in legno edificio Via Roma 8-10
- 5 105342388 ADEGUAMENTO DEI LOCALI DEL PUNTO PRELIEVI. OPERE ELETTRICHE
- 6 105266583 LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI SISTEMAZIONE DEL SOTTOFONDO PER IL CAMPO DI ALLENAMENTO IN ERBA SINTETICA DEL CENTRO SPORTIVO COMUNALE
- 7 104977062 Cimitero Comunale manutenzione verde 2019-2022
- 8 104704494 REALIZZAZIONE TRATTI DI PAVIMENTAZIONE PER ALLARGAMENTO O FORMAZIONE DI NUOVI CAMMINAMENTI PRESSO IL CIMITERO COMUNALE
- 9 104400398 Derattizzazione immobili comunali anno 2019 2020 2021



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

- 10 104636571 OPERE DI ADEGUAMENTO DEI LOCALI DEL CENTRO PRELIEVI
- 11 103824639 Opere edili manutenzione immobili comunali 2019 2020 2021
- 12 103655435 Strade caditoie griglie manutenzione 2019 2020 2021
- 13 103950597 Opere da Imbianchino manutenzione immobili 2019 2020 2021
- 14 103885803 ADEGUAMENTO OPERE IDRULICHE C/O SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
- 15 103691707 Affidamento manutenzione ascensori e elevatori comunali 2019 2020 2021
- 16 1,04E+08  Fornitura e posa nr 01 porta REI 120 per mensa e nr. 4 porte in legno per Biblioteca Comunale
- 17 1,03E+08 Impermeabilizzazioni immobili comunali 2019 2020 2021
- 18 1,03E+08 Nuovo Antifurto scuola secondaria fornitura e installazione
- 19 1,03E+08 MANUTENZIONE STRAORDINARIA – OPERE ELETTRICHE- SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
- 20 1,03E+08 Tetto copertura lamellare area feste
- 21 1,03E+08 noleggio stampante INEO 223 per biblioteca anno 2019 2020 2021
- 22 1,02E+08 Fornitura e posa in opera di serramenti presso il Centro Sportivo Comunale di Terno d'Isola
- 23 1,02E+08 Taglio manto erboso aree comunali mese ottobre 2018
- 24 1,01E+08 Bollitore lt 1500 per palazzetto dello sport
- 25 1,01E+08 Cimitero ripristino tetto tempietto T7
- 26 1,01E+08 Fondazioni per tetto area feste
- 27 1E+08 Idraulico manutenzione ordinaria e terzo resp. 2019 2020 2021
- 28 1E+08 ILLUMINAZIONE PUBBLICA SECONDO SEMESTRE 2018
- 29 1E+08 Biblioteca opere manutenzione straordinaria
- 30 98872805 Lavori di manutenzione straordinaria del parcheggio della stazione FS di Terno d'Isola
- 31 98088142 RIPRISTINO RECINZIONE IN VIA BRAVI, PARTIGIANI E CASOLINI
- 32 97408079 Cimitero fornitura lastre
- 33 96898391 Servizio Diserbo selettivo marciapiedi e strade comunali
- 34 96761523 data protection officer
- 35 96585832 terzo resp caldaie centro sportivo e INPS
- 36 96421315 Manutenzione verde Cimitero Comunale
- 37 96068168 Servizio di consulenza tecnico/amministrativa in materia ambientale a supporto del Comune di Terno d'Isola (BG)
- 38 95667762 Tende a rullo uffici Piano Primo e veneziane Biblioteca
- 39 95699491 manutenzione porte tagliafuoco edifici comunali
- 40 94886458 Lavori di sostituzione porte antincendio tunnel tra Scuola Primaria e Mensa Comunale
- 41 95055886 Riparazione semafori marzo 2018
- 42 92619214 lavori di efficientamento energetico della scuola secondaria di primo grado LOTTO 1
- 43 93981585 manutenzione impianti illuminazione votiva cimiteriale anni 2018/2022
- 44 93864388 Noleggio due stampanti multifunzione -piano terra e primo piano
- 45 92760485 lavori di realizzazione del giardino delle rimembranze presso il cimitero comunale
- 46 92758674 Ampliamento sistema di video sorveglianza comunale – via Mercato e Piazza Sette Martiri
- 47 92615563 Vetrate municipio e porta biblioteca
- 48 92291467 Servizio di manutenzione ed assistenza software 2018 2019



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

91903416	INCARICO DI SERVIZI TECNICI DI DIAGNOSI E PROGETTAZIONE ESECUTIVA INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO PADRE ALBISETTI A TERNO D'ISOLA (BG)
49	
50	91600268 Potature alberature via Casolini
51	91564740 Pompa acque nere centro sportivo
52	91322272 Servizio di manutenzione ordinaria impianto di illuminazione pubblica primo semestre 2018
53	91319699 MANUTENZIONE STRAORDINARIA TETTO PALESTRA COMUNALE
54	91239344 Estumulazioni esumazioni cimiteriali procedura prezzi unitari
55	91034278 Incarico Legale per costituzione in giudizio ricorso promosso dai proprietari di appartamenti in Via M. Biagi
56	105914799 Castegnate – demolizione dei fabbricati pericolanti
57	10463657 Via Milano – opere di messa in sicurezza con formazione di marciapiede
58	105914799 Casa Bravi – ricorsatura e installazione linea vita su copertura
59	10463657 Pista Buliga – opere di messa in sicurezza

## 2 - GESTIONE DEL TERRITORIO

### Gestione Interventi Interessanti Il Territorio:

- Interventi per la pulizia delle sponde del Torrente Buliga da Via Mercato a Via Don Rota;
- Adesione a Fiumi Sicuri;
- Adesione alla giornata Verde pulito;
- 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;
- Gestione Centro Sportivo comunale;
- Acquisti, montaggi e manutenzioni arredo urbano e manufatti per parchi e giardini;
- Svuotamento cestini;

### Interventi Interessanti Gli Edifici Comunali:

- 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

### Ufficio Urbanistica:

- Inquadramento, rilevazione dati, indagine retroattiva di:



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

- Piani Attuativi;
- Programmi integrati di Intervento;
- Piani di Lottizzazione;
- Permessi di Costruire Convenzionati (ora Piani Attuativi);

In corso di esecuzione o sospesi e/o revocati, con studio delle soluzioni applicabili volte alla risoluzione delle controversie e contrattazione con gli operatori;

- Avvio del procedimento di variante parziale n. 2 al P.G.T., con istruttoria delle proposte già pervenute;

## Gestione Toponomastica Telematica Dello Stradario Comunale Tramite Procedura Sister Agenzia Delle Entrate:

- Attività attribuita ad altro settore con Atto di Gestione Organizzativa n. 10/2016;

## 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;

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

## 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;

## Interventi Su Sistema Informatico:

- 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



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

- Gestione manutenzione sistema informatico e acquisti materiale di consumo per stampanti e fotocopiatori per gli uffici comunali

## Altre Attivita':

- Gestione contenziosi tra residenti e attività artigianali e/o produttive, con coinvolgimento degli Enti superiori preposti (ARPA, ATS, Provincia di Bergamo, Regione Lombardia);
- Monitoraggio completo ed aggiornamento P.A.E.S. (Piano di Azione per l'Energia Sostenibile) relativo ai dati anno 2015 adempimento a scadenza pluriennale;
- 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;
- Redazione bandi e gestione offerte per le Alienazioni dei beni mobili 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);
- Cessione impianti P.I.;
- Gestione rapporti con le associazioni;
- Costituzione e aggiornamento dei fascicoli dei fabbricati del patrimonio pubblico;
- Messa a norma degli edifici pubblici;
- C.U.C.
- Pratiche per Taglio Bosco
- Attivazione dello Sportello amianto
- Aggiornamento normativo e introduzione delle nuove verifiche richieste nelle istruttorie e/o procedimenti
  - d.m. (interno) 7 agosto 2017 - Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi per le attività scolastiche, ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139 (integrazioni al d.m. 3 agosto 2015);
  - d.lgs. 16 giugno 2017, n. 106 - Adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) n. 305/2011, che fissa condizioni armonizzate per la commercializzazione dei prodotti da costruzione e che abroga la direttiva 89/106/CEE;
  - d.P.R. 13 giugno 2017, n. 120 - Regolamento recante la disciplina semplificata della gestione delle terre e rocce da scavo, ai sensi dell'art. 8 del decreto-legge n. 133 del 2014, convertito dalla legge n. 164 del 2014;
  - legge n. 134/2012 - d.lgs. 17 febbraio 2017, n. 42 - Disposizioni in materia di armonizzazione della normativa nazionale in materia di inquinamento acustico, a norma dell'articolo 19, comma 2, lettere a), b), c), d), e), f) e h) della legge 30 ottobre 2014, n. 161;
  - d.P.R. 13 febbraio 2017, n. 31 - Regolamento recante individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica o sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata;
  - Decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56;
  - Legge 21/06/2017 n. 96;
  - Legge 27 dicembre 2017 n. 205;
  - Circolari e nuove Linee Guida ANAC;



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

Terno d'Isola, 09/05/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE TERRITORIO  
(Arch. Roberta Brambilla)

VISTO IL SINDACO  
(avv. Corrado Centurelli)

EVENTUALI OSSERVAZIONI

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2018  
SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO  
Obiettivi 2018 assegnati con del. di G.C. n. 46/2018

## PROGRAMMA 3: POLIZIA LOCALE - COMMERCIO

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Brambilla Roberta

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 31/12/2018	TARGET RAGGIUNTO AL 31/12/2018
Gestione richieste pubblico spettacolo	Evadere le richieste di Pubblico spettacolo ricevute tramite SUAP con convocazione commissione comunale istituita, cura della procedura fino al e rilascio della autorizzazione	100% pratiche gestite	2018: gestione tutte richieste pubblico spettacolo da SUAP	100% pratiche gestite. Grado raggiungimento obiettivo: 100%

## PROGRAMMA 9: PROGRAMMA RELATIVO AL TERRITORIO, URBANISTICA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Brambilla Roberta

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 31/12/2018	TARGET RAGGIUNTO AL 31/12/2018
Gestione pratiche edilizia privata: Rispetto della corretta procedura e dei tempi di legge Gestione pratiche urbanistiche: Rispetto dei tempi di legge	Consolidamento utilizzo programma "SOLO 1" 100% pratiche correttamente gestite. Gestione pratiche edilizia privata: rispetto dei tempi dalla normativa per SCIA/CILA/DIA; 30 gg e max 60 gg per permessi di costruire. Evasione nei tempi di legge delle pratiche edilizie anche se da sottoporre a commissione paesaggio. Gestione ordinaria delle richieste attinenti all'urbanistica: predisporre e curare l'iter, ed evasione nei tempi di legge.	Numero pratiche evase/numero pratiche evase nei tempi stabiliti	100% pratiche edilizie evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge 100% richieste urbanistiche evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge	100% delle pratiche evase nei tempi di legge.  Grado raggiungimento obiettivo: 100%

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Brambilla Roberta

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 31/12/2018	TARGET RAGGIUNTO AL 31/12/2018
-------------------------------	-----------	------------	--------------------------------------	--------------------------------



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

<b>Modifica regolamento edilizio</b>	Aggiornamento generale	Adozione nuovo regolamento	2018: approvazione nuovo regolamento edilizio	Predisposizione nuovo regolamento edilizio. Intesa approvata con DGR 695 del 31/10/2018. <b>Obiettivo superato da innovazione normativa.</b>
<b>Approvazione Piano del Commercio</b>	Approvazione nuovo piano del commercio	Approvazione	2018: approvazione piano del commercio	<b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>

## PROGRAMMA 9: PROTEZIONE CIVILE

### Obiettivi di mantenimento

Responsabile: **Brambilla Roberta**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 31/12/2018	TARGET RAGGIUNTO AL 31/12/2018
Protezione civile: Mantenere i requisiti per operatività protezione civile e garantirne l'attività sul territorio.	Mantenere i requisiti per operatività protezione civile e garantirne l'attività sul territorio. Gestione di almeno una esercitazione annuale, formazione alle scuole. Informazione didattica nelle classi. Compiere tutte le attività per redigere il piano di emergenza.	n. adempimenti/interventi effettuati	2017 approvato il piano di emergenza 2018 attuare tutte le attività e garantire il supporto al fine di mantenere l'operatività dei gruppi di Protezione Civile sul territorio.	<b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>

## PROGRAMMA 13: LAVORI PUBBLICI - PROGRAMMA AMBIENTE ED ECOLOGIA

### Obiettivi di mantenimento

Responsabile: **Brambilla Roberta**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target (VALORE OBIETTIVO) 31/12/2018	TARGET RAGGIUNTO AL 31/12/2018
Completare le opere pubbliche di manutenzione di valore inferiore ai 100.000 Euro	In dettaglio: Completare opere di manutenzione delle scuole, e indagini strutturali per la resistenza sismica:	SAL: relazione annuale con indicate le ragioni di eventuali scostamenti	Completamento delle altre attività individuate. Piano annuale manutenzioni edifici pubblici	Si veda relazione LLPP 2019. <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

	Aggiornamento situazione messa a norma di edifici pubblici ed adeguamento alle esigenze di sicurezza. Manutenzione straordinaria impianti sportivi			
Ottimizzare gestione incarichi tecnici	Riduzione del ricorso ad incarichi esterni per progettazione e direzione lavori. Rotazione nell'assegnazione degli incarichi a professionisti.	Riduzione incarichi esterni e numero professionisti i esterni incaricati	2018- 2020: Assegnazione incarichi a nuovi professionisti, nel rispetto della normativa, vigente e della convenienza economico /qualitativa per l'ente	Gli incarichi esterni conferiti nel 2018 sono 1 (1 per consulenza ambientale). <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Piano forniture e servizi U.T. : messa a regime e utilizzo del mercato elettronico	Implementazione ed uso di strumenti per la gestione del mercato elettronico.	Realizzazione e delle attività nei tempi stabiliti.	2018: pieno utilizzo del mercato elettronico e formazione all'utilizzo del nuovo addetto	Il mercato elettronico è stato utilizzato per la totalità di forniture e servizi. <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Raccordo con polizia locale per segnalazioni interventi sul territorio (segnaletica buche chiusini tutto ciò che potrebbe dare origini ad incidenti e riscontro delle segnalazioni ai cittadini)	Analisi e gestione di tutte le segnalazioni di interventi sul territorio da Polizia Locale e avvio sistema di rilevazione e monitoraggio delle segnalazioni.	100% delle richieste valutate e soddisfatte	2018: 100% delle richieste valutate e soddisfatte	100% delle richieste valutate e soddisfatte. <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Gestione sicurezza ex Dlgs. 81/08: adempiere tutti gli obblighi di legge previsti	Completare formazione e aggiornare visite mediche per tutto il personale.	ore formazioni e erogate/dipendenti formati/ piano visite mediche effettuato	2018 pianificare corsi specifici e formazione generale e specifica per tutti	completata sorveglianza sanitaria. <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Servizi informatici: mantenimento standard di funzionalità dei sistemi informativi in uso (hardware e software) tramite ricorso ad una ditta esterna	Monitoraggio costante dei costi e della funzionalità dei sistemi informativi in uso.	Funzionalità piena del sistema	sottoscritti nuovi contratti digitalizzazione PA	2018: informatizzazione e gestione contratti



# COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO

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

specializzata e identificazione di un referente interno.	Acquisizione nuovi software per gestione informatizzata dei ulteriori servizi			<b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
--	---	--	--	---

**Obiettivi di sviluppo**  
**Responsabile: Brambilla Roberta**

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO) 31/12/2018</b>	<b>TARGET RAGGIUNTO AL 31/12/2018</b>
Gestire e completare il piano triennale ed il programma annuale delle opere pubbliche	Coordinare e monitorare la realizzazione delle opere pubbliche programmate.	relazione annuale con indicate le ragioni di eventuali scostamenti	Vedi Programma OO.PP	<b>Grado raggiungimento obiettivo: 100% compatibilmente con stanziamenti di bilancio</b>
Gestione illuminazione pubblica: definizione della proprietà dei punti luce e riscatto degli stessi	Parte dei punti luce sono di proprietà o in gestione ad Enel SOLE. Il nuovo codice dei contratti prevede di procedere a regolare gara d'appalto per assegnazione gestione. Per procedere necessario definire proprietà punti luce	realizzazione delle attività nei tempi stabiliti + punti luce di proprietà	2018: Attivazione project financing. Scelta indirizzi di Giunta	<b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>
Indizione gara affidamento servizio di igiene ambientale	Garantire il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti senza soluzione di continuità a scadenza dell'appalti in essere	Affidamento servizio entro dicembre 2016	Delega allo svolgimento della gara alla Provincia di Bergamo	Inizio elaborazione del bando di gara. <b>Grado raggiungimento obiettivo: 100%</b>