



COMUNE DI FERNO

Provincia di Varese

SERVIZIO TRIBUTI - ATTIVITA' ECONOMICHE

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI-ATTIVITA' ECONOMICHE

ANNO 2016

Il servizio è articolato in due uffici:

- tributi
- attività economiche.

Come meglio e dettagliatamente indicato nel funzionigramma, l'ufficio tributi si occupa della gestione diretta dei tributi comunali IMU, TASI, TARI, TOSAP, Imposta di soggiorno e dei rapporti con il concessionario SAP spa per la gestione dell'Imposta sulla Pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni.

L'ufficio attività economiche si occupa della gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP): attività commerciali, produttivi e di terziario esistenti sul territorio, comprese quelle insediate presso il terminal 1 dell'Aeroporto di Malpensa, delle attività di polizia amministrativa (manifestazioni varie, spettacoli, licenze ecc) nonché della gestione degli infortuni, della cessione di fabbricati e delle comunicazioni di ospitalità degli stranieri.

Il servizio è costituito da solo due dipendenti, compresa la responsabile, e di due lavoratori socialmente utili a 20 ore settimanali cad. oltre ad una tirocinante nell'ambito del progetto Anci/Regione Lombardia denominato "Dote Comune" a 20 ore settimanali dal 30/06/2016.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 180 del 22/12/2015 ha assegnato un unico obiettivo di performance strategico trasversale a tutti i settori amministrativi dell'ente così denominato:

“ Revisione completa dei procedimenti amministrativi dell'Ente sia dal punto di vista organizzativo, individuandone gli elementi di miglioramento in termini di rispetto dei tempi previsti dalle norme che in termini di revisione delle attività necessarie all'espletamento del procedimento affinché l'intero processo possa essere digitalizzato e informatizzato allo scopo di predisporre, ove possibile, l'erogazione on-line”.

L'obiettivo è stato raggiunto come da relazione finale allegata alla presente relazione.

In particolare il servizio tributi – attività economiche ha revisionato i procedimenti riguardanti i tributi pubblicati sul sito istituzionale provvedendo al loro aggiornamento ed integrazione, pubblicando la modulistica mancante riguardante in particolare le istanze che più frequentemente il cittadino/contribuyente rivolge alla pubblica amministrazione quali la domanda di rimborso, di rateazione di tributi ecc.

Con la medesima deliberazione la Giunta ha affidato i mezzi finanziari per il raggiungimento degli obiettivi 2016. Lo stato di realizzazione degli obiettivi PEG 2016 è illustrato nelle apposite relazioni a cui si rimanda (allegati alla presente relazione).

Oltre agli obiettivi di cui sopra, il servizio, nel corso del 2016, ha affrontato e superato in modo più che soddisfacente, momenti critici dovuto dalla sostituzione del software gestionale dei tributi e dal contemporaneo avvio del nuovo sistema gestionale delle pratiche SUAP, tali operazioni sono avvenute negli ultimi mesi del 2015 ma hanno comportato numerosi riflessi nel 2016 stante la necessità di rivedere e perfezionare i modelli organizzativi e le procedure.



COMUNE DI FERNO Provincia di Varese

Nel periodo dal 30 giugno al 31 dicembre 2016 il servizio si è fatto carico della formazione di una tirocinante nell'ambito del progetto "Dote Comune 2016" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 16/05/2016.

In particolare durante il predetto periodo, la tirocinante è stata istruita sull'attività dell'ufficio tributo (tenuta registri, formazione elenchi ecc) compresa l'esperienza di sportello con l'utenza.

Si evidenzia inoltre l'osservanza delle disposizioni relative alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs 33/2013 e della legge n. 190/2012.

Il servizio non ha fatto ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

In merito al Piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e integrità, per il periodo 2016-2018, approvato con deliberazione GC N. 11 del 28/01/2016, si evidenzia che tutte le procedure sono state adottate nel rispetto di quanto contenuto nel piano stesso e che nel corso dell'anno 2016 non sono state rilevate inosservanze del piano.

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

Si evidenzia infine il massiccio uso della posta elettronica certificata (PEC) per la spedizione degli atti e dei documenti nonché la posta elettronica ordinaria per la fornitura di informazioni agli utenti/contribuenti.

Nel complesso si può affermare che il servizio ha adempiuto a tutti gli obiettivi indicati e assegnati nel Peg.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI-ATTIVITÀ ECONOMICHE

Mariacarla Calloni

P.EG. ANNO 2016

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

SITUAZIONE AL 31/12/2016

Obiettivo	Attività	Note/Valutazione
I.C.I./ I.M.U	verifica banca dati tributaria a seguito del suo aggiornamento ed inserimento nuovi dati (denunce e versamenti); incrocio dati in possesso dell'ufficio con quelli catastali caricamento e verifica delle denunce e dei versamenti	<p>Le operazioni di caricamento, verifica e incrocio banche dati vengono svolte durante tutto l'anno lavorativo. In particolare risultano presentate, nel corso del 2016, complessive 25 denunce relative ad eventi del 2015 suscettibili di dichiarazione.</p> <p>Si evidenzia che dal 2008 la dichiarazione non è più obbligatoria per la maggior parte dei casi (come ad esempio in occasione di passaggi di proprietà con atti di compravendita) e la dichiarazione del contribuente viene sostituita dai flussi di informazione che vengono mensilmente scaricati dal portale del catasto (sister) e caricati nel sistema informatico gestionale in uso dell'ufficio.</p> <p>Le denunce di successione che dal 2001 costituiscono anche denuncia ICI/IMU, vengono registrate in occasione del loro inoltro da parte dell'agenzia delle entrate (nel 2016 risultano inviate complessive 68 denunce di successione). Anche per tali dichiarazioni, sono disponibili di flussi di informazione (con scadenza annuale) su un apposito sito dell'Agenzia delle Entrate (Punto Fisco), tali flussi vengono scaricati e caricato sul sistema informatico gestione in uso.</p> <p>Inoltre, a seguito dell'introduzione di un'aliquota IMU differenziata per le abitazioni concesse in uso gratuito a parenti di primo grado, nel corso del 2016 si sono raccolte e registrate complessive 18 nuove dichiarazioni effettuate da proprietari di abitazioni esistenti sul territorio comunale concesse in uso gratuito ai propri figli/genitori.</p> <p>In merito alla riscossione del tributo, effettuata direttamente senza l'ausilio di concessionari, sono stati gestiti direttamente dall'ufficio circa 3470 modelli di pagamento F24 relativi al versamento, in autoliquidazione, dell'imposta.</p> <p>Tali flussi di dati, vengono di volta, in volta,</p>

	<p>caricati nel programma gestionale per la verifica della correttezza della posizione tributaria.</p>
<p>Attività di accertamento e gestione dei rimborsi</p>	<p>Nel corso dell'anno sono stati effettuati rimborsi a contribuenti diversi per complessivi € 5.645,00 (compreso il riversamento ad altro Comune di somme erroneamente incassate), Sono stati emessi n. 66 avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento e per omessa/infedele denuncia interessanti n. 45 contribuenti per un importo complessivo di circa € 17.218,00.=</p> <p>Inoltre, nel mese di giugno, sono stati inseriti in un apposito portale del MEF, tutte i provvedimenti a rimborsi emessi dall'anno 2012 per IMU, sia per le quote dello Stato che per le quote Comune e dei riversamenti effettuati ad altri Comuni per quote erroneamente versate a Ferno. L'adempimento deriva dalla disposizione contenuta nei commi dal 722 a 727 dell'art. 1 della legge 147/2013 attuata solo nel 2016 con il Decreto 24/02/2016 e dalla circolare applicativa del 14/04/2016. L'inserimento, effettuato tutto manualmente, è risultato piuttosto complesso laborioso tanto che, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, a seguito di ripetute segnalazioni in merito alle difficoltà riscontrate, ha prorogato il termine per l'inserimento dai dati dal 27 giugno al 30 gennaio 2017</p>
<p>assistenza ai contribuenti inerente gli adempimenti per l'applicazione dell'Imposta</p>	<p>E' stato attivato, sul sito istituzionale del Comune, un programma di calcolo del dovuto IMU e di stampa del modello di pagamento (F24). E' stata fornita assistenza, sia telefonica che allo sportello, ai contribuenti in merito all'applicazione dell'imposta nel Comune di Ferno.</p>
<p>gestione eventuale contenzioso</p>	<p>Nel corso del 2016 è pervenuto un ricorso contro Equitalia Sud ed il Comune di Ferno, riguardante ad una intimazione di pagamento emessa da Equitalia Sud contenente anche una cartella di pagamento relativa alla riscossione coattiva di avvisi di accertamento ICI emessi nel 2007 e non pagati.</p>

		<p>La proposta di mediazione è stata rigettata non essendo stati rilevati vizi negli adempimenti propri del Comune e successivamente si è provveduto alla costituzione in giudizio.</p> <p>Al 31/12/2016 la causa risulta pendente presso la Commissione Tributaria di Caserta.</p>
TOSAP	<p>gestione ordinaria del tributo con assistenza al calcolo della tassa dovuta;</p> <p>controllo posizioni ed attività di accertamento;</p> <p>gestione eventuale contenzioso</p>	<p>Sono state effettuate le necessarie verifiche.</p> <p>In occasione delle varie occupazioni temporanee viene fornita assistenza per il calcolo dell'imposta dovuta.</p> <p>Nel corso dell'anno non risultano presentati nuovi ricorsi in Commissione Tributaria.</p>
TARI/ TARSU	<p>Caricamento e verifica denunce per formazioni ruoli/liste di carico ed attività di accertamento per omessa ed infedele denuncia;</p> <p>invio delle richieste di pagamento per la riscossione diretta della TARI;</p>	<p>Risultano pervenute nel corso del 2016 complessive 382 denunce di inizio, variazione, cessazione del tributo.</p> <p>Per la formazione delle liste di carico degli obbligati alla tassa 2016 sono state inserite nel programma gestionale del tributo, complessive 324 denunce presentate nel lasso di tempo intercorrente tra la formazione dell'elenco per l'anno 2015 al mese di aprile 2016.</p> <p>Nel mese di aprile è stato definito l'elenco degli obbligati al tributo TARI sulla base delle risultanze di quello dell'anno precedente, delle denunce successivamente presentate, e delle tariffe approvate dal Consiglio Comunale, come approvate con deliberazione del 07/03/2016.</p> <p>Successivamente si è provveduto alla stampa e invio direttamente dal Comune senza l'ausilio di Equitalia, di n. 2956 richieste di pagamento per l'anno 2016, con relativi F24 (n. 4 x richiesta di pagamento) suddivise in tre rate con scadenza 16 maggio e 16 settembre e 16 novembre 2016 con possibilità di pagamento in unica soluzione entro il 16/06/2016.</p> <p>Contestualmente sono state inviate le richieste di pagamento relative agli anni d'imposta 2014 e 2015 ai contribuenti che hanno presentato la dichiarazione di inizio/variazione occupazione successivamente alla formazione dell'elenco principale. Tali richieste risultano essere complessivamente n. 88.</p> <p>Successivamente, nel mese di ottobre 2016 si</p>

	<p>è provveduto alla formazione di un elenco integrativo degli obbligati TARI 2016 interessante circa 60 contribuenti che avevano presentato la denuncia di inizio/variazione occupazione in data successiva alla creazione dell'elenco principale.</p> <p>La stampa in proprio e la consegna tramite il personale SLU in dotazione dell'ufficio, ha permesso un risparmio di circa € 6.600,00 (di cui circa € 5.600,00 per spese postali).</p>
gestione e rendicontazione delle riscossioni;	<p>La riscossione diretta della tassa, comporta oltre alla stampa e recapito degli avvisi di pagamento, anche la gestione delle riscossioni. Nel corso dell'anno sono stati gestiti direttamente dall'ufficio i flussi relativi a circa 4456 F24 relativi al pagamento della tassa rifiuti.</p> <p>In merito alla gestione degli insoluti, si è provveduto all'emissione di n. 181 avvisi di accertamento per omesso pagamento relativi all'anno d'imposta 2013 (per un totale di € 82.509,00) e n. 420 solleciti notificati relativi agli anni 2014 e 2015 (tot € 175.955,00). Si evidenzia che per l'anno d'imposta 2015 su un totale di 2916 contribuenti, n. 254 (8,71%) non hanno effettuato il pagamento a seguito di semplice richiesta in forma bonaria, per un importo pari a complessivi € 100.068,00 (pari a circa il 16,25% del totale dovuto).</p>
assistenza agli utenti per la gestione del nuovo tributo	<p>Nel corso dell'anno, in occasione della presentazione allo sportello delle denunce, viene data al contribuente la massima collaborazione per la ricerca dei dati necessari e per la compilazione del modello di denuncia. Parimenti, viene data assistenza sulle modalità di pagamento delle varie rate.</p>
verifica banca dati tributaria a seguito del suo aggiornamento ed inserimento nuovi dati (denunce e versamenti); incrocio dati in possesso dell'ufficio con quelli catastali;	<p>In occasione dell'analisi delle dichiarazioni presentate, vengono effettuati gli incroci con i dati in possesso dell'ufficio anche mediante il confronto con i dati catastali;</p>
Attività di accertamento e gestione dei rimborsi	<p>Nel corso del 2016 sono stati effettuati rimborsi per somme erroneamente versate, per un complessivo di € 583,26 (12 contribuenti). In merito alla verifica delle posizioni tributarie in materia di TARI/TARSU sono stati emessi 52 avvisi di accertamento per omessa/tardiva dichiarazione per un totale di € 12.986,00.</p>

	gestione eventuale contenzioso	<p>Nel corso dell'anno non risulta pervenuto alcun ricorso contro gli avvisi di accertamento emessi dal Comune.</p>
		<p>Nel mese di aprile sono state completate le operazioni di caricamento delle informazioni catastali relative agli immobili oggetto di denuncia nell'anno 2015 in funzione sia delle informazioni già presenti nei fascicoli dei singoli contribuenti che di quelle ricercate incrociando la banca dati ICI/IMU. I relativi dati sono stati inviati all'agenzia delle Entrate il 20/04/2016.</p> <p>Inoltre in applicazioni del disposto dell'art. 43 del vigente regolamento IUC, sono state raccolte le richieste di agevolazioni sul tributo TARI (termine per la presentazione fissato al 16/09/2016). Dall'istruttoria delle 62 richieste presentate, 61 sono risultate rispondenti ai requisiti richiesti per un costo complessivo a carico del bilancio del Comune pari ad €. 5.719,00.</p> <p>Inoltre, nel mese di dicembre, in previsione dell'approvazione del bilancio di previsione per l'anno 2017, si è provveduto all'analisi dei costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti 2016 e loro riclassificazione con i criteri di cui al DPR 158/99 nonché alla ricognizione del sistema di gestione dei rifiuti. Tali studi ed analisi sono confluiti nel Piano finanziario per l'applicazione della TARI 2017 approvato dal Consiglio Comunale in data 22/12/2016. Nella medesima seduta di Consiglio Comunale sono state approvate le tariffe TARI 2017 elaborate sulla base del piano finanziario, oltre alla modifica di alcuni articoli del regolamento IUC.</p>
TASI	assistenza ai contribuenti inerente gli adempimenti per l'applicazione del tributo, tramite l'apertura di uno sportello a tal fine dedicato;	<p>Il tributo TASI, componente della IUC, istituito con la legge 147/2013, ha subito una sostanziale modifica con la legge di stabilità 2016 (legge 208/2015). Infatti, a partire dal corrente anno di imposta, non sono più soggetti al tributo TASI tutti gli immobili adibiti ad abitazione principale (tranne quelle iscritte a catasto con le categorie A1, A8 e A9) e relative pertinenze.</p> <p>In conseguenza di tale esclusione, la legge di stabilità 2016 ha previsto la rideterminazione</p>

		<p>del fondo di solidarietà comunale in modo tale da compensare il conseguente minor gettito per i Comuni.</p> <p>La modifica apportata ha praticamente azzerato il gettito TASI per il Comune di Ferno in considerazione della scelta effettuata già dal 2014, di applicare il tributo solo sulle abitazioni principali.</p> <p>Conseguentemente è venuta a meno la necessità di fornire il servizio di assistenza al cittadino mediante l'apertura di un apposito sportello.</p>
	caricamento e verifica delle denunce e dei versamenti;	<p>Nel corso del 2016 sono stati gestiti direttamente dall'ufficio n.89 modelli di pagamento F24 relativi al versamento dell'imposta.</p> <p>Tali flussi di dati vengono, di volta in volta, caricati nel programma gestionale per la verifica della correttezza della posizione tributaria.</p>
	Attività di accertamento e gestione dei rimborsi;	<p>Nel corso dell'anno sono stati effettuati rimborsi TASI per un totale di € 501,00 (n. 7 contribuenti) ed emessi avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento, per un totale e di € 592,00 (8 contribuenti);</p>
	gestione eventuale contenzioso	<p>Non risulta pervenuto alcun ricorso contro gli avvisi di accertamento emessi dal Comune.</p>
Imposta di soggiorno	gestione ordinaria del tributo con registrazione denunce mensili attività di verifica, accertamento gestione eventuale contenzioso	<p>Mensilmente vengono gestite le denunce presentate dalle strutture ricettive esistenti sul territorio (un albergo in ambito aeroportuale, due bed & breakfast, e due affittacamere di cui uno attivato nello scorso mese di maggio.</p> <p>Nel corso dell'anno non risultano emessi avvisi di accertamento ne presentati ricorsi.</p>
IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI		<p>L'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni sono affidati in concessione alla società SAP SpA dal 01/01/2005.</p>
		<p>Inoltre, nel corso del 2016, si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • all'aggiornamento delle notizie pubblicate sul portale del Comune nella sezione

		<p>pagare le tasse;</p> <ul style="list-style-type: none">• alla gestione documentale negli appositi programmi (protocolli in uscita , delibere, determine, decreti);• all'aggiornamento, per gli aspetti di competenza, delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale del Comune, nella sezione "amministrazione trasparente" ai sensi del D.lgs. 33 del 05/04/2013.
--	--	---

P.EG. ANNO 2016

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

SITUAZIONE AL 31.12.2016

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<p>COMMERCIO IN SEDE FISSA: Attività di front – office, di controllo, verifica autocertificazioni ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inizio, variazione e cessazione esercizi di vicinato e media struttura di vendita;• Inizio, variazione e cessazione forme speciali di vendita (commercio elettronico- al domicilio del consumatore- per corrispondenza - tramite distributori automatici - ecc.);• vendite straordinarie, di liquidazione e sottocosto;• produttori agricoli;• autorizzazioni per esercizio attività di diffusione della stampa quotidiana e periodica nei punti vendita esclusivi e non esclusivi;• Inizio, variazione e cessazione attività panifici;• statistiche per Regione Lombardia;• dichiarazioni inizio attività ai sensi art. 125 L.R. 33/2009 (ex autorizzazione sanitaria).	<p>Nel corso del 2016 risultano presentate e gestite complessive n. 51 pratiche per inizio, variazione, cessazione di commercio al dettaglio in esercizi di vicinato (di cui 45 presso il terminal 1 dell'Aeroporto di Malpensa) oltre a n. 1 pratiche inerenti a forme speciali di vendita (commercio elettronico, porta a porta, per corrispondenza, televisiva ecc.).</p> <p>Sono state rilasciate 5 nuove autorizzazioni per media struttura di vendita presso il terminal 1 dell'Aeroporto di Malpensa.</p> <p>Nel mese di aprile si è provveduto ad aggiornare la banca dati dell'Anagrafe Tributaria, con procedura on-line, relativa alle attività iniziate/cesstate nel 2015.</p> <p>Nel mese di Luglio si è provveduto all'aggiornamento, con procedura on-line, della base dati regionale relativa al commercio.</p> <p>Per le pratiche presentate (sottoforma di segnalazione certificata di inizio attività) sono state effettuate le necessarie procedure di controllo sia in merito alla correttezza della segnalazione che al contenuto delle autocertificazioni.</p>
<p>COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE: Attività di front – office, di controllo, verifica autocertificazioni ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• rilascio autorizzazioni e relative concessioni di posteggio su area mercatale e su area al di fuori dei mercati;• rilascio autorizzazione per commercio itinerante;• redazione graduatorie anzianità sul mercato (concessionari e spuntisti);	<p>Nel corso del 2016 risultano presentate 3 SCIA per subingresso e cessazione relative al commercio in area mercato di cui 1 nel settore alimentare.</p> <p>Nel mese di gennaio sono state formate le graduatorie di anzianità relative alle 30 concessioni di posteggio sull'area mercato esistente.</p> <p>Mentre per gli spuntisti la graduatoria di anzianità di presenza, è stata formata nei mesi di gennaio e luglio ed utilizzata per l'assegnazione dei posti liberi nel mercato settimanale.</p> <p>E' stata presentata 1 SCIA inerente la modifica del mezzo di trasporto nel settore alimentare.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • notifiche sanitarie per automezzi per trasporto o commercio alimentari; • verifica annuale per i titolari di autorizzazione della sussistenza degli elementi di cui all'art. 21 della L.R. 6/2010. • eventuali bandi di concorso per assegnazione posteggi liberi su mercati; • statistiche per Regione Lombardia. 	<p>Le procedure inerenti le verifiche di cui all'art. 21 della LR 6/2010 sono state modificate con deliberazione della Giunta Regionale n. n. 2613 del 28/03/2012 e previste modalità interamente telematiche tramite il sistema regionale MUTA. In conseguenza delle nuove procedure introdotte sono state vidimate n. 6 attestazioni ed 1 carta di esercizio, con procedura on-line.</p> <p>Nel corso del secondo semestre 2016 è iniziato l'iter per l'emissione di bandi di concorso per l'assegnazione di posteggi liberi (bando approvato con deliberazione di Giunta Comunale del 19/12/2016).</p> <p>Nel mese di luglio si è provveduto all'aggiornamento, con procedure on-line, della base dati regionale relativa al commercio per la parte relativa al commercio su aree pubbliche.</p>
<p>ARTIGIANATO E INDUSTRIA: Attività di front – office, di controllo, verifica autocertificazioni ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dichiarazioni inizio/ modifiche cessazione attività per imprese; • dichiarazioni inizio/ modifiche cessazioni attività di acconciatore ed estetista; • dichiarazioni inizio/ modifiche cessazione attività artigianali nel settore dell'alimentazione (kebab, pizzerie da asporto, rosticcerie ecc); • dichiarazioni inizio/ modifiche attività ai sensi art. 124 L.R. 33/2009 (ex parere sanitario); 	<p>Nel corso dell'anno 2016 sono state presentate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8 segnalazione di cessazione/inizio attività di acconciatore/estetista (di cui 6 presso l'aerea aeroportuale di Malpensa); - 1 segnalazione di inizio attività artigianale nel settore alimentare relativa a preparazione pizza e focaccia d'asporto; - 2 SCIA per inizio e cessazione di attività produttiva - 1 segnalazione di inizio attività di servizio <p>Per le pratiche presentate (sottoforma di segnalazione certificata di inizio attività) sono state effettuate le necessarie procedure di controllo sia in merito alla correttezza della segnalazione che al contenuto delle autocertificazioni.</p>
<p>DISTRIBUTORI CARBURANTI: Attività di front – office, di controllo, verifica autocertificazioni ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rilascio autorizzazioni per installazione impianti distributori carburanti ad uso pubblico e privato; • conferenza di servizi (se prevista) per rilascio autorizzazione; • rilascio autorizzazione trasferimento e per ammodernamento degli impianti 	<p>Nell'ambito del territorio comunale, risultano operanti, da diversi anni, n. 2 distributori di carburante che non hanno subito variazioni nel corso del corrente anno.</p>

<p>esistenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • procedimento relativo al collaudo dei nuovi impianti distributori carburanti; • autorizzazione alla variazione dei turni di servizio degli impianti di distribuzione carburanti; • statistiche per Regione Lombardia. 	
<p>POLIZIA AMMINISTRATIVA: Attività di front – office, di controllo, verifica autocertificazioni ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilascio licenze previste dal T.U.L.P.S. (feste da ballo, esercizi ricettivi, ecc...); • Scia inizio attività per esercizio rimessa di veicoli e per esercizio attività di noleggio senza conducente; 	<p>Nel 2016 sono state rilasciate complessive 5 licenze relative a feste e manifestazioni varie di intrattenimento di cui agli artt 68 e 69 del TULPS (Testo Unico Leggi Pubblica Sicurezza) di cui una riguardante la manifestazione “abbracciamo Ferno 2016” contemplante una serie di eventi dal mese di maggio al mese di luglio 2016.</p> <p>Sono inoltre, state gestite n. 3 SCIA relative a manifestazioni temporanee ai sensi degli artt 68 e 69 del TULPS come modificati dall’art. 7 del DL 91/2013.</p> <p>Nel primo semestre 2016 è stata avviata una nuova attività di affittacamere (ora definite dalla legge regionale 27/2015 come foresterie lombarde). Resta confermata l’offerta di alloggi strettamente collegati all’attività Aeroportuale.</p> <p>Si evidenzia che con legge regionale 27 del 1/10/2015 sono state trasferire dalle Provincie ai Comuni, le funzioni relative alla gestione delle agenzie di viaggio e turismo. Dalla documentazione trasferita dalla Provincia di Varese, risultavano attive sul territorio comunale due agenzie di viaggio ed una filiale.</p> <p>Nel mese di dicembre l’agenzia di viaggi presente presso l’aeroporto ha comunicato la cessazione dell’attività tramite l’apposita modulistica.</p> <p>Risultano presentate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 9 segnalazioni di inizio/variazione/cessazione attività (scia) relative a attività di rimessa di veicoli, di cui 4 relative a tipo temporaneo. - n. 4 SCIA per attività di noleggio senza conducente, di cui 3 presso l’aeroporto di Malpensa Terminal 1 e l’altra relativa all’inizio di una nuova attività di noleggio senza conducente di auto e furgoni sul territorio comunale.

<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio licenze/autorizzazioni per esercizio attività di noleggio con conducente; • Gestione licenze taxi e autorizzazioni ncc (sub ingressi, sostituzione mezzi, turni, ecc) • Rilascio autorizzazioni per imprese di pompe funebri; • Rilascio autorizzazioni per la somministrazione alimenti e bevande • Rilascio licenze locali pubblico spettacolo; • Gestione e rilascio licenze : agenzie d'affari, vendita ambulante strumenti da punta e da taglio, esercizio del mestiere di "fochino"; esercizio attività di direttore/istruttore di tiro; • Dichiarazioni inizio attività ai sensi art. 124-125 L.R. 33/2009 (ex autorizzazione sanitaria); 	<p>In merito alla gestione delle licenze taxi e autorizzazioni ncc, si evidenzia che nel corso del 2016 sono state gestite le seguenti pratiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n 10 cambi turno taxi; - n. 4 autorizzazione per la sostituzione autovettura taxi; <p>Inoltre, nel corso dell'anno si è provveduto alla predisposizione delle bozze del nuovo regolamento per il noleggio auto con conducente che prevede anche l'introduzione di apposita norma riguardante le autorizzazioni ncc auto destinate esclusivamente al trasporto di disabili.</p> <p>Il nuovo regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 22/12/2016.</p> <p>Successivamente nel corso del 2017, si procederà alla formazione di appositi bandi per il rilascio di nuove autorizzazioni.</p> <p>Non sono pervenute istanze.</p> <p>Sono state presentate 14 dichiarazioni relative a inizio, variazione e cessazione di pubblici esercizi (di cui 9 presso il terminal 1 dell'aeroporto di Malpensa e l'albergo), e n. 15 dichiarazioni di inizio attività di somministrazione alimenti e bevande (di cui 14 in occasione di manifestazioni temporanee (notifica sanitaria) ed 1 come attività a domicilio.</p> <p>Si conferma la presenza di 2 istruttori e 2 direttori di tiro a segno sul territorio due delle quali sono state oggetto di rinnovo nel corso del primo semestre 2016.</p> <p>Per le suddette pratiche sono stati fatti i necessari controlli in merito alle autocertificazioni presentate compresa la trasmissione ai vari uffici interessati per quanto di competenza.</p>
<p>PUBBLICA SICUREZZA: Attività di front – office, di controllo, registrazione ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Denunce di infortunio sul lavoro; • Denunce cessioni fabbricato; 	<p>In merito alle denunce di cessione di fabbricato, occorre rilevare che l'art. 3 del D.lgs 23 del 14/03/2011 (disposizioni in materia di federalismo fiscale</p>

	<p>documentale tra imprese ed enti, restando immutate in capo agli enti coinvolti in materia ambientale le competenze istituzionali e le relative conoscenze tecniche. Al Suap è attribuito anche il compito di rilasciare il provvedimento AUA adottato dalla Provincia e notificarlo all'insediamento produttivo richiedente</p> <p>Nel corso del 2016 risultano presentate n. 2 nuove istanze AUA, ed una comunicazione in materia ambientale. Tutte le tre pratiche sono state inoltrate telematicamente alla Provincia e agli altri enti interessati per gli adempimenti di competenza.</p>
<p>SITO SUAP:</p> <p>Costante aggiornamento in funzione dell'evolversi della normativa nazionale e regionale di tutta la modulistica pubblicata sul portale necessaria alle imprese (anche in formato compilabile) distinta per i singoli procedimenti, oltre alle informazioni sui procedimenti stessi, compresa tutta la normativa di riferimento;</p>	<p>A partire dal mese di settembre 2015 è stata attuata la sostituzione sito web del SUAP con uno nuovo gestito dalla software house che ha venduto l'applicativo, completo delle informazioni e della modulistica necessaria riguardanti le numerose diverse attività nel campo del commercio, artigianato e servizi quali ad esempio apertura di esercizio di vicinato, commercio su aree pubbliche, avvio attività di acconciatore, taxista, apertura di rimesse, alberghi, agriturismi ecc.</p> <p>La procedura, permette la totale l'informatizzazione sportello SUAP, con l'eliminazione dei numerosi problemi riscontrati in questi ultimi anni, dovuti alla presentazione di pratica incomplete od addirittura non sottoscritte; infatti la nuova procedura precede l'obbligo per l'operatore economico (o suo delegato) di compilare i vari modelli direttamente da un apposito sito con controllo automatico di quanto inserito e blocco in caso di compilazione incompleta.</p> <p>Il nuovo software permette inoltre all'operatore economico di monitorare, attraverso un apposito accreditamento, l'iter della pratica presentata.</p> <p>Inoltre viene prevista la georeferenziazione di tutte le attività economiche esistenti sul territorio, e la loro individuazione in apposita planimetria.</p>
	<p>Inoltre, nel corso dell'anno, si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla gestione documentale negli appositi programmi (protocolli in uscita , delibere, determine, decreti); • al caricamento nel programma SURI creato appositamente dalla Camera di Commercio e riguardante le forme di interscambio informativo con il registro imprese, delle pratiche gestite dal 2013; • all'aggiornamento, per gli aspetti di competenze, delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale

	del Comune, nella sezione "amministrazione trasparente" ai sensi del D.lgs. 33 del 05/04/2013.
--	--

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

INQUADRAMENTO

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

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

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

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

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

Con deliberazione n. 180 del 22/12/2015 la Giunta Comunale ha assegnato un unico obiettivo di performance strategico trasversale a tutti i settori amministrativi dell'ente così denominato:

“ Revisione completa dei procedimenti amministrativi dell'Ente sia dal punto di vista organizzativo, individuandone gli elementi di miglioramento in termini di rispetto dei tempi previsti dalle norme che in termini di revisione delle attività necessarie all'espletamento del procedimento affinché l'intero processo possa essere digitalizzato e informatizzato allo scopo di predisporre, ove possibile, l'erogazione on-line”.

Con riferimento a tale obiettivo si segnala in particolare che a seguito di approfondimento della finalità di legge con il competente servizio di riferimento è emerso che la pubblicazione on line riguarda i procedimenti rivolti agli utenti esterni e non anche i procedimenti interni che invece interessano il servizio economico-finanziario; non si è quindi proceduto ad alcuna pubblicazione di procedimenti riguardanti il servizio in questione.

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

La nuova procedura ha comportato inizialmente un rallentamento dovuto alla necessaria fase di raccordo tra tesoriere ed ente, fase superata nel giro di qualche mese; già a partire da luglio 2016 la situazione si è assestata.

Inoltre con il PEG 2016 al servizio economico-finanziario sono stati assegnati e realizzati i seguenti obiettivi:

- 1. Ai fini di un potenziamento della misurazione del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa si ritiene necessario individuare, quale obiettivo strategico del servizio finanziario, l'instaurazione di un flusso di informazioni "in continuum" con le aree amministrative e con l'organo esecutivo dell'ente;**

N.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholders finali	Durata	Indicatori	Respons. politico	Altri settori coinvolti
<i>1</i>	<i>Potenziamento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa</i>	<i>Trasmissione "in continuum" con le aree amministrative e con l'organo esecutivo dell'ente di un flusso di informazioni sull'andamento finanziario della gestione</i>	<i>Cittadini , organi politici, Funzionari e amministrativi centri di costo.</i>	<i>2016/2018</i>	<i>N. flussi inviati n. 4</i>	<i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i>	<i>Intera struttura comunale</i>

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

N.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholders finali	Durata	Indicatori	Responsabil e politico	Altri settori coinvolti
<i>1</i>	<i>Mantenimento nel corso dell'anno degli equilibri di bilancio tramite un costante monitoraggio della gestione o la rimozione di cause che ostacolano il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica</i>	<i>Monitoraggio costante dei budget sia di competenza che di cassa affidati ai vari responsabili dei servizi</i>	<i>Cittadini , organi politici, Funzionari e amministrativi centri di costo.</i>	<i>2016/2018</i>	<i>n. variazioni di bilancio adottate nell'anno n. 8 atti del Consiglio comunale, n. 10 delibere di Giunta e n. 4 determinazioni del responsabile del servizio finanziario</i>	<i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i>	<i>Intera struttura comunale</i>

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

N.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholders finali	Durata	Indicatori	Respons. politico	Altri settori coinvolti
1	<i>Contestualmente al monitoraggio di cui al punto precedente nell'anno si rende necessario ricercare soluzioni atte ad ottenere risparmi di spesa</i>	<i>Monitoraggio costante dei budget assegnati ai vari servizi e proposte di autofinanziamento o di altro reperimento di fondi per soddisfare le richieste avanzate</i>	<i>Cittadini , organi politici, Funzionari e amministrativi centri di costo.</i>	2016/2018	<i>n. variazioni di bilancio adottate nell'anno-storno di fondi n. 8 atti del Consiglio comunale, n. 10 delibere di Giunta e n. 4 determine del responsabile del servizio finanziario</i>	<i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i>	<i>Intera struttura comunale</i>

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

N.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholders finali	Durata	Indicatori	Respons. politico	Altri settori coinvolti
1	<i>Rendere maggiormente partecipe la cittadinanza degli obiettivi e dei risultati finanziari conseguiti dall'amministrazione comunale</i>	<i>Pubblicazione sul sito dei dati di bilancio e del rendiconto in modalità semplificata</i>	<i>Cittadini</i>	2016/2018	<i>n. pubblicazioni eseguite nell'anno pubblicazione dati bilancio2016 in ossequio alla normativa vigente pubblicazione Peg 2016 pubblicazione dati rendiconto 2015 in ossequio alla normativa vigente indicatori tempestività di pagamento trimestrali ed annuale</i>	<i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i>	<i>Intera struttura comunale (per la pubblicazione delle tariffe)</i>

5. Tempestivo finanziamento degli investimenti;

N.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholders finali	Durata	Indicatori	Respons. politico	Altri settori coinvolti
1	<i>L'obiettivo tende a rendere tempestivi i finanziamenti di investimenti in corso d'anno al fine di utilizzare il più efficacemente possibile le risorse di cui si dispone .</i>	<i>Monitoraggio costante degli investimenti previsti a bilancio o nuove richieste dai competenti assessorati e loro tempestivo finanziamento tramite maggiori entrate disponibili o recupero di fondi .</i>	<i>Cittadini , organi politici, Funzionari e amministrativi centri di costo.</i>	2016/2018	<i>n. variazioni di bilancio adottate nell'anno-storno di fondi n. 8 atti del Consiglio comunale, n. 10 delibere di Giunta e n. 4 determine del responsabile del servizio finanziario</i>	<i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i>	<i>Intera struttura comunale</i>

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

N.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholders finali	Durata	Indicatori	Respons. politico	Altri settori coinvolti
1	<i>Pianificazione programmazione e controllo - strategie e Organizzazione.</i>	<i>Predisposizione e gestione degli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo i principi generali dell'azione Amministrativa, supportando la struttura amministrativa, politica e tecnica nelle diverse fasi di programmazione, gestione e controllo delle attività finanziarie. Analisi e supporto</i>	<i>Organi politici, Funzionari e amministrativi centri di costo</i>	2016/2018	<i>n. report (stampe per CDC, CDR, PEG, residui, prime bozze per bilancio 2016 e residui per rendiconto 2015, ecc....) n. 8 per ciascun CDR più stampe su richiesta dei servizi n. sedute della Commissione bilancio e stesura relativi verbali n. 9</i>	<i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i>	<i>Intera struttura comunale</i>

2	<p><i>Formazione ai Responsabili dei Servizi e centri di costo in relazione alle esigenze di pianificazione e controllo.</i></p> <p><i>Controllo contabile/gestionale dati provenienti dagli uffici, attività di analisi, studio e definizione, in collaborazione con il responsabile.</i></p> <p><i>Patto di stabilità</i></p>	<p><i>gestionale ed organizzativo da sviluppare con i responsabili dei settori e i centri di costo ai fini della predisposizione degli atti documentali fondamentali di programmazione, verifica e rendicontazione</i></p> <p><i>Controlli effettuati in corso d'anno e in particolare alle scadenze di legge ed in relazione agli adempimenti contabili.</i></p> <p><i>Monitoraggio in corso d'anno e invio certificazioni come previsto dalla legge.</i></p>			<p><i>Invio n. certificazioni Ministeriali</i></p> <p><i>n. 2 (bilancio e rendiconto)</i></p> <p><i>n. comunicazioni Prospetti dati per monitoraggio infrannuale</i></p> <p><i>n. 4</i></p> <p><i>n. allegati alle deliberazioni di consiglio approvate in materia di bilancio e sue variazioni.</i></p> <p><i>n. 47</i></p> <p><i>Verifica e controllo di tutte le determinazioni dei responsabili dei servizi</i></p> <p><i>n. 650</i></p> <p><i>Verifica gestione delle entrate in</i></p>		
---	---	--	--	--	---	--	--

3	Bilancio di previsione	<p><i>Predisposizione degli schemi e degli elaborati necessari</i></p> <p><i>all'approvazione in Consiglio Comunale del Bilancio di previsione e suoi allegati;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Documento Unico di Programmaz.;</i> • <i>bilancio di previsione finanziario;</i> • <i>certificato al bilancio di previsione.</i> 			<p><i>carico ai diversi servizi</i></p> <p><i>n. 3/anno per ciascun rds</i></p>		
					<p><i>Elaborazione indirizzi e linee guida operativo gestionali approvate con delibera DUP</i></p> <p><i>Bilancio approvato con delibera di C.C. n. 65 del 22/12/2015</i></p> <p><i>n. 10 allegati</i></p> <p><i>n.1 relazioni obv peg</i></p> <p><i>n.2 certificazioni</i></p> <p><i>n 170. atti di G.C. e n. 33 C.C (su cui espressi parere contabile)</i></p> <p><i>n. Icomunicazion i alla Prefettura di Varese</i></p> <p><i>n . 1 trasmissione certificato di bilancio</i></p> <p><i>n. 1 regolamentazio ne di CC relativa all'addizionale comunale all'irpef</i></p>		

4	<p><i>Variazioni di bilancio e peg, manovre di verifica e salvaguardia</i></p> <p><i>degli equilibri di bilancio e di assestamento generale</i></p>				<p><i>n.8 atti di C.C. di variazione di bilancio</i></p> <p><i>n.10 atti di G.C. di variazione d'urgenza e al Peg e relative assegnazioni</i></p> <p><i>n.5 atti di G.C. di prelevamento dal fondo di riserva e assegnazione peg -</i></p>		
5	<p><i>Rendiconto esercizio 2015</i></p>	<p><i>Predisposizione rendiconto esercizio 2015 e redazione elaborati allegati: riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, certificazione, parametri gestionali, relazione tecnica, e relazione della Giunta, piano razionalizzazione spese, inventario beni mobili, agenti contabili interni ed esterni e consegnatari dei beni</i></p>			<p><i>n. 9 determine di riaccertamento residui dei Responsabili di Servizio</i></p> <p><i>n. 1 delibera di Giunta Comunale di riaccertamento dei residui</i></p> <p><i>Importo residui da riportare</i></p> <p><i>Attivi</i> <i>€1.408.786,61</i> <i>Passivi €</i> <i>2.506.592,59</i></p> <p><i>n. 1 Elenco residui (attivi e passivi) trasmesso al Tesoriere</i></p> <p><i>Rendiconto approvato con delibera GC n. 59 del 18/04/2016</i></p>		

					<p><i>Rendiconto approvato con delibera CC n. 20 del 09/05/2016</i></p> <p><i>n.1 atti G.C.</i></p> <p><i>n.1 atti di C.C.</i></p> <p><i>n. 22 allegati alla delibera di CC di approvazione rendiconto</i></p> <p><i>n.2 relazioni</i></p> <p><i>n. 1 relazioni obv peg</i></p> <p><i>n.1 report (stampe pdf per CDR di impegni e accertamenti, cp e rs, per rendiconto 2015)</i></p> <p><i>n. 1 stampa inventario beni mobili</i></p> <p><i>n.8 conti di gestione degli agenti contabili/sub agenti, oltre economo e supplente economo</i></p> <p><i>n. 8 conti di gestione scaricati dal sito di Equitalia</i></p> <p><i>n. 8 controlli dei conti di gestione tramite incrocio dati con i risultati contabili</i></p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

6	Verifiche e controlli	<p>PARERI E VISTI</p> <p>gestione e verifiche sulle determinazioni dell'Ente (controllo, verifica, imputazione e disponibilità codici di bilancio) ai fini dell'apposizione del visto contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria.</p> <p>REVISORE UNICO</p> <p>Partecipazione alle sedute del Collegio dei Revisori dei Conti.</p> <p>Controllo sulle</p>		<p>dell'ente</p> <p>n .0 controllati a campione.</p> <p>Invio il 08/07/2016 alla Corte dei Conti tramite pacco postale dei conti degli agenti contabili(per il giudizio di conto)</p> <p>Atti di Giunta.:</p> <p>- n.32 pareri tecnici</p> <p>- n. 170 parere regolarità contabile</p> <p>Atti di Consiglio:</p> <p>- n. 12 pareri tecnici</p> <p>- n.33 regolarità contabile</p> <p>n. 650 pareri copertura finanziaria su determine dei responsabili</p> <p>n.6 sedute</p> <p>n. 9 verbali</p> <p>n.2 invii questionari</p>		
---	-----------------------	---	--	---	--	--

		<p><i>definizione delle indennità e liquidazione delle competenze spettanti</i></p> <p><i>Predisposizione della documentazione necessaria al fine dell'ottenimento di parere da parte dell'organo di revisione, nonché di quegli atti necessari ai fini della valutazione su altri quesiti e pareri richiesti all'organo di revisione dai responsabili dei servizi, dagli amministratori.</i></p> <p><i>Collaborazione con l'organo di revisione nella predisposizione dei questionari da inviare alla Corte dei conti.</i></p> <p>TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</p> <p><i>Art. 9 del DPCM 22/09/2014</i></p> <p><i>comma 1 – indicatore annuale dei tempi medi di pagamento, effettuati nell'anno 2015, relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture;</i></p>		<p><i>alla Corte dei conti</i></p> <p><i>n. 5 elaborazioni indicatore</i></p> <p><i>n. 5 pubblicazioni</i></p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p><i>comma 2 - indicatore trimestrale tempi medi di pagamento,</i></p> <p><i>relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, esercizio 2016;</i></p> <p><i>Pubblicazione degli indicatori sul sito internet istituzionale nella</i></p> <p><i>sezione</i> <i>“Amministrazione trasparente/pagam. dell’amministrazione”</i></p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

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

N.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholders finali	Durata	Indicatori	Respons. politico	Altri settori coinvolti
1	<i>Nuovo sistema in attuazione alle disposizioni dettate dal D.Lgs.118/2011 e smi</i>		<i>Cittadini, organi politici, Funzionari e amministrativi centri di costo.</i>	2016/201/8	<p><i>Predisposizione dei nuovi documenti per l’approvaz. Del Bilancio di Previsione Finanziaria e Peg.</i></p> <p><i>Il bilancio 2016 è stato approvato a dicembre 2015</i></p>	<i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i>	<i>Intera struttura comunale</i>
	<i>Nuovo programma di contabilità</i>	<i>Formazione interna per l’uso del programma adeguato ai nuovi principi e adempimenti finanziari</i>			<i>Formazione avvenuta a febbraio 2016</i>		

2	<i>Nuovo sistema in attuazione alle disposizioni dettate dal D.Lgs.118/2011 e smi</i>	<i>Prosecuzione degli interventi procedurali a seguito dell'avvio nuovo programma di contabilità secondo il D.Lgs.118/2011 "J_Serfin", Nuovi adempimenti di contabilità economica. Verifiche e controlli dati trasferiti.</i>	<i>Cittadini , organi politici, Funzionari e amministrativi centri di costo.</i>	2016/2018	<i>Gestione con nuovo programma di contabilità A decorrere dal primo gennaio 2016 il bilancio è stato interamente gestito con il nuovo programma. Sono stati controllati i dati trasferiti ed operate le eventuali necessarie bonifiche.</i>	<i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i>	<i>Intera struttura comunale</i>
3	<i>Azioni propedeutiche alla redazione del Bilancio Consolidato</i>	<i>Analisi bilanci degli organismi partecipati, redazione atti e documenti propedeutici alla redazione del bilancio consolidato e coinvolgimento degli organismi facenti parte del Gruppo Amministrazione Pubblica</i>	<i>Cittadini, organi politici, Funzionari , amministrativi, centri di costo e G.A.P.</i>	2016/2018	<i>Atto di Giunta n. 103 del 25/07/2016 di individuazione del perimetro e invio comunicazioni /direttive alle società/enti partecipati</i>	<i>Assessore al Bilancio, tributi e Partecipate</i>	<i>Intera struttura comunale e G.A.P.</i>

Si evidenzia infine:

- L'avvenuto rispetto dell'obiettivo Patto di Stabilità 2016;
- Con deliberazione della Giunta comunale n. 86 del 29/06/2015 è stato approvato un piano triennale 2015/2017 di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento; l'esito di tale piano è positivo anche per il 2016 rilevando risparmi cospicui di spesa grazie alle soluzioni adottate e finalizzate ad economizzare spese comuni;
- L'accoglimento ed il tempestivo finanziamento di tutte le richieste pervenute al servizio finanziario da parte dei vari servizi di modifica del bilancio, sia relativamente alla parte corrente che relativamente alla parte in conto capitale del bilancio, ha permesso di rispondere adeguatamente alle necessità di volta in volta presentatesi.

Nella Relazione esplicativa sullo stato di attuazione degli obiettivi affidati al Responsabile del servizio economico finanziario con il Peg sullo stato di attuazione degli obiettivi al 31/12/2016 allegata al Rendiconto 2016 sono stati esplicitati in maniera discorsiva gli obiettivi raggiunti.

Nella sopracitata relazione inoltre sono state evidenziate ulteriori attività in aggiunta alla gestione corrente ed ordinaria 2016, di seguito elencate:

- invio alla Corte dei Conti del questionario dei debiti fuori bilancio e risultato di amministrazione anno precedente;
- invio a Corte dei Conti prospetto delle spese di rappresentanza sostenute dagli Organi di Governo nell'anno 2015;
- attivazione e gestione iter per la sostituzione improvvisa del revisore dei Conti;
- evasione richiesta di chiarimenti in merito al questionario sui costi standard (SOSE)
- redazione della relazione finale del piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, indicante le modalità, i tempi di attuazione ed il dettaglio dei risparmi da conseguire – approvato nel corso dell'anno 2015, ed invio alla Corte dei Conti;

Nel corso dell'anno 2016 è proseguita la gestione del contenzioso con la società che gestisce il gas e per il recupero dell'addizionale sui diritti di imbarco non riversati ai comuni interessati.

Anche nel 2016 si è riproposto il problema dell'addizionale sui diritti di imbarco; A metà dicembre, ad avvenuta scadenza del termine di legge consentito per variare il bilancio e senza che fosse pervenuta all'ente alcuna notizia ufficiale in merito, è stato erogato al Comune di Ferno quanto spettante per il 2016, mai comunicato prima del riversamento.

GLI OBIETTIVI COMUNI:

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

Il servizio non ha fatto ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa; l'unico incarico di collaborazione autonoma di cui si è avvalso è stato quello relativo alle prestazioni professionali in materia di I.V.A..

Relativamente al Piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e integrità, per il periodo 2014-2016, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 in data 27/01/2014, si evidenzia che tutte le procedure sono state adottate nel rispetto di quanto contenuto nel piano stesso e che nel corso dell'anno 2016 non sono state rilevate inosservanze del piano.

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

A conclusione della relazione si evidenzia la difficoltosa gestione dell'esercizio 2016 che ha visto susseguirsi numerosissimi adempimenti mettendo in seria difficoltà un ufficio che a mio parere dovrebbe essere implementato al fine di consentire una più serena ed approfondita gestione dei carichi di lavoro alla luce della sovrapposizione di continue norme anche di difficile interpretazione.

Ferno, lì 29/03/2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario
- Emanuela Rag. Bertoni -

SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE LEVA E STATISTICO**RELAZIONE ESPLICATIVA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
AFFIDATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON IL P.E.G.****SITUAZIONE AL 31 dicembre 2016**

Obiettivo	Attività	Raggiungimento degli obiettivi
1. Riorganizzazione della gestione dei servizi resi alla cittadinanza. 2. Organizzazione e mantenimento dell'attività di rilascio delle Carte di Identità presso l'Aerostazione di Malpensa	Il raggiungimento di un servizio efficiente è l'obiettivo al quale sono rivolte le energie del settore; il servizio rilascio Carte d'Identità presso l'Aerostazione di Malpensa, servizio reso esclusivamente da questo Comune dal 01.01.2009, e' operativo con l'apertura dello sportello DAL LUNEDI' AL VENERDI' dalle 09.00 alle 12.00 (nuovi orari in vigore dal 01 dicembre 2015). E' conclusa ed in essere la nuova convezione con SEA per la gestione di tale servizio (rinnovata sino al 01 dicembre 2018).	
UFFICIO ANAGRAFE	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione iscrizioni e cancellazioni dal Registro della Popolazione Residente attraverso la nuova procedura "Residenza in tempo reale"; - variazioni d'abitazione; - scissioni e riunioni di famiglie anagrafiche; 	N. Pratiche iscrizioni anagrafiche : 142 N. Pratiche cancellazioni anagrafiche: 190 N. pratiche scissioni

	<ul style="list-style-type: none"> - gestione Anagrafe Italiani Residenti all'Estero (AIRE); - gestione dati relativi alle patenti di guida ed al possesso di veicoli; - adeguamento della numerazione civica, sia nella forma cartacea che informatizzata, a seguito di verifica dell'esistente con integrazione di quella mancante; - utilizzo del servizio ISTATEL per la trasmissione all'ISTAT dei dati relativi alla dinamica demografica; - registrazione permessi/carte di soggiorno di cittadini stranieri; - gestione anagrafe dei pensionati; - gestione diritti di segreteria; - acquisizione documenti ed accertamenti d'ufficio previsti dalla L. n. 241/1990 e dal D.P.R. n. 445/2000; - rilascio certificazioni anagrafiche (correnti e storiche); - autenticazioni di firme e copie conformi; - rilascio carte d'identità a residenti e non; - rilascio carte di identità ai minori di anni 15; - verifica dati autocertificati presso le amministrazioni precedenti; - effettuazione rilevazioni statistiche mensili / annuali in collaborazione con Istat, Asl e Prefettura; - verifica corrispondenza dati anagrafici con codici fiscali per il loro allineamento; - attribuzione numero codice fiscale ai nuovi 	<p>e riunioni famiglia: 64</p> <p>Emissione Carte di Identità e Proroghe presso Aerostazione Malpensa: 771</p> <p>Emissione Carte di Identità e Proroghe "non residenti" presso L'Ufficio Comunale: 85</p> <p>Emissione Carte di Identità residenti: 1036</p>
--	--	---

	<p>nati;</p> <ul style="list-style-type: none">- evasione corrispondenza;- acquisizione nuove procedure per l'utilizzo del sistema INA - SAIA ai fini dell'invio di dati anagrafici agli Enti Pubblici destinatari di tali informazioni;- quantificazione delle attività svolte ai fini della stesura della relazione sulla gestione al conto annuale del personale;- individuazione, analisi e diffusione dei dati relativi all'organizzazione ed all'attività anagrafica ai fini della realizzazione del nuovo sistema informatizzato di vigilanza anagrafica.	
--	---	--

STATO CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione della normativa prevista dal DPR 396/00 mediante acquisizione d'ufficio delle documentazioni occorrenti; - redazione di atti relativi ad eventi verificatisi sul territorio; - iscrizione / trascrizione di atti per competenza; - gestione delle annotazioni; - gestione delle pubblicazioni matrimoniali; - celebrazione di matrimoni civili; - rilascio certificazioni; - rilascio autorizzazioni per trasporto/sepoltura di salma, cadavere, resti mortali e ceneri; - rilascio autorizzazioni alla cremazione - applicazione normativa relativa a separazioni e divorzi Legge n. 162 del 10-11-2014 	<p><input type="checkbox"/> E' stata garantita la puntuale osservanza di norme e scadenze relative al servizio.</p> <p>n. pratiche separazioni /divorzi 5</p>
ELETTORALE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Referendum Abrogativo sulle "Trivellazioni in Mare" del 17 aprile 2016 2. Referendum Costituzionale del 04 dicembre 2016 	<p><input type="checkbox"/> Nelle date stabilite si sono svolte le predette consultazioni elettorali</p> <p><input type="checkbox"/> Le restanti attività sono state svolte in osservanza a norme e scadenze.</p>
LEVA	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione liste di leva; - gestione ruoli matricolari; - realizzazioni di statistiche mensili in collaborazione con il Distretto Militare di Milano; 	<p><input type="checkbox"/> E' stata garantita la puntuale osservanza di norme e scadenze relative al servizio.</p>

	- rilascio certificazioni.	
STATISTICA	- Elaborazioni statistiche demografiche mensili/annuali.	<input type="checkbox"/> E' stata garantita la puntuale osservanza di norme e scadenze relative al servizio
GESTIONE PUBBLICAZIONI SUL PORTALE TELEMATICO	- Redazione notizie di settore; - caricamento notizie nel software - pubblicazioni di matrimonio on line	<input type="checkbox"/> E' stata garantita l'informazione ritenuta opportuna mediante pubblicazione sul portale telematico.
SOFTWARE GESTIONE DOCUMENTALE	- Gestione protocollo in uscita - posta elettronica - utilizzo software Lotus -	<input type="checkbox"/> La gestione del protocollo e della posta elettronica avviene quotidianamente. La gestione degli atti restanti viene amministrata tenuto conto delle esigenze del servizio.
Cimitero	Vendite loculi e colombari, stesura contratti cimiteriali , pratiche di estumulazione ed esumazione	n. contratti cimiteriali siglati: 16

La sottoscritta Dott.ssa Pisoni Monica, Responsabile del Servizio Anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Leva e Statistico, dichiara che nel bilancio per l'esercizio 2016, per quanto concerne il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno,

IL SINDACO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Mauro CERUTTI

f.to Monica Pisoni



COMUNE DI FERNO

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO – ASSISTENZIALE E SOCIO – CULTURALE

AL 31/12/2016

Il servizio è articolato in due diversi settori, gestiti da un Responsabile con Posizione Organizzativa e da 9 dipendenti :

- Socio – assistenziale (servizi sociali e asilo nido)
- Socio- culturale (pubblica istruzione, cultura, sport, tempo libero e biblioteca).

In proposito si precisa quanto segue:

- fino al 30/11/2016 il personale dipendente era pari a n. 10 unità: nel mese di febbraio 2016 l'ausiliaria dell'asilo nido è stata ritenuta non idonea al servizio dal medico del lavoro e pertanto ricollocata temporaneamente nell'ufficio servizi sociali e dal 01/12/2016 trasferita definitivamente all'ufficio segreteria/affari generali/protocollo;

Nello specifico il settore si occupa della gestione dei servizi sopra indicati, in relazione agli obiettivi assegnati annualmente con il P.E.G. (Delibera di Giunta Comunale n. 180 del 22/12/2015), come dettagliati nel funzionigramma, già trasmesso in precedenza. Si allega il nuovo organigramma dell'area, relativo all'anno 2016.

La Giunta Comunale con deliberazione N. 180/2015 ha approvato altresì il piano della Performance 2016/2018, assegnando al servizio i seguenti obiettivi strategici specifici:

1. Obiettivo trasversale n. 1, che coinvolge tutte le aree, relativo al processo di sburocratizzazione delle procedure amministrative e allo sviluppo degli obiettivi dell'Amministrazione Digitale;
2. Obiettivo asilo nido: "Open day asilo nido 2016";

Tutti gli obiettivi assegnati, specifici di settore e trasversali, sono stati raggiunti al 100%, come da singole relazioni finali, allegate alla presente relazione. In merito all'obiettivo trasversale n. 1 si precisa che si è effettuata accurata analisi con opportuna revisione dei singoli procedimenti, anche mediante la creazione di modelli, laddove necessari; alcuni procedimenti invece, trattandosi di procedure complesse e pur coinvolgendo utenti esterni all'Amministrazione, non possono essere gestiti mediante modelli predisposti.

Nel corso dell'anno 2016, i servizi socio – assistenziale e socio – culturale hanno realizzato anche i rispettivi obiettivi di gestione dei servizi, assegnati annualmente con il PEG (Delibera di Giunta Comunale n. 180/2015), e da rendicontarsi nella relazione allegata al consuntivo di Bilancio 2016.

Le problematiche emerse nel corso dell'anno sono legate soprattutto al settore sociale, molto complesso e difficilmente gestibile con metodologie ordinarie, per l'imprevedibilità della presentazione dei casi, in

particolare se urgenti (es. per sfratti esecutivi) e se riferiti a minori, anche a causa della presenza sul territorio dell'aeroporto di Malpensa. Inoltre la nuova normativa nazionale relativa all'I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), entrata in vigore in data 01/01/2015, ha reso necessaria un'impegnativa analisi di tutti i regolamenti comunali di settore, coordinata a livello di Ambito Distrettuale, finalizzata all'adozione di un regolamento omogeneo territoriale su base distrettuale, adottato nel mese di maggio 2016. Inoltre il continuo evolversi del quadro normativo di riferimento con il conseguente trasferimento di compiti dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia ai Comuni, anche per il tramite degli Uffici di Piano, ha causato un notevole incremento del carico di lavoro per il personale, a cui non corrisponde un trasferimento di risorse economiche e umane necessarie.

Altre difficoltà, tuttora persistenti, riguardano il personale, causate dalle seguenti situazioni:

- assenze per malattia del personale in particolare all'asilo nido, dove è comunque necessario il rispetto del rapporto bambino /educatore;
- non idoneità lavorativa dell'ausiliaria dell'asilo nido con decorrenza febbraio 2016 e successiva sua ricollocazione, con conseguenti e seri problemi organizzativi all'interno del servizio oltre che economici, dovuti al reperimento di fondi necessari per l'affidamento in appalto del servizio ausiliario;
- un certo numero di dipendenti con orario di servizio part-time (n. 2 educatrici dell'asilo nido e n. 1 addetta alla biblioteca, il cui orario non coincide con l'orario di apertura al pubblico della biblioteca comunale);
- assenza per prolungata malattia di una dipendente, iniziata nel mese di dicembre 2016 e che presumibilmente si protrarrà per lungo periodo, NON sostituita;
- una dipendente in maternità dal 04/06/2016, NON sostituita, con conseguente aggravio del carico di lavoro sui colleghi in servizio (rientrata in servizio dal 06/03/2017 con orario part-time- 20 ore/settimana- per permessi allattamento e astensione facoltativa per maternità);
- l'utilizzo di LSU (Lavoratori Socialmente Utili, n. 4 nel corso dell'anno 2016), di volontari e di tirocinanti non riesce a sopperire completamente la carenza di risorse umane per i settori di competenza, trattandosi di professionalità non specifiche e di supporti temporanei;

Si è provveduto regolarmente all'osservanza delle disposizioni relative alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della Legge n. 190/2012.

Si evidenzia anche l'attivazione, dal mese di giugno 2015, del sito tematico "Feronline", dedicato a iniziative ed eventi che coinvolgono tutto il territorio comunale, dal punto di vista culturale, ricreativo, sportivo ed economico. La compilazione delle sezioni di competenza viene effettuato regolarmente dal personale interno, con la pubblicazione da parte dell'Ufficio InformaLavoro.

L'attivazione del nuovo sito web istituzionale ha reso necessaria, oltre che una rivisitazione di tutti i contenuti aggiornati da pubblicare, l'analisi dettagliata e la revisione dei singoli procedimenti di ogni settore, come previsto dall'obiettivo trasversale n. 1, per la creazione di moduli/documenti utili per l'erogazione dei servizi e per rendere accessibili al cittadino le informazioni sui servizi gestiti dall'Ente.

In merito al piano triennale di prevenzione della corruzione (ptpc) comprensivo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il periodo 2016-2018, approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 11 del 28/01/2016, si attesta che tutte le procedure sono state adottate nel rispetto di quanto contenuto nel piano stesso e che nel corso dell'anno 2016 non sono state rilevate inosservanze del piano stesso.

Nello svolgimento dei vari procedimenti di competenza sono stati generalmente rispettati i tempi di conclusione del procedimento e non sono state rilevate irregolarità in occasione dei controlli interni periodici sugli atti, effettuati dal Segretario Comunale, come risulta dai verbali depositati agli atti dell'ufficio segreteria / affari generali per i controlli effettuati sul primo e sul secondo semestre 2016.

Nell'operatività si privilegia l'uso della posta elettronica certificata (PEC) per la spedizione degli atti e dei documenti agli Enti competenti (dotati di PEC) e della posta elettronica ordinaria per la trasmissione di informazioni e /o documenti ai cittadini/associazioni interessati (non dotati di PEC). Vengono costantemente adottati accorgimenti operativi utili per raggiungere obiettivi di risparmio della spesa.

Ferno, 03/04/2017.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SOCIO-ASSISTENZIALE E SOCIO – CULTURALE

Dott.ssa Cristina De Alberti

ALLEGATO:

-ORGANIGRAMMA – ANNO 2016

ORGANIGRAMMA COMUNE DI FERNO – AREA SOCIO/CULTURALE E SOCIO /ASSISTENZIALE – ANNO 2016

	COGNOME	NOME	CAT. PROFILO PROFESSIONALE
1	DE ALBERTI	CRISTINA	D1 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO – FULL TIME
2	GIOIOSA	ADRIANA	D4 – ISTRUTTORE DIRETTIVO- ASSISTENTE SOCIALE - FULL TIME
3	BARBIERI	MONICA	C2 – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – FULL TIME settore socio – culturale*
4	LOCATI	VIRNA	C2 – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – FULL TIME settore socio- assistenziale
5	ODIERNA	ARIANNA	B4 – OPERATORE CED – PART-TIME 22/36 settori socio – culturale e socio - assistenziale
6	PETRONE	LUCIA	C4 – EDUCATORE ASILO NIDO - PART-TIME ORIZZONTALE 25/36 COORDINATRICE
7	BRIGADOI	PAOLA	C4 – EDUCATORE ASILO NIDO – FULL TIME
8	IAMETTI	ADA	C3 – EDUCATORE ASILO NIDO – FULL TIME
9	TALE’	BARBARA	C3 – EDUCATORE ASILO NIDO – FULL TIME
10	TAGLIARO	EMANUELA	C4 – EDUCATORE ASILO NIDO – PART-TIME ORIZZONTALE 18/36
11	CONTE	MARIA TIZIANA	A5 – OPERATORE (AUSILIARIA ASILO NIDO) – FULL TIME**

NOTE:

Nell’anno 2016 risultano in servizio nell’area socio - culturale anche n. 4 Lavoratori Socialmente Utili, n. 2 presso l’asilo nido comunale e n. 2 presso il servizio socio – culturale (n. 20 ore settimanali ciascuno). In data 29/06/2016 ha preso servizio un tirocinante “Dote Comune” per n. 20 ore settimanali, con conclusione del progetto il 30/12/2016.

* la dipendente è stata assente per maternità, NON sostituita, con decorrenza 04/06/2016.

**la dipendente è stata ritenuta non idonea al servizio da parte del medico del lavoro nel mese di febbraio 2016, pertanto è stata ricollocata temporaneamente nell’ufficio servizi sociali fino al 30/11/2016 e trasferita definitivamente all’ufficio segreteria/affari generali/protocollo dal 01/12/2016.



COMUNE DI FERNO

Provincia di Varese

Area socio-culturale

OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE : “OPEN DAY ASILO NIDO 2016”

RELAZIONE FINALE AL 31/12/2016

L'Asilo Nido comunale “PrimiGiochi” di Ferno ha realizzato due open day della struttura, rispettivamente il 09/04/2016 e il 26/11/2016.

Le iniziative si sono realizzate nell'arco di due sabato pomeriggio (09/04 e 26/11), secondo la seguente organizzazione:

ore 15.00 Accoglienza , visita degli spazi e presentazione della “giornata tipo” al nido per chi volesse conoscere il servizio;

ore 16.00 “Gioco al nido con mamma e papà”, dedicato anche i genitori dei bambini già frequentanti.

I visitatori sono stati complessivamente circa 50, compresi sia gli attuali utenti del servizio sia eventuali futuri; i questionari di gradimento sono stati somministrati a tutti i nuovi visitatori e ne sono rientrati n. 12 (n. 4 per l'attività del 09/04 e n. 8 per l'attività del 26/11). L'attività ha comportato anche la realizzazione dei volantini pubblicitari, degli inviti, la sistemazione e il riordino degli spazi, la somministrazione dei questionari di gradimento e la raccolta degli esiti.



COMUNE DI FERNO

Provincia di Varese

Area socio-culturale

Il progetto ha ricevuto il pieno consenso dei genitori partecipanti, confermando ancora una volta la qualità del servizio offerto a favore delle famiglie e dei piccoli frequentanti.

Alla luce di quanto esposto, l'obiettivo strategico "OPEN DAY ASILO NIDO 2016" si è realizzato al 100%, con la partecipazione di tutto il personale educativo coinvolto (escluso il personale ausiliario, in quanto assente).

IL RESPONSABILE

Cristina De Alberti

Ferno, 03/04/2017.



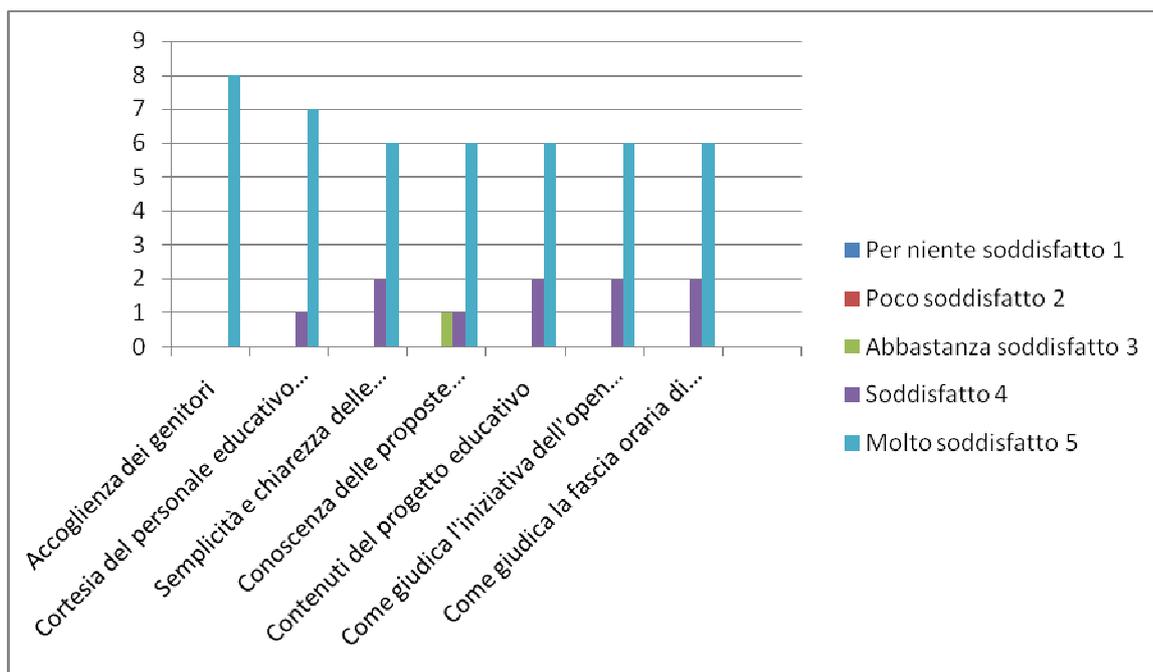
COMUNE DI FERNO

Provincia di Varese

Area socio-culturale

ESITI QUESTIONARIO DI GRADIMENTO OPEN – DAY 26/11/2016

Livello di soddisfazione



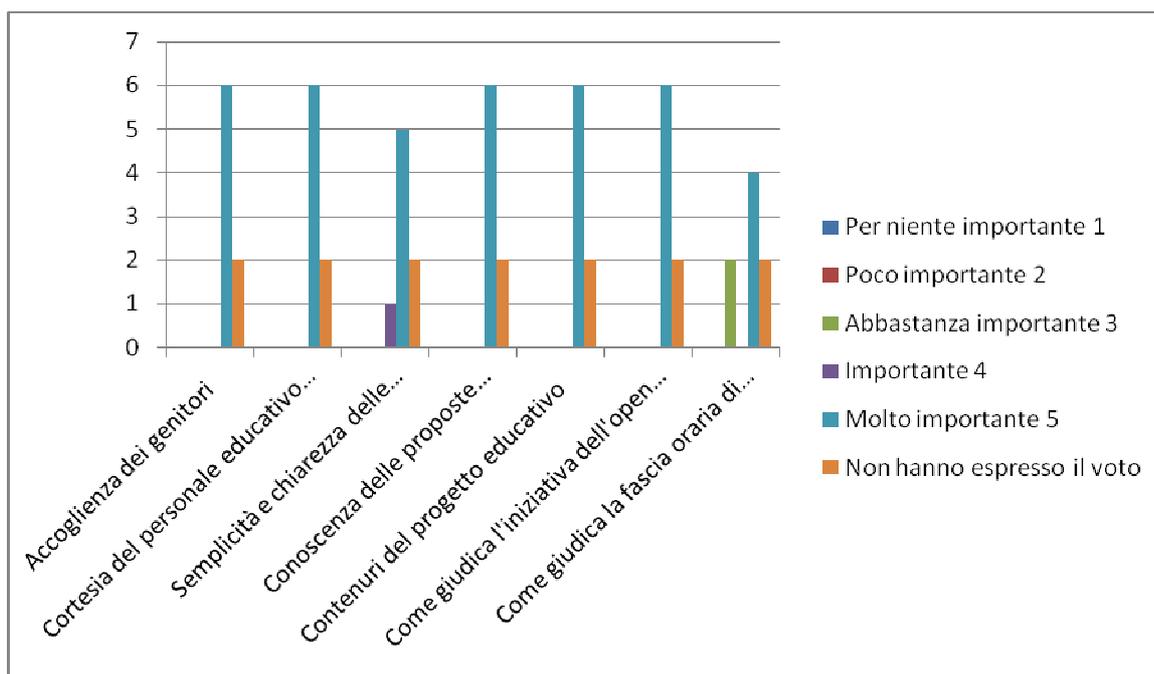


COMUNE DI FERNO

Provincia di Varese

Area socio-culturale

Grado di importanza



**RELAZIONE ESPLICATIVA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI
OBIETTIVI AFFIDATI CON IL P.E.G AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SITUAZIONE A DICEMBRE 2016**

SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
EROGAZIONE SERVIZI TECNICO - MANUTENTIVI	<p>A seguito del ridimensionamento del settore manutentivo il carico di lavoro dell'ufficio è stato ripartito sul personale dipendente attualmente in servizio sia per quanto riguarda la parte tecnica che quella amministrativa, arrecando qualche disagio e rallentamento nello svolgimento dei servizi.</p> <p>L'utilizzo di LSU per sopperire alle carenze di personale non riesce a garantire un supporto adeguato per diversi motivi quali: la temporaneità del rapporto di servizio che comporta dei continui avvicendamenti, la tempistica per attivare tali rapporti di servizio, le diverse competenze ed esperienze lavorative delle persone assegnate</p>
MANUTENZIONE STRUTTURE E CONSERVAZIONE PATRIMONIALE DEGLI IMMOBILI DEI RELATIVI IMPIANTI, E DELLE RELATIVE PERTINENZE.	<p>Per la gestione del patrimonio comunale esistente si sono espletate le attività di tipo manutentivo al fine di preservare lo stato di conservazione e sicurezza degli edifici, delle aree pubbliche e della rete stradale.</p> <p>Si è proceduto ad effettuare acquisti di beni e di servizi mediante il Mercato Elettronico per le Pubbliche Amministrazioni, anche se i servizi di pulizia immobili, aree urbane e gestione del verde sono ancora gestiti dalla Società SAP.</p> <p>Sono stati effettuati interventi di manutenzione ordinaria sia in economia diretta (tramite il personale operaio) sia mediante affidamento in cottimo fiduciario a Ditte esterne per le opere che richiedono attrezzature e specifiche competenze non disponibili direttamente presso l'Amministrazione. In tal caso l'ufficio tecnico procede all'affidamento, all'organizzazione e al coordinamento del lavoro ed alla verifica di quanto eseguito.</p> <p>A seguito dell'acquisizione degli immobili delocalizzati ceduti dalla regione Lombardia al Comune di Ferno, è stata attuata la convenzione stipulata il 08.03.2010 tra la Regione Lombardia, i Comuni di Lonate Pozzolo e Ferno, e la società SAP S.p.a. per la manutenzione, conservazione e messa in sicurezza, degli immobili rimasti a seguito dell'abbattimento e risanamento di alcune aree effettuate dalla Regione attraverso Aler (aree che sono state restituite all'Amministrazione al termine del risanamento per la loro successiva manutenzione), tramite la gestione diretta da parte dell'ufficio per l'organizzazione dei lavori relativi, avvalendosi del personale della società SAP S.p.a. sia per la manutenzione del verde presente che per la conservazione e messa in sicurezza degli immobili, al fine di mantenere il decoro delle aree ed eliminare eventuali situazioni di pericolo per la popolazione.</p> <p>Il personale operaio comunale provvede ad una costante manutenzione degli immobili, delle aree pubbliche, delle strade comunali e delle loro pertinenze (manto stradale, segnaletica verticale, piccole operazioni di manutenzione del verde ecc...) anche al fine di eliminare situazioni di maggior rischio.</p> <p>In tal caso l'ufficio tecnico provvede agli acquisti in economia diretta, all'organizzazione del lavoro e al coordinamento del personale.</p>

SERVIZI CIMITERIALI	<p>Per quanto riguarda l'ordinaria manutenzione (pulizia in generale, manutenzione dei monumenti pubblici, dei campi, dei loculi e degli immobili presenti, delle aiuole interne, delle attrezzature, ecc.) i lavori sono eseguiti in economia diretta tramite il personale dell'Amministrazione mentre la manutenzione del verde cimiteriale esterno è affidato alla società SAP s.p.a.</p> <p>L'ufficio provvede all'organizzazione ed al coordinamento del servizio di custodia, manutentivo e pulizia a mezzo di un necroforo.</p>
MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNICI ESISTENTI E DI RECENTE REALIZZAZIONE. MANUTENZIONE DELLE AREE URBANE E RELATIVO MIGLIORAMENTO. PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI	<p>E' proseguito anche nell'anno 2016 quanto definito con la deliberazione C.C. n. 77 del 21.11.2000 per gli affidamenti di servizi di pulizia paese, raccolta RSU ed ingombranti, sgombero neve, manutenzione impianti termici ed idraulici, manutenzione e miglioramento delle aree urbane e il servizio di pulizia degli immobili comunali e delle palestre.</p> <p>In ottemperanza a quanto stabilito con delibera di C.C n 85 del 29.11.2012 è proseguito l'affidamento a Sap dei servizi pubblici locali inerenti la gestione dei rifiuti urbani ed in particolare relativi alla raccolta differenziata, smaltimento rifiuti urbani, gestione della piattaforma ecologica, spazzamento strade, pulizia cestini, sgombero neve e pulizia aree urbane. Con medesima deliberazione si è provveduto all'approvazione della bozza di contratto con il quale si sono stabiliti i principi generali del rapporto tra il comune di Ferno e la società Sap spa rimandando ad apposito e successivo atto l'approvazione dei capitolati d'oneri che disciplinano ogni singolo servizio ed il relativo impegno di spesa;</p>
MANUTENZIONE STRADE	<p>Nell'anno 2016 si è posta particolare attenzione alla manutenzione delle strade comunali. Con determinazione del responsabile del servizio è stato assunto un impegni di spesa pari a € 61.426,83 di cui € 23.838,00 imputati sul bilancio 2016. Ciò ha consentito l'esecuzione di opere di manutenzione delle c.d. strade bianche con sistemazione della strada consorziale che conduce al nuovo supermercato, oggi molto utilizzata soprattutto quale percorso ciclabile alternativo alla strada Provinciale,. L'impegno di spesa ha inoltre consentito la realizzazione di alcuni pozzi perdenti e caditoie sulla via Matteotti e Oberdan.</p>
SEGNALETICA VERTICALE E CONTROLLO DEL VICINATO	<p>La determinazione del responsabile del servizio n.477 del 09/11/2016 con un impegno di spesa pare a € 24.400,00 ha consentito l'acquisto di numerosi segnali verticali al fine di sostituire gli esistenti ormai vetusti e sanare situazioni che da tempo richiedevano la collocazione di idonea segnaletica. La somma ha consentito di installare anche la segnaletica necessaria all'attivazione del servizio di controllo del vicinato.</p>
INTERVENTI DI POTATURA PARCO SCUOLA PRIMARIA	<p>Poiché le essenze arboree presenti presso il parco della scuola primaria di via Cinque Martiri, hanno raggiunto dimensioni ragguardevoli e iniziano a manifestare segni di sofferenza dovuti alla densità delle chiome, con determinazione del R.D.S. n. 571 del 19/12/2016 sono stati impegnati € 34.999,97 per la potatura e diradamento delle chiome. l'intervento è stato eseguito ed ultimato.</p>
INTERVENTI DI POTATURA SULLE STRADE	<p>Sono stati eseguiti negli ultimi mesi dell'anno una serie di interventi di potatura ordinaria delle essenze arboree di proprietà comunale al fine di garantire il decoro e la sicurezza delle aree verdi e delle strade di proprietà, quali il parco di via Piave bassa e via Piave Alta, il parco di via Matteotti e di via Adda, l'asilo nido, il parco San Giovanni Bosco e il parco degli Alpini, l'area presso il municipio e l'area delle scuole medie, parcheggio via Marconi, la via Fermi e la via Matteotti;</p> <p>con determinazione del R.D.S. n. 509 del 28.11.2016 sono stati impegnati € 45.998,88 per le potatura; l'intervento è stato eseguito ed ultimato.</p>

SOSTITUZIONE SCHERMATURE SOLARI	Con determinazione del Responsabile del servizio n 396 del 5/10/2017 è stata impegnata la somma di € 35.000, 00 per la sostituzione di schermature solari e maniglie presso il presso scolastico di via M. Polo . L'intervento realizzato nel periodo di sospensione dell'attività didattica per le vacanze natalizie ed ha consentito la sostituzione delle schermature solari del prospetto Est e di alcune maniglie della scuola secondaria.
------------------------------------	---

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

ALIENAZIONE LOTTI DI CUI AL PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI - anno 2016	<p>La Giunta Comunale con delibera n. 167 del 14.12.2015 ha approvato l'elenco dei beni immobili ricadenti nel territorio comunale, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, sulla base della documentazione esistente nei propri archivi, ed ha stabilito di sottoporre al Consiglio comunale la "Proposta di Piano Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari" che è stata approvata contestualmente al bilancio di previsione 2016 in data 22.12.2015.</p> <p>La proposta prevede l'alienazione di n. 3 immobili: Lotto 1 - via Trieste (immobile al rustico) Lotto 2 - via Quarto (terreno) Lotto 3 - via Agusta (terreno)</p> <p>Successivamente con deliberazione di Giunta n. 19 del 01.02.2016 sono stati approvati i valori dei Lotti 1 e 2, che l'Amministrazione ha stabilito di inserire nel bando, determinati mediante ribasso percentuale del prezzo utilizzato nel precedente esperimento di gara andato deserto, per un valore complessivo di € 424.018,26.</p> <p>Con determinazione del Responsabile del Servizio n. 102 del 05.04.2016 è stata indetta la procedura di gara, che stabiliva quale termine per la presentazione delle offerte il 9.05.2016. Entro tale termine, non è pervenuta alcuna offerta, come risulta dal verbale di gara deserta, allegato alla determinazione del R.d.S. n. 210 in data 10/06/2016;</p> <p>La Giunta ha stabilito quindi di procedere con un nuovo esperimento di gara, abbassando ulteriormente il prezzo posto a base di gara, determinando un valore complessivo per i Lotti 1 e 2 di € 402.817,35.</p> <p>Con determinazione del R.d.S. n. 239 del 27.06.2016 è stata indetta la nuova procedura di gara che è pubblicata all'Albo pretorio stabilendo il termine per la presentazione delle offerte nel 28 luglio e l'espletamento della procedura di gara il 29 luglio p.v..</p> <p>Entro tale termine, non è pervenuta alcuna offerta, come risulta dal verbale di gara deserta, allegato alla determinazione del R.d.S. n. 311 in data 3/8/2016;</p>
Accordo Quadro Malpensa	<p>A seguito dell'accettazione da parte del Consiglio comunale dell'acquisizione degli edifici delocalizzati al proprio patrimonio disponibile (febbraio 2010), il comune di Ferno ha stipulato, nel corso del 2010 e del primo semestre del 2011, gli atti notarili con i quali è divenuto proprietario di tutti i 58 immobili aderenti al primo ed al secondo bando.</p> <p>Sugli edifici vengono regolarmente eseguiti interventi di manutenzione in forza della convenzione tra il Comune di Ferno e la società SAP spa, come da schema approvato nel mese di aprile 2014 con delibera di C.C. n. 13 e con durata fino all'anno 2017.</p>

	<p>A seguito di una ricognizione delle spese effettuate all'interno dei fondi già disponibili in sede di Accordo Quadro sono state individuate le risorse da destinare alla seconda fase di demolizioni.</p> <p>Nel mese di luglio 2015 il consiglio comunale ha approvato l'integrazione alla convenzione, che è stata sottoscritta dagli Enti in data 15.12.2015.</p> <p>Pertanto Aler ha presentato richiesta di Autorizzazione Paesaggistica che è stata rilasciata dal Comune di Ferno in data 29.07.2016; ha predisposto il progetto per i lavori di demolizione di parte degli edifici rientranti nella disponibilità dei comuni - seconda fase - di cui è già stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica ed il progetto definitivo-esecutivo nello scorso mese di febbraio.</p> <p>E' in corso la procedura di gara per l'appalto dei lavori, che si prevede possano essere realizzati e conclusi entro la fine dell'anno.</p> <p>Inoltre sono in corso gli incontri per la chiusura dell'Accordo di Programma, previsto anch'esso per la fine del 2017, nei quali si stanno valutando i criteri per favorire le permutate tra le unità immobiliari poste in immobili misti nella Fascia B e unità immobiliari poste in Fascia A.</p>
<p>INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE (I)</p>	<p>E' stata espletata dalla Centrale Unica di Committenza (giusto convenzione in essere con il comune di Lonate Pozzolo) la gara per l'affidamento dei lavori di lavori di riqualificazione strade comunali relativi al progetto approvato con delibera di G.C. n. 169 del 22/12/2015.</p> <p>La Gara è stata aggiudicata con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando sia le migliorie sia il ribasso offerto. L'importo di contratto era pari a € 135.385,49 e ciò ha determinato una economia pari a € 150.000 sull'importo complessivo del progetto che ha consentito di finanziare un nuovo intervento di riqualificazione strade comunali più avanti descritto.</p> <p>I lavori sono stati ultimati ed è in fase di redazione il certificato di regolare esecuzione.</p>
<p>INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE (II)</p>	<p>L'Amministrazione Comunale, esaminate le proprie disponibilità, ha ritenuto opportuno variare l'elenco annuale dei lavori pubblici 2016 prevedendo un secondo intervento di messa in sicurezza stradale dell'importo di € 141.000.</p> <p>Il progetto di manutenzione strade approvato con Deliberazione di G.C. del 11/07/2016 ha confermato la spesa prevista di euro 141.000 La Gara è stata aggiudicata con il criterio del minor prezzo. L'importo di contratto è pari a € 83.981,91 oltre Iva di legge .</p> <p>I lavori sono stati ultimati ed è in fase di redazione il certificato di regolare esecuzione.</p>
<p>RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI ESISTENTI ALL'INTERNO DEI COLOMBARI DEL CIMITERO COMUNALE DI VIA FERMI - REALIZZAZIONE NUOVI LOCULI</p>	<p>Per l'intervento è stato previsto un importo di € 50.000.</p> <p>Il progetto prevedeva la realizzazione di nuovi loculi in calcestruzzo prefabbricati posti in opera negli spazi vuoti all'interno dei colombari esistenti. Il progetto preliminare è stato approvato con delibera di G.C. n. 163 del 14/12/2015, mentre il progetto definitivo esecutivo è stato approvato con delibera di giunta comunale del 22/12/2015. La gara è stata aggiudicata alla ditta Edilizia Marino Francesco che ha eseguito i lavori in tempo utile concludendoli nel mese di agosto. E' stato redatto dal tecnico incaricato il collaudo statico delle opere ed è già stato approvato il Certificato di Regolare Esecuzione. Pertanto l'opera è stata consegnata all'ufficio competente che a partire dall'anno 2017 ha potuto procedere con le assegnazioni. L'impresa è già stata liquidata ed è già stata svincolata la</p>

	cauzione definitiva. Compatibilmente con i carichi di lavoro dell'Ufficio Tecnico, a breve potrà essere assestato e chiuso il Quadro economico dell'intervento.
INTERVENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO COMUNALE (II)	<p>Il progetto preliminare ed il progetto definitivo-esecutivo, redatto da professionista esterno, sono stati approvati dalla G.C. il 19.09.2016.</p> <p>I lavori di ampliamento dell'impianto di videosorveglianza per la sicurezza urbana, che implementano quella esistente con nuove postazioni per il monitoraggio degli spogliatoi del campo sportivo, sia sulle strade e piazze (zona industriale via Asiago, via Ticino ang. via dell'Arcobaleno, via Oberdan a S. Macario, via Polo ang. via Pedrotti, piazza unità d'Italia), sono stati eseguiti dalla ditta 2A IMPIANTI di Parabiago (MI) che si è aggiudicata l'appalto con il ribasso del 35,31%, per un importo di contratto di Euro 20.512,93 oltre a Iva.</p> <p>La consegna dei lavori è avvenuta il 01.12.2016 e gli stessi sono stati ultimati in data 23.12.2016. E' stato appena approvato certificato di regolare esecuzione, pertanto sarà svincolata la cauzione definitiva e si prevede il pagamento all'impresa entro 30 giorni,</p> <p>L'importo complessivo del progetto inizialmente pari a Euro 40.000,00 finanziato nell'anno 2016, è stato ridotto successivamente a 28.676,90.</p> <p>Gli impianti sono stati consegnati all'Unione dei comuni lombarda di Lonate Pozzolo e di Ferno per la gestione delle apparecchiature, trattandosi dell'ampliamento dell'impianto esistente già in uso presso la polizia Locale.</p>
SOSTITUZIONE IMPIANTO CONDIZIONAMENTO DI	E' stata effettuata la sostituzione della unità esterna di produzione acqua refrigerata dell'impianto di condizionamento della sede civica. La nuova macchina che garantisce il regolare funzionamento dell'impianto. La spesa complessiva sostenuta è pari a € 30.500.
MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA PRIMARIA MONS. BONETTA	<p>Con Deliberazione di G.C. n. 81 del 01/06/2016(opere edili) , n. 83 del 13/06/2016 (pavimentazione) n. 85 del 13/06/2016 (serramenti) sono stati approvati i progetti esecutivi dei lavori di manutenzione straordinaria della scuola primaria Mons. Bonetta. Essi prevedono la manutenzione degli spogliatoi della palestra, con sostituzione di sanitari, pavimenti e rivestimenti, il rifacimento all'esterno della palestra della linea di convogliamento acque meteoriche, la sostituzione dei serramenti degli spogliatoi e della palestra, il rifacimento della pavimentazione del campo da gioco. La spesa prevista complessivamente è di euro 175.387,75.</p> <p>Le gare relative a tali lavori sono state aggiudicate con il criterio del minor prezzo per l'importo complessivo. L'importo di contratto è pari a € 111.609,46 oltre Iva di legge.</p> <p>I lavori sono stati ultimati ed è in fase di redazione il certificato di regolare esecuzione.</p>
MESSA IN SICUREZZA SOFFITTI SCUOLA PRIMARIA	<p>Con Decreto del M.I.U.R. del 10/12/2015 è stato assegnato al Comune di Ferno di un contributo finalizzato alla esecuzione di indagini diagnostiche per la verifica delle condizioni statiche dei solai e dei controsoffitti presenti nell'edificio scolastico scuola primaria Mons. Bonetta - via Cinque Martiri.</p> <p>Nel mese di luglio 2016 sono state eseguite le indagini diagnostiche di che trattasi e dagli esiti si evince che sono da eseguire alcune opere di consolidamento degli intonaci dei soffitti e l'integrazione di alcuni pendini dei controsoffitti.</p> <p>Nel mese di dicembre 2016 è stato affidato l'incarico per la progettazione</p>

	<p>delle opere ed il professionista ha provveduto alla progettazione esecutiva, al fine di poter procedere alla realizzazione delle opere nel prossimo periodo estivo.</p> <p>Per l'intervento quantificato un importo pari a € 105.000,00</p>
<p>INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO CAMPO SPORTIVO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN VIA A.MORO,3 A FERNO MEDIANTE FORMAZIONE CAMPETTO GIOCO CALCIO A SETTE</p>	<p>Con Deliberazione di G.C. n. 145 del 07/11/2016 è stato approvato il progetto esecutivo per un intervento di miglioramento dell'impianto sportivo di proprietà comunale sito in via A. Moro, 3 a Ferno mediante la formazione di una nuova pavimentazione in erba sintetica. Nel mese di dicembre è stata espletata la gara di affidamento dei lavori mediante procedura negoziata e con determinazione del Responsabile del servizio n. 567 del 19/12/2016 i lavori sono stati affidati per un importo complessivo di € 54.225,00 confermando l'importo complessivo dell'intervento in € 76.000. I lavori sono in corso e si prevede l'ultimazione per il mese di aprile.</p>
<p>CONVENZIONE TRA I COMUNI DI LONATE POZZOLO, FERNO E SAMARATE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI RELATIVE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE, MANUTENZIONE, RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGICA DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE E FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA</p>	<p>Nel mese di dicembre 2014 il Consiglio comunale ha approvato la bozza di convenzione tra i comuni di Lonate Pozzolo, Ferno e Samarate per la gestione associata delle funzioni relative alla gara per l'affidamento del servizio di gestione, manutenzione, riqualificazione tecnologica degli impianti di pubblica illuminazione e fornitura di energia elettrica; la medesima convenzione è stata approvata con delibera n. 76 del 11.12.2014 dal CC del Comune di Samarate e con delibera di CC n. 68 del 16/12/2014 del Comune di Lonate Pozzolo.</p> <p>Di conseguenza in data 30.12.2014 è stata sottoscritta dai tre Enti la suddetta convenzione ed è stato assunto l'impegno di spesa per il versamento all'ente capofila della quota di competenza.</p> <p>Il comune di Lonate Pozzolo ha dato corso alla procedura di gara, che si è conclusa nel mese di maggio con l'aggiudicazione definitiva all'A.T.I. I-DEA srl e SCS Azioninova spa per un importo di aggiudicazione di euro 65.681,50 per i tre comuni. La spesa di competenza di Ferno è quindi pari a euro 15.989,10; in conseguenza è stata rilevata un'economia di spesa pari a euro 16.510,90.</p> <p>Il contratto è stato stipulato in data 11.09.2015. Dopo aver provveduto ad inviare all'A.T.I. la documentazione necessaria richiesta; i tecnici incaricati hanno completato le operazioni di rilievo dello stato di fatto dei tre comuni. E' stata effettuata una ricognizione dello stato di consistenza degli impianti di illuminazione pubblica, al fine di determinare la stima del valore residuo ed è stato predisposto il progetto preliminare. Sono stati condotti inoltre una serie di incontri fra i comuni, Enel Sole ed Enel distribuzione al fine di chiarire meglio alcuni aspetti critici, quali ad esempio la promiscuità elettrica e meccanica delle linee.</p> <p>Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 56 del 30.11.2016 ha deliberato il riscatto degli impianti di illuminazione pubblica di proprietà di Enel Sole, e successivamente ha chiesto di ricevere lo stato di consistenza aggiornato, con il quale si potrà procedere alla definizione del valore in contraddittorio.</p> <p>Successivamente la Giunta ha dichiarato la proprietà degli impianti di I.P. sulla base dello stato di consistenza redatto da Enel Sole e ha disposto l'ordinanza per la presa in possesso degli impianti. In base alle risultanze della verifica in contraddittorio alcuni p.l., sarà aggiornato lo stato di consistenza.</p> <p>La Regione Lombardia ha pubblicato a metà novembre il "BANDO LUMEN" destinato ad interventi per il miglioramento dell'efficienza energetica degli I.P. e la diffusione dei servizi tecnologici integrati, al quale si è deciso di partecipare in forma associata con i Comuni di Lonate Pozzolo e Samarate e di avvalersi della stessa società Idea per la predisposizione della documentazione necessaria; Pertanto oltre al progetto di fattibilità tecnica e</p>

		del capitolato per consentire di bandire la gara e affidare il servizio nel corso del 2017, il comune si è dotato del DAIE (documento di analisi dell'illuminazione esterna).
CONCESSIONE DISTRIBUZIONE NATURALE	E GAS	<p>La normativa nazionale in materia di distribuzione gas naturale (d.lgs. 164/00 e ss.mm.ii.) stabilisce che le gare per l'affidamento del servizio siano effettuate unicamente tramite "Ambiti Territoriali Minimi" (A.TE.M). Il Comune di Ferno è inserito nell'Ambito Territoriale Minimo denominato Varese 3 - Sud; in data 6/02/2014 si è riunita la prima riunione della Conferenza dei Sindaci dei Comuni dell'A.TE.M. Varese 3, che ha deliberato di individuare il medesimo Comune come Stazione Appaltante e di regolare i rapporti attraverso apposita Convenzione ex. art. 30 del TUEL. Nel mese di novembre 2015 il consiglio Comunale ha approvato lo schema di convenzione. La documentazione che i Comuni devono trasmettere alla stazione appaltante ricomprende anche la perizia di stima del valore industriale residuo delle reti e gli elementi programmatici di sviluppo del proprio territorio. E' stato affidato l'incarico a professionista abilitato per la redazione della perizia e sono in corso i contatti per la valutazione della documentazione trasmessa da 2I Rete Gas.</p> <p>Per quanto attiene al servizio attualmente svolto da 2i Rete gas, nell'anno 2016 è proseguito il contenzioso tra il gestore ed il Comune in merito al canone per l'anno 2013, con la fissazione delle udienze presso il Tribunale di Busto Arsizio. Il 19/01/2017 il tribunale ha accolto l'opposizione depositata nel 2015 da 2i Rete Gas, e revocato il proprio decreto ingiuntivo. La legge finanziaria per il 2017 (L. 232/2016), tuttavia, stabilisce l'interpretazione autentica dell'articolo 14 c. 7 del d.lgs. 164/2000, nel senso che il gestore uscente resta obbligato al pagamento del canone di concessione previsto dal contratto; tale nuova interpretazione, favorevole rispetto alla posizione del Comune, ha posto le basi per la proposizione di un ricorso avverso la sentenza n. 63 del 19/01/2017. L'incarico per l'assistenza legale è stato affidato nel mese di maggio 2017.</p> <p>L'esito del contenzioso avrà ripercussioni anche sui canoni degli anni successivi, che attualmente risultano non versati.</p>
NUOVE SCAFFALATURE PER ARCHIVIO		<p>Nel piano degli investimenti per l'anno 2016, allegato bilancio di previsione, è stato previsto un intervento di € 35.000,00 per l'acquisto dell'archivio per la sede civica;</p> <p>Si è proceduto quindi ad una gara attraverso la piattaforma Sintel per l'acquisto di nuove scaffalature compattabili per l'archivio posto al piano interrato, al fine di ottenere un maggiore volume per le pratiche da riporre. La fornitura, aggiudicata per € 31.245,00 è stata regolarmente eseguita all'inizio del mese di dicembre.</p>
PANNELLI INFORMATIVI A MESSAGGIO VARIABILE		<p>Nel mese di novembre l'Amministrazione Comunale approvato il Quadro economico per l'installazione sul territorio di tabelloni informativi per divulgare messaggi informativi del codice della strada e sicurezza stradale, intervento di € 58.955,90 previsto nel piano degli investimenti. Nel mese di dicembre è stata avviata la procedura di gara tramite la piattaforma Sintel per la fornitura e posa dei pannelli informativi e le necessarie opere elettriche, nonché la procedura di gara per la realizzazione delle opere edili di fondazione. Le gare sono state aggiudicate alla fine di dicembre, rispettivamente per € 44.017,60 e 5.500,00 e la loro realizzazione è prevista nei primi mesi dell'anno 2017.</p>

PANNELLI INFORMATIVI DISSUASORI DI VELOCITA'	L'Amministrazione comunale, utilizzando i fondi destinati alla segnaletica verticale, ha dotato il territorio di Pannelli elettronici "dissuasori di velocità"; Per la fornitura si è provveduto ad effettuare procedura di gara sulla piattaforma Sintel. L'aggiudicazione è avvenuta per un importo di € 18.551,81 e l'installazione è avvenuta lo scorso dicembre.
INTERVENTI MINORI	L'Amministrazione comunale, ha inserito nel bilancio annuale, nel corso dell'anno alcuni interventi minori, resisi necessari a causa dell'entrata in vigore di nuove normative o del manifestarsi di eventi imprevedibili; Tali interventi sono stati eseguiti e sono di seguito elencati: <ul style="list-style-type: none"> - € 5.040,00 pulizia straordinaria palestre primaria e secondaria; - € 2.500,00 irrigidimento parapetti campo di calcio - € 1.523,00 redazione piano di sicurezza area mercato

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

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
Piano di Governo del Territorio	Il Comune di Ferno è dotato di P.G.T. vigente dal 23/06/2010, rettificato con D.C.C. n. 52 del 13/09/2010, successive interpretazioni autentiche e varianti. A seguito dell'istituzione della Commissione per il Nucleo di antica formazione di Ferno e San Macario, e della nomina dei relativi componenti, sono proseguite le riunioni, finalizzate a valutare interventi per la promozione e la valorizzazione del tessuto urbanistico e socio-economico del centro storico.
Pianificazione attuativa	L'attuazione dei Piani di Lottizzazione già approvati e convenzionati negli anni precedenti sia con il P.R.G. che con il P.G.T., fa registrare un forte rallentamento, quando non anche una vera e propria battuta d'arresto, per tutte le destinazioni, sia per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse agli interventi privati, sia per gli stessi edifici privati. Non risultano presentate nuove richieste di piani attuativi, né che ci sia un interessamento, anche solo a livello di preventivi contatti con l'Amministrazione, da parte di operatori privati. Per quanto attiene ai piani convenzionati negli anni precedenti, si evidenzia che per il Parm 3b di via Isonzo/Buonarroti, convenzionato ad agosto 2014, è stato richiesto dai lottizzanti il collaudo tecnico-amministrativo le opere relative alla sistemazione della viabilità in via De Gasperi/Gorizia. A seguito di sopralluogo effettuato nel successivo mese di febbraio 2017, è emersa la necessità che venissero effettuati ulteriori lavori di integrazione della rete smaltimento acque meteoriche e ripristino della segnaletica. La variante al Piano di Recupero PR2 di San Macario, comportante contestuale variante al P.G.T., avviata nel mese di dicembre 2013 e perfezionatasi nel 2015, è decaduta per fatto del lottizzante, pertanto tutti i termini dell'originario piano stipulato nell'anno 2009 sono scaduti, ed il piano è completamente inattuato. A gennaio 2016, il lottizzante ha quindi richiesto la restituzione delle aree e delle monetizzazioni. A seguito di un approfondimento legale, l'Amministrazione, nel successivo mese di marzo 2017, ha valutato di aderire

alla richiesta di risoluzione consensuale della convenzione originaria. Nel mese di aprile dell'anno 2017 è stata sottoscritto presso il notaio l'atto di risoluzione dei rapporti nascenti da convenzione.

In merito ai piani attuativi approvati, si evidenzia che il Comune ha in corso n. 13 convenzioni stipulate negli scorsi anni, per le quali si approssima la scadenza dei termini per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione primaria (n. 2 piani risultano scaduti nel 2014: PR via Carducci 2 - solo allargamento stradale: 26/02/14, PA 1B/1 industriale di via Agusta: 26/11/14; n. 2 piani risultano scaduti nel 2015: PA1 industriale di via Agusta, 17/05/2015, PAr 3a residenziale in via Vecchia Fornace: 17/06/2015; n. 1 piani risulta scaduto nel 2016: PA2A/2 di via Garibaldi: 03/03/2016). Pertanto è stato avviato un confronto con i Lottizzanti degli interventi in scadenza (PA1 industriale in via Agusta/Quarto, PA1b/1 industriale in via Agusta) al fine di convenire le iniziative più opportune da intraprendere, e sono stati svolti incontri per n. 2 piani attuativi, i cui esiti si riportano di seguito.

Per il PR di via Carducci 2, è stato fissato nel mese di giugno del corrente anno 2017 il termine per eseguire i ripristini prescritti.

Per quanto attiene al PA2A/2 di via Garibaldi, a seguito della scadenza del termine per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione nel mese di marzo 2016, e dei successivi infruttuosi incontri con i lottizzanti, è stato effettuato nel mese di novembre 2016 un sopralluogo da parte dell'ufficio tecnico, a seguito del quale è stato accertato che le opere di urbanizzazione non erano state eseguite. A dicembre 2016 è stata quindi richiesta l'escussione delle polizze fidejussorie. Nel successivo anno 2017 il lottizzante, che versa in grave crisi finanziaria, ha richiesto nel mese di gennaio una sospensione provvisoria della procedura di escussione, con l'intento di raggiungere le condizioni per presentare una nuova richiesta di variante al piano con dilazionamento dei termini. Nel mese di marzo, l'Amministrazione, previa verifica della correttezza procedurale, ha stabilito di accordare la sospensione fino al 30 aprile. Detto termine è scaduto senza che tuttavia il Lottizzante sia stato in grado di produrre alcuna nuova documentazione. L'ufficio tecnico ha richiesto pertanto all'assicurazione di riprendere i termini per l'escussione.

Nel mese di novembre 2015 vennero presentate tre richieste di variante a piani attuativi convenzionati: variante all'APC 9 di via Adamello per diverse finiture, variante al PA1B/1 industriale di via Agusta per riconvenzionamento ai sensi dell'art. 18 del P.G.T., variante all'APC 2 di via Quarto comportante variante agli atti di P.G.T.

Relativamente all'APC 9 e al PA1B/1 industriale, il consiglio comunale ha assunto le deliberazioni di adozione nel mese febbraio 2016, ed approvate a maggio 2016.

La variante all'APC 9 è stata quindi convenzionata nel mese di luglio 2016.

Diversamente, la variante al PA1B/1 non è stata stipulata per fatto del lottizzante. Nel successivo mese di maggio 2017, previo sopralluogo da parte dell'ufficio tecnico con il quale è stato accertato l'inadempimento (febbraio), è stata richiesta l'escussione delle polizze fidejussorie depositate a garanzia.

La variante all'APC 2 è stata adottata dal Consiglio Comunale in nel mese di luglio 2016 ed approvata nel successivo mese di marzo 2017. Attualmente è in corso la verifica di conformità con la Provincia ai fini della successiva pubblicazione della contestuale variante urbanistica.

Nel mese di marzo 2016 è stata depositata la richiesta di riconvenzionamento del par 3a di via Marconi, limitatamente al lotto 5. La variante di piano attuativo, conforme al P.G.T., è in corso di istruttoria. A seguito di richiesta

	<p>di integrazioni da parte dell'ufficio tecnico, gli elaborati sostitutivi sono pervenuti nel mese di marzo 2017.</p> <p>In relazione al PA1 industriale di via Agusta, a seguito della scadenza dei termini per la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria nel mese di maggio 2015 e della scadenza della convenzione (novembre 2016), sono stati effettuati sopralluoghi con il collaudatore nel mese di novembre 2016 e nel successivo mese di febbraio 2017, per la verifica delle opere di urbanizzazione primaria. Le opere di sistemazione richieste dal collaudatore ad oggi non sono completamente eseguite, né è stata depositata la tavola come costruito, con relativo computo metrico estimativo.</p> <p>Nel mese di novembre 2016 i Lottizzanti hanno richiesto un nuovo piano attuativo, di durata decennale, al fine di addivenire all'attuazione delle previsioni. In merito agli elaborati depositati, nell'anno 2017 si è tenuto un incontro con il tecnico progettista (febbraio), ed il Comune ha richiesto integrazioni aprile. Dette integrazioni risultano ad oggi non pervenute.</p>
Assunzione di iniziative a tutela della salute della cittadinanza	<p>Anche per il 2016 è stata effettuata la campagna di contenimento di zanzare ed insetti infestanti tramite l'ASL di Varese, con interventi su aree pubbliche sensibili, consentendo inoltre la possibilità per il privato di avvalersi contestualmente di tale servizio a proprie spese.</p> <p>In egual maniera è stata effettuata la campagna di sensibilizzazione in merito al problema dell'ambrosia, mediante informazioni alla cittadinanza e controllo delle aree infestate, oltre all'emanazione di un'ordinanza nel mese di agosto, finalizzata a sanzionare i soggetti che non ottemperino alla corretta manutenzione delle aree verdi o incolte di proprietà.</p>
Ecomuseo	<p>Il Comune di Ferno ha stabilito di aderire all'iniziativa promossa in prima battuta dai Comuni di Lonate Pozzolo e Nosate, riguardante la costituzione di un Ecomuseo ai sensi della L.R. 13/2007, denominato "ECOMUSEO DELLA BRUGHIERA E DI VIA GAGGIO". Lo scopo dell'ecomuseo è quello di intraprendere delle forme di collaborazione con gli enti locali, istituti di ricerca, società, associazioni, imprese private e pubbliche, attraverso apposite convenzioni, come stiamo facendo noi, raccogliere, gestire informazioni e dati, predisporre programmi e iniziative di promozione e di valorizzazione del territorio e delle tradizioni, ideare, organizzare nel campo dell'educazione ambientale, dello sviluppo sostenibile seminari convegni, campagne informative e di sensibilizzazione, mostre e esposizione, attività didattiche nelle scuole, corsi di aggiornamento, svolgere attività di studio, documentazione, promozione di ambiti, di interesse naturalistico, storico, artistico e culturale.</p> <p>Con deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 8 giugno 2016 è stato istituito l'Ecomuseo della Brughiera e di Via Gaggio" in forma associata tra i Comuni di Lonate Pozzolo, Nosate e Ferno, stabilendo la sede presso il Municipio di Lonate Pozzolo e successivamente con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 27 luglio 2016 è stato approvato il Regolamento. In seguito si sono già svolti nel mese di marzo e di maggio le prime sedute dell'Assemblea dell'Ecomuseo.</p>
Edilizia privata	<p>Per quanto riguarda i piani attuativi convenzionati con il P.G.T., l'attuale situazione di crisi del comparto edilizio si traduce in un sostanziale stallo dei cantieri e degli iter autorizzativi delle pratiche edilizie, conseguente alla cessazione dell'interesse da parte dei lottizzanti.</p> <p>La L. 98/13 di conversione del c.d. "Decreto del fare" ha consentito di prorogare automaticamente i termini previsti dalle convenzioni senza ulteriori aggravii burocratici.</p>

	<p>Per quanto riguarda le richieste di permesso di costruire per interventi edilizi diretti, più di metà delle istanze inoltrate riguardano sanatorie. Risulta più consistente il numero di pratiche presentate per interventi di manutenzione straordinaria di modesta entità (SCIA, CILA) su immobili esistenti.</p>
<p>Software di gestione territoriale</p>	<p>Nell'anno 2014 l'Amministrazione ha stabilito di dotarsi di un nuovo software di gestione territoriale in grado di interfacciarsi anche con gli applicativi in dotazione agli uffici anagrafe e tributi. L'introduzione del nuovo software è finalizzata ad incrementare la digitalizzazione dei procedimenti edilizi ed urbanistici, nonché rendere rapida ed efficace la condivisione delle banche dati tra uffici, con un complessivo miglioramento dell'efficienza dell'Amministrazione nell'evasione dei procedimenti.</p> <p>A partire dal 03 maggio 2016, dopo debita formazione fornita ai professionisti, è stata introdotta l'obbligatorietà per la presentazione telematica, con apposito regolamento ed istituzione delle nuove tariffe per copie e duplicati informatici.</p> <p>Il sistema è stato completato con l'attivazione dell'anagrafe estesa geografica (GEA), che è uno strumento informatico che integra le diverse banche dati provenienti dagli applicativi gestionali comunali, contribuendo alla creazione di una banca dati demografica e tributaria unitaria, consultabile sia in modalità alfanumerica che cartografica. I dati gestiti riguardano le seguenti categorie: residenti e non, residenti all'estero, domiciliati, proprietari di unità immobiliari e/o terreni, esercenti di attività commerciali, industriali, agricole o professionali o di ogni attività soggetta all'IRAP (soggetti operanti sul territorio) o al versamento di tributi comunali. Nel percorso finalizzato a rendere pienamente operativa l'informatizzazione delle pratiche edilizie, nel 2016 è stato affidato l'incarico di digitalizzazione delle pratiche d'archivio (prima tranche: pratiche dal 1970 al 2010). Il servizio, intrapreso in data 16/03/2016, con cadenza quindicinale, verrà svolto entro un lasso temporale di due anni, e comporta una spesa di € 16.000,00.</p> <p>La scansione degli elaborati relativi alle pratiche edilizie viene quindi importata nel nuovo software, per consentire la gestione dell'accesso agli atti e la consultazione delle pratiche riducendo la ricerca d'archivio, con conseguente limitazione del tempo impiegato. Le pratiche vengono inoltre georeferenziate.</p> <p>La fornitura relativa all'anno 2016 è stata completata e verificata dall'ufficio tecnico con esito positivo; sono state digitalizzate le pratiche relative agli anni 1974-1979 oltre alle pratiche oggetto di richiesta di accesso agli atti, per un totale di 695 pratiche.</p>

Ferno, Maggio 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Geom. Marco BONACINA



COMUNE DI FERNO

Provincia di Varese

OBIETTIVO TRASVERSALE N. 1.

RELAZIONE FINALE AL 31/12/2016

FINALITA': Revisione completa dei procedimenti amministrativi dell'Ente sia dal punto di vista organizzativo, individuandone gli elementi di miglioramento in termini di rispetto dei tempi previsti dalle norme che in termini di revisione delle attività necessarie all'espletamento del procedimento affinché l'intero processo possa essere digitalizzato e informatizzato allo scopo di predisporre, ove possibile, l'erogazione on-line.

TITOLO: Proseguire nel processo di sburocratizzazione e agevolare la conoscenza delle procedure e degli iter amministrativi (missione 1 – obiettivo 1).

Attuare percorsi semplificati e guidati nella predisposizione di pratiche e creare spazi di interazione on-line con cittadini ed imprese (missione 1 – obiettivo 2).

Proseguire nello sviluppo degli obiettivi dell'Amministrazione Digitale (missione 1 – obiettivo 2 e C.A.D.).

Ottemperare correttamente al D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, articolo 35 Commi 1 e 2.

Il progetto ha come obiettivo il miglioramento del rapporto tra Amministrazione e cittadino/imprese attraverso il potenziamento del sito web istituzionale, in particolare con la prosecuzione del processo di sburocratizzazione e di agevolazione della conoscenza delle procedure e degli iter amministrativi.

Si è provveduto ad analizzare i singoli procedimenti di ogni settore, alla revisione di quanto pubblicato sul sito e alla creazione di moduli/ documenti immediatamente utilizzabili da cittadini/imprese.

Con deliberazione n. 158/2016 la Giunta Comunale ha modificato l'obiettivo n. 2) subordinando l'attuazione di percorsi semplificati e guidati nella predisposizione delle pratiche e della creazione di spazi di interazione on-line con cittadini e imprese alla messa a disposizione degli strumenti informatici necessari e compatibili con il sito istituzionale.

Considerato che nel corso dell'anno 2016 tali strumenti non sono stati resi disponibili, non è stato possibile procedere alla completa attuazione dell'obiettivo n. 2).

In merito alla prosecuzione dello sviluppo degli obiettivi dell'amministrazione digitale i vari servizi hanno profondamente modificato la modalità di lavoro al fine di utilizzare maggiormente gli strumenti della firma digitale e della E-mail/Pec.



COMUNE DI FERNO

Provincia di Varese

Con il nuovo sito istituzionale si è ottemperato a quanto previsto dal D.Lgs n. 33/2013 con particolare riferimento all'art. 35.

Le predette operazioni risultano concluse entro il 31/12/2016.

L'obiettivo è stato quindi raggiunto al 100%.

Il personale coinvolto ha operato correttamente nel rispetto dei tempi e delle procedure.

Si allegano alla presente le schede di dettaglio dei singoli servizi.

Ferno 29.03.2017

I RESPONSABILI DEI SERVIZI

Emanuela Bertoni
Cristina De Alberti
Maria Carla Calloni
Monica Pisoni
Marco Bonacina
Vietri Maurizio