



COMUNE DI FERNO

Provincia di Varese

RELAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AL CONTO CONSUNTIVO PER L'ESERCIZIO 2015

LA GIUNTA COMUNALE:

IL SINDACO:

Mauro CERUTTI

L'ASSESSORE ALLA PROGRAMMAZIONE
FINANZIARIA:

Giorgio Dott. BERTONI

L'ASSESSORE AI LAVORI PUBBLICI -
COMMERCIO - PUBBLICA ISTRUZIONE:

Filippo GESUALDI

L'ASSESSORE ALLA CULTURA, SANITA'
E VOLONTARIATO:

Elena Marina Dott.ssa PIANTANIDA

L'ASSESSORE ALL'URBANISTICA E
AFFARI LEGALI:

Sergio Avv. ZARO



LA RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AFFIDATI NELL'ESERCIZIO 2015

Gentili Consiglieri,

come di consueto, la dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il Rendiconto che comprende il Conto del Bilancio, il Conto Economico ed il Conto del Patrimonio.

Il Rendiconto è deliberato dall'organo consiliare entro il 30 aprile dell'anno successivo e costituisce, con il Bilancio di previsione, l'atto fondamentale che racchiude l'intera attività effettuata dall'ente nell'esercizio finanziario di riferimento.

Come è noto, la definizione del Rendiconto della gestione conclude un'attività alquanto macchinosa e complessa che investe, con un'azione sinergica, sia gli apparati tecnici sia quelli politici dell'ente e si conclude con la presentazione di un documento complesso ed articolato da parte della Giunta al Consiglio Comunale.

Attraverso il Rendiconto di gestione il Consiglio Comunale ed i cittadini possono valutare concretamente tutte le risorse a disposizione dell'ente, le finalità prefissate ed i risultati ottenuti, conoscere ed analizzare i risultati della gestione ed infine prendere conoscenza di tutti gli elementi che compongono il patrimonio dell'ente, che è il patrimonio della comunità.

La Giunta, attraverso le diverse relazioni all'uopo predisposte, consente ai consiglieri di comprendere e meglio interpretare l'attività svolta analizzando nel dettaglio il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati in sede d'approvazione del Bilancio di Previsione con la Relazione Previsionale Programmatica.

Va ricordato che l'anno 2015 è stato particolarmente impegnativo in quanto a decorrere dal 2015 vige l'obbligo di applicare i nuovi principi contabili armonizzati, seppur tramite l'utilizzo della modulistica.

In aggiunta agli schemi classici e conosciuti si sono affiancati i nuovi schemi che, dal 2016, sostituiranno integralmente i precedenti. E' evidente come la difficoltà di applicare principi completamente diversi dal passato e la redazione di modelli/schemi concettualmente diversi fra loro abbia determinato grandi rallentamenti derivanti dalla necessità di pervenire ad una quadratura contabile univoca.

Rispetto alla gestione vera e propria dell'anno, si riepilogano di seguito le maggiori problematiche affrontate in corso d'anno:

- ai tagli già stabiliti negli anni precedenti, che nell'anno in corso hanno subito ulteriori incrementi, nel 2015 si sono aggiunti quelli relativi alla Legge di stabilità (n. 190/2014) che ha complessivamente ridotto per il 2015 il totale del Fondo Solidarietà destinato ai Comuni di €. 1,2 miliardi. Il Fondo di solidarietà spettante al Comune di Ferno per l'anno in corso (non determinabile autonomamente) è stato reso noto solamente a metà aprile e più volte modificato nel corso dell'anno;
- l'introduzione della nuova contabilità ha comportato per gli uffici comunali un notevole aggravio di lavoro; un primo importante adempimento è stato il riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi rideterminati al 01/01/2015, a seguito di approvazione del Rendiconto dell'esercizio 2014. Altro adempimento è stato rappresentato dalla rideterminazione con il consuntivo 2015 del Fondo Crediti di Dubbia e Difficile Esigibilità con riferimento alle entrate che presentano criticità rispetto alla possibile totale riscossione, accantonato nel risultato di amministrazione. Infine l'utilizzo del nuovo strumento denominato "Fondo Pluriennale Vincolato"



e la sua movimentazione in corso d'anno ha rappresentato la maggiore novità introdotta dalla nuova contabilità armonizzata stravolgendo completamente i concetti di imputazione delle entrate e delle spese comunali;

- la redazione del bilancio 2015 sulla base dei vecchi usuali schemi già conosciuti, che ha conservato natura autorizzatoria ed alla quale applicare i principi dell'armonizzazione contabile e l'affiancamento del nuovo modello di bilancio "armonizzato" al solo scopo conoscitivo, ha creato un nuovo e costante appesantimento delle procedure; per ottemperare a tale disposizione normativa infatti si è dovuto provvedere nel corso del 2015 alla riclassificazione di tutti i vecchi capitoli di bilancio sulla base del nuovo sistema armonizzato procedendo ad accorpamenti in taluni casi e "spacchettamenti", ovvero suddivisioni in voci di dettaglio, in altri casi;
- è stata allegata al bilancio una nota integrativa esplicativa delle maggiori novità introdotte dalla nuova contabilità armonizzata che incidono sulle previsioni di bilancio, redatta dal Responsabile del servizio finanziario;
- nel corso del 2015 nuovi adempimenti e novità normative sono stati affrontati dal servizio economico-finanziario: a titolo esemplificativo si ricordano la redazione del questionario sui costi standard, le novità fiscali in tema di "split payment" e "reverse charge", l'introduzione e gestione della fattura elettronica, la redazione di un 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 e la predisposizione della relazione finale, ecc... ecc....

Infine va rilevato che, nonostante la mole di novità ed adempimenti verificatisi nel 2015 lo scorso dicembre è stato approvato il Documento Unico di Programmazione ed il bilancio previsionale 2016/2017/2018 secondo i nuovi principi e sulla base dei nuovi modelli legislativi.

Come di consueto, per meglio entrare nel dettaglio dei cambiamenti affrontati quest'anno, elenchiamo di seguito gli aspetti più significativi che hanno caratterizzato la gestione del bilancio 2015 del Comune di Ferno e le loro più significative variazioni.

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

Le entrate derivanti dall'attività di controllo delle dichiarazioni ICI di anni precedenti ed IMU, residualmente previste in bilancio ad inizio anno in euro 1.539,00, al 31/12/2015 risultano accertate in €. 71.357,19.

Nella spesa era stata prevista la somma di euro 4.500,00 per eventuali rimborsi di ICI/IMU di anni precedenti nonché di altri tributi locali; gli impegni assunti al 31/12/2015 a tale titolo ammontano ad €. 2.896,66.

• **Imposta Unica Comunale (I.U.C.)**

Resta confermata l'Imposta Unica Comunale (I.U.C.) istituita, a partire dal 2014 dall'art. 1 comma 639 della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013 (Legge di Stabilità 2014) e successive integrazioni e modificazioni, costituita dall'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e da una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. Nel dettaglio:



• Imposta Municipale Propria (I.M.U.)

Il gettito previsto in bilancio deriva dall'applicazione dell'art. 1, comma 380 della Legge 24/12/2012 n. 228 e discende dalle aliquote fissate per l'anno 2014 e dal regolamento del tributo, confermate per il 2015.

A fronte dell'entrata stimabile a fine anno in euro 1.169.000,00, il gettito complessivo registrato per l'anno 2015 è stato pari ad €. 1.226.344,12.

Ai sensi del disposto dell'art. 6 "Contabilizzazione Imu" del D.L. n. 16/2014 - convertito in Legge n. 68/2014, l'Imu e' stata iscritta a bilancio al netto dell'importo da versare all'entrata dello Stato per la quota di alimentazione Imu di propria competenza, pari ad €. 334.417,27.

• T.A.R.S.U./T.A.R.I.

L'ente ha previsto nel bilancio 2015, tra le entrate tributarie, la tassa sui rifiuti istituita con i commi da 641 a 668 dell'art.1 della legge 147/2013 (legge di stabilità 2015) oltre le entrate da Miur, per ex tarsu e relative addizionali e per attività di accertamento tarsu e relative addizionali.

Le aliquote sono state ridotte di circa l' 1 % per le utenze domestiche e di circa 8,5 % per le utenze non domestiche.

La previsione comprende il tributo provinciale nella misura deliberata dalla Provincia ai sensi del comma 666 dell'art. 1 della legge 147/2013.

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

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

Il Consiglio Comunale ha approvato le tariffe per l'anno 2015 con proprio atto n. 17 in data 28/04/2015.

• TASI

A fronte di un gettito previsto in euro 195.000,00 derivante dal tributo sui servizi indivisibili (TASI) istituito dal 2014 con i commi da 669 a 681 dell'art.1 della legge 147/2013, a consuntivo è stato rilevato un gettito di €. 206.186,61.

Nell'anno 2015 sono state confermate le aliquote e detrazioni deliberate nel 2014.

L'aliquota massima complessiva dell'IMU e della TASI non supera i limiti prefissati dalla sola IMU per ciascuna tipologia di immobile come disposto dal comma 677 dell'art.1 della legge 147/2013.

• Addizionale comunale Irpef

Lo schema di Bilancio di previsione per l'esercizio 2015 è stato redatto prevedendo un gettito di €. 717.000,00 derivante dalla conferma, per l'anno in corso, dell'aliquota unica "opzionale" dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche - art. 1, comma 3, D.lgs.360/98 e art. 1 comma 11 del D.lgs 138/2011- dello 0,80% da applicare sul totale del reddito imponibile ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF) determinato ai sensi del T.U.I.R. 917/1986 ss.mm.ii. e prevedendo l'esenzione dal pagamento dell'addizionale da parte di tutti coloro che risultino titolari di un reddito complessivo IRPEF inferiore ad €. 10.000,00; tale esenzione si intende come soglia e non come



franchigia, per cui i titolari di redditi complessivi superiori al limite stabilito dovranno corrispondere l'addizionale sull'intero e non solamente sulla parte eccedente tale valore-soglia.

La previsione del bilancio 2015 ha tenuto conto dell'andamento degli incassi relativi agli anni precedenti sinora registrati nonché della media tra il gettito minimo e massimo derivante dal calcolo del gettito atteso disponibile sul Portale del Federalismo Fiscale.

Con il consuntivo 2015 è stata definitivamente accertata la somma di €. 721.797,02.

• Imposta sulla pubblicità e tassa occupazione spazi ed aree pubbliche

Anche per l'anno 2015 sono state confermate le aliquote dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni nonché della tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche come da deliberazioni vigenti.

Il gettito complessivo per il 2015 aggiornato in corso d'anno in €. 380.000,00 da imposta sulla pubblicità ed €. 3.000,00 da diritti sulle pubbliche affissioni, è stato comunicato dal concessionario.

Con il consuntivo 2015 è stata definitivamente accertata la somma complessiva di €. 396.240,51.

I proventi derivanti dalla tassa occupazione temporanea e permanente del suolo pubblico sono stati complessivamente pari ad €. 30.587,47 a fronte di una previsione finale stimata in €. 32.362,00.

• Imposta di soggiorno

Il Comune, ai sensi dell'art.4 del d.lgs. 23/2011, ha istituito e regolamentato con delibera Consigliare n. 28 del 24.07.2013 l'imposta di soggiorno così determinata per ciascuna per notte di soggiorno presso le strutture ricettive insistenti sul territorio comunale:

a) strutture alberghiere

da 1 a 4 stelle	€ 1,50
5 stelle	€ 3,00

b) Strutture extra - alberghiere

Bed & Breakfast - Affittacamere	€ 0,30
------------------------------------	--------

A seguito di mantenimento delle tariffe vigenti, la previsione per l'anno 2015, di €. 153.000,00, può ritenersi confermata.

Il gettito accertato ed incassato nel 2015 è stato di €. 148.040,85.

• Addizionale comunale sui diritti di imbarco

Nel bilancio di previsione per l'esercizio 2015 è stata prevista la suddetta entrata in €. 210.000,00, A consuntivo l'accertamento e l'incasso rilevato sono pari ad €. 103.994,31. Si precisa che tale riversamento è pervenuto nelle casse comunali il 18/12/2015 senza alcun preavviso da parte degli organi competenti.

Nella parte spesa del bilancio è stata stanziata la somma necessaria per avviare, unitamente agli altri comuni facenti parte dell'Associazione Nazionale dei Comuni Aeroportuali che stanno aderendo a detta



iniziativa, un'azione legale nei confronti del Ministero dell'Economia e Finanze e del Ministero dell'Interno ai fini del recupero dell' addizionale comunale sui diritti d'imbarco che non è stata versata dagli anni 2004 e seguenti.

• Fondo di solidarietà comunale e altri trasferimenti erariali:

Per l'anno 2015 il fondo di solidarietà comunale, inizialmente previsto a bilancio in €. 185.170,00 alimentato con una quota dell'IMU di spettanza dei comuni e variato più volte in corso d'anno, ha rilevato a consuntivo un'entrata di €. 191.063,45.

Gli altri trasferimenti correnti dallo Stato, accertati ed incassati per complessivi €. 10.078,50, comprendono:

- il contributo compensativo Imu per i c.d. "beni merce" per €. 4.637,22
- il contributo compensativo Imu per i terreni agricoli per €. 1.334,34
- i contributi addizionale irpef 2013 e cedolare secca per €. 4.106,94.

Sono stati inoltre erogati €. 1.143,93 per quota spettante a questo ente a titolo di 5 per mille sul gettito irpef per l'anno d'imposta 2012.

• Entrate extra-tributarie:

La Giunta comunale con deliberazione n. 84 del 29/06/2015, allegata al bilancio, ha determinato la percentuale complessiva di copertura dei servizi a domanda individuale nella misura del 42,34 %. A consuntivo la copertura dei servizi a domanda individuale è stata pari al 44,09%

• Sanzioni amministrative da codice della strada

Il bilancio dell'Unione è stato approvato con deliberazione dell'assemblea dell'Unione n. 7 in data 28/09/2015; alla data odierna non risulta ancora approvato il rendiconto per l'esercizio 2015 della predetta Unione e, pertanto, la Giunta comunale, in sede di approvazione dello schema di rendiconto del Comune di Ferno, con proprio atto n 59 del 18/04/2016 ha confermato il vincolo attribuito con la sopra richiamata deliberazione della Giunta comunale n. 83/2015 salvo eventuali conguagli che saranno comunicati dall'Unione stessa al Comune di Ferno a seguito dell'approvazione del proprio rendiconto per l'esercizio 2015.

• Piano delle alienazioni e valorizzazioni:

La proposta di Piano delle Alienazioni e valorizzazioni immobiliari - Anno 2015 è stata approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 44 del 13/05/2015.

Le entrate previste da tali alienazioni ammontano complessivamente nel triennio ad €. 450.000,00; i relativi incassi si prevede si realizzino nel 2015 per €. 100.000,00, nel 2016 per €. 300.000,00 ed infine nel 2017 per €. 50.000,00.

Dette entrate sono state tutte destinate al finanziamento di spese in conto capitale.

Nel corso dell'anno 2015 si è proceduto ad alienare attrezzature ed automezzi ricavando €. 960,00; non



ha avuto esito positivo l'alienazione degli altri immobili e terreni.

• **Contributo per permesso di costruire**

In fase di verifica dell'andamento della gestione 2015 sono state confermate le entrate previste a tale titolo, pari ad €. 120.000,00. Il gettito finale è stato pari ad €. 126.129,08.

Anche nel 2015 le entrate da permessi di costruire sono state totalmente destinate al finanziamento di sole spese in conto capitale.

• **Patto di stabilità:**

Anche nell'esercizio 2015 l'obiettivo fissato dalla legge è stato rispettato evitando così le pesanti sanzioni previste.

• **Contributi all'Unione Lombarda dei Comuni di Lonate Pozzolo e Ferno:**

Sulla base delle comunicazioni per venture dall'Unione Lombarda dei Comuni di Lonate Pozzolo e Ferno, nel rendiconto per l'esercizio 2015 è stata impegnata la somma di €. 313.971,62, per il finanziamento pro-quota dei servizi di parte corrente direttamente gestiti dall'Unione.

A finanziamento delle spese in conto capitale è stata impegnata la somma di € 72.985,95.

Ad oggi non è stato ancora approvato il rendiconto 2015 dell'Unione; a seguito di approvazione l'Unione comunicherà gli importi definitivamente dovuti alla stessa e, nel caso, i relativi conguagli.

Nel corso dell'anno sono state anche incassate €. 74.560,00 nella parte entrata del bilancio per riparto pro-quota dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio 2014 dell'Unione.

• **Spese per acquisto beni, prestazione di servizi e utilizzo di beni di terzi:**

In relazione ai vincoli posti dal patto di stabilità interno, dal piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art. 2, commi da 594 a 599 della Legge 244/2007, delle riduzioni di spesa disposte dall'art. 6 del D.L. 78/2010, di quelle dell'art. 1, comma 146 della Legge 24/12/2012 n. 228 e delle riduzioni di spesa disposte dai commi da 8 a 13 dell'art.47 della legge 66/2014, la somma impegnata per acquisto beni, prestazione di servizi e utilizzo di beni di terzi nell'anno 2015 è contenuta nei limiti sottostanti:



Spese per acquisto beni, prestazione di servizi e utilizzo di beni di terzi					
					34
Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite	impegni 2015	sforamento
Studi e consulenze (1)	0,00	84,00%	0,00	0,00	0,00
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	17.080,75	80,00%	3.416,15	60,00	0,00
Sponsorizzazioni	0,00	100,00%	0,00		0,00
Missioni	556,34	50,00%	278,17	240,50	0,00
Formazione	6.346,69	50,00%	3.173,35	664,98	0,00

Tipologia spesa	Rendiconto 2011	Riduzione disposta	Limite	impegni 2015	sforamento
Acquisto, manutenzione, noleggio esercizio autovetture	5.501,66	70,00%	1.650,50	2.952,41	-1.301,91

L'ente nel complesso delle spese ha però rispettato il limite di spesa complessivo impegnabile per tutte le varie tipologie di spese; la Corte costituzionale con sentenza 139/2012 e la Sezione Autonomie della Corte dei Conti con delibera 26 del 20/12/2013, hanno infatti stabilito che deve essere rispettato il limite complessivo ed è consentito che lo stanziamento in bilancio fra le diverse tipologie avvenga in base alle necessità derivanti dalle attività istituzionali dell'ente.

• Spesa del personale:

La gestione della spesa di personale in corso d'anno ha rispettato la programmazione del fabbisogno di personale approvata con specifico atto della Giunta Comunale.

Il consolidamento finale con le spese di personale sostenute dall'Unione (per la quota di adesione all'Unione stessa) ha rilevato l'effettivo rispetto della normativa relativa al contenimento della spesa di personale rispetto al triennio precedente.

• Fondo crediti dubbia e difficile esigibilità:

Come previsto dalla vigente normativa sull'armonizzazione contabile, con l'approvazione del Rendiconto 2015 è stato rideterminato il Fondo Crediti di Dubbia e difficile esigibilità che è confluito nella parte accantonata dell'avanzo di amministrazione per complessivi €. 328.650,65.

• Fondo Pluriennale vincolato

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui al 01/01/2015, è stato determinato ed iscritto nella parte entrata del Bilancio 2015 il Fondo Pluriennale Vincolato di €. 342.519,45, di cui €. 277.466,99 a copertura di spese in conto capitale la cui esigibilità si sarebbe realizzata nel 2015.

Con la chiusura dell'esercizio 2015 le spese che confluiranno a FPV ammontano a complessivi €. 735.030,63 di cui €. 59.534,96 per spese correnti ed €. 675.495,67 per spese in conto capitale.



• **Spese in conto capitale:**

Nel corso dell'anno 2015 sono state realizzate opere già finanziate in anni precedenti al 2015 - e quindi coperte dal FPV - per €. 127.005,56, sono state impegnate spese in conto capitale per opere, lavori, acquisti e altre spese in conto capitale aventi esigibilità in corso d'anno per €. 176.004,49 ed infine sono state finanziate nell'anno ma rinviate in esercizi successivi (poiché esigibili in esercizi successivi) €. 535.535,08.

Anche nel corso dell'anno 2015 il Comune di Ferno non ha ricorso ad indebitamento.

Nel rispetto della legge, nell'anno 2015 non sono state sostenute spese per acquisto di mobili e arredi per l'ente, per l'acquisto di autovetture né per acquisto immobili.

• **Anticipazioni di cassa e strumenti di finanza derivata:**

L'elevata disponibilità di cassa di cui l'ente dispone ha consentito di non attivare l'anticipazione di cassa nel corso dell'anno 2015.

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

Conclusa questa importante prefazione, analizziamo ora nel dettaglio gli interventi programmati da parte dei vari assessorati ed il loro stato di attuazione.

Ferno, maggio 2016

**L'ASSESSORE ALLA
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
f.to Dott. Giorgio BERTONI**



SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

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

SITUAZIONE A DICEMBRE 2015

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO D' ATTUAZIONE
<p>Ai fini di un potenziamento della misurazione del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa si ritiene necessario 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;</p>	<p>L'anno 2015, anno di profonda modifica della contabilità finanziaria, è caratterizzato dal cambiamento culturale di tutti gli autori coinvolti nella gestione della "cosa pubblica", vale a dire Amministratori e Funzionari, che diventa strategico in un ente ed in un momento storico dove la progettualità e la velocità d'azione spesso rappresentano la soluzione di molti problemi.</p> <p>Nel corso dell'anno 2015 è stato perseguito questo progetto fortemente voluto dall'Amministrazione trasmettendo continuamente le informazioni finanziarie rappresentative dell'andamento della gestione sia a chi ha il ruolo di programmare che a chi deve eseguire.</p> <p>Nel corso dell'anno sono stati inviati n. 3 report nei seguenti periodi: I° report a inizio ottobre, a seguito di variazioni di bilancio attivate a seguito della verifica dello stato di attuazione dei programmi e del mantenimento degli equilibri gestionali; II° report al 30 novembre, a seguito dell'assestamento e della ulteriore verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio; III° report al 22 dicembre ovvero prima della conclusione dell'anno, a verifica delle disponibilità ancora aperte sia in entrata che per la spesa.</p> <p>L'invio dei report è dunque coinciso con i momenti maggiormente strategici per la gestione dei budget da parte dei vari responsabili dei servizi.</p> <p>Il servizio economico-finanziario ha collaborato nel rendere maggiormente comprensibili i dati inclusi nei prospetti di report che comprendevano, per la prima volta, le somme che in occasione del riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi dell'esercizio 2014, a seguito dell'introduzione della nuova contabilità potenziata, sono confluite nel Fondo Pluriennale Vincolato che le rifinanziava nel 2015.</p> <p>Sono stati somministrati questionari di gradimento ai fruitori dei report; dall'analisi dei risultati pervenuti è emersa una valutazione altamente positiva del progetto attuato ed il 90% dei fruitori del report ha ritenuto che il tipo di</p>



	<p>indicazioni fornite sia stato necessario per migliorare le proprie conoscenze/prestazioni e che quindi tale modalità debba essere riproposta anche in futuro</p> <p>Sono stati prodotti anche n. 2 report alla Giunta comunale (a ottobre e a novembre) relativi alla situazione di compatibilità dei possibili risultati di bilancio con la normativa inerente il Patto di stabilità 2015, il cui rispetto è fondamentale per questa amministrazione che ha evidenziato questo aspetto nel proprio programma di mandato. A marzo 2016 è stato inviato alla Ragioneria Generale dello Stato la certificazione attestante il raggiungimento dell'obiettivo patto di stabilità 2015.</p> <p>Inoltre al servizio economico-finanziario sono stati assegnati i seguenti obiettivi trasversali strategici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istituzione di un servizio FAQ sul portale del Comune, la cui finalità era quella di adottare un metodo di informazione molto efficace, noto come FAQ, che chiarisse ulteriormente, oltre alle istruzioni generali già presenti sul sito, i dubbi ricorrenti sul funzionamento delle procedure comunali, ecc. permettendo agli interlocutori interessati di avere delucidazioni e/o chiarimenti, di interagire con il Comune in modo rapido e chiaro nonché di disporre di una serie di informazioni (FAQ già presenti) che possano rispondere ai dubbi emersi senza dover interrogare l'ente; • liquidazione elettronica delle fatture, la cui finalità consisteva nell'utilizzare uno strumento che coadiuvasse i vari servizi nel velocizzare i tempi di pagamento. <p>Gli obiettivi trasversali, gestiti in collaborazione con altri servizi, sono stati raggiunti.</p>
<p>In collaborazione con tutti i servizi dell'ente, monitoraggio della gestione e coordinamento dei flussi di cassa interessanti il patto di stabilità interno per il 2015;</p>	<p>Il costante monitoraggio della situazione accertamenti/impegni della parte corrente del bilancio nonché delle riscossioni e dei pagamenti delle spese in conto capitale al fine del rispetto degli obiettivi programmatici del patto interno di stabilità per l'esercizio in corso è ormai prassi consolidata ed irrinunciabile al fine di prevenire situazioni di difficoltà per l'ente.</p> <p>Sicuramente l'impostazione di bilancio consolidatasi negli anni, consistente nel prioritario finanziamento di maggiori spese tramite recupero di fondi nell'ambito dei budget assegnati ai vari servizi, agevola il raggiungimento degli obiettivi del patto relativamente alla parte corrente.</p> <p>Per la parte relativa alle riscossioni delle entrate in conto capitale invece, il raggiungimento dell'obiettivo programmato non dipende dalla esclusiva volontà dell'ente</p>



	<p>e va tenuto quindi sempre e costantemente monitorato.</p> <p>Anche nell'anno 2015 l'obiettivo Patto di stabilità è stato raggiunto.</p>
<p>Prosecuzione dell'attività di coordinamento dei vari servizi al fine di attivare soluzioni che comportino un risparmio pubblico;</p>	<p>Prosegue l'attività da tempo avviata di coordinamento delle emergenti necessità finanziarie da soddisfare attraverso la razionalizzazione delle spese e la ricerca di possibilità finanziarie alternative tese a soddisfare detti bisogni utilizzando prioritariamente risorse già disponibili e creando i presupposti, ove possibile, per una limitazione dell'ampliamento delle spese pur intervenendo nelle situazioni di maggior necessità rilevate sul territorio.</p> <p>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 rilevando risparmi cospicui di spesa grazie alle soluzioni adottate e finalizzate ad economizzare spese comuni.</p>
<p>Maggiore trasparenza dell'azione amministrativa, da perseguire tramite pubblicazioni sul sito istituzionale dell'ente dell'andamento dell'attività amministrativa stessa nel corso dell'anno;</p>	<p>Ormai da anni il servizio si è attivato per meglio informare la cittadinanza dell'andamento delle varie fasi del bilancio dell'ente nel corso dell'anno attraverso la pubblicazione sul sito ufficiale del Comune di sempre maggiori informazioni inerenti i principali atti programmatici dell'ente, adeguandosi alle richieste normative in tema di trasparenza dell'azione amministrativa.</p>
<p>Tempestivo finanziamento degli investimenti;</p>	<p>Negli ultimi anni l'innalzamento degli obiettivi imposti dal patto di stabilità ha comportato una maggiore disponibilità di fondi da destinare al finanziamento degli investimenti pur permanendo le difficoltà di realizzazione delle opere alle quali conseguirebbe il pagamento degli stati d'avanzamento lavori, considerati ai fini del rispetto del patto.</p> <p>Tuttavia 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.</p>
<p>Gestione ordinaria del bilancio dell'ente nel corso dell'anno (e di tutte le attività finanziarie ad esso correlate);</p>	<p>Anche nel corso dell'anno 2015 è stata sinora garantita l'ordinaria gestione del servizio economico - finanziario consistente, prevalentemente, nella gestione di impegni ed accertamenti (al 31/12/2015 stati registrati n. 1018 impegni e n. 1548 accertamenti), emissione di mandati e reversali (rispettivamente n. 3721 e n. 3089), richiesta di verifica ad</p>



Equitalia servizi s.p.a. per i pagamenti di importi superiori a 10 mila euro, espressione di parere di regolarità contabile sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale (complessivi n. 180 atti di giunta e n. 33 atti di consiglio) e di attestazione di copertura finanziaria sulle determinazioni dei vari responsabili dei servizi (n. 535), esecuzione di variazioni di bilancio (n. 2 prelevamenti da fondo di riserva, n. 2 variazioni al Piano esecutivo di gestione, n. 3 storno di fondi e variazioni di bilancio), redazione certificazioni inerenti il bilancio preventivo ed il consuntivo 2014, redazione equilibri di bilancio, emissione di certificazioni a professionisti o altri lavoratori autonomi, gestione I.V.A., svolgimento di azione di supporto a tutti i servizi comunali nella gestione dei budget agli stessi affidati ...).

Oltre alla gestione corrente ed ordinaria, durante quest'anno sono state svolte le seguenti ulteriori attività:

- 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 2014;
- trasmissione a Corte dei Conti dei Conti Giudiziali anno 2014 del Tesoriere, Economo, Anagrafe, Concessionario del Servizio Imposta sulla Pubblicità, cartolerie e vari concessionari dei tributi;
- aggiudicazione gara di tesoreria e stipula contratto;
- redazione del questionario sui costi standard
- studio ed applicazione normativa inerente le novità fiscali in tema di "split payment" e "reverse charge"
- introduzione e gestione della fattura elettronica;
- redazione di un 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;
- riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi rideterminati al 01/01/2015, a seguito di approvazione del Rendiconto dell'esercizio 2014;
- determinazione del Fondo Crediti di Dubbia e Difficile Esigibilità, accantonato sia quale quota del risultato di amministrazione rideterminato a seguito dell'operazione di riaccertamento straordinario dei residui sia calcolato come stabilito dalla Legge nel bilancio 2015 con riferimento alle entrate che presentano criticità rispetto alla possibile totale riscossione e revisione in occasione della verifica sullo stato di attuazione dei programmi;
- riclassificazione di tutti i precedenti capitoli di bilancio sulla base del nuovo sistema armonizzato procedendo ad accorpamenti in taluni casi e "spacchettamenti", ovvero



	<p>suddivisioni in voci di dettaglio, in altri casi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • redazione del bilancio 2015 sulla base dei vecchi usuali schemi già conosciuti con applicazione dei principi dell'armonizzazione contabile e affiancamento del nuovo modello di bilancio "armonizzato" al solo scopo conoscitivo; • redazione di una nota integrativa esplicativa delle maggiori novità introdotte dalla nuova contabilità armonizzata che incidono sulle previsioni di bilancio, redatta dal Responsabile del servizio finanziario; • redazione nuovo Documento Unico di Programmazione; • predisposizione ed approvazione a dicembre 2015 del nuovo Bilancio di previsione armonizzato 2016-2017-2018.
<p>Prosecuzione delle attività propedeutiche al passaggio alla nuova contabilità a seguito dell'armonizzazione contabile dei bilanci degli enti locali.</p>	<p>Dal 2015 si è passati definitivamente alla nuova contabilità disciplinata dal Decreto Legislativo sull'armonizzazione contabile dei bilancio degli enti pubblici. Tale passaggio, particolarmente delicato, continua a richiedere il coinvolgimento sia degli apparati burocratici che di quelli politici nonché una nuova visione dell'impatto sul bilancio comunale delle operazioni contabili. L'ufficio ragioneria ha costituito perciò il riferimento per tutte le parti coinvolte oltre che essere direttamente interessato delle numerose operazioni propedeutiche all'introduzione della nuova contabilità a partire dall'anno prossimo.</p>

Oltre ai sopra elencati obiettivi, il P.E.G. per l'esercizio 2015 ha individuato i seguenti obiettivi, comuni a tutti i servizi dell'ente:

Relativamente al **Patto di Stabilità**:

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<p>Attenersi ai budgets affidati cercando di fronteggiare eventuali nuove necessità che si dovessero presentare nell'anno attraverso il reperimento di fondi sia nell'ambito delle somme già assegnate al servizio o assegnate ad altri responsabili ovvero tramite la riduzione delle spese previste a bilancio;</p>	<p>Gli obiettivi a lato indicati sono stati e continuano ad essere oggetto di attenzione da parte di questo servizio, diretto affidatario del monitoraggio della gestione e del coordinamento dei flussi di cassa. Un'attenzione particolare è costantemente riservata alle</p>



<p>Privilegiare la fase dell'accertamento delle entrate di parte corrente e dell'incasso delle entrate in conto capitale relative al proprio servizio;</p>	<p>nuove esigenze emergenti dalla gestione, esigenze che opportunamente sono vagliate e prioritariamente finanziate nell'ambito delle somme assegnate allo stesso richiedente Responsabile del servizio.</p>
<p>Nella stipulazione di contratti con i fornitori sia di beni che di servizi privilegiare le clausole che maggiormente possono influenzare positivamente il raggiungimento degli obiettivi fissati da Patto di Stabilità.</p>	

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

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<p>Redazione notizie di settore a cura del responsabile di servizio;</p>	<p>Come di consueto, gli obiettivi indicati sono costantemente perseguiti nell'anno da questo servizio, in funzione delle necessità emergenti e della debita pubblicizzazione degli aspetti legati alla gestione finanziaria dell'ente.</p> <p>Ormai da anni si è cercato di implementare ulteriormente le informazioni fornite alla cittadinanza con riferimento al bilancio di previsione ed al rendiconto dell'anno precedente e agli atti programmatici dell'ente.</p> <p>Ulteriori notizie sono state inserite sul sito al fine di dare la massima trasparenza all'azione amministrativa e ottemperare a quanto richiesto dalla Legge.</p>
<p>Caricamento notizie nel software per la pubblicazione sul portale da parte dell'amministrativo individuato.</p>	

Relativamente al **software gestione documentale**:

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<p>Utilizzo software gestione documentale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ protocollo entrata/uscita, accettazione, assegnazione, anagrafiche, classificazione in generale ▲ posta elettronica - utilizzo software Microsoft Office Outlook 	<p>Anche questi obiettivi, ormai consolidati nella prassi dall'utilizzo costante del software, sono costantemente perseguiti da questo servizio che procede autonomamente alla redazione dei protocolli in uscita, all'accettazione ed assegnazione della propria posta ed alla classificazione dei documenti.</p>



Atti - delibere, determine, decreti, ordinanze (redazione, invio per responsabilità, attestazioni, pareri, elenchi, ecc.)	
---	--

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

Ferno, maggio 2016

**L'ASSESSORE ALLA PROGRAMMAZIONE
FINANZIARIA**

f.to Dott. Giorgio BERTONI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Emanuela Rag BERTONI



SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE

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

SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2015

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 2015 risultano presentate e gestite complessive n. 47 pratiche per inizio, variazione, cessazione di commercio al dettaglio in esercizi di vicinato (di cui 40 presso il terminal 1 dell'Aeroporto di Malpensa) oltre a n. 2 pratiche inerenti a forme speciali di vendita (commercio elettronico, porta a porta, per corrispondenza, televisiva ecc.).</p> <p>Sono state rilasciate 2 nuove autorizzazioni per media struttura di vendita presso il terminal 1 dell'Aeroporto di Malpensa ed è stato gestito 1 aggiornamento di autorizzazione per sub ingresso nel settore alimentare.</p> <p>Nel mese di luglio si è provveduto all'aggiornamento, con procedure on-line, della base dati regionale relativa al commercio.</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 2014.</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; 	<p>Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante risulta essere ora soggetto a Segnalazione Certificata di Inizio Attività come chiarito dal Ministero dello Sviluppo Economico con risoluzioni del 2013.</p>



<ul style="list-style-type: none"> • rilascio autorizzazione per commercio itinerante; • redazione graduatorie anzianità sul mercato (concessionari e spuntisti); 	<p>Nel corso del 2015 risultano presentate 2 SCIA per subingresso e cessazione relative al commercio in area mercato nel settore non alimentare ed 1 SCIA per il sub ingresso nell'area mercato di uno spuntista.</p> <p>Nel mese di luglio 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>
<ul style="list-style-type: none"> • notifiche sanitarie per automezzi per trasporto o commercio alimentari; 	<p>E' stata presentata una SCIA inerente la modifica del mezzo per attività di trasporto nel settore alimentare.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • verifica annuale per i titolari di autorizzazione della sussistenza degli elementi di cui all'art. 21 della L.R. 6/2010. 	<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. 4 attestazioni, con procedura on-line.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • eventuali bandi di concorso per assegnazione posteggi liberi su mercati; 	<p>L'emissione di bandi di concorso per l'assegnazione di posteggi liberi sarà programmato al termine delle operazioni di spostamento del mercato e ridefinizione degli spazi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • statistiche per Regione Lombardia. 	<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>
<ul style="list-style-type: none"> • Conclusione dell'iter inerente la predisposizione del nuovo regolamento riguardante il commercio su aree pubbliche e dei relativi allegati grafici (planimetria mercato aggiornata) 	<p>Le operazione per la definizione del nuovo regolamento relativo al commercio di aree pubbliche e dei relativi allegati planimetrici ad opera dell'ufficio tecnico sono state concluse nel mese di marzo 2015. Il nuovo regolamento è stato inviato, ai sensi dell'art. 19 della LR 6/2010 alle associazioni di categoria, ai sindacati dei lavoratori e dei consumatori per l'acquisizione del loro parere e successivamente sottoposto al Consiglio Comunale per la sua approvazione nella seduta del 28 aprile 2015.</p> <p>Il nuovo regolamento disciplina anche lo svolgimento dei così detti mercatini occasionali, organizzati dalla Pro loco o altre associazioni, a cui possono partecipare gli operatori del commercio su aree pubbliche, gli hobbisti e i commercianti in sede fissa che hanno il negozio prospiciente la strada interessata dal mercatino stesso, il tutto allo scopo di animare il paese, coinvolgendo gli</p>



	<p>abitanti, le associazioni e i commercianti in un momento di aggregazione.</p> <p>Successivamente, nel corso del mese di ottobre, a seguito della conclusione dei lavori di sistemazione dell'accesso alla piazza mercato (piazza Unità d'Italia) da via M. Polo (per permettere un'agevole via di fuga nei casi di emergenza), del riordino della viabilità su via A. Moro e degli spazi a parcheggio, si è provveduto alla ricollocazione nella piazza degli spazi come indicato nella planimetria allegata al nuovo regolamento approvato.</p> <p>Successivamente si è data l'opportunità ai titolari di posti fissi, si chiedere una migliona spostandosi dal posteggio attuale ad uno dei nuovi creati. Nei termini fissati nessuna richiesta risulta presentata.</p> <p>Al termine di tali operazioni si è proceduto all'aggiornamento delle autorizzazioni/concessioni..</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 sono state presentate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 segnalazione di cessazione attività di acconciatore/estetista; - 1 segnalazione di cessazione attività artigianale nel settore alimentare relativa a preparazione pizza e focaccia d'asporto; - 1 segnalazione di cambio ragione sociale relativa ad una attività artigianale; - 1 segnalazione subingresso relativa ad una attività artigianale; - 1 SCIA per inizio di una attività produttiva <p>Per le pratiche presentate (sottoforma di segnalazione certificata di inizio attività) sono state effettuate le necessarie procedure di controllo sia in merito alla correttezza della segnalazione che al contenuto delle autocertificazioni.</p>
<p>DISTRIBUTORI CARBURANTI: Attività di front - office, di controllo, verifica autocertificazioni ed autorizzatoria in relazione ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rilascio autorizzazioni per installazione impianti distributori carburanti ad uso pubblico e privato; • conferenza di servizi (se prevista) per rilascio autorizzazione; • rilascio autorizzazione trasferimento e 	<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>per ammodernamento degli impianti 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; • 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 	<p>Al 15 ottobre 2015 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 2015" contemplante una serie di eventi dal mese di giugno al mese di settembre 2015.</p> <p>Ad oggi non sono state presentate modifiche né nuove attività relative al settore ricettivo non alberghiero (affittacamere e bed & breakfast). Resta confermata l'offerta di alloggi strettamente collegati all'attività Aeroportuale.</p> <p>Risultano presentate 2 segnalazioni di inizio/variazione/cessazione attività (scia) relative a attività di rimessa di veicoli di tipo temporaneo.</p> <p>In merito alla gestione delle licenze taxi e autorizzazioni ncc/nsc, si evidenzia che nel 2015 sono state gestite le seguenti pratiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n 8 cambi turno taxi; - n. 3 autorizzazione per la sostituzione autovettura taxi; - n. 2 autorizzazione per la sostituzione autovettura ncc; - presentazione di SCIA per modifica soggetti titolari dei requisiti morali, per attività di noleggio senza conducente presso l'aeroporto di Malpensa Terminal 1 <p>Inoltre, sono state presentate 9 dichiarazioni relative a inizio, variazione - cessazione di pubblici esercizi (di cui 8 presso il terminal 1 dell'aeroporto di Malpensa e l'albergo), e n. 8 dichiarazioni di inizio attività di somministrazione</p>



<ul style="list-style-type: none"> • 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>alimenti e bevande in occasione di manifestazioni temporanee (notifica sanitaria).</p> <p>Si conferma la presenza di 2 istruttori e 2 direttori di tiro a segno sul territorio. Non sono state rilasciate nuove licenze dal 01/01/2015.</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; • Dichiarazioni di ospitalità stranieri; • Rilascio licenze per accensione fuochi d'artificio, falò, luminarie natalizie e simili; • Vidimazione registri di P.S.- 	<p>In merito alle denunce di cessione di fabbricato, occorre rilevare che l'art. 3 del D.lgs 23 del 14/03/2011 (disposizioni in materia di federalismo fiscale municipale) ha previsto che la registrazione del contratto di locazione (ad uso abitativo) assorba l'obbligo della comunicazione, all'autorità locale di pubblica sicurezza, della cessione di fabbricato prevista dall'art. 12 del DL 59/78.</p> <p>Successivamente l'art. 5 del DL 70/2011 ha previsto un analogo assorbimento del citato obbligo anche per quanto riguarda i contratti di vendita di immobili registrati.</p> <p>L'obbligo dichiarativo permane solo in caso di cessione di immobili a degli stranieri per espressa previsione dell'art. 2 comma 4 del D.L 79 del 20/06/2012.</p> <p>Conseguentemente il numero delle dichiarazioni di cessioni fabbricato ha subito una sensibile diminuzione rispetto gli anni precedenti. Infatti risultano presentate complessive n.84 dichiarazioni.</p> <p>Le attività relative alla registrazione e gestione delle denunce di infortunio sul lavoro riguardano principalmente infortuni avvenuti presso il Terminal 1 dell'aeroporto di Malpensa o all'estero con volo diretto o facente scalo, all'aeroporto stesso.</p> <p>Infatti, su 321 denunce pervenute, n. 276 (+ 20 con prognosi fino a 3 giorni) riguardano tali eventi. Inoltre risultano presentate e gestite n. 20 denunce di ospitalità di stranieri.</p> <p>Infine sono state rilasciate n. 3 licenze per accensione fuochi, luminarie ecc di cui all'art. 57 del TULPS.</p> <p>Si è provveduto alla vidimazione di n. 6 registri relativi al deposito bagagli in Aeroporto.</p>



<p>AUA (Autorizzazione Unica Ambientale)</p>	<p>L'Autorizzazione unica ambientale è il provvedimento istituito dal Dpr 13 marzo 2013, n. 59 rilasciato su istanza di parte che incorpora in un unico titolo diverse autorizzazioni ambientali previste dalla normativa di settore (come il Dlgs 152/2006).</p> <p>Le domande devono essere presentata allo Sportello unico per le attività produttive (SUAP) che la inoltra per via telematica all'Autorità competente per la procedura.</p> <p>La normativa attribuisce al SUAP il ruolo di coordinatore, veicolatore e - nelle intenzioni del legislatore - "facilitatore" del flusso burocratico e documentale tra imprese ed enti, restando immutate in capo agli enti coinvolti in materia ambientale le competenze istituzionali e le relative conoscenze tecniche. Al Suap è attribuito anche il compito di rilasciare il provvedimento AUA adottato dalla Provincia e notificarlo all'insediamento produttivo richiedente</p> <p>Nel corso del 2015 risultano presentate n. 2 nuove istanze AUA, inoltrate telematicamente alla Provincia e agli altri enti interessati ed è stata rilascio un provvedimento autorizzatorio relativo ad una pratica presentata nel 2014.</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>Il servizio procede all'aggiornamento delle informazioni necessarie (compresa la modulistica) per l'avvio, variazione, cessazione di tutti i procedimenti di competenza dello Sportello Unico Attività Produttive.</p> <p>In Base all'art. 2 comma 1 del DPR 160 del 07/09/2010 (regolamento di attuazione di quanto previsto dall'art. 38 della legge 133/2008) il SUAP è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano per oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazioni di servizi.</p> <p>Al fine di dare attuazione alle disposizioni citate, il Comune ha acquistato un nuovo pacchetto software che permette la totale gestione informatica delle procedure. Dalla fine del mese di aprile alla fine dell'anno si sono svolti 10 incontri di formazione (1/2 giornate) finalizzati alla conoscenza del pacchetto software ed all'utilizzo dello stesso.</p> <p>A partire dalla scorso mese di settembre 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</p>



	<p>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 nuova 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 nel 2013, 2014 e 2015 (tot. 186 pratiche nel corso del 2015); • all'aggiornamento, per gli aspetti di competenze, delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale del Comune, nella sezione "amministrazione trasparente" ai sensi del D.lgs. 33 del 05/04/2013.

La sottoscritta Mariacarla CALLONI, in qualità di responsabile del servizio attività economiche, dichiara che, relativamente al proprio settore, nel rendiconto per l'esercizio 2015 non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2016

**L'ASSESSORE ALLE ATTIVITA'
ECONOMICHE**
f.to Gesualdi FILIPPO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Rag. Mariacarla CALLONI



SERVIZIO TRIBUTI

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

SITUAZIONE AL 31/12/2015

Obiettivo	Attività	Note/Valutazione
I.C.I./ I.M.U	<p>studio e simulazione delle aliquote da applicare per l'anno corrente</p> <p>verifica banca dati tributaria a seguito del suo aggiornamento ed inserimento nuovi dati (denunce e versamenti);</p> <p>incrocio dati in possesso dell'ufficio con quelli catastali</p> <p>caricamento e verifica delle denunce e dei versamenti</p>	<p>L'Imposta Municipale Propria (comunemente conosciuta con l'acronimo IMU) è stata introdotta con il Decreto Legge 201/2011 (Decreto Salva Italia) in sostituzione dell'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI), e nei successivi anni ha subito numerose modificazioni.</p> <p>In occasione dell'approvazione del bilancio 2015 sono state operate simulazioni di calcolo dell'imposta, sulla base della consistenza catastale al 01/01/2015.</p> <p>Le operazioni di caricamento, verifica e incrocio banche dati vengono svolte durante tutto l'anno lavorativo. In particolare risultano presentate complessive 40 denunce relative ad eventi del 2014 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 (nell'anno 2015 risultano inviate complessive 19 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</p>



	<p>Attività di accertamento e gestione dei rimborsi</p> <p>Assistenza ai contribuenti inerente gli adempimenti per l'applicazione dell'Imposta</p> <p>Gestione eventuale contenzioso</p>	<p>concesse in uso gratuito a parenti di primo grado, nel corso dell'anno 2015 si sono raccolte e registrate complessive 57 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 3600 modelli di pagamento F24 relativi al versamento, in autoliquidazione, dell'imposta.</p> <p>Tali flussi di dati, vengono di volta, in volta, caricati nel programma gestionale per la verifica della correttezza della posizione tributaria.</p> <p>Nel corso dell'anno 2015 sono stati effettuati riversamenti ai Comuni di Fermo e di Foggia per somme erroneamente versate al Comune di Ferno per un totale di € 769,00) e rimborsi a contribuenti diversi per complessivi € 673,00.</p> <p>Sono stati emessi n. 62 avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento e per omessa/infedele denuncia interessanti n. 48 contribuenti per un importo complessivo di circa € 54.007,00.=</p> <p>Inoltre, nel mese di dicembre sono stati formati e approvati ruoli coattivi per la riscossione dell'imposta ICI relativa ad avvisi di accertamento divenuti definitivi (anche dopo la conclusione dei ricorsi presso le commissioni tributarie provinciale e regionale) per un importo di complessivo di € 3.064,00.</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>Nel corso dell'anno 2015 non risultano presentati nuovi ricorsi in Commissione Tributaria, e non risulta alcun ricorso pendente.</p>
TOSAP	gestione ordinaria del tributo con	Sono state effettuate le necessarie verifiche.



	<p>assistenza al calcolo della tassa dovuta;</p> <p>controllo posizioni ed attività di accertamento;</p> <p>gestione eventuale contenzioso</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>Redazione del Piano Finanziario TARI riguardante la ricognizione del sistema di gestione dei rifiuti compreso lo spazzamento delle strade e dei relativi costi, riclassificazione delle utenze non domestiche sulla base della tabella allegata al DPR 158/99, attribuzione alle utenze domestiche del numero dei componenti il nucleo familiare, simulazioni e determinazione delle tariffe da applicare per l'anno 2015;</p> <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>Il tributo TARI è stato istituito con l'art. 1 commi da 639 a 710 della legge di stabilità 2014 (L 147/2013) in sostituzione dei precedenti sistemi di tassazione.</p> <p>Nei primi mesi dell'anno, si è provveduto all'analisi dei costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti e loro riclassificazione con i criteri di cui al DPR 158/99 nonché alla ricognizione del sistema di gestione dei rifiuti.</p> <p>Tali studi ed analisi sono confluiti nel Piano finanziario per l'applicazione della TARI 2015 approvato dal Consiglio Comunale in data 28/04/2015. Nella medesima seduta di Consiglio Comunale sono state approvate le tariffe TARI 2015 elaborate sulla base del piano finanziario.</p> <p>Risultano pervenute nel corso dell'anno complessive 267 denunce di inizio, variazione, cessazione del tributo.</p> <p>Per la formazione delle liste di carico degli obbligati alla tassa 2015 sono state inserite nel programma gestionale del tributo, complessive 203 denunce presentate nel lasso di tempo intercorrente tra la formazione dell'elenco per l'anno 2014 al mese di maggio 2015.</p> <p>Nel mese di maggio 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.</p> <p>Successivamente si è provveduto alla stampa e invio direttamente dal Comune senza l'ausilio di Equitalia, di n. 2924 richieste di pagamento per l'anno 2015 (con relativi 11696 F24) suddivise in tre rate con scadenza 16 maggio e 16 settembre e 16 novembre 2015 con possibilità di pagamento in unica soluzione entro il 16/06/2015. La stampa in proprio e la consegna tramite il personale SLU in dotazione dell'ufficio, ha permesso un risparmio di circa € 5.600 (di cui circa € 4.833,00 per spese</p>



	<p>gestione e rendicontazione delle riscossioni;</p> <p>assistenza agli utenti per la gestione del nuovo tributo</p> <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> <p>Attività di accertamento e gestione dei rimborsi</p> <p>gestione eventuale contenzioso</p>	<p>postali)</p> <p>La riscossione diretta della tassa, comporta oltre alla stampa e recapito degli avvisi di pagamento, anche la gestione delle riscossioni. Nel corso dell'anno sono stati gestiti direttamente dall'ufficio i flussi relativi a circa 4600 F24 relativi al pagamento della tassa rifiuti.</p> <p>In merito alla gestione degli insoluti, nel corso dell'anno si è provveduto alla stampa e recapito di n.221 solleciti di pagamento relativi agli anni d'imposta 2013 e 2014 (di cui 144 notificati tramite i messi).</p> <p>Si evidenzia che per l'anno d'imposta 2014 su un totale di 2966 contribuenti, n. 294 (9,91%) non hanno effettuato il pagamento a seguito di semplice richiesta in forma bonaria, per un importo pari a complessivi € 111.238 (pari a circa il 16,76% del totale dovuto).</p> <p>Nel corso dell'anno, in occasione della presentazione allo sportello delle denunce, viene data al contribuente la massima collaborazione per la ricerca dei dati necessari e per la compilazione del modello di denuncia. Parimenti, viene data assistenza sulle modalità di pagamento delle varie rate.</p> <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> <p>Nel corso dell'anno sono stati effettuati rimborsi per somme erroneamente versate, per un complessivo di € 773,00 (13 contribuenti). Sono iniziate le operazioni di verifica delle posizioni per l'emissione di avvisi di accertamento per omessa/tardiva dichiarazione.</p> <p>Nel corso dell'anno 2015 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</p>
--	---	--



		<p>catastali relative agli immobili oggetto di denuncia nell'anno 2014 in funzione sia delle informazioni già presenti nei fascicoli dei singoli contribuenti che di quelle ricercate incrociando la banca dati ICI/IMU.</p> <p>I relativi dati sono stati inviati all'agenzia delle Entrate il 17/04/2015.</p> <p>Inoltre, nel mese di dicembre, in previsione dell'approvazione del bilancio di previsione per l'anno 2016, si è provveduto all'analisi dei costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti 2015 e loro riclassificazione con i criteri di cui al DPR 158/99 nonché alla ricognizione del sistema di gestione dei rifiuti.</p> <p>Tali studi ed analisi sono confluiti nel Piano finanziario per l'applicazione della TARI 2016 approvato dal Consiglio Comunale in data 22/12/2015. Nella medesima seduta di Consiglio Comunale sono state approvate le tariffe TARI 2016 elaborate sulla base del piano finanziario.</p>
<p>TASI</p>	<p>studio e simulazione delle aliquote da applicare per l'anno corrente;</p> <p>assistenza ai contribuenti inerente gli adempimenti per l'applicazione del tributo, tramite l'apertura di uno sportello a tal fine dedicato;</p> <p>caricamento e verifica delle denunce e dei versamenti;</p>	<p>Per il tributo TASI, componente della IUC, istituito con la legge di stabilità 2014, si è provveduto a varie simulazioni di calcolo al fine di simulare il gettito del tributo secondo le necessità di bilancio.</p> <p>Nel mese di luglio, è stata predisposta la deliberazioni di consiglio Comunale relative all'approvazione delle aliquote e detrazioni.</p> <p>Al fine di facilitare i contribuenti nel calcolo e nel pagamento del tributo, è stato messo a disposizione degli stessi, sul sito internet istituzionale del Comune, un apposito programma software in collaborazione con l'ANUTEL.</p> <p>Inoltre nei periodi dal 15 maggio al 16 giugno e dal 16 novembre al 16 dicembre è stato istituito un apposito servizio, mediante l'apertura di uno sportello dedicato, per il calcolo e la stampa del modello di pagamento F24 relativo alle rate di acconto e saldo 2015. Dall'analisi delle operazioni effettuate, risultano effettuati complessivi n. 461 calcoli TASI (pari ad altrettante abitazioni e relative pertinenze).</p> <p>A tutto il mese di settembre 2015 sono stati gestiti direttamente dall'ufficio n.4489 modelli</p>



	<p>Attività di accertamento e gestione dei rimborsi;</p> <p>gestione eventuale contenzioso</p>	<p>di pagamento F24 relativi al versamento, in autoliquidazione, dell'imposta. (n. 2421 contribuenti).</p> <p>Tali flussi di dati, vengono di volta, in volta, caricati nel programma gestionale per la verifica della correttezza della posizione tributaria.</p> <p>Nel corso dell'anno 2015 sono stati effettuati rimborsi TASI per un totale di € 1.132,66 (n. 14 contribuenti e riversamento al Comune di Ferrara per somme erroneamente versate al Comune di Ferno);</p> <p>Nel corso dell'anno non risultano emessi avvisi di accertamento ne presentati ricorsi.</p>
Imposta di soggiorno	<p>gestione ordinaria del tributo con registrazione denunce mensili</p> <p>attività di verifica, accertamento</p> <p>gestione eventuale contenzioso</p>	<p>Mensilmente vengono gestite le denunce presentate dalle strutture ricettive esistenti sul territorio (un albergo in ambito aeroportuale, due bed & breakfast, ed un affittacamere attivato nello scorso mese di luglio.</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>Si evidenzia che, a partire dallo scorso mese di luglio, il software gestionale dei tributi è stato completamente sostituito.</p> <p>La software house ho provveduto a travasare i dati dal vecchio al nuovo programma.</p> <p>Sono state organizzate 6 giornate di formazione (a cui ha partecipato oltre al personale dell'ufficio tributi di Ferno, anche quello del Comune di Lonate Pozzolo).</p> <p>Il passaggio al nuovo programma gestionale ha comportato, e comporta tutt'ora, numerosi problemi legati al suo utilizzo come la bonifica di numerose banche dati, problemi di importazione dati, aggiornamento di tabelle,</p>



		<p>necessità di rivedere e caricati vari testi per comunicazioni, accertamenti ecc, difficoltà nell'utilizzo delle nuove procedure ecc. Inevitabilmente tali problematiche hanno determinato un notevole rallentamento delle ordinarie operazioni gestionali, e dei ritardi nella formazione di provvedimenti.</p> <p>Inoltre, nel corso dell'anno, si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • all'aggiornamento delle notizie pubblicate sul portale del Comune nella sezione pagare le tasse; • alla gestione documentale negli appositi programmi (protocolli in uscita , delibere, determine, decreti); • all'aggiornamento, per gli aspetti di competenza, delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale del Comune, nella sezione "amministrazione trasparente" ai sensi del D.lgs. 33 del 05/04/2013.
--	--	---

La sottoscritta Mariacarla CALLONI, responsabile del servizio Tributi, dichiara, per quanto di propria competenza, che nel rendiconto per l'esercizio 2015 non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2016

**L'ASSESSORE ALLA PROGRAMMAZIONE
FINANZIARIA/TRIBUTI**
f.to Dott. Giorgio BERTONI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Rag. Mariacarla CALLONI



SERVIZIO SOCIO-CULTURALE

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

SITUAZIONE A DICEMBRE 2015

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
PUBBLICA ISTRUZIONE	
Garantire il diritto allo studio coerentemente con quanto stabilito dalla L.R. 31/80, favorendo la rimozione degli ostacoli che ne limitano la realizzazione e promuovendo il contemporaneo intervento sul disagio economico, sociale e scolastico degli studenti.	Il piano di diritto allo studio è la massima espressione dell'impegno preso dall'Amministrazione per garantire il Diritto allo Studio per gli alunni di tutte le Scuole presenti sul nostro Territorio.
Qualità, efficienza, efficacia, punto fermo nella pianificazione degli interventi rivolti alle scuole (dell'infanzia, primaria e secondaria), tengono conto delle esigenze di tutte le scuole del territorio, prevedendo adeguati fondi da trasferire alle singole scuole e attraverso convenzioni e/o interventi gestiti direttamente dall'Ente.	Nel piano diritto allo studio degli anni scolastici 2014/2015 e 2015/2016 sono state previste quote da trasferire all'Istituto Comprensivo per la scuola primaria e secondaria di primo grado per l'attuazione delle iniziative concordate con la scuola e attuate nel corso dell'anno. Per quanto riguarda le scuole dell'Infanzia è stato previsto per l'anno 2015 il trasferimento dei contributi, in attuazione delle rispettive convenzioni.
Massima assistenza ai cittadini per il disbrigo di pratiche legislative, con particolare riguardo alla Dote Scuola, istituita dalla Legge Regionale 19/2007.	In attuazione alla Legge Regionale n. 19/2007, la Regione ha istituito la Dote Scuola, che consiste in un contributo regionale erogato alle famiglie con particolari requisiti familiari ed economici sotto forma di voucher, spendibili presso i punti autorizzati. Con la stessa Legge la Regione ha affidato ai comuni il compito di assistere i cittadini, inserire e trasmettere le domande a sostegno della permanenza nella scuola, a sostegno della scelta e a sostegno del merito scolastico. A tal fine si sono attivate tutte le procedure informative e operative necessarie per assistere i cittadini e trasmettere alla Regione, mediante procedura on - line, le relative domande nel periodo 26 marzo - 31 luglio 2015 per l'anno scolastico 2015/2016. Per lo stesso anno scolastico si è provveduto alla distribuzione ai beneficiari dei voucher Dote Scuola, emessi dalla Regione Lombardia per le spese scolastiche, per un totale di n. 57 aventi diritto.
Valutazione domande presentate per borse di studio a favore di studenti fernesì delle scuole secondarie di secondo grado ed universitari, stesura graduatoria ed assegnazione delle stesse agli aventi diritto.	Dopo la stesura della relativa graduatoria, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 18/12/2014 si è concessa l'erogazione di borse di studio a favore di studenti delle scuole secondarie di secondo grado ed universitari e di riconoscimenti



	<p>economici a favore di alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado per l'anno scolastico 2013/2014, premiando n. 15 studenti fernesesi (5 studenti della scuola primaria, 5 della scuola secondaria di primo grado, 2 studenti universitari; le due borse di studio disponibili per la scuola secondaria, non assegnate per assenza di richieste, sono state ridistribuite tra i quattro candidati che hanno presentato domanda per le borse di studio universitarie ma che ai sensi del punteggio non risultavano beneficiari, pur essendo ammessi). Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 14/09/2015 si è approvato il bando per assegnazione borse di studio a favore di studenti delle scuole secondarie di secondo grado ed universitari e per assegnazione riconoscimenti economici a favore di studenti della scuola primaria e secondaria di primo grado relativamente all'anno scolastico 2014/2015.</p>
<p>Assicurare l'attività di sostegno per alunni con diagnosi funzionale frequentanti le scuole del territorio, in stretta collaborazione con Provincia, ASL, Provveditorato, Scuole e famiglie.</p>	<p>Il servizio di sostegno scolastico è garantito attraverso l'incarico diretto ad una cooperativa sociale, individuata mediante gara d'appalto pubblica, che fornisce personale educativo altamente preparato. La cifra stanziata per il sostegno scolastico a favore degli alunni portatori di handicap rappresenta una parte molto significativa del piano diritto allo studio degli anni scolastici 2014/2015 e 2015/2016. Per l'anno scolastico 2014/2015 si è garantito il sostegno scolastico a n. 11 alunni della scuola primaria, n. 8 della scuola secondaria di primo grado, n. 5 della scuola dell'infanzia e n. 3 frequentanti le scuole secondarie di secondo (quest'ultimo intervento è finanziato dalla Provincia di Varese). Per l'anno scolastico 2015/2016 si è previsto il sostegno scolastico a n. 15 alunni della scuola primaria, n. 7 della scuola secondaria di primo grado, n. 5 della scuola dell'infanzia e n. 6 frequentanti le scuole secondarie di secondo grado (quest'ultimo intervento è finanziato dalla Provincia di Varese).</p>
<p>Collaborazione con le istituzioni scolastiche del territorio per organizzare attività extrascolastiche quale complemento all'attività didattica ordinaria e quale partecipazione ai momenti istituzionali più significativi.</p>	<p>Nella Scuola Primaria continua il servizio pre-scuola a favore degli alunni che ne hanno fatto richiesta dalle ore 7.10 alle ore 8.10. In collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali, si proseguono gli interventi mirati di psico - pedagogia, interventi educativo-scolastici.</p>
<p>Attenzione alle politiche e alle iniziative che investono la vita dei ragazzi, titolari di diritti e cittadini a pieno titolo, e collaborazione tra Amministrazione Comunale e Scuola per sostenere le esperienze che mirano a rendere effettiva la</p>	<p>Prosegue la collaborazione con il Consiglio Comunale dei Ragazzi, istituito con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 16/04/2005. Con delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 29/03/2011, si è approvato il Regolamento per il funzionamento del</p>



<p>pratica della partecipazione attraverso lo strumento del Consiglio Comunale dei Ragazzi.</p>	<p>Consiglio Comunale dei Ragazzi, inserito anche nello Statuto Comunale dall'anno 2014. Attraverso il personale della Cooperativa che gestisce i servizi educativi si è attivato il coordinamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi.</p>
<p>In collaborazione con l'ufficio servizi sociali e l'ufficio tecnico comunale, realizzazione del progetto "Orti didattici" dedicato ai ragazzi delle scuole finalizzato all'educazione ambientale.</p>	<p>Il progetto "Orti didattici", avviato dall'anno scolastico 2011/2012, ha visto la realizzazione di attività di educazione ambientale ed ecologica, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, nell'area umida di Via M. Polo. L'attività ha avuto un positivo riscontro da parte di alunni e insegnanti, e rientrerà nel POF dell'Istituto Comprensivo di Ferno, sempre in collaborazione con i volontari iscritti all'albo comunale.</p>
<p>CULTURA</p>	
<p>Offrire una più precisa, capillare e trasparente informazione attraverso il notiziario comunale come mezzo di comunicazione e informazione della vita amministrativa, delle realtà sociali, culturali e sportive presenti sul territorio, compatibilmente con la normativa in materia di pubblicità e rappresentanza attualmente vigente. L'obiettivo sarà perseguito anche attraverso il sito internet del Comune, incluso il sito tematico "Fernonline", di recente attivazione, sempre aggiornato, che consente ai cittadini di venire a conoscenza delle iniziative e delle decisioni adottate dall'Amministrazione.</p>	<p>La comunicazione con la cittadinanza è stata un obiettivo costantemente e puntualmente perseguito dall'Amministrazione Comunale, attraverso manifesti e volantini distribuiti nel territorio. Il primo e il secondo numero del notiziario comunale sono stati pubblicati rispettivamente nel mese di aprile e settembre. Il terzo numero è stato pubblicato nel mese di dicembre. È attivo e costantemente aggiornato il sito internet del Comune di Ferno, che riporta tutte le notizie più recenti sui vari servizi comunali e la modulistica relativa. Dal mese di giugno è attivo anche il sito tematico "Fernonline", al fine di potenziare il sito comunale web istituzionale e dare maggiore visibilità al territorio locale, all'associazionismo, all'ambiente.</p>
<p>Promuovere un costante rapporto di collaborazione e coordinamento tra Associazioni, Parrocchia, Amministrazione Comunale e mondo del volontariato, nel pieno rispetto delle differenti funzioni con la promozione di iniziative con le associazioni, su proposta dell'Assessorato e delle stesse, a carattere popolare, ricreativo, culturale, sportivo e sociale, di recupero e di rivalutazione delle tradizioni folcloristiche e storiche, con il coinvolgimento di bambini, giovani, e persone della terza età, in particolare nel periodo estivo. Gestione della tensostruttura, sita nel parco comunale.</p> <p>Organizzazione di attività culturali, quali serate informative, conferenze e campagne di prevenzione su temi sanitari, volte al coinvolgimento di bambini, giovani e persone della terza età.</p> <p>Inoltre si prevedono di realizzare un progetto in occasione di EXPO 2015, e iniziative ad hoc in</p>	<p>Durante l'anno 2015 l'Amministrazione ha costantemente collaborato con le associazioni del territorio per la realizzazione di eventi; è stato erogato un contributo alla Parrocchia per la realizzazione dell'oratorio estivo 2015. In particolare nel periodo estivo, da giugno a settembre, nella struttura polifunzionale, sita nel parco comunale, si è svolta la manifestazione "Abbracciamo Ferno 2015", che comprende varie iniziative di tipo sportivo, culturale, ricreativo, folcloristico e musicale destinate ad adulti e bambini, con il coinvolgimento delle Associazioni sportive del paese, del Gruppo Frustatori, del Corpo Musicale, del Gruppo Alpini di Ferno e della Pro Loco Ferno.</p> <p>Al fine di promuovere le tradizioni folcloristiche locali l'Amministrazione sostiene le associazioni presenti sul territorio in diverse occasioni e per la realizzazione di attività a favore dei cittadini. Con delibera di Giunta comunale n. 163 del 27/10/2014 si è aderito al progetto promosso da Varese News,</p>



<p>occasione del Centenari della Grande Guerra.</p>	<p>quotidiano online della provincia di Varese, che ha previsto la realizzazione di una serie di eventi legati all'esposizione universale Expo 2015, sul tema "Nutrire il Pianeta. Energia per la vita". Il Comune di Ferno è stato gemellato con lo stato della Malesia e le attività organizzate hanno interessato diversi settori. Il 20/03/2015 la scuola secondaria di primo grado di Ferno, in sala consiliare, è stata protagonista di un incontro di presentazione dello stato della Malesia e nella stessa occasione è stato lanciato il concorso riservato alle classi terze "Ferno Loves Malesia", con premiazione nella serata pubblica "La Malesia, una scoperta inaspettata" del 15/05/2015, realizzata in collaborazione con l'Ente del Turismo della Malesia. Il 10 aprile 2015, presso l'Hotel Sheraton Milan Malpensa, si è organizzata la serata "Incontriamo la Malesia, opportunità per l'industria e il commercio", riservata alle aziende e alle attività produttive, con la presenza dei consoli malesi e dell'Ente del Turismo, che hanno relazionato le possibilità di investimento e le opportunità commerciali in Malesia. Il 19 giugno 2015, il Gruppo Folcloristico Frustatori, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, ha organizzato la serata "Assaggiamo il folclore", con la cena malese ed uno spettacolo che ha visto protagonista il folclore locale, con l'esibizione del gruppo fernesese e la tradizione malese, con un gruppo di danzatori. E' stato inoltre allestito uno spazio presso la biblioteca comunale per tutto il tempo dell'iniziativa, con materiale informativo e depliant offerti dall'Ente del Turismo della Malesia. Il 28 novembre, presso la Chiesa Parrocchiale si è tenuto il concerto natalizio "Tra Cielo e Terra" con l'orchestra e il coro sinfonico "Amadeus".</p>
<p>In collaborazione con l'ufficio tecnico comunale, attività di coordinamento del Volontariato volto a favore dei vari servizi comunali e gestione dell'Albo dei Volontari, istituito con Delibera di Giunta Comunale n. 65 del 28/04/2010.</p>	<p>In collaborazione con l'ufficio servizi sociali e con l'ufficio tecnico, viene gestito l'albo comunale dei volontari, che prestano gratuitamente la propria opera in diversi settori, in particolare presso la biblioteca comunale, affiancando il personale comunale in servizio negli orari di apertura al pubblico, e presso l'area umida di Via M. Polo per la cura della flora e della fauna locale. L'attività dei volontari viene prestata anche per la gestione degli orti, a loro assegnati in uso dall'Ufficio tecnico, e delle aree adiacenti (orti e frutteto) che sono destinate ad attività didattiche, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, all'interno di un progetto di educazione ambientale e naturalistica. In collaborazione con i volontari si è organizzato il laboratorio di creazione aquiloni dal titolo "Sulle ali di un aquilone" ed è di prossima</p>



	<p>realizzazione l'iniziativa "Peschiamo insieme" destinata ai ragazzi diversamente abili.</p> <p>Periodicamente si tengono incontri , anche alla presenza di un operatore dell'ufficio tecnico comunale, per la gestione dell'area umida di Via M. Polo. I volontari addetti all'area collaborano fattivamente e propongono la realizzazione di attività ed interventi destinati alle varie categorie di cittadini. Le attività vengono continuamente monitorate dai servizi comunali.</p>
<p>Promozione di attività per un maggiore coinvolgimento e potenziamento della biblioteca che, nei limiti dello spazio assegnato, risulta funzionante ed integrata nel Sistema Bibliotecario "Panizzi" di Gallarate, garantisce un servizio di prestito sui testi disponibili e attraverso forme di interscambio fra biblioteche, e realizza attività significative tra cui quelle promosse dalla Regione Lombardia (laboratori rivolti ai bambini della scuola primaria), incontri in occasione del giorno della memoria (27 gennaio), istituito con la Legge 211/2000 e in occasione del giorno del ricordo (10 febbraio), istituito con la Legge 92/2004. Si intende proseguire con la realizzazione del corso di italiano per stranieri, attivo dal 2014.</p>	<p>Si prosegue con l'adeguamento della biblioteca con la partecipazione del personale alle riunioni convocate dal Sistema Bibliotecario Consortile "Panizzi". In biblioteca sono attive le postazioni internet e connessioni wireless, per poter navigare sul web o collegarsi alla rete con il proprio PC portatile, in maniera del tutto gratuita per i cittadini. Il giorno 02/02/2015, in occasione del Giorno della Memoria celebrato il 27/01, si è tenuto un pomeriggio di letture a tema con la presenza della giornalista e scrittrice Sara Magnoli, con la testimonianza di Lilli Pesaro. Sono state realizzate tre serate di presentazione del libro in sala consiliare, nel mese di aprile, dal titolo "Dopocena con l'autore", in cui autori locali hanno presentato le loro opere. In collaborazione con il Sistema Bibliotecario Consortile Antonio Panizzi, è stata organizzata in data 09/05/2015, presso il centro di educazione ambientale l'attività di animazione alla lettura "C'è un dinosauro al laghetto" . Il 31 ottobre si è organizzata, con la collaborazione del Sistema Bibliotecario Consortile Antonio Panizzi e alla presenza della scrittrice Sara Magnoli, l'attività di animazione alla lettura "La Biblioteca del mistero", con il giro notturno del laghetto e nel mese di dicembre il consueto laboratorio natalizio per i bambini della scuola primaria. In occasione della giornata mondiale della tiroide, il 22/05/2015, è stata realizzata una serata informativa a tema presso il Centro Diurno Anziani. Nel mese di maggio si è conclusa la positiva esperienza del corso di italiano per stranieri, con ripresa dal 22 ottobre 2015. Dal 12 al 31 ottobre 2015, presso l'atrio del Palazzo Comunale, è allestita la mostra itinerante "Azzardo non chiamiamolo gioco", campagna di educazione contro il gioco d'azzardo. In diverse occasioni, sono stati realizzati incontri con gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado per presentare il funzionamento della Biblioteca Comunale e per attività di animazione alla lettura, nell'ambito di progetti didattici, in collaborazione con le insegnanti.</p>



<p>Prosecuzione degli impegni istituzionali in occasione delle celebrazioni civili nazionali e locali (5 gennaio, 25 aprile, 2 giugno e 4 novembre).</p>	<p>Anche quest'anno sono state particolarmente sentite la commemorazione dell'Eccidio dei Cinque Martiri, la celebrazione dell'Anniversario della Liberazione, la festa della Repubblica e l'Anniversario della Vittoria, svoltesi con grande partecipazione dei cittadini nonché delle associazioni e degli studenti delle scuole primaria e secondaria.</p>
<p>Proseguimento realizzazione progetto "Nati per leggere", in collaborazione con il servizio di Pediatria Territoriale e i servizi sociali.</p>	<p>La Biblioteca da anni aderisce al progetto nazionale "Nati per leggere", in collaborazione con il pediatra di base, con l'intento di sensibilizzare alla lettura soprattutto le famiglie con bambini nella fascia d'età 0-5 anni. A tal fine si rende disponibile il patrimonio della biblioteca con libri destinati a utenti di quella fascia d'età e si è tenuto un incontro in biblioteca destinato ai bambini più grandi frequentanti l'asilo nido comunale con letture ad alta voce di favole, in collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali. Si sono organizzati anche incontri di presentazione del servizio biblioteca ai ragazzi frequentanti la scuola secondaria di primo grado e primaria.</p>
<p>SPORT E TEMPO LIBERO</p>	
<p>Promuovere e sostenere ogni iniziativa atta a rendere accessibile a tutti i cittadini la pratica delle attività motorie, quale mezzo di educazione e formazione personale e sociale, quale mezzo di tutela della salute e di impegno del tempo libero; in collaborazione con la consulta sportiva si coordineranno le iniziative messe in atto dalle realtà associative e scolastiche; sostenere la Consulta nell'organizzazione della Festa dello Sport e di momenti formativi e di aggiornamento su tematiche sportive per allenatori, responsabili di società e genitori; studio e valutazione di percorsi progettuali con le società sportive per l'avviamento allo sport nelle scuole. Si procederà con la sottoscrizione da parte di tutte le società sportive della Carta di Gand, dichiarazione sull'etica dello Sport, nella convinzione della valenza sociale ed educativa dello sport giovanile.</p>	<p>La collaborazione con la Consulta Sportiva è stata costantemente attuata nel corso dell'anno. Nel periodo estivo si sono concessi patrocini alle varie società sportive per la realizzazione di eventi nella palestra comunale, relativi alle diverse discipline (pallacanestro, pallavolo, kung fu ecc.), rivolte in particolare ai piccoli atleti. Inoltre si è concesso il patrocinio alla società sportiva Kung Fu Club per l'iniziativa "La notte del Drago show", tenutasi nel mese di maggio 2015.</p> <p>In ottemperanza alla D.G.R. Lombardia n. 3731 del 19/06/2015, il Comune di Ferno ha aderito alla Dote Sport, quale strumento a favore delle famiglie a sostegno dei giovani atleti che frequentino un corso di attività sportiva, con l'inserimento di n. 14 domande nel sistema informatico regionale. Il 19 dicembre, il CSI in collaborazione con la Consulta Sportiva e l'Assessorato allo Sport, hanno organizzato lo scambio degli auguri. Nell'occasione tutte le società sportive hanno presentato le loro attività.</p>
<p>Manutenzione e potenziamento delle strutture sportive, in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale, anche attraverso l'attivazione di procedure specifiche di concessione degli immobili e impianti comunali adibiti ad attività sportiva. Organizzazione di corso di formazione sull'uso del defibrillatore nelle strutture sportive.</p>	<p>L'Ufficio ha collaborato attivamente con la Consulta Sportiva e con l'Ufficio Tecnico comunale per la corretta manutenzione degli impianti e delle strutture. Si sono approvate le convenzioni con le società sportive operanti nel territorio per la gestione degli immobili adibiti ad attività sportiva (palestre e campo sportivo comunali) per la corrente stagione sportiva. Prosegue la gestione in concessione del centro sportivo sito nel parco comunale. Grazie alla</p>



	donazione di due privati cittadini, le due palestre saranno dotate di due defibrillatori semi-automatici e nel mese di dicembre si è organizzato il corso di rianimazione cardio-polmonare di base ed utilizzo di defibrillatore, tenuto dall'Azienda Regionale Emergenza Urgenza.
--	--

La sottoscritta Cristina De Alberti, Responsabile del servizio socio-culturale, dichiara che nel rendiconto per l'esercizio 2015, per quanto concerne il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2016

L'Assessore alla Cultura, Sanità, Sport e Tempo libero, Politiche giovanili, Rapporti con le Associazioni, Volontariato.

f.to Elena Piantanida

L'Assessore alla Pubblica Istruzione

f.to Filippo Gesualdi

Il Responsabile del servizio

f.to Cristina De Alberti



SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE

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

SITUAZIONE A DICEMBRE 2015

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<p>ASILO NIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prosecuzione consolidamento del servizio asilo nido con copertura quasi totale dei posti disponibili; - Continuazione del servizio di supporto psico-pedagogico volto a fornire collaborazione e supporto al personale educativo, oltre che attenzione ed ascolto alle famiglie per un fondamentale sostegno alla genitorialità; - Collaborazione della Consulta Asilo Nido con il personale del nido stesso e con l'Amministrazione Comunale, che si concretizza in momenti di incontro nel corso dell'anno scolastico e con la realizzazione di attività ludiche e formative; 	<ul style="list-style-type: none"> - L'asilo nido comunale nell'anno scolastico 2014/2015 ha visto la copertura quasi totale dei posti disponibili, come anche per il corrente anno scolastico 2015/2016. - Nell'anno scolastico 2014/2015 l'Amministrazione Comunale ha garantito la consulenza prestata da un'esperta professionista il cui intervento è finalizzato ad offrire supporto psico - pedagogico rivolto alle educatrici e alle famiglie. Il suo incarico prevede anche osservazioni dirette sui bambini, colloqui con i genitori e incontri a cadenza regolare con le educatrici dell'asilo nido per approfondire le dinamiche relazionali. Sono stati inoltre realizzati incontri su particolari tematiche inerenti la crescita e il benessere dei bambini rivolti ai genitori dei piccoli frequentanti. - Nel corso dell'anno la Consulta dell'asilo nido si è attivata per la realizzazione di momenti di incontro tra i genitori e il personale al fine di favorire la socializzazione tra le diverse realtà preposte all'accudimento e alla crescita del bambino. Fra i vari momenti finora realizzati occorre ricordare la tradizionale festa di fine anno scolastico, dove i genitori hanno partecipato attivamente, anche realizzando piccoli momenti di animazione. Nell'ambito del progetto "Nati per Leggere" i bambini più grandi frequentanti il nido si sono recati un giorno in biblioteca per assistere alla lettura di libri di favole da parte di personale qualificato per meglio sensibilizzarli all'ascolto di letture ad alta voce. Nel mese di maggio è stata realizzata una lettura animata per piccolissimi dal titolo "Gli amici di Cascina del sorriso". Nel periodo estivo inoltre i bambini frequentanti l'asilo nido hanno fatto visita al laghetto del parco comunale, nella zona umida di Via M. Polo, osservando flora e fauna locale. Durante i mesi estivi,



<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con la scuola dell'infanzia volta a favorire la conoscenza tra le due realtà attraverso lo scambio di esperienze tra il personale delle due strutture. - Conferma del periodo di apertura fino alla fine del mese di luglio per meglio rispondere alle esigenze dell'utenza e in ottemperanza alla normativa regionale di settore, che prevede l'apertura del servizio asilo nido per n. 47 settimane annue. 	<p>presso l'<u>Asilo Nido comunale</u> "Primi Giochi" di Ferno, le educatrici hanno proposto ai bambini l'esperienza "<u>Exponido estate</u>", <u>Estate Xper Piccoli Osservatori</u>, quattro settimane all'insegna del tema dell'esposizione universale "<i>Nutrire il Pianeta. Energia per la Vita</i>". Il 14 novembre 2015 le educatrici hanno realizzato una lettura animata dal titolo "Contami una storia ... storie piccine al nido per bambini 3.1.0.2".</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si sono tenuti incontri fra le educatrici dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia coordinate dalla pedagoga in servizio presso l'asilo nido. Lo scopo è quello di aiutare il bambino nel passaggio dall'asilo nido alla scuola dell'infanzia al fine di evitare crisi al momento dell'inserimento scolastico e garantire un lavoro di continuità educativa attraverso una conoscenza reciproca delle educatrici delle due realtà, dei diversi modi di lavorare, interagire, comunicare e progettare. La collaborazione tra i due Enti garantisce professionalità nel momento del passaggio dei bambini dal nido alla materna ed assicura continuità educativa alle famiglie coinvolte. - Si è regolarmente realizzata l'apertura del servizio sino al 29/07/2015, in attuazione della normativa regionale che prevede l'apertura annuale di 47 settimane.
<p>AREA MINORI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prosecuzione dei progetti di psico - pedagogia all'interno delle scuole dell'obbligo; - Costante e puntuale raccordo con i servizi specialistici del Distretto Socio - Sanitario (Neuropsichiatria Infantile, Consultorio Familiare, A.S.L.), al fine di favorire la globalità dell'intervento a favore dei minori seguiti dall'Ufficio Servizi Sociali ed in particolare costituzione di equipe a livello distrettuale composte dall'Assistente Sociale e da Psicologi, finalizzate alla tutela minori per rispondere agli adempimenti previsti dal Tribunale dei Minori e dal Tribunale Ordinario; 	<ul style="list-style-type: none"> - In collaborazione con l'ufficio pubblica istruzione si prosegue l'attivazione del servizio psico-pedagogico all'interno delle scuole del territorio. - L'Ufficio Servizi Sociali tiene costantemente i rapporti con i servizi specialistici del distretto Socio Sanitario, in particolare con la Neuropsichiatria infantile e il Consultorio. Segue in stretta collaborazione con i servizi sopra citati diversi casi di minori, per i quali sono pervenute al Comune segnalazioni dalla Procura della Repubblica e dal Tribunale per i minori. In collaborazione con la Fondazione Chicca Protasoni onlus di Ferno si è attivato uno sportello psicologico per le famiglie.



<ul style="list-style-type: none"> - Sostenere le famiglie nel loro compito genitoriale ed educativo per garantire ai bambini la frequenza ai servizi, attraverso il proprio personale sociale ed amministrativo e con forme di sostegno economico, per sopperire a momentanee difficoltà del nucleo; 	<ul style="list-style-type: none"> - Si garantisce il sostegno alle famiglie di cittadini, in particolare stranieri, attraverso interventi dell'assistente sociale e del personale dell'ufficio. Analoghi interventi sono realizzati nei confronti di famiglie in difficoltà economica e sociale, in particolare alla presenza di minori.
<p>DISABILITA':</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prosecuzione inserimento disabili presso il C.D.D. di Samarate (Convenzione rinnovata fino al 31/12/2014) e Marnate, il C.D.D. di Cardano al Campo, presso il CSE di Cardano al Campo, presso il Servizio di Formazione all'Autonomia di Lonate Pozzolo, di Busto Arsizio/ Samarate e di Somma Lombardo. - Proseguimento del sostegno scolastico a favore di alunni con diagnosi funzionale frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria. 	<ul style="list-style-type: none"> - Continua la collaborazione con i Comuni di Samarate e Lonate Pozzolo nella gestione del C.D.D. di Samarate come da Convenzione in atto, in scadenza il 31/12/2016. Prosegue attualmente l'inserimento di n. 4 utenti presso le strutture del C.D.D. di Samarate, n. 1 nel C.D.D. di Cardano al Campo, n. 3 al CSE/SFA di Cardano al Campo, n. 1 presso il C.D.D. di Marnate, n. 1 utente presso il servizio di formazione dell'autonomia di Lonate Pozzolo, n. 1 utente allo SFA di Busto Arsizio/Samarate e n. 1 allo SFA di Somma Lombardo. - Grande attenzione è stata prestata al problema della disabilità: si è garantita in collaborazione con l'Ufficio Pubblica Istruzione la presenza di figure professionali specifiche a sostegno degli alunni disabili che frequentano la scuola primaria e secondaria, nonché la scuola dell'infanzia, attraverso la gestione diretta del servizio negli anni scolastici 2014/2015 e 2015/2016. Per l'anno scolastico 2014/2015 si è garantito il sostegno scolastico a n. 11 alunni della scuola primaria, n. 8 della scuola secondaria di primo grado, n. 5 della scuola dell'infanzia e n. 3 frequentanti le scuole secondarie di secondo (quest'ultimo intervento è finanziato dalla Provincia di Varese). Per l'anno scolastico 2015/2016 si è previsto il sostegno scolastico a n. 15 alunni della scuola primaria, n. 7 della scuola secondaria di primo grado, n. 5 della scuola dell'infanzia e n. 6 frequentanti le scuole secondarie di secondo grado (quest'ultimo intervento è finanziato dalla Provincia di Varese).
<ul style="list-style-type: none"> - Prosecuzione a livello distrettuale dell'inserimento lavorativo per il collocamento mirato di disabili e persone con particolare fragilità psico - sociale; 	<ul style="list-style-type: none"> - Prosegue il servizio di inserimento lavorativo per il collocamento mirato di disabili e di persone con particolari fragilità psico - sociali, attivato a livello distrettuale, in particolare con l'inserimento di più borse lavoro per persone residenti a Ferno.



<ul style="list-style-type: none"> - Garantire il servizio di segretariato sociale e l'assistenza, attraverso il proprio personale amministrativo, per fornire informazioni necessarie alla formazione del collocamento mirato disabili e per tutte le novità di carattere legislativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Continua l'assistenza ai cittadini per le pratiche relative al collocamento mirato disabili, anche attraverso la cooperativa che gestisce il servizio S.I.L. (Servizio di Inserimento Lavorativo) per i Comuni dell'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo.
<p>ANZIANI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio di assistenza domiciliare attraverso personale di una Cooperativa Sociale appaltatrice del servizio, monitorata dal servizio sociale comunale. Dal 01/01/2015 è attivo il servizio pasti caldi a domicilio. - Collaborazione con il Centro Anziani e sostegno alle iniziative da questo promosse. - Prosecuzione del progetto "Nati per leggere", in collaborazione con l'Ufficio Cultura e con il Servizio di Pediatria territoriale; - Prosecuzione della collaborazione con l'Associazione di Volontariato "Padre Kolbe", a cui è garantita la sede fissa nell'immobile ex- biblioteca, e che effettua in particolare trasporti a favore di anziani con difficoltà 	<ul style="list-style-type: none"> - L'Amministrazione Comunale a sostegno delle persone anziane residenti nel Comune fornisce il servizio di assistenza domiciliare, avvalendosi di personale qualificato reperito presso la Cooperativa Sociale. Durante l'anno sono state soddisfatte tutte le richieste di assistenza pervenute, previa visita domiciliare dell'Assistente Sociale. Al 31/12/2015 il servizio era usufruito da n. 4 persone. - Si sostiene il Centro Anziani nelle varie attività che organizza. Particolare attenzione è stata posta alle tematiche che maggiormente interessano gli anziani. Si vuole perseguire il coinvolgimento delle diverse fasce d'età al fine di valorizzare e trasmettere l'esperienza dell'anziano con momenti aggregativi. In occasione della giornata mondiale della tiroide, il 22/05/2015, è stata realizzata una serata informativa a tema presso il Centro Diurno Anziani. Il 2 ottobre, in occasione della Festa dei Nonni, i bambini della scuola dell'Infanzia si sono recati presso il Centro Diurno Anziani, per la recita di una poesia ed una merenda insieme. - Prosegue la realizzazione dell'iniziativa "Nati per leggere", che ha lo scopo di promuovere già dalla primissima infanzia l'interesse per la lettura. I bambini più grandi frequentanti il nido si sono recati un giorno in biblioteca per assistere alla lettura di libri di favole da parte di personale qualificato per meglio sensibilizzarli all'ascolto di letture ad alta voce. - Puntuale e preciso è il servizio offerto dall'Associazione di Volontariato "Padre Kolbe", che garantisce il trasporto degli anziani in difficoltà motorie e con scarso supporto familiare presso strutture ospedaliere e centri diagnostici per terapie



<p>motorie e con scarso supporto familiare;</p>	<p>ed esami. Al fine di rendere più accessibili ai cittadini utenti i servizi offerti dall'Associazione di Volontariato "Padre M. Kolbe", è stata assegnata una sede fissa nell'immobile comunale ex-biblioteca.</p>
<p>- Assistenza di natura amministrativa e se necessaria anche economica a favore degli anziani che necessitino di inserimento in strutture residenziali.</p>	<p>- Viene garantita assistenza amministrativa ed economica agli anziani già inseriti o che necessitano l'inserimento in case di riposo del territorio.</p>
<p>AREA AMMINISTRATIVA:</p> <p>- Assistenza ai cittadini e diffusione delle opportunità legislative (nuove contributi statali e regionali) anche attraverso organi di stampa locale e strumenti di comunicazione comunale (notiziario comunale, comunicati stampa, volantini pubblicitari, manifesti, sito internet).</p> <p>- Massima assistenza per il disbrigo di pratiche legislative con particolare riguardo alla Legge 431/98 (Fondo Sostegno Affitti), Legge 448/98 (assegno di maternità e nucleo familiare numeroso), Regolamento Regionale n. 1 del 10/02/2004 (Edilizia Residenziale Pubblica), Legge 2/2009 (bonus energia elettrica e bonus gas)</p> <p>- In attuazione della L. 328/2000 si prevede la realizzazione degli interventi previsti dal</p>	<p>- L'attività amministrativa è improntata a garantire assistenza ai cittadini e diffusione delle opportunità legislative attraverso organi di stampa locale e strumenti di comunicazione comunale (notiziario comunale, comunicati stampa, volantini pubblicitari e manifesti).</p> <p>- E' fornita la massima assistenza ai cittadini per il disbrigo di pratiche legislative, con particolare riguardo a: Legge n. 431/98 e successive modificazioni, che prevede l'istituzione dello "Sportello Affitto" ; in attuazione della Legge n. 448/98 si raccolgono le richieste relative all'erogazione dell'assegno per la maternità, corrisposto alle donne che non ricevono un trattamento previdenziale di maternità, entro sei mesi dalla data del parto; in attuazione della stessa Legge si raccolgono le richieste per l'assegno per il nucleo familiare numeroso con almeno tre figli minori a carico, per il quale la scadenza prevista è il 31/01/2016. E' stato indetto il bando di assegnazione per la formazione della graduatoria valevole ai fini dell'assegnazione in locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, con scadenza il 15/12/2015, in collaborazione con ALER Varese, per il quale sono state presentate n. 12 domande. In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 2/2009 si provvede all'inoltro mediante procedura on -line delle richieste del Bonus energia elettrica e bonus gas, per un totale ad oggi di circa n. 173 domande inserite nell'anno 2015.</p> <p>- In esecuzione alla Legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" si sono attivati numerosi incontri</p>



<p>Piano di Zona, derivanti dalla Convenzione tra i Comuni dell'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo, con scadenza il 31/12/2019.</p> <p>- Rapporti di collaborazione con la Fondazione Centro di Accoglienza per Anziani onlus e il Comune di Lonate Pozzolo per garantire maggiore fruibilità ai cittadini fernesesi dei servizi offerti dalla Fondazione stessa (sportello CUP, servizi ASL, pasti caldi per gli anziani in situazione di bisogno).</p>	<p>politici e tecnici con i Comuni del Distretto di Somma Lombardo e con l'A.S.L., in ottemperanza alla Convenzione, in essere con i Comuni dell'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo e con scadenza al 31/12/2019, per l'attuazione della gestione in forma associata del Piano di Zona. E' stato aperto il bando distrettuale (attivo fino al 30/10/2015) per l'erogazione di buoni-voucher a favore di persone anziane e disabili non autosufficienti per favorire la permanenza a domicilio e sostenere progetti di vita indipendente.</p> <p>- Con Delibera di Giunta Comunale n. 203 del 18/12/2014 si è approvato il protocollo d'Intesa con la Fondazione Centro di Accoglienza per Anziani onlus per ampliare i servizi di prenotazione prestazioni ambulatoriali (sportello CUP) e di gestione servizi sportello ASL, con scadenza 31/12/2015, rinnovato per l'anno 2016.</p>
<p>- Collaborazione con l'ufficio attività culturali e con l'ufficio tecnico per la gestione dell'albo dei volontari e delle relative attività.</p>	<p>- In stretta collaborazione con l'assessorato pubblica istruzione e con l'assessorato sport / tempo libero si gestisce l'albo dei volontari, in particolare per la realizzazione delle attività e delle iniziative legate all'area umida di Via M. Polo e al centro di educazione ambientale.</p>
<p>AREA SOCIALE:</p> <p>- Attività realizzate, sebbene non previste negli obiettivi assegnati dal P.E.G.</p>	<p>- Sebbene non previste negli obiettivi sono state realizzate alcune attività a sostegno di persone in situazione di bisogno: sono stati erogati contributi assistenziali al fine di fornire un aiuto momentaneo a famiglie e soggetti allo scopo di aiutarli a raggiungere l'obiettivo della piena autonomia.</p>

La sottoscritta Cristina De Alberti, Responsabile del servizio socio-assistenziale, dichiara che nel rendiconto per l'esercizio 2015, per quanto concerne il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio. Si ritiene di avere svolto in tempo e in regola con il PEG assegnato le attività previste dagli obiettivi indicati nel Bilancio di previsione per l'anno 2015.

Ferno, maggio 2016

Il Sindaco con delega Servizi alla Persona
f.to Mauro Cerutti

Il Responsabile del Servizio
f.to Cristina De Alberti



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 A DICEMBRE 2015

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; - 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); 	N. Pratiche iscrizioni anagrafiche : 176 N. Pratiche cancellazioni anagrafiche: 175 N. pratiche scissioni e riunioni famiglia: 50 Emissione Carte di Identità e Proroghe presso Aerostazione Malpensa: 327 Emissione Carte di Identità e Proroghe "non residenti" presso L'Ufficio Comunale: 128 Emissione Carte di Identità residenti:



	<ul style="list-style-type: none"> - autenticazioni di firme e copie conformi; - rilascio carte d'identità a residenti e non; - rilascio carte di identità ai minori di anni 15; - verifica dati autocertificati presso le amministrazioni procedenti; - effettuazione rilevazioni statistiche mensili / annuali in collaborazione con Istat, Asl e Prefettura; - verifica corrispondenza dati anagrafici con codici fiscali per il loro allineamento; - attribuzione numero codice fiscale ai nuovi nati; - evasione corrispondenza; - acquisizione nuove procedure per l'utilizzo del sistema INA - SAIA ai fini dell'invio di dati anagrafici agli Enti Pubblici destinatari di tali informazioni; - 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. 	990
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>E' stata garantita la puntuale osservanza di norme e scadenze relative al servizio.</p> <p>n. pratiche separazioni /divorzi 10</p>
ELETTORALE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricompilazione e ristampa liste sezionali e generali e liste aggiunte 	Le restanti attività sono state svolte in osservanza a norme e scadenze.
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; 	E' stata garantita la puntuale osservanza di norme e scadenze relative al servizio.



	- rilascio certificazioni.	
STATISTICA	- Elaborazioni statistiche demografiche mensili/annuali.	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	E' stata garantita l'informazione ritenuta opportuna mediante pubblicazione sul portale telematico.
SOFTWARE GESTIONE DOCUMENTALE	- Gestione protocollo in uscita - posta elettronica - utilizzo software Lotus -	La gestione del protocollo e della posta elettronica avviene quotidianamente. La gestione degli atti restanti viene amministrata tenuto conto delle esigenze del servizio.
CIMITERO	Vendite loculi e colombari, stesura contratti cimiteriali, pratiche di estumulazione ed esumazione	n. contratti cimiteriali siglati: 28

La sottoscritta Dott.ssa Pisoni Monica, Responsabile del Servizio Anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Leva e Statistico, dichiara che nel rendiconto per l'esercizio 2015, per quanto concerne il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2016

IL SINDACO
f.to Mauro CERUTTI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Monica Pisoni



SERVIZIO PERSONALE IN UNIONE

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

SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2015

ATTIVITÀ GESTIONALI - OBIETTIVI - PRIORITA' - TEMPI DI ATTUAZIONE - MEZZI A DISPOSIZIONE - ANNO 2015:

a) ATTIVITÀ (svolte sia per l'Unione che per ciascuno dei Comuni di Lonate Pozzolo e di Ferno, per un totale alla data odierna di n. 124 dipendenti incluso il segretario in convenzione, così suddivisi: Lonate Pozzolo n. 61, incluso il segretario; Ferno: n. 32; Unione: n. 31):

- Predisposizione dei piani triennali del fabbisogno di personale;
- Adempimento obbligo di legge relativo all'assunzione di persone disabili (Legge 68/99);
- Avvio procedure per la copertura di posti resi vacanti, per assunzioni a tempo determinato e per procedure di progressione verticale di carriera, laddove ammesse;
- Stipulazione contratti individuali di lavoro e variazioni contratti di lavoro già in essere;
- Gestione richieste Centro per l'Impiego per Lavoratori Socialmente utili;
- Gestione economica e giuridica del personale, gettoni presenza e gestione economica e giuridica indennità amministratori Comuni e Unione;
- Gestione atti relativi alle convenzioni stipulate con altri enti;
- Inserimento documentazione relativa alla gestione del Personale nei portali Internet (D. Lgs. n. 33/2013);
- Gestione della parte di retribuzione variabile collegata a indennità particolari, riconosciute dalla contrattazione nazionale (indennità di turnazione, di reperibilità, ecc.) e alla incentivazione della produttività (retribuzione di risultato per posizioni organizzative, mansioni specifiche, indennità di disagio e rischio riconosciute al personale specificatamente designato sulla base delle disposizioni contrattuali vigenti);
- Attività amministrativa;
- Gestione della registrazione e del controllo delle presenze, del «budget» per le prestazioni straordinarie;
- Fornisce il supporto tecnico nelle relazioni sindacali;
- Predisposizione bozze relative alle pre intese con OO.SS.;
- Predisposizione e Sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati integrativi di lavoro dei dipendenti dell'Unione;
- Cura l'accesso, la gestione e il controllo del servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti;
- Gestione pratiche previdenziali dei dipendenti;
- Gestione pratiche infortuni dipendenti.

ELENCO ATTIVITA'/OBIETTIVI OPERATIVI:

b) OBIETTIVI:

Si precisa che la gestione delle assunzioni e delle spese di personale (ivi incluse le spese da impegnare nei servizi per conto terzi per il servizio elettorale) sono affidati al



servizio personale in Unione anche per tutto il personale dei due Comuni aderenti (Lonate Pozzolo e Ferno).

Obiettivi ordinari:

1) Predisposizione dei piani triennali del fabbisogno di personale

Collaborazione con il Responsabile del Servizio Personale alla predisposizione atti relativi alla programmazione triennale del rispettivo fabbisogno di personale, comprensiva delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale e propedeutica allo stanziamento delle spese di personale sul bilancio preventivo degli enti, ai sensi dell'art. 91 D. Lgs. n. 267/2000 e s.m. e dell'art. 39 c. 1 Legge n. 449/97.

Trattasi di provvedimento di particolare importanza, nel quale occorre altresì evidenziare le eventuali esigenze per il ricorso al lavoro flessibile che potrebbero manifestarsi nel corso dell'anno, per la cui predisposizione occorre tener conto del disposto degli artt.1, comma 93, della legge 311/2004, e 1 comma 562 della legge 296/2006, non essendo l'Unione sottoposta al Patto di stabilità, dell'art.3, commi 120 e 121 della L. n. 244/2007;

2) Adempimento obbligo di legge relativo all'assunzione di persone disabili (Legge 68/99)

La legge in oggetto prevede l'obbligo, per i datori di lavoro pubblici e privati che occupino più di 15 dipendenti, di assumere dipendenti disabili nei seguenti contingenti, previsti dal comma 1 dell'art.3 della legge 68/99:

Datori di lavoro con 15-35 dipendenti 1 disabile

Datori di lavoro con 36-50 dipendenti 2 disabili

Datori di lavoro con più di 50 dipendenti 7% dei lavoratori occupati.

Il Servizio curerà la costante verifica del rispetto dei contingenti suindicati e la predisposizione e la trasmissione della denuncia periodica prevista dalla L.68/99 anche verificando le possibilità di compensazione delle eventuali carenze di personale disabile presso i Comuni associati con l'eccedenza esistente presso l'Unione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 333/00;

3) Avvio procedure per la copertura di posti resi vacanti, per assunzioni a tempo determinato e indeterminato

Espletamento delle procedure del personale necessario alla sostituzione dei dipendenti cessati dal servizio entro il limite consentito dalla legge, come previsto dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale, nel rispetto di quanto disposto dalle normative vigenti, anche in relazione al personale eccedentario degli enti di area vasta.

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

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

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

5) Gestione progetti con il Centro per l'Impiego per Lavoratori Socialmente utili

Ricezione delle richieste e dei relativi progetti dei vari servizi che richiedono l'utilizzo di LSU e relativa verifica. Invio richieste al Centro per l'Impiego. Redazione atti di assunzione. Gestione



relativo fascicolo per ciascuno LSU impiegato.

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

- a) Predisposizione dei dati retributivi inerenti al trattamento economico fondamentale e al salario accessorio (sulla base delle presenze), controllo finale dei cedolini;
- b) Elaborazione di mandati e reversali di pagamento, solo qualora la stessa non venga curata dai Servizi Finanziari degli enti;
- c) Controllo e consegna ai dipendenti e amministratori dei modelli CU;
- d) Emissione mandati di pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi nonché dell'IRAP sulle retribuzioni e sul trattamento accessorio, solo qualora la stessa non venga curata dai Servizi Finanziari degli Enti;
- e) Comunicazione alla società che gestisce il servizio paghe dei dati relativi al versamento degli stessi per l'elaborazione della DMA Inpdap;
- f) Compilazione e invio tramite il canale Entratel dell'Agenzie delle Entrate del Modello F24EP;
- g) Trasmissione all'Anagrafe tributaria dei dati di altri uffici (Tributi, Demografici, Ufficio Tecnico, Attività Economiche);
- h) Trasmissione dati per la predisposizione del Modello Unico - Irap e Modello 770 semplificato;
- i) Liquidazione spese obbligatorie relative ai servizi amministrativi;
- j) Previsioni di competenza, residui, equilibri, assestamento, analisi degli impegni/accertamenti, controllo e liquidazione delle fatture con acquisizione presso INAIL/INPS DURC ON LINE;
- k) Istruttoria pratiche di risarcimento danni a seguito infortuni sul lavoro, anche causati da terzi, contatti con broker assicurativo, compagnie assicuratrici e avvocati.

7) Gestione atti relativi alle convenzioni stipulate con altri enti

Raccolta e verifica dati, predisposizione atti per il rimborso della quota percentuale da parte dei Comuni convenzionati (prospetti, liquidazioni e mandati di rimborso) relativi alle convenzioni:

- Servizio Segreteria tra i due comuni di Lonate Pozzolo e Ferno ed il Comune di Cassano Magnago;
- Servizio prevenzione e protezione di cui al D. Lgs. 81/2008 tra i due Comuni e l'Unione;
- tra i comuni del Distretto socio - sanitario di Somma Lombardo per la gestione del Piano di Zona sociale dall'01.01.2014 al 31.12.2019;
- per l'utilizzo di una dipendente del Comune di Lonate Pozzolo a supporto del Servizio notificazioni atti in Unione;
- tra il Comune di Lonate Pozzolo ed il Comune di Vizzola Ticino per Servizio Assistenza sociale;
- tra l'ente Unione ed il Comune di Vizzola Ticino per Servizio di Polizia Locale;
- convenzione SUAP tra i comuni di Lonate Pozzolo e Vizzola Ticino per tre anni ;
- convenzione tra l'Unione dei Comuni Lombarda di Lonate Pozzolo e di Ferno ed il Comune di Solbiate Arno per l'utilizzo di una dipendente del Comune di Solbiate per la trasmissione in via telematica dei contratti di appalto;

8) Inserimento documentazione nei portali Internet



- a) Ai sensi dell'art. 21 della Legge 18/06/2009 n. 69, vengono pubblicate i curricula del Segretario e dei Responsabili dei servizi e i dati relativi alla retribuzione del segretario;
- b) Ai sensi dell'art. 53, comma 11 del D.Lgs. n. 165/2001, vengono comunicati al Dipartimento Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni) i compensi percepiti dai dipendenti e dai professionisti per incarichi di consulenza;
- c) Ai sensi dell'art. 40 bis, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, vengono trasmesse all'ARAN-CNEL, per via telematica, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale con l'allegata relazione tecnico finanziaria ed illustrativa, con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio;
- d) Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 vengono pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente» tutte le informazioni relative alla performance/produttività dei dipendenti, al nucleo di valutazione, al benessere organizzativo, ecc.

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

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

Gestione del salario accessorio titolari di posizione organizzativa.

10) Attività amministrativa

- a) Accettazione, smistamento / archiviazione e protocollazione posta del settore, con assegnazione interna.
- b) Predisposizione proprie proposte di deliberazione o comunicazioni, determinazioni ecc.
- c) Corsi di formazione ed aggiornamento: rilevazione e trasmissione dati relativi alla partecipazione a corsi di aggiornamento da parte dei dipendenti.
- d) Preparazione di tutte le procedure relative all'approvvigionamento di materiale di consumo e di cancelleria per il servizio (richiesta preventivi, verifica degli stessi, predisposizione atti di acquisto e liquidazione fatture).

11) Gestione del "budget" per le prestazioni straordinarie

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

12) Fornisce il supporto tecnico nelle relazioni sindacali

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

13) Predisposizione bozze preintese e sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati integrativi di lavoro dei dipendenti dell'Unione.

A seguito della sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati relativi al personale comunale e dell'Unione per l'anno 2015, riguardanti l'utilizzo del Fondo risorse decentrate, verrà



predisposto l'atto attuativo per la corresponsione della produttività ai dipendenti, mentre saranno curati tutti gli adempimenti relativi alla contrattazione decentrata per l'anno 2016, dalla redazione della pre-intesa raggiunta in sede di contrattazione alla sottoscrizione del contratto decentrato definitivo.

Collaborazione con il Segretario Comunale, nonché Presidente della delegazione trattante, nella redazione dell'atto di quantificazione dell'ammontare delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno di riferimento.

14) Cura l'accesso, la gestione e il controllo del servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti;

Verifica dei requisiti in capo ai dipendenti per il rilascio del buono pasto, procedura di affidamento della fornitura di buoni pasto sostitutivi del servizio mensa ai dipendenti dei tre enti in Unione mediante ricorso convenzioni CONSIP .

15) Gestione pratiche previdenziali dei dipendenti

Preparazione dei documenti necessari all'elaborazione delle pratiche previdenziali dei dipendenti, la cui gestione è stata affidata ad un consulente esterno.

16) Applicazione del CCNL comparto Regioni/autonomie locali

Nell'anno 2015, in relazione ai blocchi contrattuali disposti dal legislatore si procederà nell'applicazione dei contratti collettivi nazionali vigenti, nel rispetto delle limitazioni esistenti per il fondo delle risorse decentrate (decurtazioni storicizzate - art. 1, co. 456, L. 147/2013).

17) Gestione / Verifiche e controlli

- a) A seguito di comunicazione di malattia dei dipendenti viene richiesta all'ASL di competenza l'effettuazione di una visita fiscale nei casi previsti dalla vigente normativa e nel rispetto delle circolari emanate dal dipartimento Funzione pubblica in materia.
- b) Istruttoria per concessione permessi ex Legge 104/92.
- c) In caso di richiesta di piccoli prestiti/cessioni stipendi da parte dei dipendenti, dopo relative verifiche, viene rilasciato il certificato stipendio, successivamente a seguito dell'erogazione dei prestiti/cessioni si procede alla trattenuta sul cedolino.
- d) In riferimento alla Legge 81/08, vengono comunicati al responsabile della sicurezza i nominativi dei dipendenti da sottoporre a visita medica, anche a seguito di assenza per malattia protrattasi per gg. 60;
- e) Vengono periodicamente monitorati e quantificati i dati previsionali e consuntivi relativi alla spesa per il personale dei Comuni e dell'Unione, ai fini della verifica del rispetto dei diversi limiti e dei vincoli posti dalle normative in vigore (art. 1 commi 557 e 562 Legge n. 296/06).

18) Gestione pratiche infortuni dipendenti

Compilazione on line, sul sito INAIL, delle denunce di infortunio con trasmissione all'Autorità di P.S.

**Obiettivi straordinari:**

- a) Assistenza allo Studio Delfino & Partners per attività di ricostruzione fondo risorse decentrate Comune di Lonate Pozzolo;
- b) Snellimento dei processi attraverso l'implementazione dell'uso del sistema GEDOC gestione Lettere finalizzato sia all'invio di documenti tramite PEC, alla firma digitale, sia alla gestione informatizzata dei fascicoli.
- c) Ricostruzione fondo delle risorse decentrate anno 2015 ente Unione, a decorrere anno 2010;
- d) Nomina del nucleo di valutazione in convenzione fra gli enti Unione, Comune di Lonate Pozzolo e Comune di Ferno;
- e) Avvio nuovo sistema della valutazione e della performance;
- f) Attività di assistenza ai dipendenti per verifica estratti conto inviati dall'INPS;
- g) Avvio tirocinio formativo "Dote Comune", per l'Ufficio Affari Generali e Contratti, da novembre 2015.

Oltre agli obiettivi sopra elencati, si assegnano al servizio in questione anche obiettivi comuni a tutti i servizi appartenenti all'ente, da perseguire costantemente nell'anno con massima priorità, nel rispetto dei principi che regolano l'andamento della PA.

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE:**1) GESTIONE PUBBLICAZIONI SU PORTALE TELEMATICO:**

- redazione notizie di settore a cura del responsabile di servizio;
- caricamento notizie nel software per la pubblicazione sul portale da parte dell'amministrativo individuato.

2) SOFTWARE GESTIONE DOCUMENTALE:

- Utilizzo software gestione documentale:
 - protocollo in uscita e in entrata nei casi di sostituzione della dipendente addetta al servizio AA.GG. (accettazione, assegnazione, anagrafiche, classificazione in generale)
 - posta elettronica - utilizzo software Microsoft Office Outlook
 - atti : delibere, determinazioni, decreti, ordinanze (redazione, invio per responsabilità, attestazioni, pareri, elenchi, ecc.)

c) PRIORITA'

Assicurare la migliore efficienza gestionale pur nel rispetto dei tempi e dei limiti finanziari, stabiliti dalle vigenti normative.

d) TEMPI DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI:

Gli obiettivi sono stati perseguiti dal servizio personale nel corso del 2015, nel rispetto delle scadenze previste per legge o contratto. In particolare:

- obiettivo ordinario 1) adempimento da effettuarsi prima dell'approvazione del bilancio;
- obiettivo ordinario 2) denuncia annuale - comunicazione semestrale;



- obiettivo ordinario 3) a seconda della richiesta, dopo comunque la programmazione annuale delle assunzioni;
- obiettivo ordinario 4) in caso di assunzione, cessazione, trasformazione dei rapporti di lavoro;
- obiettivo ordinario 5) in base alle richieste di attivazione progetti;
- obiettivo ordinario 6) mensilmente;
- obiettivo ordinario 7) semestralmente o annualmente a seconda delle previsioni delle singole convenzioni;
- obiettivo ordinario 8):
- a: in caso di necessità;
 - b: nei termini di legge;
 - c: cinque giorni dalla sottoscrizione dei contratti;
 - d: in caso di necessità;
- obiettivo ordinario 9) mensilmente e annualmente;
- obiettivo ordinario 10) a: giornalmente;
- b; c; d: quando occorre;
- obiettivo ordinario 11) quadrimestralmente per la quantificazione, stanziamento e ripartizione fra i diversi rds dei tre enti e mensilmente per la liquidazione dei compensi relativi alle prestazioni straordinarie svolte da i dipendenti nel mese precedente a quello di liquidazione;
- obiettivo ordinario 12) nel corso della gestione ordinaria, senza termini particolari in assenza di nuovi contratti nazionali;
- obiettivo ordinario 13) entro l'anno di riferimento;
- obiettivo ordinario 14) in caso di necessità e distribuzione semestrale ai dipendenti svolgenti rientri pomeridiani;
- obiettivo ordinario 15) nei casi di pensionamento e su richiesta enti ;
- obiettivo ordinario 16) annualmente;
- obiettivo ordinario 17):
- a: su richiesta dei responsabili del servizio di appartenenza del dipendente assente e nei casi obbligatori previsti dal D. Lgs. n. 165/01 (art. 55 septies)
 - b: in caso di richiesta;
 - c: su richiesta dipendente;
 - d: in caso di assunzione e nei casi particolari previsti dalla legge;
 - e: in caso di assunzione e su richiesta del Responsabile Servizio Personale, in tempo utile alla predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria e gestionale annuale e comunque prima dell'avvio di procedure di assunzione;
- obiettivo ordinario 18) in caso di necessità, nei tempi previsti dalla normativa vigente.

e) MEZZI A DISPOSIZIONE:

Risorse umane:

Le risorse umane da impiegare sono quelle che nella dotazione organica dell'Unione sono associate al servizio richiamato.

Nel dettaglio sono previsti in organico e coperti i seguenti posti:

- n. 4 posti di istruttore amministrativo/ragioniere - categ. C - dipendenti dell'Unione, di cui uno in rapporto part- time orizzontale con orario pari a 27 ore settimanali.



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

Prestazioni esternalizzate:

- gestione pratiche previdenziali;
- servizio elaborazione cedolini paga.

Dotazioni strumentali:

L'Ufficio Personale utilizza beni mobili di proprietà dell'Unione e dei Comuni di Lonate Pozzolo e di Ferno, come analiticamente rilevabili dal verbale di consegna al Responsabile del servizio con le attrezzature, P.C. e relativi software operativi in dotazione agli uffici di competenza secondo l'evoluzione del piano informatico affidato al CED in Unione.

f) INDICATORI relativi agli OBIETTIVI di cui alla lettera b):

1) Numero proposte di delibere di competenza dell'organo esecutivo - Giunta Comunale/Giunta dell'Unione istruite dal servizio;
Lonate P. 18 - Ferno 17 - Unione 19

2) Numero denunce presentate relative all'assolvimento degli obblighi di cui alla legge 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili): n.1 per ogni Ente;
Numero comunicazioni: n.1 per ogni Ente;
Numero disabili in servizio: 1 Unione, 3 Comune di Ferno e 4 Comune di Lonate P. protette.

3) Numero verifiche effettuate sulle dotazioni organiche: 4 per Comune di Ferno, 3 per Unione, 3 per Comune di Lonate P.

Numero posti in dotazione organica Comune di Lonate P. 62 coperti poiché con deliberazione di Giunta Comunale riguardante la rideterminazione delle dotazioni organiche n. 60/2015 i n.4 posti vacanti sono stati soppressi. Trattenimento in servizio fino al 16/12/2015 n. 1 dipendente del Comune di Lonate Pozzolo, presso l'Asilo Nido Comunale.

Comune di Ferno 32 coperti con deliberazione di Giunta Comunale n. 45/2015 i n. 4 posti vacanti sono stati soppressi; Unione 31 posti coperti poiché con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 10/2015 i n. 19 posti vacanti sono stati soppressi, numero nuovi posti 0;

Procedure espletate: n. 1 (procedura selettiva pubblica per assunzione a tempo determinato di n.1 educatore asilo nido comunale, Cat.C, per 33 ore settimanali - Comune di Lonate Pozzolo);

4) Numero nuovi contratti di lavoro stipulati n. 0 per tre Enti, numero di variazioni ai contratti di lavoro n. 5 contratti per il Comune di Lonate P. e n. 0 per il Comune di Ferno, e n. 1 variazione al contratto di lavoro per l'Unione; numero comunicazioni alla Provincia per ass/cess. n. 5 per l'Unione n. 19 per il Comune di Lonate Pozzolo e n. 14 per il Comune di Ferno;



5) Numero progetti per impiego di L.S.U. n. 9 per il Comune di Ferno n. 3 per l'Unione n. 11 per il Comune di Lonate Pozzolo, numero richieste al Centro per l'Impiego, in materia LSU N. 30, numero colloqui 0 (poiché vengono espletati direttamente da ciascun servizio richiedente il progetto), numero assunzioni n. 8 per il Comune di Ferno n. 6 per l'Unione e n. 11 per il Comune di Lonate Pozzolo ;

6) Numero cedolini n. 372 per l'Unione, n. 451 per il Comune di Ferno (compresi amministratori), n. 769 per il Comune di Lonate P. (compresi amministratori), numero tabulati mandati Lonate P. n.37 (se non emessi dal servizio finanziario), numero tabulati reversali Lonate Pozzolo n. 12, numero tabulati mandati Ferno n. 48 (se non emessi dal servizio finanziario), numero tabulati reversali Ferno n. 12; numero tabulati mandati Unione n. 37 (se non emessi dal servizio finanziario), numero tabulati reversali Unione n. 12; CERTIFICAZIONE UNICA 2015 REDDITI 2014 rilasciati n. 91 per il Comune di Lonate P., n. 34 per l'Unione e n. 65 per il Comune di Ferno, numero comunicazioni anagrafe tributaria inviate per conto altri servizi, n. 4 per il Comune di Lonate P., n. 3 per il Comune di Ferno e n. 1 per l'Unione, numero modelli F24 EP compilati e trasmessi, n. 36 Lonate P., n. 30 Ferno, n. 36 Unione, numero ricevute F24 EP n. 36 per Comune di Lonate P., n. 30 per Comune di Ferno, n. 36 per ente Unione; numero comunicazioni alle tesorerie n. 36 per Lonate P., n. 60 per Ferno, n. 0 per ente Unione; numero comunicazioni inerente assolvimento obblighi IRAP ed UNICO n. 3 (una per ciascun Ente), gestione capitoli come da assegnazione PEG, verifiche eseguite sui capitoli di bilancio assegnati, n. 3 per ciascun Ente, numero fatture liquidate n. 1 Comune di Ferno, n. 29 ente Unione (per la maggior parte inerenti affidamento gestione servizio paghe e pratiche previdenziali), n. 2 Comune di Lonate P., numero verifiche rispetto obblighi contributivi e fiscali (DURC) n.20 per l'Unione nessuna per gli altri due Enti, numero infortuni n. 1 per il Comune di Ferno denunciato all'INAIL, n. 0 per il Comune di Lonate P., n. 0 per l'Unione; relativamente all'infortunio occorso al dipendente del Comune di Ferno è stata istruita e positivamente conclusa la pratica di risarcimento danni;

7) Numero atti n. 10 per il Comune di Lonate; n. 3 per il Comune di Ferno ; n. 3 per l'Unione, numero determinazioni inerenti le liquidazioni sulle convenzioni n. 10 per Lonate P., n. 3 per Comune di Ferno;

8) Numero pubblicazioni: n. 1 Lonate Pozzolo, n. 2 Unione, n. 1 Ferno; numero di comunicazioni n. 26 per il Comune di Lonate P. n. 9 per il Comune di Ferno n. 0 per l'Unione, trasmissione atti ARAN-CNEL: n. 0 per Comune di Lonate Pozzolo, n. 0 per Comune di Ferno e n. 1 per l'Unione;

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

10) Numero accettazioni di corrispondenza in arrivo n. 800 per il Comune di Lonate Pozzolo, n. 454 per il Comune di Ferno, n. 522 per l'Unione; numero protocolli in uscita, n. 195 per il Comune di Lonate Pozzolo, n.132 per il Comune di Ferno, e n. 169 per l'Unione, determinazioni n. 78 per il Comune di Lonate P., n. 65 per il Comune di Ferno, e n. 58 per l'Unione; numero corsi di formazione frequentati n. 6, numero atti predisposti (determinazioni) n. 3; n. 0 acquisto testo professionale



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

12/13) Numero verbali n. 7 per il Comune di Ferno, n.8 per il Comune di Lonate Pozzolo, n. 7 per l'Ente Unione, numero riunioni con Responsabili n. 1 per il Comune di Ferno, n. 2 per il Comune di Lonate, n. 0 per l'Unione, numero riunioni sindacali n. 7 per il Comune di Ferno, n. 8 per il Comune di Lonate, n. 7 per l'Unione, numero atti pertinenti al sistema relazioni sindacale n. 1 per Comune di Lonate Pozzolo, n. 1 per Comune di Ferno, n. 1 ente Unione, numero relazioni tecnico illustrative e finanziarie n. 1 per l'Unione e n.1 per il Comune di Lonate P. e Ferno;

14) Numero gare effettuate n.3; procedura per affidamento in economia tramite portale SINTEL per fornitura buoni pasto ai dipendenti dei tre Enti per l'anno 2016;

15) Numero pratiche previdenziale gestite: n. 14 per i tre enti;

16) Applicazione normativa CCNL;

17) Numero episodi di malattia n. 44 per l'Unione, n. 134 per il Comune di Lonate P., n. 70 per il Comune di Ferno, numero richieste di visite fiscali, n. 3 effettuate dall'ente Unione per conto dei tre Enti, numero pratiche ex legge 104/92 n. 1 per il Comune di Lonate Pozzolo, numero dichiarazioni per l'utilizzo permessi ex legge 104/92 Comune di Lonate P. n. 3, per il Comune di Ferno n. 1, per l'Unione n. 0, numero certificati stipendio elaborati su richiesta dipendente, n.1 per l'Unione n. 0 per il Comune di Lonate e n. 1 certificato cessione quinto per il Comune di Lonate Pozzolo, numero atti di benessere per cessione del quinto n. 1 per il Comune di Lonate P.e n.0 per il Comune di Ferno, numero trattenute n. 0 per i tre enti., numero richieste 0, numero visite di cui al D. Lgs. 81/2008 n. 1 per il Comune di Lonate Pozzolo e n. 1 per il Comune di Ferno e n.1 per l'Unione; verifiche sul personale effettuate mensilmente per ciascun dipendente dei tre enti al fine di giungere all'elaborazione corretta del cedolino, numero modelli di orario inseriti nel programma di gestione automatizzata delle presenze: 63 per il Comune di Lonate P., n. 32 per Comune di Ferno e n. 32 per l'Unione, permessi giustificati n. 11.959 complessivi.

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

Con riferimento agli obiettivi straordinari si segnala:

a) l'ufficio ha fornito assistenza allo Studio Delfino & Partners per l'attività di ricostruzione fondo risorse decentrate del Comune di Lonate Pozzolo anche attraverso il riallineamento PEO;

b)Ultimazione fascicolazione documenti relativi al personale utilizzando l'applicativo Gedoc;

c) l'ufficio sta provvedendo alla ricostruzione del Fondo delle risorse decentrate dell'Unione anche attraverso il riallineamento PEO;

d) Nomina nucleo di valutazione e assistenza allo stesso;

e) avviato il sistema di valutazione della performance;



- f) inizio attività di assistenza ai dipendenti per verifica estratti conto INPS;
- g) avvio tirocinio formativo "Dote Comune", per l'Ufficio Affari Generali e Contratti.

La sottoscritta Dott.ssa Enrica ROSSI, responsabile del servizio personale in Unione, dichiara che nel consuntivo per l'esercizio 2015, per quanto concerne il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2016

IL SINDACO
f.to Mauro CERUTTI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Dott.ssa Enrica ROSSI



SERVIZIO SEGRETERIA ed AFFARI GENERALI

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

SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2015

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione documentale atti amministrativi 	<p>La gestione dell'iter procedimentale degli atti amministrativi è stata regolarmente effettuata utilizzando il software "Gedoc" operativo per tutti gli atti collegiali (documenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale) e degli atti monocratici (determinazioni, decreti ed ordinanze). Operativa e funzionale la gestione degli allegati degli atti amministrativi in funzione anche del collegamento per la pubblicazione on-line attiva dal 1 luglio 2010. La funzionalità di tale software, applicata quindi alla gestione degli atti collegiali e monocratici e alla gestione degli allegati a tali atti amministrativi, è comunque sottoposta a costante verifica in tutte le sue applicazioni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione sedute organi collegiali ed assistenza agli stessi 	<p>Nel corso del 2015, il servizio ha provveduto all'organizzazione di n. 52 adunanze di Giunta e di n. 9 adunanze di Consiglio, curando l'iter di n. 186 deliberazioni di Giunta e n. 65 deliberazioni di Consiglio, offrendo, altresì, assistenza agli organi politici e occupandosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • della ricezione delle proposte • dell'organizzazione delle sedute • della predisposizione ODG • del perfezionamento delle deliberazioni • della pubblicazione degli atti on.line • dell'esecutività • della pubblicità • della comunicazione ai gruppi consiliari • della raccolta sul sito del Comune • dell'archiviazione e conservazione • degli adempimenti prodotti dagli atti stessi, di propria competenza. <p>Si è provveduto a garantire assistenza all'organo istituzionale fornendo supporto operativo e gestionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione agenda appuntamenti • filtro telefonico • gestione corrispondenza • rassegna stampa • aggiornamento sito istituzionale on line



	<ul style="list-style-type: none"> • gestione manifestazioni di rappresentanza • ricorrenze civili
<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti in materia di atti adottati dai responsabili di servizio 	Nel corso dell'anno 2015, il personale del servizio si è occupato della pubblicazione all'albo pretorio on-line, della raccolta, archiviazione e conservazione di n. 545 determinazioni dirigenziali, n. 27 decreti e n. 14 ordinanze.
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione rilascio credenziali PIN / PUK ai cittadini 	L'ufficio, con decorrenza 6 novembre 2015, ha provveduto ad attivare lo sportello "rilascio PIN /PUK" ai cittadini. Tale servizio messo a disposizione direttamente da Regione Lombardia, ha lo scopo di agevolare l'utenza che intende presentare pratiche edilizie/attività produttive, evitando all'utenza stessa di recarsi presso gli sportelli ASL di competenza. Alla data del 31.12.2015 risultano emessi n. 54 codici PIN/PUK.
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione acquisti di materiale comune 	Nel corso dell'anno 2015 l'ufficio si è occupato dell'acquisto tramite le piattaforme informatiche (Consip -mercato elettronico) dei materiali di uso comune agli uffici comunali quali: materiali di consumo per stampanti e fax, carta, buste e cancelleria, noleggio multifunzione, materiale di pulizia/sanitari per gli uffici comunali. L'obiettivo dell'istituzione dell'ufficio (istituzione ufficio acquisti comuni come da delibera di Giunta comunale n. 24 del 26.02.2014) è stata la razionalizzazione delle risorse disponibili temperata alle esigenze di materiale di uso comune dell'Ente, snellendo e velocizzando le procedure di acquisizione.
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei flussi documentali 	<p>Il servizio ha provveduto a protocollare la posta in entrata del Comune di Ferno effettuando, altresì, la scannerizzazione dei documenti cartacei, trasformandoli in documenti elettronici mediante l'utilizzo del software "WFM - GEDOC, Sistema integrato per la gestione dei flussi documentali". Costantemente ha provveduto alla verifica della funzionalità e della rispondenza alla normativa vigente dell'attuale iter procedimentale.</p> <p>Al 31.12.2015 sono stati protocollati complessivamente n. 18.936 documenti di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 11240 in entrata direttamente dall'ufficio protocollo di cui n. 4233 PEC (Posta Elettronica certificata) in entrata • n. 6.562 in uscita a cura dei vari servizi di cui: n.1.967 PEC (Posta Elettronica Certificata) in uscita



	<ul style="list-style-type: none">• n. 1.134 interni sempre a cura dei vari servizi
<ul style="list-style-type: none">• Gestione documentale atti	Il servizio ha provveduto alla gestione dell'archivio confluendo i documenti cartacei sulla base delle disposizioni indicate nel nuovo titolario/prontuario di classificazione.

Il sottoscritto Maurizio Dott. Vietri, responsabile del servizio Segreteria, AA.GG. e Protocollo, dichiara, per quanto di propria competenza, che nel rendiconto per l'esercizio 2015, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2016

IL SINDACO
f.to Mauro CERUTTI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Maurizio VIETRI



SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO

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

SITUAZIONE A DICEMBRE 2015

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
EROGAZIONE SERVIZI TECNICO - MANUTENTIVI	<p>Fermo restando il ridimensionamento del settore manutentivo conseguente al trasferimento in mobilità di un istruttore tecnico non sostituito, di un collaboratore amministrativo che per metà del orario di servizio è stato destinato ad altri incarichi fino al 02 novembre, dal 02 novembre un istruttore ragioniere e un istruttore tecnico in servizio con limitazioni lavorative a causa di malattia invalidante.</p> <p>Il carico di lavoro dell'ufficio, è stato ripartito sul personale dipendente a disposizione sia per quanto riguarda la parte tecnica che per quella amministrativa, con qualche disagio e rallentamento nello svolgimento dei servizi.</p> <p>L'utilizzo di LSU per sopperire alle carenze di personale non garantisce un supporto adeguato a causa dei continui avvicendamenti e delle 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>A seguito della entrata in vigore della normativa relativa alle modalità di acquisto di beni e servizi della pubblica amministrazione, si è proceduto ad effettuare acquisti di beni mediante Consip. Analogamente è stata affidata tramite mercato elettronico la gestione calore (ex gestione SAP S.p.a.), mentre i servizi di pulizia immobili e gestione del verde sono gestiti ancora dalla Società SAP S.p.a.</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.</p> <p>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, si è provveduto anche quest'anno alla loro manutenzione, conservazione e messa in sicurezza, tramite la gestione diretta da parte</p>



	<p>dell'ufficio ed, avvalendosi del personale della società SAP S.p.a.</p> <p>Il personale operaio comunale in organico provvede ad una costante manutenzione degli immobili, delle aree pubbliche, delle strade comunali e delle loro pertinenze (manto stradale, segnaletica verticale, arredo urbano, piccole operazioni di manutenzione del verde ecc...) al fine di mantenere il pubblico decoro ed eliminare situazioni di maggior rischio; in tal caso ufficio tecnico provvede ad effettuare gli acquisti in economia diretta, all'organizzazione del lavoro e al coordinamento del personale.</p> <p>Anche per l'anno 2015, la società SAP S.p.a., nel periodo autunnale ha effettuato la raccolta delle foglie.</p>
<p>PROGETTO S.O.S. SICUREZZA STRADALE, AMBIENTE E PATRIMONIO.</p>	<p>Con Delibera di G.C. n. 183 del 20.12.2012 è stato approvato il progetto sicurezza stradale, ambiente e patrimonio che è stato effettuato anche per l'anno 2015.</p> <p>Trattasi di un progetto effettuato dal personale operaio, necessario a garantire concreti risultati in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventi solleciti intesi ad eliminare o ridurre fattispecie dannose per l'incolumità dei cittadini o il proseguo di azioni di danneggiamento del patrimonio se non viene rimossa con tempestività la fattispecie dannosa; - maggiore sicurezza sotto i profili dell'incolumità pubblica (con particolare riguardo alla circolazione stradale), della salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio, scongiurandone o limitandone il danneggiamento in occasione di calamità, rigurgito o rotture di tubazioni o simili evenienze; - maggiore flessibilità, al fine di garantire la copertura di servizi di forte interesse per la collettività, nell'utilizzo delle risorse umane, nel rispetto della normativa vigente;
<p>SERVIZIO DI REPERIBILITA'</p>	<p>Con delibera di G.C. n. 80 del 03/06/2013 è stato istituito il servizio di reperibilità che ha sostituito e ampliato il progetto di sicurezza stradale, ambiente e patrimonio, garantendo il servizio cimiteriale nel caso ci siano eventuali funerali in orari non lavorativi quando l'addetto al servizio cimiteriale risulti in malattia, infortunio o in ferie, nelle festività religiose e civili per garantire l'apertura e la chiusura dei cancelli pedonali e carraio come da orario cimiteriale e negli immobili comunali, ed eventuali atti vandalici che precludono la sicurezza o l'incolumità della cittadinanza;</p> <p>Il servizio, proseguito anche nell'anno 2015, viene effettuato sia dal personale operaio che da alcuni componenti dell'ufficio tecnico ed è operativo tutti i giorni di calendario in orario non lavorativo per un massimo di 12 ore con una turnazione mensile di 6 giorni ciascuno.</p>
<p>SERVIZI CIMITERIALI</p>	<p>Per quanto riguarda l'ordinaria manutenzione (pulizia in generale, diserbo dei viali, manutenzione dei monumenti pubblici, delle aiuole interne, delle attrezzature, ecc.) i lavori sono eseguiti in economia diretta tramite il personale dell'Amministrazione mentre la manutenzione del verde</p>



	<p>cimiteriale esterno è affidato alla società SAP S.p.a. L'ufficio provvede all'organizzazione ed al coordinamento del servizio di custodia, manutentivo e pulizia a mezzo di un necroforo, e secondo le necessità avvalendosi di ditte esterne. L'ufficio svolge le pratiche amministrative relative al servizio cimiteriale per le estumulazioni e/o traslazioni delle salme.</p>
<p>MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNICI ESISTENTI E DI RECENTE REALIZZAZIONE. MANUTENZIONE DELLE AREE URBANE E RELATIVO MIGLIORAMENTO. PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI</p>	<p>E' proseguito anche nell'anno 2015 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 idraulici, manutenzione e miglioramento delle aree urbane, del verde e il servizio di pulizia degli immobili comunali e delle palestre. La gestione calore (ex gestione SAP S.p.a.) è stata affidata tramite mercato elettronico Con delibera di C.C n 85 del 29.11.2012 è stato deliberato di proseguire per i prossimi anni l'affidamento a SAP S.p.a. 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 S.p.a. rimandando ad apposito e successivo atto l'approvazione dei capitoli d'onere che disciplinano ogni singolo servizio ed il relativo impegno di spesa;</p>

Il sottoscritto BONACINA MARCO, responsabile del servizio LL.PP., Attività Tecniche e Procedimenti inerenti l'edilizia privata, ecologia ed ambiente e del servizio Tecnico Manutentivo, dichiara, per quanto di propria competenza, che nel rendiconto per l'esercizio 2015 non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2016

ASSESSORE LAVORI PUBBLICI
f.to Filippo Gesualdi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Marco geom. Bonacina



SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

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

SITUAZIONE A DICEMBRE 2015

<p>ALIENAZIONE LOTTI DI CUI AL PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI - anno 2015</p>	<p>La Giunta Comunale con delibera n. 44 del 13.04.2015 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 sarà approvata contestualmente al bilancio di previsione 2015. La proposta prevede l'alienazione di n. 3 immobili:</p> <p>Lotto 1 - via Trieste (immobile al rustico) Lotto 2 - via Quarto (terreno) Lotto 3 - via Agusta (terreno)</p> <p>Il Piano Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari è stato approvato contestualmente al bilancio di previsione con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 20.07.2014.</p> <p>Con delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 17.09.2015 è stata approvata la variante al PGT che ha valorizzato il Lotto 1 attribuendo la nuova destinazione urbanistica "<i>Perimetro del tessuto urbano consolidato soggetto a particolare disciplina: aree con funzione non residenziale destinate alla media distribuzione, alimentare e non</i>" (scheda 21 N.d.P.), in base alla quale è stata redatta la nuova perizia che ha determinato il valore da porre a base di gara; mentre per i Lotti 2 e 3, l'Amministrazione ha stabilito i ribassi percentuale sulle stime effettuate nell'anno precedente per la determinazione dei valori da porre a base di gara.</p> <p>Il valore complessivo dell'asta era di 524.480,42 €.</p> <p>In data 29 ottobre 2015 la gara è stata dichiarata deserta.</p> <p>Successivamente l'Amministrazione comunale ha stabilito di indire un'ulteriore bando di gara, ribassando ulteriormente il valore del Lotto 1, per un valore complessivo di 504.381,40 €.</p> <p>In data 21 dicembre 2015 la gara è stata dichiarata deserta.</p>
<p>Accordo Quadro Malpensa</p>	<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</p>



	<p>Ferno e la società SAP spa, come da schema approvato nel mese di aprile 2014 con delibera di C.C. n. 13 e con durata fino all'anno 2017.</p> <p>A seguito della convenzione sottoscritta il 23/06/2014 tra Regione Lombardia, Finlombarda, Aler, Comuni di Ferno, Lonate Pozzolo e Somma Lombardo, per la demolizione di una parte degli edifici delocalizzati da eseguirsi con le risorse a disposizione sul fondo di rotazione disponibile per interventi prioritari di manutenzione, è stata programmata la demolizione di n. 14 edifici all'interno del comparto 2, ricompreso tra le vie Montecucco, De Gasperi e Santa Maria, e la successiva sistemazione a prato. Ottenuti i necessari titoli autorizzativi-edilizi, nel mese di dicembre sono stati appaltati i lavori. Il cantiere è stato avviato nel successivo mese di febbraio 2015, e le operazioni si sono concluse nel mese di agosto. Le aree sono state restituite al Comune con apposito verbale il 22.09.2015.</p> <p>A seguito di una ricognizione delle spese effettuate all'interno dei fondi già disponibili in sede di Accordo Quadro sono state individuate le risorse da destinare alla seconda fase di demolizioni.</p> <p>Nel mese di luglio il consiglio comunale ha approvato l'integrazione alla convenzione, che è stata sottoscritta dagli Enti lo scorso 16 dicembre.</p> <p>ALER provvederà alla redazione del progetto e alla procedura d'appalto nei prossimi mesi, prevedendo che l'intera opera di demolizione si possa concludere entro la fine dell'anno 2016.</p>
<p>RIQUALIFICAZIONE STRADE COMUNALI</p>	<p>Con delibere di G.C. n. 165 del 14/12/2015 e n. 169 del 22/12/2015 sono stati approvati rispettivamente il progetto preliminare e definitivo esecutivo dei lavori di riqualificazione strade comunali per un importo di € 350.000 di cui € 312.964,40 per lavori e € 37.035,60 per somme a disposizione dell'amministrazione.</p> <p>In data 21/12/2015 giusta delibera di Consiglio comunale n. 61 del 18/12/2016 è stata stipulata una apposita convenzione tra i Comuni di Lonate Pozzolo e Ferno per la costituzione della Centrale Unica di Committenza per la gestione in forma associata delle funzioni e delle attività di acquisizione di lavori con delega al Comune di Lonate Pozzolo quale Ente capofila, procedura richiesta dalla vigente normativa in merito ai Contratti pubblici.</p> <p>Successivamente si è dato avvio alla procedura negoziata per l'affidamento dei lavori.</p>
<p>ADEGUAMENTO EDIFICIO SCUOLA MEDIA ALLE PRESCRIZIONI DEI VIGILI DEL FUOCO</p>	<p>A seguito del sopralluogo dei vigili del fuoco per l'ottenimento del certificato di prevenzione incendi del plesso scolastico di via Polo ed in base alle esigenze successivamente segnalate dalla Dirigente Scolastica previste dagli standard imposti dal DM 81/2009, sono stati realizzati alcuni interventi di adeguamento.</p> <p>Il costo complessivo delle opere ammonta a € 186.773,00 ed è</p>



	<p>assistito da contributo statale erogato dal Ministero Istruzione Università e Ricerca sulla base di una precedente inevasa richiesta per i medesimi lavori. L'importo del finanziamento assegnato originariamente è stato ridotto a € 110.019,39 in fase di rimodulazione del QTE a seguito del ribasso ottenuto con la gara d'appalto.</p> <p>I lavori sono stati eseguiti nel periodo estivo e sono ultimati, è in fase di approvazione il Certificato di regolare esecuzione e sarà richiesta l'erogazione della ultima rata del finanziamento al Ministero al fine di procedere al pagamento a saldo della ditta esecutrice.</p>
<p>RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI ESISTENTI ALL'INTERNO DEI COLOMBARI DEL CIMITERO COMUNALE DI VIA FERMI - REALIZZAZIONE NUOVI LOCULI</p>	<p>Con delibera di Giunta comunale G.C. n. 163 del 14/12/2015 e n. 170 del 22/12/2015 sono stati approvati rispettivamente il progetto preliminare e definitivo - esecutivo di razionalizzazione degli spazi esistenti all'interno dei colombari del cimitero comunale di via Fermi per l'integrazione della disponibilità di loculi nel cimitero comunale. Il progetto prevede la realizzazione di nuovi loculi in calcestruzzo prefabbricato posti in opera negli spazi vuoti all'interno dei colombari esistenti. Per l'intervento è previsto un importo di € 50.000. di cui € 39.736,28 a base di appalto e € 10.263,72 per somme a disposizione dell'amministrazione. Sono in fase di predisposizione gli atti di gara e si prevede l'esecuzione dei lavori nella prossima estate.</p>
<p>INTERVENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO COMUNALE</p>	<p>L'amministrazione comunale intende provvedere all'ampliamento dell'impianto di videosorveglianza per la sicurezza urbana implementando quello esistente con nuove postazioni sia presso alcuni immobili di proprietà comunale (spazio feste, cimitero,) sia sulle strade e piazze (via Roma, S. Macario, piazza unità d'Italia). Il professionista incaricato ha consegnato il progetto preliminare ed il progetto definitivo-esecutivo che sono stati approvati con delibere di G.C. il 21.11.2014. L'importo complessivo del progetto è di € 52.843,00, in parte già finanziato negli anni precedenti.</p> <p>I lavori sono stati aggiudicati il 31.12.2014 alla ditta F.G.S. srl per un importo si contratto di € 28.510,00 (ribasso offerto 33,10%).</p> <p>Sono in fase di definizione gli accordi con il Comune di Lonate Pozzolo e l'Unione dei comuni lombarda di Lonate Pozzolo e di Ferno per la realizzazione e la gestione delle apparecchiature, trattandosi dell'ampliamento dell'impianto esistente già in uso presso la polizia Locale.</p> <p>La consegna dei lavori è avvenuta il 15.06.2015 e gli stessi sono stati ultimati in data 18.09.2015. E' stato approvato il S.A.L. corrispondente al finale; la D.L. ha redatto il certificato di regolare esecuzione, per il quale si prevede l'approvazione nei prossimi mesi e il pagamento all'impresa entro i successivi 30 giorni;</p> <p>L'importo complessivo del progetto era pari a Euro 52.126,73 finanziato negli anni precedenti.</p>



SOSTITUZIONE IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO	<p>E' prevista la sostituzione dell'impianto di condizionamento della sede civica in quanto l'attuale dotazione realizzata nell'anno 1989 è irreparabilmente danneggiata e da anni ha un funzionamento pari al 25 % della potenzialità. La macchina utilizza gas refrigeranti non più aderenti alle vigenti normative di protezione dell'ambiente e risulta essere ormai tecnologicamente superata. Ciò comporta nel periodo maggio settembre il formarsi di temperature superiori ai 35 ° all'interno degli ambienti che costituiscono un elevato rischio oltre che per i lavoratori anche per gli utenti. Per l'acquisto della nuova macchina è stata esperita apposita gara di procedura negoziata tramite piattaforma di a- procurement - Acquisti in rete pa (Consip) giusto provvedimento del responsabile del servizio n. 499 del 31/12/2015 e la fornitura è stata aggiudicata per l'importo di €19.150,00 oltre Iva.</p>
MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA PRIMARIA MONS. BONETTA	<p>Con Deliberazione di G.C. del 22/12/2015 è stato approvato lo studio di fattibilità dei lavori di manutenzione straordinaria della scuola primaria Mons. Bonetta, via Cinque Martiri, 3. La spesa prevista è di euro 175.387,75.</p> <p>L'Amministrazione Comunale, esaminate le proprie esigenze e priorità, ha ritenuto opportuno inserire nell'elenco annuale dei lavori pubblici un intervento per la manutenzione straordinaria della scuola primaria Mons. Bonetta di via Cinque Martiri.</p> <p>L'intervento prevede la manutenzione straordinaria degli spogliatoi, della copertura e il rifacimento del campo da gioco della palestra. Si prevede l'esecuzione nel periodo estivo, al fine di non interferire con l'attività scolastica.</p>
REALIZZAZIONE BIBLIOTECA NUOVA	<p>Con Deliberazione di G.C. 173 del 22/12/2015 è stato approvato lo studio di fattibilità dei lavori di che trattasi. La spesa prevista è di euro 400.000,00.</p> <p>L'Amministrazione Comunale, esaminate le proprie esigenze e priorità, ha ritenuto opportuno inserire nell'elenco annuale dei lavori pubblici la realizzazione della nuova biblioteca , necessaria al fine di dare idonea collocazione agli attuali spazi ubicati nel corridoio del primo piano della sede civica di via A.Moro.</p> <p>La nuova ipotesi prevede la realizzazione di un nuovo volume in ampliamento alla sede civica prospiciente la via Aldo Moro, con accesso indipendente.</p>
INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE	<p>Con Deliberazione di G.C. 171 del 22/12/2015 è stato approvato lo studio di fattibilità degli interventi di messa in sicurezza strade, per un importo di € 300.000.</p> <p>L'Amministrazione Comunale, esaminate le proprie esigenze e priorità, ha ritenuto opportuno inserire nell'elenco annuale dei lavori pubblici un ulteriore intervento di riqualificazione delle strade comunali con la ribitumatura di tratti di strada il cui stato di manutenzione ha consentito di posticipare rispetto a quanto programmato lo scorso anno.</p> <p>L'intervento si propone di perseguire il proprio obiettivo mirante a garantire la fruizione in sicurezza della rete</p>



	<p>stradale comunale mettendo a disposizione della cittadinanza un sistema viario organico che consenta una mobilità veicolare, ciclabile e pedonale sicura e funzionale.</p> <p>Valutate tecnicamente le esigenze e priorità espresse dalla medesima sono stati individuati i seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Rifacimento pavimentazione in conglomerato bituminoso, mediante scarifica, risagomature e rifacimento tappeto d'usura in tratti stradali ammalorati; -Realizzazione sistemi di raccolta acque piovane con pozzi perdenti in tratti stradali soggetti ad allagamento.
PARAPETTI DELLE TRIBUNE DEL CAMPO CALCIO	<p>E' previsto l'intervento di irrigidimento dei parapetti delle tribune del campo calcio richiesta a seguito delle verifiche effettuate per il rilascio della periodica certificazione di idoneità statica. Il costo stimato è pari a € 2.500,00; l'impegno di spesa per la realizzazione dell'intervento è stato assunto con determinazione del Responsabile del servizio n. 385 del 30/10/2015 e n. 506 del 31/12/2015 ma i fondi per la copertura della spesa saranno esigibili dall'anno 2016.</p>
PIANO DI SICUREZZA DELL'AREA MERCATO	<p>E' previsto nei primi mesi del 2016 la redazione del piano di sicurezza dell'area mercato dettata dall'entrata in vigore di nuove norme in materia di prevenzione incendi; l'affidamento dell'incarico per l'importo di € 1.523,00 è già stato affidato nel 2015; sarà redatto nei prossimi mesi in quanto i fondi per la copertura della spesa sono esigibili dall'anno 2016.</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>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.</p> <p>E' stata effettuata una ricognizione dello stato di consistenza degli impianti di illuminazione pubblica, al fine di determinare la</p>



	<p>stima del valore residuo; Si procederà quindi ad avviare le procedure di riscatto della rete e alla redazione del progetto preliminare dei nuovi impianti.</p> <p>E' prevista la predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio di gestione degli impianti di illuminazione pubblica nel corso dell'anno 2016.</p>
<p>CONCESSIONE E DISTRIBUZIONE GAS NATURALE</p>	<p>La normativa nazionale in materia di distribuzione gas naturale (d.lgs. 164/00 e ss.mm.ii.) stabilisce che le gare per l'affidamento del servizio siano effettuate unicamente tramite "Ambiti Territoriali Minimi" (A.T.E.M). Il Comune di Ferno è inserito nell'Ambito Territoriale Minimo denominato Varese 3 - Sud; in data 6/02/2014 si è riunita la prima riunione della Conferenza dei Sindaci dei Comuni dell'A.T.E.M. Varese 3, che ha deliberato di individuare il medesimo Comune come Stazione Appaltante e di regolare i rapporti attraverso apposita Convenzione ex. art. 30 del TUEL. Nel mese di novembre 2015 il consiglio Comunale ha approvato lo schema di convenzione.</p> <p>La documentazione che i Comuni devono trasmettere alla stazione appaltante ricomprende anche la perizia di stima del valore industriale residuo delle reti e gli elementi programmatici di sviluppo del proprio territorio.</p> <p>Nel mese di dicembre la stazione appaltante ha pubblicato il bando di gara.</p> <p>Nel mese di dicembre è stato affidato l'incarico a professionista abilitato per la redazione della perizia.</p>

Il sottoscritto Marco Geom. Bonacina, responsabile del servizio lavori pubblici, dichiara che nel rendiconto per l'esercizio 2015, per quanto riguarda il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2016

ASSESSORE LAVORI PUBBLICI
f.to Filippo Gesualdi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Marco geom. Bonacina



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

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

SITUAZIONE A DICEMBRE 2015

OBIETTIVI AFFIDATI	STATO DI ATTUAZIONE
Piano di Governo del Territorio	<p>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, successiva interpretazione autentica approvata a novembre 2010, variante al piano delle regole ed al piano dei servizi del P.G.T. approvata a settembre 2011.</p> <p>Nel mese di marzo è stato avviato il procedimento per la redazione di una variante urbanistica finalizzata all'inserimento di alcuni immobili di proprietà comunale nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, modifiche alla normativa di piano, regolamentazione urbanistica delle sale da gioco. Il procedimento di verifica di assoggettabilità alla vas si è concluso nel mese di maggio 2014, con la conferenza di verifica, e successiva assunzione del provvedimento di non assoggettabilità. Nell'anno 2015, nel mese di febbraio, il Consiglio comunale ha adottato la variante. L'approvazione è avvenuta nel mese di settembre ed ha acquisito efficacia a seguito della pubblicazione sul burl nel mese di dicembre.</p> <p>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.</p>
Pianificazione attuativa	<p>L'attuazione dei Piani di Lottizzazione già approvati e convenzionati negli anni precedenti sia con il P.R.G. che con il P.G.T., fa registrare un forte rallentamento, quando non anche una vera e propria battuta d'arresto, per tutte le destinazioni, sia per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse agli interventi privati, sia per gli stessi edifici privati.</p> <p>Non risultano presentate nuove richieste di piani attuativi, né che ci sia un interessamento, anche solo a livello di preventivi contatti con l'Amministrazione, da parte di operatori privati.</p> <p>Nel mese di maggio è stata approvata la variante alla convenzione per modifica dei termini massimi (nuova scadenza: 15/03/2017) per la realizzazione delle opere del P.A. 2B residenziale/commerciale in via Gorizia, la cui modifica di convenzione è stata stipulata nel mese di luglio.</p>



Nel corso dell'anno ha avuto luogo il procedimento per la variante alla convenzione per modifica dei termini massimi (31/10/14 per le opere su via De Gasperi, 13/06/2018 per le opere funzionali al piano) per la realizzazione delle opere del Parm 3b di via Isonzo/Buonarroti (adottato ad aprile ed approvato a luglio 2014). La stipula della convenzione ha avuto luogo nel mese di agosto 2014 e le opere relative alla sistemazione della viabilità in via De Gasperi/Gorizia si sono concluse entro il termine massimo stabilito nel 31/10/14. Per le stesse è stato richiesto dai lottizzanti il collaudo tecnico-amministrativo.

Nel mese di maggio è stata adottata la variante al Piano di Recupero PR2 di San Macario, comportante contestuale variante al P.G.T. (pubblicata nel mese di giugno), il cui procedimento, unitamente alla verifica di assoggettabilità a VAS, era stato avviato nel mese di dicembre 2013. L'approvazione è avvenuta nel mese di settembre 2014, e la relativa variante urbanistica pubblicata il 20/05/15. Il lottizzante, tuttavia, non ha adempiuto alla stipula nei termini previsti (23/06/2015), ed è attualmente diffidato ad adempiere.

In merito ai piani attuativi approvati, si evidenzia che il Comune ha in corso n. 14 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, PAru 3a residenziale in via Vecchia Fornace: 17/06/2015; n. 2 piani risultano in scadenza nel 2016: PR via Madonnina: 04/07/2016, 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.

Nel mese di novembre sono state 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.

Le varianti sono in corso di istruttoria. Per quanto attiene all'APC 9 e al PA1B/1 industriale, il consiglio comunale ha assunto le deliberazioni di adozione nel successivo mese di febbraio 2016.

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 dell'approssimarsi della scadenza della convenzione (novembre



	<p>2016), sono stati tenuti incontri con entrambi i lottizzanti per definire le successive procedure.</p> <p>I lottizzanti ha quindi richiesto il collaudo tecnico amministrativo delle opere di urbanizzazione e con proprie comunicazioni del 22/09/2015 prot. 13491 e 09/10/2015 prot. 14461 si sono formalmente impegnati a richiedere un nuovo piano attuativo, di durata decennale, al fine di addivenire all'attuazione delle previsioni.</p> <p>Il Comune ha quindi affidato l'incarico per l'effettuazione delle operazioni di collaudo, che risulta in corso di definizione.</p>
Assunzione di iniziative a tutela della salute della cittadinanza	<p>Anche per il 2015 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>
Campagna di sensibilizzazione della raccolta differenziata	<p>L'Amministrazione comunale ha provveduto alla stampa dei calendari della raccolta differenziata per l'anno 2015 e alla distribuzione a domicilio a tutti i cittadini, in collaborazione con la società S.A.P. spa.</p> <p>Quest'anno il calendario è stato accompagnato da una lettera che intende promuovere una campagna di sensibilizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti ed un appello ad incentivare ulteriormente i buoni risultati già ottenuti nel corso degli scorsi anni, per rispettare l'ambiente evitando di sprecare nuove risorse.</p> <p>Per incentivare ulteriormente questa iniziativa il calendario è stato corredato da una "Guida alla raccolta differenziata" al fine di avere a disposizione un rapido e immediato prontuario su cosa e come conferire i vari tipi di rifiuti.</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>E' proseguita l'attività del cantiere aperto relativamente al PARU 3A residenziale di via Marconi/L. Da Vinci, limitatamente alle opere di urbanizzazione, che si prevede di poter collaudare a breve.</p> <p>Si mantiene rilevante l'incidenza delle nuove pratiche per sanatorie necessarie per le compravendite di immobili. Si rileva</p>



	<p>inoltre una notevole attività edilizia connessa a interventi di installazione pannelli solari e manutenzione straordinaria, che a fronte di un notevole onere burocratico legato alle autorizzazioni paesaggistiche non apportano introiti in termini di contributo di costruzione.</p> <p>Si conferma la situazione di organico ridotto dell'Ufficio tecnico comunale per quanto riguarda un istruttore tecnico part-time. Nel mese di luglio il collaboratore amministrativo aveva ripreso temporaneamente le proprie funzioni a tempo pieno presso l'UT, ma dal mese di settembre è stato nuovamente riassegnato a mansioni di front office. Anche le ore residue attualmente svolte per l'UT cesseranno il 31 ottobre, a causa della prevista definitiva assegnazione all'ufficio segreteria/protocollo.</p> <p>Una parte di funzioni amministrative viene svolta grazie all'apporto di un lavoratore socialmente utile; tale contributo cesserà nel mese di giugno 2016, per la conclusione del relativo progetto, e sarà necessario intraprendere le procedure per reclutare nuovo personale LSU in possesso delle necessarie competenze.</p>
Software di gestione territoriale	<p>Nell'anno 2014 l'Amministrazione ha stabilito di dotarsi di un nuovo software di gestione territoriale in grado di interfacciarsi anche con gli applicativi in dotazione agli uffici anagrafe e tributi. L'introduzione del nuovo software è finalizzata ad incrementare la digitalizzazione dei procedimenti edilizi ed urbanistici, nonché rendere rapida ed efficace la condivisione delle banche dati tra uffici, con un complessivo miglioramento dell'efficienza dell'Amministrazione nell'evasione dei procedimenti.</p> <p>Nel corso del mese di settembre gli uffici tecnico, anagrafe e tributi hanno verificato le proprie necessità e criticità connesse agli applicativi attualmente in dotazione, al fine di definire compiutamente il quadro delle esigenze dei singoli uffici. Nel mese di dicembre 2014 è stato affidato l'incarico per la costituzione di tale sistema informativo integrato.</p> <p>Dal mese di maggio 2015, la società incaricata ha iniziato le operazioni necessarie per costituire le banche dati territoriali, l'installazione del software, ed avviato la formazione dei dipendenti coinvolti (SUAP/SUE) dalla fine di aprile 2015 fino a novembre 2015. L'entrata in funzione della gestione telematica dei procedimenti ha avuto luogo a partire dal 6 novembre, contestualmente allo svolgimento di un'apposita giornata di presentazione ai professionisti.</p> <p>Dopo un periodo transitorio in cui sarà ammessa la presentazione di pratiche sia in formato telematico che cartaceo, verrà introdotta l'obbligatorietà per la presentazione telematica, con apposito regolamento (a partire dal 03 maggio 2016).</p> <p>Nel percorso finalizzato a rendere pienamente operativa l'informatizzazione delle pratiche edilizie, nel mese di</p>



	<p>dicembre è stata indetta la procedura negoziata per l'affidamento dell'incarico di digitalizzazione delle pratiche d'archivio (prima tranche: pratiche dal 1970 al 2010). L'incarico, affidato nel successivo mese di gennaio 2016, prevede che il servizio venga svolto entro un lasso temporale di due anni, e comporta una spesa di € 16.000,00, La scansione degli elaborati relativi alle pratiche edilizie verrà 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.</p>
--	--

Il sottoscritto Marco Geom. Bonacina, Responsabile del Servizio Attività Tecniche e Procedimenti inerenti l'edilizia pubblica e privata e del Servizio Ecologia e Ambiente, dichiara che nel rendiconto per l'esercizio 2015, per quanto concerne il proprio settore, non esistono debiti fuori bilancio.

Ferno, maggio 2016

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

f.to Avv. Sergio ZARO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Geom. Marco BONACINA



CONCLUSIONI

Ci auguriamo che tutta la documentazione prodotta ed allegata a questo rendiconto possa soddisfare le esigenze degli utilizzatori del sistema di bilancio, vale a dire: cittadini, consiglieri ed amministratori, organi di controllo, dipendenti, finanziatori, fornitori ed altri creditori e possa consentire di valutare l'impatto delle politiche locali e dei servizi dell'ente sul benessere sociale e sull'economia insediata.

Con tutte queste premesse, sottoponiamo il rendiconto dell'esercizio 2015, unitamente a tutti gli allegati previsti dalla legge, all'approvazione del Consiglio Comunale.

Grazie.

Ferno, lì maggio 2016