

COMUNE DI ROGNO

(Provincia di Bergamo)

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE Anno 2016

Premessa

La presente relazione - predisposta ai sensi delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 150/ 2009 e dell'art. 4.5 del regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale approvato con delibera di G. C. n 128 del 14.12.2011 - intende evidenziare, a consuntivo e con riferimento all'anno 2016 , i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La relazione sulla performance è lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e agli altri portatori di interessi (stakeholder) i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il Piano della Performance (P.E.G. 2016) è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n 68 del 08.06.2016 e ha definito ed individuato gli obiettivi da raggiungere nell'anno di riferimento, in riferimento al DUP (Documento Unico di Programmazione) e al bilancio di previsione 2016/2017 approvato dal Consiglio Comunale rispettivamente con delibera n.17 e n. 21 del 20.05.2016 ed al P.E.G. 2016 (Piano Esecutivo di Gestione) approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 56 del 25.05.2016.

Il Piano delle Performance è pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione " *Amministrazione trasparente*" nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013.

Il nucleo di valutazione è definito dai vigenti regolamenti comunali, in forma monocratica ed è composto dal Segretario comunale; la nomina è avvenuta con decreto del Sindaco n. 07 in data 28.12.2011, confermata a seguito delle elezioni amministrative del 25 maggio 2014 con decreto sindacale n.11 del 13.10.2014.

Nel Comune di Rogno sono presenti quattro dipendenti titolari di posizione organizzativa e precisamente:

- Persiani Mariangela - Responsabile Servizio finanziario e contabile;
- Piazza Anna Maria - Responsabile Servizio Lavori pubblici, patrimonio e manutenzioni;
- Spadacini Tiziana - Responsabile Servizio culturale ed educativo (Istruzione, Cultura e Servizi sociali);
- Arrighini Maria Grazia – Responsabile Servizio Edilizia privata , Cave e Urbanistica.

Alla sottoscritta Segretario comunale è stata affidata dal Sindaco la responsabilità del Servizio affari generali.

Attualmente operano presso il Comune di Rogno n. 11 dipendenti così inquadrati:

- Cat D n. 4 unità
- Cat. C n. 6 unità
- Cat.B1 n. 1 unità

Risultati raggiunti e degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni e assegnazione della valutazione del personale apicale.

Dall'analisi delle informazioni raccolte e dalle relazioni dei responsabili di servizio, che si allegano alla presente relazione e a cui si rinvia, si evince che la maggior parte degli obiettivi assegnati sono risultati in linea con quanto programmato.

Si segnala che non si è dato corso alla redazione degli atti in formato digitale e alla fascicolazione dei medesimi secondo le regole del manuale di gestione documentale di cui all'art. 5 del DPCM3/12/2013 approvato dalla giunta Comunale con delibera n. 82 del 01.08.2016 (nel corso del 2016 si è dato comunque avvio all'attività di formazione del personale) e che non è stato possibile addivenire all'assegnazione degli alloggi ERP per mancanza di predisposizione da parte dell'ALER della convenzione di supporto ai comuni per gli adempimenti relativi alla pubblicazione, raccolta domande e formazione graduatorie.

Alcune criticità sono state rilevate anche in relazione al rispetto da parte del responsabile del servizio finanziario dei tempi di trasmissione all'ufficio di segreteria delle determinazioni dei responsabili di servizio al fine di consentirne una tempestiva pubblicazione.

La gestione della valutazione della performance individuale dei dipendenti assegnati ad ogni settore è di competenza dei titolari di posizione organizzativa (o del segretario comunale, nei casi abbia avuto assegnato dal sindaco la responsabilità di servizio) i quali hanno provveduto, nel rispetto delle norme regolamentari in vigore, alla compilazione delle rispettive schede di valutazione.

Ai dipendenti di ciascun settore in particolare sono stati assegnati, attraverso la compilazione delle apposite schede, obiettivi in parte collegati agli obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa e in parte connessi alla specifica attività di ciascuno, nell'intento di proseguire nel processo di conseguire anche nell'attività ordinaria maggiore efficacia ed efficienza.

Dall'analisi delle schede di valutazione dei singoli dipendenti si rileva che anche gli obiettivi a loro assegnati sono stati sostanzialmente raggiunti.

Rogno lì, 26 aprile 2017

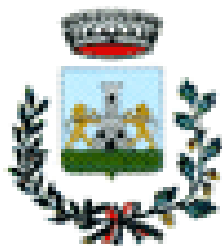
Il Segretario comunale
Elisa Tagliaferri

Allegati:

- *Relazione Responsabile affari generali (Segretario comunale).*
- *Relazione Responsabile servizio finanziario e contabile;*
- *Relazione Responsabile servizio lavori pubblici, patrimonio e manutenzioni;;*
- *Relazione Responsabile culturale ed educativo (Istruzione, Cultura e servizi sociali);*
- *Relazione Responsabile Servizio Edilizia privata , Cave e Urbanistica.*

COMUNE DI ROGNO

Provincia di Bergamo



Servizio Affari Generali

PIANO DELLE PERFORMANCE

(PEG anno 2016)

RELAZIONE

In osservanza alle disposizioni di cui al *Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale*, approvato con deliberazione di G.C. n.124 del 14.12.2011 e al *Piano delle performance* approvato con deliberazione di G.C. n.68 del 08.06.2016 si presenta la relazione sull'attività svolta dallo scrivente servizio nell'anno 2016 e il grado di raggiungimento degli obiettivi.

DATI GENERALI DEL SERVIZIO

Personale assegnato n. 03 unità

OBIETTIVI SERVIZIO

1. Redazione schede obiettivo per servizio affari generali e schema piano performance in qualità di segretario comunale.

Criticità riscontrata: nessuna.

Grado di realizzazione:

- **Redazione schede obiettivo servizio affari generali :** gli obiettivi del servizio sono stati predisposti attraverso le apposite schede nei termini previsti.
- **Piano delle performance:** la redazione del piano della performance è avvenuta entro i termini previsti e dopo l'approvazione del DUP (Documento unico di programmazione) e del bilancio di previsione pluriennale 2016-2018 da parte del Consiglio Comunale nella seduta del 20 maggio 2016 rispettivamente con atti n. 17 e 21; del P.E.G. 2016 approvato dalla Giunta Comunale con delibera n 56 del 25.05.2016.
- Il Piano delle performance è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n.68 del 08.06.2016 e pubblicato sul sito Internet dell'amministrazione nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente".

2. Sovrintendere allo svolgimento dell'attività di controllo interno da parte dei responsabili e dagli organi competenti (controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, controllo strategico e controllo sugli equilibri finanziari). Effettuazione dell'attività di controllo successivo e controllo di gestione avvalendosi della struttura operativa.

Criticità riscontrata: nessuna

Grado di realizzazione: Il regolamento sui controlli interni di cui alle disposizioni previste dal D.L. n. 174/2012, convertito nella legge 213/2012, è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 30 gennaio 2013 con delibera n. 03. Il regolamento è stato successivamente pubblicato sul sito internet comunale.

Si è costantemente sovrainteso all'attività di svolgimento dell'attività di controllo interno da parte dei responsabili e dagli organi competenti (controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, controllo strategico e controllo sugli equilibri finanziari) nel rispetto delle norme regolamentari, fornendo il necessario supporto.

E' stato effettuato entro i tempi previsti dal regolamento il controllo successivo semestrale. La relazione predisposta in data 06 luglio 2016 inerente il controllo del primo semestre 2016 è stata regolarmente trasmessa al Sindaco, ai capigruppo

consiliari, ai responsabili di servizio, al revisore dei conti, oltre che comunicata a tutti i consiglieri comunali. La relazione sul secondo semestre 2016 è stata predisposta in data 02 febbraio 2017 e trasmessa a quanti di competenza come sovra indicato.

3..Supporto all'amministrazione nella programmazione, protocolli d'intesa, accordi di programma e iniziative varie. Supporto all'attività finalizzata alla redazione del notiziario informativo comunale.

Criticità riscontrata: nessuna.

Grado di realizzazione: è stato fornito all'amministrazione il necessario supporto specie in riferimento alla programmazione. Con la collaborazione del personale assegnato al servizio si è potuto dar corso, su richiesta dell'amministrazione alle diverse iniziative richieste dall'amministrazione ed è stato fornito il supporto necessario alla redazione del notiziario informativo comunale pubblicato nel 2016 in n 2 numeri (aprile e dicembre 2016).

4 Sovraintendenza attività aggiornamento sito Internet

Sovraintendenza e cura attività in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni (D.Lgs. n. 33/2013).

Criticità riscontrata: continuano le criticità nella cura dei numerosi adempimenti relativi al D.Lgs. n. 33/2013 in riferimento alla scarsità delle risorse umane a disposizione.

Grado di realizzazione: Il sito Internet è stato costantemente aggiornato non solo con l'inserimento delle informazioni a carattere istituzionale, correttamente inserite nelle diverse sezioni, ma anche con le notizie ritenute utili.

Corretta è stata anche la tenuta dell'albo on line.

È stato redatto e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n 13 del 27.01.2016 il Piano per la trasparenza e integrità per il triennio 2016- 2018.

Anche nel corso del 2016 si è proceduto alla cura e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" che impegna gli uffici per un tempo decisamente rilevante rendendo spesso problematica la cura delle "normali" attività d'ufficio e ciò anche in considerazione del rilevante aumento degli adempimenti richiesti in ogni settore dalle diverse norme legislative.

5 Sovraintendenza e coordinamento attività inerenti il manuale di gestione documentale art. 5 DPCM 3.12.2013 (Regole tecniche per il protocollo informatico) in qualità di responsabile della gestione documentale).

Criticità riscontrata: la redazione del manuale della gestione documentale ha impegnato tutti gli uffici sia nella definizione dei diversi procedimenti e atti non soggetti a registrazione di protocollo sia nella formazione indispensabile per ottemperare con coerenza alle nuove modalità di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione, gestione e conservazione dei documenti, oltre che la gestione dei flussi documentali e dei procedimenti. Ciò ha comportato alcune criticità in relazione al tempo impegnato in tali attività a scapito delle "normali" attività d'ufficio

Grado di realizzazione: Il manuale di gestione è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 82 del 01.08.2016 e trasmesso alla competente Sovraintendenza per la prescritta autorizzazione rilasciata in data 14.10.2016 e pervenuta in data 17.10.2016 ns. prot. n.0007325. Si è dato corso all'invio giornaliero del registro di protocollo all'ente conservatore individuato attraverso il partner tecnologico Halley informatica in Credemtel S.p.a e a far data dal 8 febbraio 2017 alle procedure di invio in conservazione di tutti gli atti oggetto di registrazione a protocollo.

Il processo di formazione e addestramento del personale alle nuove procedure iniziato nel corso del 2016 proseguirà anche nell'anno in corso al fine di provvedere alla graduale redazione degli atti dell'amministrazione in formato digitale ed alle conseguenti attività di fascicolazione e conservazione degli stessi

Relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale dipendente.

Si segnala infine il sostanziale raggiungimento degli obiettivi assegnati in qualità di responsabile di servizio ai n. 3 dipendenti appartenenti al Servizio affari generali, come risulta dalle relazioni dei singoli dipendenti e dalle schede di valutazione agli atti.

In particolare si è dato corso alle seguenti attività:

- aggiornamento costante del sito Internet dell'ente e cura della Sezione "Amministrazione trasparente" con inserimento e aggiornamento nelle diverse sottosezioni di gran parte delle informazioni e dei dati richiesti;
- redazione manuale di gestione documentale;
- redazione del notiziario informativo comunale e attività di comunicazione in genere;
- gestione utilizzo zona Sagra secondo le condizioni e tariffe approvate dalla Giunta Comunale;
- collaborazione e supporto all'ufficio tributi per la realizzazione della fase due del progetto inerente l'introduzione del sistema di raccolta rifiuti a tariffa puntuale;
- emissione ruolo illuminazione votiva anni 2016-2020;

- inserimento nel programma informatico Halley degli atti di matrimonio e delle relative annotazioni marginali anni 1988-1992;
- vigilanza sul territorio comunale, ad eccezione del controllo delle strade agro-silvo-pastorali;
- revisione e aggiornamento regolamento per il commercio su aree pubbliche e redazione e pubblicazione bando di assegnazione posteggi .

Rogno ,07 aprile 2017

Il Segretario comunale/ Responsabile dell'area affari generali
Elisa Tagliaferri



COMUNE DI ROGNO
Provincia di Bergamo

Servizio finanziario e contabile

PIANO DELLE PERFORMANCE
(PEG anno 2016)

RELAZIONE

In osservanza alle disposizioni di cui al *Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale*, approvato con deliberazione di G.C. n.124 del 14.12.2011 e al *Piano delle performance* approvato con deliberazione di G.C. n. 68 del 08.06.2016 si presenta la relazione sull'attività svolta dallo scrivente servizio nell'anno 2016 e il grado di raggiungimento degli obiettivi.

DATI GENERALI DEL SERVIZIO

Il servizio finanziario e contabile del Comune di Rogno è suddiviso in 2 uffici: *l'ufficio finanziario e contabile* che gestisce il bilancio dell'Ente, il trattamento economico del personale e la gestione diretta dell'imposta di pubblicità e della tosap; *l'ufficio tributi* che segue la gestione diretta dell'IMU, l'ICI per gli accertamenti sugli anni pregressi, la gestione diretta della TARI.

Personale assegnato: n. 3 unità, di cui n. 2 unità presso l'ufficio finanziario e contabile e n. 1 unità presso l'ufficio tributi. La dipendente assegnata all'ufficio tributi svolge anche funzioni dell'ufficio segreteria (pubblicazione dei provvedimenti degli organi di governo e dei responsabili di servizio, stesura dei contratti dell'Ente).

Punti di criticità generali: sono strettamente legati alla continua evoluzione normativa sia in riferimento ai tributi locali sia alla stessa gestione finanziaria e contabile (si pensi al patto di stabilità introdotto anche per i Comuni superiori a 1000 abitanti dal 01 gennaio 2013, a nuovo sistema contabile armonizzato, le stime del Fondo di solidarietà Comunale 2016, condizionate dalle stime di gettito IMU e TASI definite dal MEF e dai fabbisogni standard).

Grado di realizzazione generale: sono state rispettate le tempistiche di legge. Ottima la realizzazione delle entrate connesse all'IMU rispetto alle previsioni, e degli accertamenti dei trasferimenti erariali, sia pure non ancora interamente incassati, rispetto alle "spettanze" pubblicate dal Ministero dell'Interno.

OBIETTIVO N. 1 - PROPOSTA OBIETTIVI

1. Redazione schede obiettivo

Criticità riscontrata: difficoltà nel programmare le tempistiche di legge per il susseguirsi di modifiche e integrazioni delle normative, ma soprattutto per l'aggravio di lavoro degli uffici

discendente, oltre che dalla contabilità armonizzata con le nuove regole che impongono adempimenti aggiuntivi rispetto al passato, dagli obblighi di trasparenza, di certificazione e di rendicontazione.

Grado di realizzazione: sono state rispettate le tempistiche di legge.

OBIETTIVO N.2 - COORDINAMENTO GESTIONE TARI, IMU E TASI

1 - Stime gettito IMU per diverse aliquote

Criticità riscontrata: nell'anno 2012 il passaggio dall'ICI all'IMU aveva comportato per l'ufficio tributi un notevole intensificarsi del lavoro in riferimento sia alla formazione tecnico-giuridica, sia all'acquisto di un nuovo programma informatico, che alla definizione delle stime di gettito del nuovo tributo. Nel 2015, il tributo IMU ha subito ulteriori modifiche sulle modalità di applicazione, obbligando l'ufficio tributi ed il servizio finanziario a rivedere le stime previsionali degli incassi e la loro iscrizione nel bilancio 2015, a seguito dell'altalenarsi delle disposizioni normative tributarie riferite ai terreni e per la *quota di alimentazione* da destinare al nuovo FSC.

In particolare nell'anno 2015, per ragioni di finanziamento del bilancio dell'Ente, si è provveduto all'aumento dell'aliquota IMU sui fabbricati diversi dall'abitazione principale, dal 8,6 per mille al 9,6 per mille.

Dal 2016 è stata soppressa la TASI per le abitazioni principali, escluse le categorie A1, A8 e A9 (*abitazioni di lusso*) secondo le modifiche introdotte dalla legge di stabilità 2016 – L. 208/2015, compensato, sia pure non *in toto*, da trasferimenti erariali.

Anche nell'anno 2016 il settore tributi ha garantito il servizio *sportello aperto* IMU a favore degli utenti, sia per il calcolo dell'imposta che per la stampa e consegna del F24 precompilato.

Grado di realizzazione: il gettito IMU di oltre 707.000,00 destinato al Comune sugli immobili diversi dall'abitazione principale (e solo parzialmente per i Fabbricati D) ha rispettato le previsioni, garantendo anzi un maggior introito. Il dato accertato a bilancio risulta già ridotto di oltre 131.000,00 euro a seguito della quota di alimentazione al FSC 2016.

Le deliberazioni di approvazione delle aliquote IMU e TASI applicate sono state adottate dal Consiglio Comunale nella seduta del 30.04.2016 con propri provvedimenti, rispettivamente n. 10 e n. 11. Nella medesima data sono stati approvati i nuovi regolamenti per l'applicazione della TASI e dell'IMU adottati in ragione delle modifiche introdotte dalla legge di stabilità 2016.

Risultati conseguiti: ottimi .

2- Stesura del piano finanziario TARI e predisposizione dell'atto per l'approvazione.

Criticità riscontrata: recupero delle somme evase

Grado di realizzazione: Il piano finanziario Tari, redatto dal servizio finanziario, è stato approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 12 del 30.04.2016, Nella stessa riunione consiliare sono state approvate le nuove tariffe TARI, giusta deliberazione n. 13 e il nuovo regolamento TARI con atto n. 9..

Gli uffici competenti hanno provveduto direttamente alla stampa delle bollette TARI e all'imbustamento.

Nell'anno 2015 sono state attivate le prime operazioni per la costruzione del sistema di tariffazione puntuale: incontri formativi con la popolazione, distribuzione di sacchetti con logo del Comune, installazione di apparecchiature per la distribuzione dei sacchetti. Nel 2016 l'Amministrazione ha adottato ulteriori iniziative per ridurre la produzione di rifiuto indifferenziato rispetto alla raccolta differenziata. A riscontro degli sforzi sostenuti il Comune di Rogno ha realizzato risparmi sul costo della raccolta e smaltimento del rifiuto urbano pari a euro 5.000,00 (al netto dell'Iva) per l'anno 2015, per salire a euro 23.000,00 (al netto dell'Iva) nell'anno 2016.

L'Ufficio Tributi ha svolto un costante e continuo lavoro di informazione e di assistenza all'utente.

OBIETTIVO N. 3 - COORDINAMENTO GESTIONE IMPOSTA DI PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Coordinamento generale dell'attività nelle diverse fasi.

Criticità riscontrata: Anche nell'anno 2016, come per quelli precedenti, si sono riscontrati problemi in seno agli incassi, anche a titolo di accertamenti per gli anni precedenti, riferiti sia all'imposta di pubblicità permanente sia ai diritti sulle pubbliche affissioni, in ragione della congiuntura economica del momento che ha visto crescere le difficoltà finanziarie di molte attività site in Rogno, fino, in alcuni casi alla chiusura o al fallimento.

Continua l'iniziativa di creare un sistema pubblicitario in linea con il decoro paesaggistico del territorio. In tal senso sono stati installati n. 2 nuovi impianti segnaletici, in aggiunta ai 3 posizionati nel 2015, nelle principali vie commerciali a cui hanno aderito le diverse aziende allocate nelle vie interessate, procedendo alla rimozione dei precedenti installati separatamente e vetusti.

Prosegue l'aggiornamento della base dati delle diverse utenze per l'imposta di pubblicità su segnalazione dello stesso utilizzatore o d'ufficio su segnalazione della polizia municipale.

Il servizio di pubbliche affissioni è stato affidato, a decorrere dal mese di aprile 2016 ad una cooperativa sociale del lavoro operante sui territori limitrofi con una buona conoscenza della realtà economico-commerciale di Rogno e degli impianti di pubbliche affissioni presenti sul territorio.

Grado di realizzazione: Buono. Sono state chiuse le posizioni tributarie relative alle attività cessate e inserite tutte le nuove autorizzazioni rilasciate fino a tutto il 2016.

Risultati conseguiti: buoni.

OBIETTIVO N.4 - APPLICAZIONE MECCANISMO DELLO SPLIT PAYMENT (LEGGE DI STABILITA' N. 190/2014)

1 Coordinamento generale dell'attività nelle diverse fasi

Criticità riscontrata: La corretta tenuta della contabilità IVA negli enti locali è diventata ancora più complessa dopo l'introduzione dal 2015 dello split-payment. I nuovi meccanismi di gestione dell'Iva dei fornitori hanno comportato un aggravio di lavoro e nuove responsabilità per gli uffici comunali chiamati ad operare come *sostituto d'imposta* ai fini IVA sulle fatture di acquisto, con relativi oneri e responsabilità connessi all'obbligo di riversare in modo corretto le somme da split payment all'erario.

Grado di realizzazione:

- **1 – Controllo fatture:** è diventato immediato e più delicato il controllo sulle fatture. Si pensi alla contemporanea gestione del debito del fornitore (al netto dell'IVA) e della gestione IVA da trattenere, e riversare con notevoli rischi di errore.
- **2 -Nuova liquidazione IVA trimestrale con split commerciale:** il meccanismo dello split payment è più complesso quando l'IVA è riferita a servizi commerciali per l'Ente, e non semplicemente istituzionali. In questo caso lo Split payment confluisce nell'IVA a saldo trimestrale rendendo molto più complesso il calcolo del debito IVA periodico.
- **3 - versamento split payment:** sono stati rispettati i termini mensili di versamento dello split payment per i servizi istituzionali, e trimestrali per lo split commerciale.

Risultati conseguiti: buoni

OBIETTIVO N. 5 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'OBBLIGO DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA.

1. Adempimenti relativi all'obbligo della fatturazione elettronica.

Criticità riscontrata: nell'anno 2016 la gestione delle fatture elettroniche è stata più fluida. Gli uffici comunali chiamati a provvedere all'accettazione della fattura in formato elettronico entro i 15 gg dalla ricezione e alla successiva liquidazione hanno risposto in maniera collaborativa con il servizio finanziario.

Grado di realizzazione: tutta la gestione delle fatture è esclusivamente in formato elettronico. Mensilmente viene aggiornata la piattaforma del portale del Ministero dell'Interno su cui transitano le fatture ed i relativi pagamenti.

Risultati conseguiti: buoni

OBIETTIVO N. 6 - AGGIORNAMENTO SITO WEB COMUNALE: ADEMPIMENTI DL. 33/2013 E ALTRE NORMATIVE IN MATERIA DI TRASPARENZA

1 Incarichi esterni al personale dipendente e collaboratori esterni

Criticità riscontrata: nessuna.

Grado di realizzazione: il sito web nella rubrica "Amministrazione trasparente/Consulenti e collaboratori" risulta aggiornato a tutto il 2016.

Risultati conseguiti: buono

2 Dati bilancio e altri dati del personale .

Criticità riscontrata: nessuna

Grado di realizzazione: il bilancio di previsione 2016-2018 e il rendiconto della gestione 2015 sono stati pubblicati sul sito web istituzionale dopo la loro approvazione in consiglio.

Personale: sono state pubblicate le tabelle del conto del personale 2015 relativamente alla struttura della dotazione organica e al costo del personale e alle tabelle informative sul fondo produttività . Inoltre sono presenti i dati relativi ai contratti nazionali e decentrati.

Risultati conseguiti: completo

OBIETTIVO N. 7 - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1 Verifica degli equilibri di bilancio.

Criticità riscontrata: nessuna

Grado di realizzazione: sono stati compilati n. 4 verbali, uno per ciascun trimestre, tutti approvati con successiva deliberazione della Giunta Comunale.

Risultati conseguiti: completo.

OBIETTIVO N. 8 - PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI

1 Elaborazione del bilancio di previsione e relativi allegati.

L'articolo 3 del decreto legislativo n. 118 del 2011 ha previsto che, a decorrere dal 1° gennaio 2015, le amministrazioni pubbliche territoriali e i loro enti strumentali in contabilità finanziaria conformino la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. La riforma contabile ha comportato per gli enti locali un cambiamento radicale sia negli schemi che negli allegati di bilancio, sia per quanto concerne i concetti di competenza finanziaria, di residui, di avanzo di amministrazione. A questo si è aggiunta

l'introduzione di nuove voci di bilancio come il fondo pluriennale vincolato e la reintroduzione della contabilità di cassa.

A partire dall'anno 2016 lo schema di bilancio di previsione con funzione autorizzatoria è quello discendente dal D.Lgs 118/2011 mentre i vecchi schemi DPR 194/1996 sono stati redatti al solo scopo conoscitivo. Si è trattato di un cambiamento complesso che ha coinvolto non solo la classificazione nuova dei capitoli di bilancio ma l'intero complesso degli allegati al bilancio, i nuovi equilibri di bilancio, la gestione ex novo del FPV e la nuova composizione dell'avanzo di amministrazione con i relativi vincoli al suo utilizzo.

Grado di realizzazione:

- **Riclassificazione delle voci di bilancio sulla base del nuovo principio contabile:** nei termini previsti si è provveduto alla corretta riclassificazione delle entrate e delle spese secondo il nuovo schema di bilancio "armonizzato" aggiornato e dei nuovi allegati previsti dall'art. 11 del DLGS 118/2011..
- **Adozione dei nuovi schemi di bilancio – affiancamento della contabilità economico patrimoniale integrata alla finanziaria:** Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 30.11.2015, al fine di consentire alla struttura comunale la completa attuazione e implementazione dei necessari strumenti procedurali, operativi e organizzativi finalizzati alla corretta applicazione dei nuovi principi contabili, si è ritenuto opportuno di rinviare al 2017 l'adozione del piano dei conti integrato, dei principi applicati alla contabilità economico-patrimoniale e il conseguente affiancamento della contabilità economico-patrimoniale alla contabilità finanziaria nonché l'adozione del bilancio consolidato.
- **Predisposizione Bilancio 2016-2018 in parallelo nuova contabilità e vecchi schemi:** con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 in data 20 maggio 2016 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2016-2018 e la nota di aggiornamento al DUP.

Grado di realizzazione: completo

Risultati conseguiti: buoni

2 Elaborazione del rendiconto della gestione e relativi allegati.

Criticità riscontrata: nessuna.

Grado di realizzazione: il rendiconto della gestione 2015 e relativi allegati sono stati approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 30.04.2016

Risultati conseguiti: completo.

3 Conto annuale del personale.

Criticità riscontrata: alcune difficoltà relative alla raccolta dati presso gli uffici per la compilazione della relazione annuale al conto del personale.

Grado di realizzazione: il conto annuale è stato inviato in data 30.05.2016 e certificato il 31.05.2016.

Risultati conseguiti: completo.

4 Certificazione del rispetto del patto di stabilità 2015

Criticità riscontrata: elaborazione del riaccertamento ordinario dei residui per la definizione dei dati da inserire.

Grado di realizzazione: la certificazione del rispetto del patto di stabilità 2015 è stata inviata entro il termine stabilito.

Risultati conseguiti: completo.

OBIETTIVO N. 9 - - RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI AL 31/12/2015 AI SENSI DEL D.LGS 118/2011

Criticità riscontrata: Le modalità e i termini per la predisposizione del rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio sono disposte dall'art. 227 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Si evidenziano difficoltà per raggiungere gli obiettivi nei termini stabiliti in un periodo dove s'accavallano molteplici adempimenti.

In particolare, stabilire l'esatta collocazione degli impegni non esauriti al 31/12/2015 tra i residui da riportare o farli confluire nel FPV.

Per il rendiconto 2015 si sono adottati ancora gli schemi del DPR 194/1996 affiancati dai nuovi introdotti dal DLgs 18/2011, a scopo conoscitivo.

Grado di realizzazione:

- **Operazioni per il riaccertamento ordinario dei residui:** al fine di dare attuazione ai nuovi principi contabili disposti dal D.Lgs 118/2011, si è proceduto al riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, verificando le ragioni del loro mantenimento. In particolare si è provveduto alla cancellazione dei residui cui non corrispondevano obbligazioni perfezionate e scadute al 31/12/2015; e alla conseguente determinazione del fondo pluriennale vincolato e rideterminazione del risultato di amministrazione.
- **Determinazione del FPV di parte corrente e di capitale:** trattasi di operazione discendente dal riaccertamento dei residui passivi e attivi, relativa a impegni e accertamenti con esigibilità posticipata rispetto al 31/12/2015 e alla conseguente determinazione del fondo pluriennale vincolato.
- **Determinazione del risultato di amministrazione al 31/12/2015 e della sua composizione:** è la fase finale dell'operazione di riaccertamento dei residui che si conclude con la determinazione del nuovo risultato di amministrazione, dopo aver accantonato somme per i fondi rischi e FCDE, bloccata la parte vincolata del risultato e destinata la parte riservata agli investimenti.
- Il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi è stato approvato con deliberazione della G.C. n. 27 del 23.03.2016.

Risultati conseguiti: completo.

OBIETTIVO N. 10 - RILASCIO DEL PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

1- Rilascio del parere di regolarità contabile.

Criticità riscontrata: verifica sistematica della complessità delle risorse correnti e in conto capitale disponibili, con particolare riferimento alle entrate dirette al finanziamento di investimenti.

Grado di realizzazione: in ragione della nuova classificazione dei capitoli di bilancio è stato aggiornato il parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria rilasciato ai sensi dell'art. 47-bis, comma 1 e art. 153, comma 5 del D.Lgs 267/2000 e il parere monetario ai sensi all'art. 183, comma 8, D.Lgs n. 267/2000.

Nel corso dell'anno sono stati ridotti i tempi compatibilmente con la consegna dei provvedimenti da parte degli uffici deputati alla loro adozione.

Risultati conseguiti: rispetto dei termini di rilascio dei pareri.

OBIETTIVO N. 11 - REDAZIONE IN FORMATO DIGITALE DEI DOCUMENTI PRODOTTI.

1 Redazione in formato digitale dei documenti.

Criticità riscontrata: nessuna.

Grado di realizzazione: il servizio finanziario ha incrementato in misura esponenziale la redazione in formato digitale dei documenti prodotti, con un maggior utilizzo della posta elettronica interna all'Ente, e della posta elettronica ordinaria e certificata verso l'esterno.

Risultati conseguiti: notevoli progressi nell'utilizzo di formati digitali relativamente ai documenti prodotti.

2 Fascicolazione degli atti

Criticità riscontrata: formazione del personale e software di gestione.

Grado di realizzazione: è stato aggiornato il sistema informatico di gestione del protocollo informatico e predisposto l'invio giornaliero dei dati del protocollo

La fascicolazione degli atti nel protocollo informatico è iniziata solo nei primi mesi del 2017 stante il rinvio del termine iniziale (12/08/2016) e le necessarie modifiche al sistema informatico dell'Ente.. Il personale del servizio finanziario ha partecipato ai corsi di aggiornamento organizzati dall'Ente per la gestione del protocollo informatico e della fascicolazione.

Risultati conseguiti: non è stato possibile portare a compimento l'obiettivo in quanto non ultimata la fase di aggiornamento del software del protocollo informatico.

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE DIPENDENTE DEL SERVIZIO

Dall'esame delle relazioni predisposte dai dipendenti assegnati al proprio ufficio relativamente agli obiettivi loro assegnati si desume un ottimo livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In particolare nell'anno 2016 emergono per importanza e impegno i seguenti progetti:

1. **TARI:** proseguo del progetto di graduale introduzione della tariffa puntuale. Le operazioni intraprese dall'Amministrazione, coadiuvata dall'Ufficio Tributi, hanno consentito di realizzare straordinari miglioramenti nella raccolta dei rifiuti urbani con particolare riferimento alla riduzione dell'indifferenziata rispetto alla differenziata, determinando un risparmio di circa sul costo di gestione del servizio di euro 26.000,00 (IVA compresa);
2. **Patto di stabilità':** l'Ente ha ampiamente rispettato il patto di stabilità interno per l'anno 2016.
3. **Fatturazione elettronica e split payment:** trattasi di due istituti introdotti nell'anno 2015 che hanno determinato anche per l'anno 2016, come sarà per il futuro, severi adempimenti in termini di accettazione/rifiuto delle fatture elettroniche e delle comunicazioni mensili di pagamento delle stesse con aggiornamento del sistema di interscambio del Ministero, dei termini di pagamento (indice di tempestività dei pagamenti). Per lo split payment: in forza di questo istituto fiscale l'Ente si trova nella condizione di operare come *sostituto d'imposta* ai fini IVA, con notevoli responsabilità circa la corretta trattenuta dell'imposta indiretta e del suo versamento mensile all'Erario;
4. **Armonizzazione contabile :** nel 2016 entrano a regime gli schemi di bilancio introdotti dal D.Lgs 118/2011 come novellato dal D.Lgs n. 126/2014. Il servizio finanziario ha dovuto attivarsi, già negli ultimi mesi dell'anno 2014, per affrontare le novità introdotte dal DLgs 118/2011: riclassificazione dei capitoli di spesa, sdoppiamento di capitoli di spesa in ragione dei nuovi codici ministeriali, ridefinizione del piano dei conti finanziari, approfondimento dei nuovi principi contabili, istituzione del fondo pluriennale vincolato di parte corrente e in conto capitale da iscrivere in un'unica voce di entrata (per ciascun

titolo di spesa) ed i fondi pluriennali vincolati per ciascuna spesa corrente e in c/capitale i cui impegni non rappresentano debiti certi ed esigibili al termine dell'esercizio.

5. **Progetto ex art. 15, comma 5, “Introduzione sperimentale del sistema di raccolta rifiuti a tariffa puntuale. II fase:** - L'obiettivo, che ha comportato un notevole investimento di tempo e capacità da parte delle risorse umane interessate, è stato pienamente raggiunto e ha portato ad un innalzamento della percentuale di raccolta differenziata dal 57% al 82%, una premialità per il Comune di euro 25.838,84 ed una riduzione, ancorché non rilevante, della tariffa puntuale.

Complessivamente, anche nell'anno 2016, il settore finanziario e contabile ha dimostrato un'ottima operatività, con dispendio di notevoli energie, soprattutto nei momenti strategici della gestione (bilancio di previsione, rendiconto della gestione e pareggio di bilancio) e della sua attività rivolta agli utenti, (IMU e TARI) raggiungendo ottimi risultati, tenuto conto delle innumerevoli novità legislative e dei conseguenti nuovi adempimenti.

Rogno, 07 aprile 2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dr.ssa Mariangela Persiani



Servizio OO.PP., Patrimonio e Manutenzioni.

**Piano Esecutivo di Gestione
(anno 2016)**

In osservanza alle disposizioni di cui all'articolo 193 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 si presenta la relazione sull'attività svolta e sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati allo scrivente servizio in relazione al PEG e al Piano delle Performance approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 68 in data 08 Giugno 2016.

OBIETTIVI SERVIZIO

1. Redazione proposta obiettivi anno 2015.

Criticità riscontrata: Individuazione scadenze certe per obiettivi che, prevalentemente, hanno tempistiche difficili da prestabilire, nonché soddisfacimento degli obiettivi richiesti dell'Amministrazione, in continua evoluzione e accrescimento nel periodo intercorso fra la predisposizione dalla proposta e l'approvazione del Piano.

Grado di realizzazione: Proposta degli obiettivi di cui al Piano delle Performance relativi al Servizio OO.PP., Patrimonio e Manutenzioni redatta entro il termine stabilito del 06 Giugno 2016 previsto.

Risultati conseguiti: Buoni.

2. Predisposizione documentazione per partecipazione al bando regionale per l'assegnazione di contributi per impianti sportivi.

Criticità riscontrata: Tempistiche strettissime in considerazione della tardiva manifestazione da parte dell'Amministrazione dell'interesse alla partecipazione al bando di cui trattasi.

Grado di realizzazione: *Nel Piano delle Performance è stabilita la scadenza del 25 Marzo 2016 per l'espletamento di tutte le procedure amministrative necessarie per la presentazione dell'istanza telematica di contributo a valere sul bando regionale.*

Con propria Determinazione Reg. Generale n. 70 in data 21/03/2016 è stato conferito l'incarico di progettazione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 in data 23/03/2016 è stato approvato il progetto definitivo dei lavori di realizzazione nuova pista di atletica indoor in Via G. Leopardi.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 in data 23/03/2016 è stato autorizzato il Sindaco Pro-tempore ad avanzare richiesta di contributo alla Regione Lombardia per la realizzazione della nuova pista di cui trattasi;

L'istanza, completa di tutta la documentazione richiesta è stata inoltrata telematicamente alla Regione Lombardia in data **24 Marzo 2016, Prot. n. 2328**, entro il termine di scadenza previsto.

L'istanza è stata ritenuta ammissibile, ma non è risultata assegnataria del contributo richiesto.

Risultati conseguiti: in termini di procedure espletate, ottimi, in considerazione dei brevissimi termini di avvio e conclusione delle procedure, sebbene non si sia addivenuti all'ottenimento del contributo.

3. Predisposizione documentazione per partecipazione al bando 2016 di Fondazione Cariplo "Comunità resilienti" nell'area Ambiente.

Criticità riscontrata: Nessuna in particolare.

Grado di realizzazione: *L'obiettivo di prefiggeva la scadenza del 10 Maggio per la trasmissione della documentazione necessaria alla Società Graia per la partecipazione al bando.*

A seguito di numerosi contatti e incontri svolti congiuntamente con l'Associazione Questa Nostra Terra in qualità di Ente capofila del progetto e con la Società Graia, consulente per la partecipazione al bando di Fondazione Cariplo, è stato predisposto dettagliato progetto denominato "Nelle pietre la memoria e il futuro di questa nostra terra".

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 in data **09 Maggio 2016** è stato deliberato di aderire e proporre il progetto di cui trattasi ed approvato l'accordo di Partenariato con l'Associazione Questa Nostra Terra per la presentazione della domanda di finanziamento a valere sul bando della Fondazione Cariplo 2016 "Comunità Resilienti" nell'area ambiente.

Il progetto "Nelle pietre la memoria e il futuro di questa nostra terra", unitamente a tutta la documentazione richiesta nel bando, visionata e approvata dall'Ente è stata trasmessa a Fondazione Cariplo per l'ottenimento di finanziamento.

Risultati conseguiti: ottimi, sia in termini di procedure che di esiti del procedimento, risultando l'Associazione capofila e codesto Ente assegnatari di un contributo di complessive Euro 118.000,00.

4. Predisposizione documentazione per manifestazione interesse per presentazione a Regione Lombardia di proposte progettuali finalizzate allo sviluppo delle reti infrastrutturali per la ricarica dei veicoli alimentati ad energia elettrica.

Criticità riscontrata: Poca chiarezza fornita circa la documentazione progettuale da predisporre e poco coordinamento da parte del Distretto Energetico che si era impegnato a supportare dal punto di vista della documentazione amministrativa da redigere.

Grado di realizzazione: *L'obiettivo di prefiggere la scadenza del 30 Maggio per la trasmissione della documentazione necessaria alla Provincia di Brescia –Ente capofila- per l'inoltro dell'istanza di interesse alla Regione Lombardia.*

A seguito dei contatti intercorsi con il Distretto Energetico di Valle Camonica e con i funzionari della Provincia di Brescia si è proceduto ad effettuare sopralluogo con il tecnico di Enel Distribuzione per individuare e quantificare le opere da effettuare ed è stato predisposto il progetto completo di relazione tecnica, quadro economico, individuazione cartografica, documentazione fotografica, inquadramento urbanistico e computo metrico dell'intervento proposto.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 47 in data 18 Maggio 2016 si è stabilito di aderire al progetto della Provincia di Brescia finalizzato alla partecipazione al bando regionale relativo allo sviluppo delle reti infrastrutturali per la ricarica dei veicoli alimentati ad energia elettrica (Legge 7 agosto 2012, n. 134 art. 17 septies) e individuata la predetta Provincia quale soggetto capofila dell'aggregazione degli enti partecipanti all'iniziativa.

Con successiva Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 in data 25 Maggio 2016 è stata predisposta la delibera di integrazione alla predetta deliberazione di Giunta Comunale n. 47/2016, con approvazione della documentazione predisposta dall'ufficio tecnico.

Tutta la documentazione richiesta è stata fornita all'Ente capofila Provincia di Brescia entro il termine del **30 Maggio 2016** e la Provincia ha presentato formale istanza alla Regione Lombardia entro la data del 30.05.2016.

Risultati conseguiti: in termini di procedure espletate, più che buoni, purtroppo l'istanza è risultata in graduatoria ma non ha ottenuto finanziamento.

5. Gestione procedimento per affidamento a Cooperativa Sociale del servizio di manutenzione aree verdi sul territorio Biennio 2016 - 2017.

Criticità riscontrata: Si rileva ulteriormente la problematica relativa al succedersi di continui aggiornamenti / cambiamenti nella normativa di riferimento sugli appalti pubblici, che determinano l'adozione di procedimenti amministrativi nuovi, nel rispetto della nuova normativa introdotta (D.Lgs. 50/2016) e delle disposizioni dell'Autorità Anticorruzione.

Grado di realizzazione: *Obiettivo è la predisposizione della manifestazione di interesse per affidamento del servizio per il Biennio 2016 – 2017 entro il 30 Maggio 2016, l'avvio del procedimento di selezione della Cooperativa entro il 15 Giugno 2016 e la conseguente attività annuale di coordinamento e supervisione.*

Con Deliberazione n. 50 in data 18 Maggio 2016 la Giunta Comunale ha espresso atto di indirizzo per l'affidamento del servizio di manutenzione del verde pubblico mediante appalto riservato a Cooperative Sociali di tipo "B".

Con Determinazione Reg. gen. n. 111 in data **26 Maggio 2016** è stato approvato l'avviso pubblico per manifestazione di interesse riservato alle Coop. Sociali di tipo "B" per invito a procedura negoziata, da svolgersi mediante procedura telematica; tale manifestazione di interesse è stata pubblicata sulla piattaforma SINTEL di Arca Regione Lombardia; tramite la piattaforma predetta sono state raccolte le manifestazioni d'interesse.

Con Determinazione Reg. gen. n. 136 in data **15 Giugno 2016** sono stati approvati la bozza di schema di convenzione tra Ente Pubblico e Cooperativa Sociale, il Capitolato tecnico Prestazionale, completo di schema di rapportini interventi, scheda ubicazione interventi, planimetria arre oggetto di manutenzione e la lettera di invito a procedura negoziata e contestualmente indetta la procedura negoziata di cui trattasi, da svolgersi in modalità telematica mediante uso piattaforma SINTEL di Arca Regione Lombardia per l'affidamento dei servizi di manutenzione del verde di proprietà comunale per il biennio 2016-2017" con scadenza per il giorno 27/06/2016;

A seguito dell'aggiudicazione del servizio ha avuto avvio l'attività di Coordinamento con la Cooperativa Sociale per espletamento interventi di manutenzione del verde da attuarsi sul territorio: ogni mese è stata programmata l'attività per il mese successivo, per consentire l'organizzazione delle attività da parte della Cooperativa.

Nel periodo in cui gli operai della Cooperativa Sociale lavoravano sul territorio sono stati predisposti rapportini quotidiani degli interventi svolti; l'attività di supervisione è stata svolta dai collaboratori dell'ufficio e, in ragione dei servizi svolti, si è provveduto alla liquidazione delle spettanze alla Cooperativa affidataria.

Risultati conseguiti: Ottimi.

6. Bandi relativi all'alienazione di immobili non strumentali.

Criticità riscontrata: Nessuna in particolare.

Grado di realizzazione: *Nel Piano delle Performance è stabilita la scadenza del 20 Giugno 2016 per la predisposizione dei bandi per l'alienazione di almeno n. 2 immobili non strumentali, compresi nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari, secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale.*

Con Determinazione Reg. Gen. n. 122 in data 01 Giugno 2016 è stato affidato l'incarico a qualificato professionista per la redazione di n. 2 perizie estimali di aree che l'Amministrazione Comunale ha individuato quali oggetto di alienazione nell'anno 2017.

Le perizie estimali delle aree di cui trattasi sono state depositate agli atti comunali da tecnico incaricato in data 10 Giugno 2016, Prot. n. 0004155.

Con Determinazione Reg. Gen. n. 134 in data **10 Giugno 2016** è stato avviato il procedimento e approvato l'avviso pubblico per l'alienazione dei seguenti immobili indicati dall'Amministrazione Comunale:

- LOTTO 1: Porzione di area ubicata in via G. Leopardi, per la superficie di circa 500,00 mq. destinazione

urbanistica “Insediamenti produttivi industriali e artigianali”;

- LOTTO 2: Porzione di area ubicata in Piazza Druso, per la superficie di circa 110,00 mq. - destinazione urbanistica “Contesti di valore storico ed ambientale”;

A seguito dell’espletamento della gara, con Determinazione Reg. Gen. n. 156 in data 04 Luglio 2016, si è proceduto e all’aggiudicazione definitiva dei lotti n. 1 e 2, per un introito complessivo di **Euro 42.250,00**.

Gli atti di cessione dei beni di cui trattasi, previo introito degli importi di alienazione, sono stati stipulati nell’anno 2016.

Risultati conseguiti: Ottimi

7. Gestione delle fasi di appalto e realizzazione dei “Lavori di realizzazione nuovo tratto di marciapiede in località Rondinera”.

Criticità riscontrata: L’ottenimento della dichiarazione di congruità del prezzo di acquisto di aree da parte dell’Agenzia del Demanio è laboriosa e complessa, in considerazione della necessità di reperire sempre dati certi e dimostrabili. L’avvio delle procedure di selezione del contraente è stato subordinato alla verifica della disponibilità finanziaria e ritardato dalla necessità di agire mediante Centrale Unica di Committenza, con necessità di convenzionamento e rispetto della disponibilità e tempistica necessaria alla centrale medesima di verifica della documentazione e all’espletamento la gara.

Grado di realizzazione: *Nel Piano delle Performance è stabilita la scadenza di maggio per il completamento dell’iter di acquisizione parere di conformità del prezzo di acquisto da parte dell’Agenzia del Demanio e la conseguente approvazione dei bonari accordi sottoscritti, nonché la gestione delle fasi di realizzazione dell’opera.*

L’avvio dell’istruttoria per l’ottenimento del parere di congruità di cui trattasi è avvenuta nel mese di Dicembre 2015. Nel corso dell’annualità 2016 tale istanza è stata più volte integrata, secondo le richieste pervenute dall’Agenzia del Demanio (documentazione integrativa del 01/03/2016, del 31/03/2016 e del 02/05/2016, con modifica e integrazione dell’istanza).

Il parere di congruità da parte dell’Agenzia è stato rilasciato nella seduta in data **04 Maggio 2016**, pervenuto agli atti comunali in data 06/05/2016, acclarato al Prot. n. 0003303.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 in data **20 Maggio 2016** sono stati approvati tutti i bonari accordi sottoscritti con le Ditte catastali interessate dalla cessione di aree necessarie per la realizzazione di nuovo tratto di marciapiede il località Rondinera.

Le successive procedure amministrative espletate nel corso dell’anno 2016 sono state le seguenti:

- Adesione alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.), costituita tra la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, ente capofila –Deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 in data 08 Giugno 2016;
- Trasmissione documentazione alla Centrale per esame preliminare documentazione – incontri con referente della Centrale per confronto sulle procedure da adottare;
- Liquidazione primo acconto delle prestazioni di progettazione al tecnico incaricato - determinazione Reg. Gen. n. 142 in data 16 Giugno 2016;
- Approvazione progetto esecutivo –determinazione Reg. Gen. n. 225 in data 26 Settembre 2016;
- Adozione Determina a contrarre da parte dell’Ente per realizzazione dei lavori di cui trattasi da aggiudicarsi mediante ricorso alla C.U.C. –determinazione Reg. Gen. n. 226 in data 26 Settembre 2016;
- Presa d’atto della Determinazione della C.U.C. Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi di aggiudicazione definitiva dei lavori di realizzazione tratto di marciapiede in loc. Rondinera - determinazione Reg. Gen. n. 314 in data 20 Dicembre 2016;
- Assunzione impegno di spesa residuale a saldo delle competenze spettanti al professionista incaricato della D.L., contabilità e attività connessa, redazione C.R.E. - determinazione Reg. Gen. n. 315 in data 20 Dicembre 2016;
- Affidamento incarico di Coordinatore della Sicurezza in fase d’esecuzione dei lavori di cui trattasi e assunzione relativo impegno di spesa -determinazione Reg. Gen. n. 335 in data 27 Dicembre 2016.

Risultati conseguiti: Buoni.

8. Gestione delle fasi di appalto e realizzazione dei “Lavori di adeguamento alle norme di Prevenzione Incendi e cambio di destinazione d’uso da box-portico a cucina nell’area adibita a zona sagra in Via G. Pascoli”.

Criticità riscontrata: Sopravvenute priorità che hanno determinato il mancato rispetto delle scadenze originariamente fissate.

Grado di realizzazione: *Gli obiettivi stabiliti nel Piano delle Performance prevedevano: aggiornamento della documentazione progettuale a seguito delle intervenute modificazioni legislative: mese di maggio, gestione annuale delle fasi di realizzazione dell’opera, conclusione dei lavori entro il 31 Dicembre 2016 e gestione annuale del procedimento relativo all’acquisizione del nulla osta di Prevenzione Incendi.*

Il progetto di cui trattasi è stato aggiornato alle intervenute disposizioni legislative nel mese di Maggio (Cfr elaborato 12/A Foglio Patti e condizioni modificato ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016).

Sono stati acquisiti i seguenti provvedimenti autorizzativi sovracomunali:

- parere favorevole di compatibilità idraulica con la pianificazione di bacino (art. 38 delle norme di attuazione del P.A.I.) rilasciato da Regione Lombardia – Sede Territoriale di Bergamo – ns. protocollo n. 0001751 del 10.03.2016;
- Autorizzazione paesaggistica con procedura semplificata, ai sensi dell'art. 1 del DPR 9 luglio 2010, n.139 e per gli effetti dell'articolo 146 del D.Lgs. 22/01/2004 n° 42 e s.m.i - n. 03/2016 - ns. protocollo n. 0003329 del in data 06.05.2016;

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 in data 08 Giugno 2016 è stato approvato il progetto preliminare – definitivo – esecutivo degli interventi di cui trattasi.

Le opere di cui trattasi sono state affidate con determinazione Reg. gen. N, 322 in data 22 Dicembre 2016 e alla data odierna risultano in avanzato stato di attuazione, pertanto **NON** si è addivenuti al rispetto della tempistica del 31/12/2016 per la CONCLUSIONE dei lavori.

A seguito della conclusione delle opere e acquisizione delle prescritte certificazioni, si provvederà al deposito della SCIA per area sagra – cucina presso il Comando provinciale dei VV.F.

Risultati conseguiti: Non congrui agli obiettivi fissati.

9. Adempimenti di competenza dell'Ente necessari al fine dell'espletamento della gara d'ambito del Servizio di distribuzione del gas naturale.

Criticità riscontrata: Continua proroga dei termini e succedersi di modifiche delle normative in materia.

Grado di realizzazione: *Il Piano delle Performance prevedeva adempimenti annuali di competenza dell'Ente.*

Nel corso dell'anno 2016 è stata formalizzata istanza al gestore della rete di distribuzione del gas con richiesta di documentazione come stabilito dal Cap. 19 delle linee Guida Ministeriali –Prot. n. 0008194 del 18/11/2016.

Alla Società consulente è stata trasmessa, nel mese di Novembre 2016, tutta la documentazione inerente i Regolamenti dell'Ente e le prescrizioni vigenti in materia di nulla osta tagli strada e TOSAP, al fine di aggiornare la documentazione dell'Ente sul portale di riferimento (competenza della Società consulente), nonché l'integrazione documentale a seguito dell'approvazione del nuovo Regolamento generale per l'esecuzione di interventi sulla rete stradale comunale.

In data 15 Dicembre 2016 si è svolto un incontro congiunto fra Ente, Gestore e consulente per la definizione di alcune problematiche inerenti la consistenza delle reti.

Risultati conseguiti: Buoni.

10. Gestione del procedimento relativo alla sistemazione superficiale di Piazza Caduti nei Lager Nazisti a seguito dell'avvenuta alienazione del sottosuolo per la realizzazione di autorimesse interrato.

Criticità riscontrata: Nessuna.

Grado di realizzazione: *Il Piano delle Performance prevedeva l'affidamento dell'incarico di direzione lavori entro il 15 Giugno 2016 e il monitoraggio, verifica rispetto tempistiche e adempimenti annuali connessi alla realizzazione dell'intervento, compresa la predisposizione dell'avviso pubblico per alienazione a prezzo agevolato dei box. a gestione annuale dei procedimenti relativi a sponsorizzazioni proposte all'Amm.ne comunale.*

La convenzione per la cessione in proprietà di sottosuolo di area pubblica per la realizzazione di box interrati è stata sottoscritta in data 29 Aprile 2016.

Il Permesso a Costruire per la realizzazione degli interventi è stato rilasciato in data 07 Giugno 2016.

L'avvio dei lavori di costruzione è avvenuto in data 29 Giugno 2016.

L'incarico di direzione lavori per l'intervento che interessa la sistemazione del suolo e aree limitrofe di Piazza Caduti nei Lager Nazisti è stato affidato con Determinazione Reg. Gen. n. 206 in data **28 Agosto 2016**.

Con il supporto dell'ufficio di direzione lavori è stato costantemente monitorato l'avanzamento delle opere.

Con determinazione Reg. generale n. 170 in data **15 Luglio 2016** è stato approvato l'avviso pubblico per l'avvio dei lavori e apertura termini per manifestazione di interesse per prelazione all'acquisto a prezzo agevolato con assoggettamento a vincolo pertinenziale.

Tale avviso è stato pubblicato all'Albo Comunale per il periodo prescritto di mesi TRE (sino a tutto il 15 Ottobre 2016). Entro il termine di scadenza predetto è pervenuta all'Ente UNA manifestazione di interesse.

Con nota Prot. n. 0007952 in data 11 Novembre 2016 è stato formalmente comunicato all'Impresa esecutrice l'esito della manifestazione di interesse espletata dall'Ente.

In data 23 dicembre 2016 l'impresa esecutrice ha presentato Denuncia di Inizio attività per variante in corso d'opera al Permesso di Costruire rilasciato.

Risultati conseguiti: Buoni.

11. Gestione procedimenti relativi a sponsorizzazioni diverse.

Criticità riscontrata: Nessuna.

Grado di realizzazione: *Il Piano delle Performance prevedeva la gestione annuale dei procedimenti relativi a sponsorizzazioni proposte all'Amm.ne comunale.*

Nel corso dell'anno 2016 sono stati gestiti n. 2 procedimenti relativi a sponsorizzazioni proposte all'Amministrazione:

- Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 61 in data 01 Giugno 2016 è stata accettata la proposta di sponsorizzazione proposta dalla Società Due F Elettrica S.r.l. per la fornitura e installazione di n. 4 pali di illuminazione pubblica lungo il percorso ciclo-pedonale posto in argine al fiume Oglio;

- Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 63 in data 01 Giugno 2016 è stata accettata la proposta di sponsorizzazione proposta dalla Società Valcart S.n.c. dei F.lli Albertinelli per la posa della linea elettrica a servizio dell'impianto di illuminazione pubblica lungo il percorso ciclo-pedonale posto in argine al fiume Oglio;

Risultati conseguiti: Più che buoni.

12. Attività esplorativa per la concessione della gestione dell'area verde posta in sponda sinistra del fiume Oglio.

Criticità riscontrata: Nonostante l'interesse manifestato da un soggetto, la difficile congiuntura economica e alcune difficoltà tecniche, hanno determinato di non addivenire nell'anno all'indizione di ulteriore gara di concessione.

Grado di realizzazione: *Il Piano delle Performance prevedeva l'espletamento annuale di attività esplorativa di interesse alla gestione del bene pubblico di cui trattasi ed eventuale predisposizione degli atti di gestione.*

Nel corso dell'anno 2016 sono stati svolti numerosi incontri con soggetto interessato.

Sono state rilevate alcune criticità e difficoltà di realizzazione, dipendenti dal soggetto medesimo, anche economiche, in ragione di un mancato assegnamento di fondi di finanziamento.

Nel corso dell'anno, tuttavia, grazie a proventi ottenuti a valere su Bando della Fondazione Cariplo, sono in corso di approvazione interventi di miglioramento della matrice ecologica dell'area verde di cui trattasi, con realizzazione di area boscata e allestimento di arredo urbano e giochi per la fruizione didattica e ambientale dell'area.

Risultati conseguiti: Sufficienti, seppure non si sia addivenuti a bandire la gara.

13. Cura degli obblighi di pubblicazione dei dati del settore di competenza in adempimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e aggiornamento modulistica.

Criticità riscontrata: Nessuna.

Grado di realizzazione: *Il Piano delle Performance prevedeva il rispetto degli obblighi indicati nell'anno 2017.*

Si è provveduto a sostituire/aggiornare la modulistica di competenza del settore del sito web comunale (es.

Aggiornamento Regolamento V.A.S.P. – Nuovo Regolamento manomissione suolo Pubblico) e predisposizione di tutti i documenti necessari per le pubblicazioni prescritte in amministrazione trasparente (es. Documentazione relativa ad incarichi professionali affidati –Curriculum, dichiarazioni).

Risultati conseguiti: Più che buoni.

14. Coordinamento attività n. 1 istruttore tecnico – amministrativo in condivisione con il Responsabile del servizio tecnico sett. Edilizia Privata.

Criticità riscontrata: In considerazione delle costanti urgenze di entrambi i settori interessati, il coordinamento delle attività in merito all'istruttore assegnato hanno evidenziato criticità, per sovrapposizione delle attività richieste.

Grado di realizzazione: *Il Piano delle Performance prevedeva il coordinamento annuale delle attività del personale di cui trattasi.*

L'istruttore predetto ha svolto attività per entrambi i settori tecnici.

Risultati conseguiti: Buoni.

15. Redazione in formato digitale dei documenti prodotti, Fascicolazione degli atti nel Protocollo informatico.

Criticità riscontrata: Corsi di formazione specifici organizzati solo a fine anno 2016, con ulteriore ritardo nell'anno 2017 di corsi di esemplificazione concreta delle modalità di attuazione delle procedure. Procedura in Halley laboriosa.

Grado di realizzazione: *Il Piano delle Performance prevedeva obbligatoriamente la redazione in formato digitale dei documenti prodotti e la fascicolazione degli atti nel protocollo informatico entro il 12 Agosto 2016.*

Codesto settore ha provveduto nell'anno 2016 a predisporre uno schema tipo della fascicolazione con i relativi sotto-fascicoli distinti per categoria, classe e tipologia di protocollo, ma, in considerazione delle criticità rilevate, l'effettiva fascicolazione per la documentazione in entrata e in uscita e redazione in formato digitale degli atti ha trovato avvio solo nell'anno 2017.

Risultati conseguiti: Scarsi.

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PERSONALE ASSEGNATO

Dipendente: **Serioli Mariele**

Dalla Relazione acquisita relativamente alla dipendente assegnata al presente settore si rileva il **PIENO ASSOLVIMENTO** degli obiettivi assegnati, di competenza di questo servizio, relativi a:

- Attività di supporto all'ufficio lavori pubblici e patrimonio ;
- Predisposizione documentazione per manifestazione interesse per la presentazione a Regione Lombardia di proposte progettuali finalizzate allo sviluppo delle reti infrastrutturali per la ricarica dei veicoli alimentati ad energia elettrica;
- Gestione procedimento per affidamento a cooperativa sociale del servizio di manutenzione aree verdi sul territorio biennio 2016 – 2017;
- Censimento impianti sportivi presenti sul territorio comunale;

Dipendente: **Tosini Massimo**

Del dipendente assegnato al presente settore si rileva il **PIENO ASSOLVIMENTO** del progetto assegnato, ai sensi dell'art. 15, comma 5 del CCNL 01/04/1999 e relativo agli Interventi di insabbiatura, spargimento sale e sgombero neve sul territorio, come da Relazione acquisita.

Si evidenzia che il dipendente medesimo, ad integrazione delle attività assegnate quale obiettivo, ha, nel corso dell'annualità 2016, provveduto all'espletamento anche delle ulteriori seguenti lavorazioni:

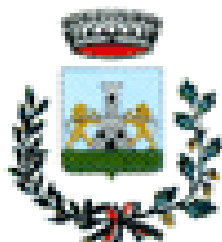
- Attività di manutenzione delle aree verdi dei cimiteri;
- Attività di manutenzione del verde pubblico in prossimità stabilimento Global;
- Monitoraggio e interventi urgenti di riempimento buche viabilità comunale;
- Monitoraggio e sgombero materiale franato presso viabilità comunale di montagna.

Rogno 07 aprile 2017

Il Responsabile del Servizio
(Piazza geom. Anna Maria)

COMUNE DI ROGNO

Provincia di Bergamo



Servizio culturale ed educativo (Cultura, istruzione e servizi sociali)

PIANO DELLE PERFORMANCE (PEG anno 2016)

Relazione scheda obiettivi anno 2016
Responsabile Spadacini Tiziana

OBIETTIVI GENERALI

1) REDAZIONE PROPOSTA OBIETTIVI ANNO 2016

Criticità riscontrata: nessuna

Gradi di realizzazione: obiettivi predisposti entro il 29 giugno

2) PARTECIPAZIONE RIUNIONI TAVOLO TECNICO PER COMUNITÀ MONTANA LAGHI BERGAMASCHI AMBITO ALTO SEBINO

Criticità riscontrata: nessuna

Grado di realizzazione: partecipazione a tutti 7 tavoli tecnici presso la Comunità Montana Dei laghi bergamaschi per il settore Servizi Sociali-

3)PARTECIPAZIONE TAVOLI TECNICI SISTEMA BIBLIOTECARIO SERIATE LAGHI

Criticità riscontrata: nessuna

Grado di realizzazione :

- partecipazione a n. 4 commissioni tecniche su 8 convocazioni

4) PREDISPOSIZIONE APPALTO SERVIZIO DOPO-SCUOLA ANNO SCOLASTICO 2015/2016

Criticità riscontrate: modifiche legislative inerenti le procedure di scelta contraente

Grado di realizzazione: predisposto gara e bando entro il mese di giugno, effettuata RDO sito SINTEL luglio 2016 , conclusa con assegnazione definitiva entro il mese di AGOSTO nel rispetto dei termini previsti.

5) PREDISPOSIZIONE BANDO EPR AL FORMAZIONE GRADUATORIA ED ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP

Criticità riscontrata: predisposizione primi documenti, richieste delucidazioni ed informazione ai responsabili delle procedure presso ALER di Bergamo, rilevazione delle unità abitative disponibili sul territorio, inserimento dati per predisposizione apertura bando nel portale della Regione Lombardia . in attesa di convenzione ALER per gestione domande

Grado di Realizzazione non è stato completato l'obiettivo assegnato

6) PREDISPOSIZIONE BANDI PER RICONOSCIMENTI MERITO SCOLASTICO

Criticità: nessuna

Gradi di realizzazione: predisposto bandi- vagliato domande e predisposto graduatorie entro i termini stabiliti dai bandi.

- Agosto 2016 predisposto bando per scuola elementari e classi 1-2 secondaria di primo grado, verifica domande, predisposizione attestati e festa per la consegna degli stessi Settembre 2016
- Ottobre 2016 predisposto bando per licenziati scuola secondaria di primo grado- Studenti scuola secondaria di 2 grado e diplomati- e universitari
- Novembre 2016- pubblicati i bandi con allegato modulo domanda, sito internet Comune ed albo on line.
Dicembre 2016 verifica domande e approvazione graduatoria.

7) CURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI DEL SETTORE DI COMPETENZA IN ADEMPIMENTO ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D:LGS. N. 33/2013

Criticità: nessuna

Grado di realizzazione: sono state aggiornate le cartelle relative ai Servizi:

Scuola Educazione – Cultura e Tempo Libero –Sociali Assistenziali

8) PREDISPOSIZIONE ATTI SETTORE TURISMO

Criticità: nessuna

Grado di realizzazione:

- predisposizione documenti ed informative per incontri IAT Alto Sebino,
- redazione atti per concessione Patrocinio iniziative turistiche territoriali;

9) REDAZIONE IN FORMATO DIGITALE DEI DOCUMENTI PRODOTTI. FASCICOLAZIONE DEGLI ATTI NEL PROTOCOLLO INFORMATICO

Grado di criticità : programma in fase di aggiornamento

Grado di realizzazione : partecipato a programma di formazione

Rogno, 22/03/2017

Il Responsabile del Servizio
Rag. Tiziana Spadacini

SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E CAVE

Piano Esecutivo di Gestione (anno 2016)

In osservanza alle disposizioni, di cui all'articolo 193 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, si presenta la relazione sull'attività svolta e sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, di cui al Piano delle Performance (P.E.G. 2016), approvato con delibera di G.C. n. 68 del 08.06.2016.

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO / INDIVIDUALE

OBIETTIVO N.1: REDAZIONE SCHEDA OBIETTIVO PER SERVIZIO

1.1 Redazione scheda obiettivo per servizio

Criticità riscontrata: Non si ravvisano elementi di criticità.

Grado di realizzazione: Si è provveduto alla redazione delle schede obiettivo per servizio entro il termine del 01.06.2016, pertanto prima del termine di consegna previsto.

Risultati conseguiti: Ottimi.

OBIETTIVO N.2: GESTIONE DELL' ATTIVITÀ URBANISTICA ED EDILIZIA CON ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE DELLA COMMISSIONE EDILIZIA, DELLA COMMISSIONE URBANISTICA, DELLA COMMISSIONE AMBIENTE E CAVE, DELLA COMMISSIONE PER IL PAESAGGIO, ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE ATTE A CONSENTIRE L'APPROVAZIONE DEL "PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI"

2.1 Predisposizione avviso convocazione, istruttoria pratiche da discutere, verbalizzazione delle riunioni della commissione urbanistica, commissione edilizia, commissione per il paesaggio e commissione ambiente e cave

Criticità riscontrata: Non si ravvisano elementi di criticità.

Grado di realizzazione: Il Responsabile del Servizio ha partecipato a tutte le sedute delle commissioni comunali Edilizia, Ambiente e Cave, Urbanistica tenutesi nel corso del 2016, ad esclusione delle sedute della Commissione per il Paesaggio, ove è stata garantita la presenza del Responsabile del Procedimento esterno (incaricato a causa della carenza di personale assegnato a questo Servizio), al fine di garantire la differenziazione tra attività di tutela paesaggistica ed esercizio di funzioni amministrative in materia urbanistica - edilizia prevista per legge.

Risultati conseguiti: Ottimi.

2.2 Espletamento delle procedure amministrative atte a consentire l'approvazione del "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari" in collaborazione con il Servizio Patrimonio

Criticità riscontrata: Non si ravvisano elementi di criticità.

Grado di realizzazione: Si è costruttivamente collaborato con il "Servizio OO.PP., patrimonio e manutenzione" al fine della predisposizione del "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari", comprensivo dell'indicazione delle destinazioni urbanistiche attuali e previste. L'approvazione da parte del Consiglio Comunale è avvenuta con deliberazione n. 19 del 20.05.2016, pertanto nel rispetto del termine previsto per la consegna.

Risultati conseguiti: Ottimi.

OBIETTIVO N.3: GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA COMUNALE AL FINE DELLA SOLUZIONE DEI PROBLEMI DI DISTURBO OLFATTIVO SUL TERRITORIO.

3.1 Partecipazione e organizzazione sopralluoghi/incontri tra Ditte/Amministrazione/Enti per soluzione dei problemi di disturbo olfattivo sul territorio

Criticità riscontrata: Non si ravvisano elementi di criticità se non nei limiti di tempo a disposizione in rapporto al personale in servizio.

Grado di realizzazione: A seguito dell'elaborazione dei dati derivanti dalla campagna di monitoraggio sistematico del disturbo olfattivo sul territorio del Comune di Rogno avvenuta nel 2015 e degli incontri avvenuti a dicembre 2015 con 3 ditte (individuate in sede di un tavolo tecnico con la partecipazione di rappresentanti del Comune, della Provincia, dell'ASL e dell'ARPA), sono state organizzate ed eseguite, alla presenza di un rappresentante di ARPA e del Responsabile dell'Ufficio Tecnico, le analisi odorimetriche ai punti di emissione ritenuti più critici. Una delle ditte nei primi mesi 2016 ha provveduto all'installazione di un postcombustore, ovvero un impianto di abbattimento fumi che risulta essere dal punto di vista tecnico la migliore soluzione per risolvere problemi relativi a disturbi odorigeni. Sono poi stati organizzati, da parte di questo Servizio, altri incontri, sempre con la presenza di rappresentanti del Provincia, ASL, ARPA e ditte interessate, per trovare la soluzione agli altri punti di emissione ritenuti più critici.

Risultati conseguiti: Buoni. A seguito dell'installazione dell'impianto di abbattimento fumi da parte di una delle ditte convocate, non vi è più stata alcuna segnalazione scritta in riferimento a disturbi olfattivi sul territorio del Comune di Rogno. Rimane comunque da decidere, in collaborazione con la Ditta interessata e gli Enti partecipanti agli incontri sopracitati, come sia più opportuno intervenire sul punto di emissione nel quale le analisi hanno fatto emergere un'alta concentrazione di odore, sempre tenendo in considerazione che all'oggi non vi sono limiti odorigeni imposti dalla normativa.

OBBIETTIVO N.4: GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA COMUNALE RELATIVE ALLE CAVE PRESENTI SUL TERRITORIO

4.1 Partecipazione agli incontri con il tecnico redattore dei rilievi, le ditte cavatrici e qualora necessario i funzionari provinciali Ufficio Cave in riferimento al cavato 2015 e al rispetto prescrizioni convenzioni/autorizzazioni provinciali e, previo accordo Ditta/Amministrazione, supporto alla redazione/modifica delle convenzioni relative all'escavazione

Criticità riscontrata: Non si ravvisano elementi di criticità, se non nei limiti di tempo a disposizione in rapporto al personale di servizio.

Grado di realizzazione: Il Responsabile del Servizio ha partecipato a tutti gli incontri con il tecnico redattore dei rilievi e alcune ditte cavatrici in riferimento al cavato 2015 e sono stati regolarmente introitati i diritti di escavazione. Non vi è stata la necessità per il cavato 2015 di chiedere assistenza tecnica ai funzionari provinciali Ufficio Cave.

Il Responsabile del Servizio ha partecipato a tutti gli incontri tra gli Amministratori e le Ditte che nel corso del 2016 hanno presentato istanza di approvazione del progetto di gestione produttiva seguito della riapprovazione del Nuovo Piano Cave Provinciale.

Risultati conseguiti: Buoni.

4.2 Gestione delle attività di competenza comunale in riferimento ai contenziosi e illeciti contestati alle ditte cavatrici

Criticità riscontrata: La gestione di una pratica relativa a due contenziosi con una delle ditte cavatrici ha impegnato molto del tempo a disposizione del personale in servizio, evidenziando la criticità dello scarso personale messo a disposizione.

Grado di realizzazione: A seguito di autorizzazione, da parte della Giunta Comunale con Del. n. 18 del 02.03.2016, dell'attivazione della procedura esecutiva per il recupero coattivo dei crediti dovuti da una delle ditte cavatrici, in riferimento a due ordinanze-ingiunzioni emesse da questo Servizio, sono stati individuati in modo preciso i beni immobili posseduti dalla Ditta, e nel mese di maggio 2016 sono state iscritte ipoteche giudiziali su beni di proprietà di tale ditta, presso la Conservatoria di Bergamo e di Breno. In seguito, dopo numerosi incontri tra Amministrazione e Ditta cavatrice, alla presenza dei rispettivi legali, è pervenuta al Comune di Rogno, da parte della Ditta stessa, una "Proposta transattiva per la definizione delle cause RG 8375/2014 e 4590/2015 pendenti avanti il Tribunale di Bergamo". Questo Servizio ha acquisito opportuna perizia estimativa asseverata sui beni immobili personali, proposti a garanzia del pagamento della sanzione amministrativa dovuta e relazione, ove vengono indicati i titoli di provenienza ed evidenziati gli eventuali gravami sui suddetti beni immobili personali. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 01.08.2016 è stata approvato l'atto di transazione per l'abbandono delle cause R.G. 8375/2014 e R.G. 4590/2015 pendenti avanti al Tribunale di Bergamo e pagamento sanzioni di cui alle ordinanze-ingiunzioni del 23.05.2014 prot. 2952 e 25.03.2015 prot. 1525. Tale atto è stato stipulato dal Notaio Seriola l'8 ottobre 2016.

Risultati conseguiti: Ottimi. Con la stipula dell'atto transattivo, sono state chiuse le cause R.G. 8375/2014 e R.G. 4590/2015 pendenti avanti al Tribunale di Bergamo, la controparte ha liquidato interamente il Legale difensore del Comune, s'è impegnata a versare interamente la somma relativa alle ordinanze-ingiunzioni emesse, compresi gli interessi legali, ed a rimborsare interamente le spese relative alla procedura espletata dal Comune in riferimento all'accordo transattivo. Al dicembre 2016 il Comune ha incassato grazie all'accordo

transattivo € 107.068,93. Le prime due rate del 2017 sono state regolarmente incassate.

OBIETTIVO N.5: ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE ATTE A CONSENTIRE L'APPROVAZIONE DI PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI/PIANI ATTUATIVI OVVERO LA STIPULA DI CONVENZIONI COMUNE-DITTE IN OTTEMPERANZA A PRESCRIZIONI DI PGT ED ESPLETAMENTO PROCEDURE ATTE ALLA REDAZIONE DI NUOVA VARIANTE AL PGT

5.1 Partecipazione agli incontri Ditte-Amministratori e supporto alla redazione di convenzioni in riferimento a istanze di permessi di costruire convenzionati, piani attuativi e altre convenzioni in ottemperanza a prescrizioni di PGT

Criticità riscontrata: Non si ravvisano elementi di criticità, se non nei limiti di tempo a disposizione in rapporto al personale di servizio.

Grado di realizzazione: Si è partecipato a tutti gli incontri Ditte-Amministratori e supportato le Ditte alla redazione delle convenzioni in riferimento a istanze di permessi di costruire convenzionati e piani attuativi presentati.

Nel maggio 2016 è stata approvata in Consiglio Comunale la bozza di convenzione per l'attuazione del Permesso di Costruire Convenzionato P.E. N. 04.2016.PDCC, relativo a cambio di destinazione d'uso di porzione di fabbricato esistente in via V.Veneto, e atto di cessione di area in via Dei Mori sita nel comune di Rogno. L'atto è stato stipulato alla fine di maggio ed agli inizi di giugno è stato rilasciato il relativo Permesso di Costruire.

Nel mese di agosto 2016 è stata approvata dalla Giunta Comunale la bozza di convenzione per l'attuazione del Permesso di Costruire Convenzionato P.E. n. 61.2016.PDCC relativo al potenziamento dell'impianto d'innevamento esistente mediante realizzazione di un bacino d'accumulo in località Monte Pora – Pian del Termen in Comune di Rogno (BG). L'atto ed il relativo Permesso sono stati stipulati nel medesimo mese. Tale Permesso è stato preceduto da numerosi incontri della Segreteria Tecnica convocata da Regione, relativa all'Accordo di Programma (Adp) per l'ampliamento ed il potenziamento del comprensorio sciistico Presolana – Monte Pora, ai quali ha partecipato anche il Responsabile di questo Servizio, e dal Tavolo interistituzionale, convocato da Provincia, che ha configurato la compatibilità urbanistica dell'intervento in questione. Nel mese di dicembre 2016 è poi stato rilasciato il Permesso in riferimento ad una variante in corso d'opera al Permesso di Costruire Convenzionato P.E. n. 61.2016.PDCC, che non ha comportato modifica della stessa.

Nel mese di novembre 2016 è stata approvata dal Consiglio Comunale la bozza di convenzione inerente l'attuazione del Permesso di Costruire P.E. N. 07/2013 in riferimento al cambio di destinazione d'uso da residenziale a luogo di culto in fabbricato esistente sito in via S. Caterina Da Siena 12. La convenzione è stata sottoscritta ai primi di dicembre e nello stesso giorno è stato rilasciato il Permesso di Costruire. La conclusione di questa pratica è stata preceduta da due sentenze del TAR Lombardia - sede di Brescia, nonché incontri tra Amministratori-Associazione, tra Tecnici e sedute delle Commissioni Consuntive Comunali.

A seguito della presentazione del progetto per il piano attuativo ATR10, si è partecipato a tutti gli incontri Amministratori – Tecnici, sono state convocate le Commissioni Consuntive Comunali e sono state date indicazioni su come modificare il progetto al fine della sua approvazione.

Il Responsabile di questo Servizio ha partecipato agli incontri con i lottizzanti dell'ATR8 e dell'ATR6, che non risultano aver presentato all'oggi alcun progetto.

Risultati conseguiti: Ottimi.

5.2 Espletamento procedure amministrative atte all'avvio del procedimento per redazione di nuova variante al PGT e raccolta proposte cittadinanza

Criticità riscontrata: Non si ravvisano elementi di criticità, se non nei limiti di tempo a disposizione in rapporto al personale di servizio.

Grado di realizzazione: Nel giugno 2016 con Deliberazione di Giunta Comunale è stato avviato il procedimento di Variante al Piano di Governo del Territorio (P.G.T.), ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 12/2005 e s.m.i.. Questo Servizio ha pertanto provveduto a pubblicare l'avviso di avvio del procedimento di variante al P.G.T. su un quotidiano, sul sito istituzionale e all'albo pretorio on line, raccogliendo 26 proposte e suggerimenti in riferimento alla variante entro fine settembre 2016, pertanto prima del termine di consegna previsto. Sono poi stati affidati gli incarichi per la redazione della suddetta variante e per il necessario aggiornamento dello studio relativo alla componente geologica, idrogeologica e sismica del Piano di Governo del Territorio, a seguito della riclassificazione sismica del territorio comunale.

Risultati conseguiti: Buoni.

OBIETTIVO N.6: CURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI DEL SETTORE DI COMPETENZA IN ADEMPIMENTO ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013

6.1 Cura degli obblighi di pubblicazione dei dati del settore di competenza in adempimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013

Criticità riscontrata: Non si ravvisano elementi di criticità.

Grado di realizzazione: Si è provveduto ad aggiornare, come da indicazioni Regionali e Nazionali (es. Delibera Reg. n. 4601 del 17 dicembre 2015, Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222, ecc.), i dati relativi ai “Provvedimenti” ovvero alle autorizzazioni/concessioni di competenza di questo Servizio, direttamente sul portale web all’uopo dedicato.

Si è provveduto ad aggiornare i dati relativi alla “Pianificazione e governo del territorio”, con l’avvio della procedura di variante al PGT e con i nuovi accordi urbanistici stipulati nel corso del 2016.

Risultati conseguiti: Buoni.

6.2 Aggiornamento, nel rispetto delle continue modifiche normative in materia edilizia, della modulistica a disposizione degli utenti nella sezione di competenza del sito web comunale

Criticità riscontrata: Non si ravvisano elementi di criticità se non nei limiti di tempo a disposizione in rapporto al personale di servizio ed alla continua modifica della normativa.

Grado di realizzazione: Si è provveduto a sostituire/aggiornare parte della modulistica a disposizione degli utenti, nella sezione di competenza del sito web comunale, sostituendoli nel rispetto delle nuove indicazioni normative (es. Delibera Reg. n. 4601 del 17 dicembre 2015, Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222, ecc.).

Risultati conseguiti: Buoni.

OBIETTIVO N.7: COORDINAMENTO ATTIVITÀ N. 1 ISTRUTTORE TECNICO-AMMINISTRATIVO IN CONDIVISIONE CON IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO – SETTORE LAVORI PUBBLICI

7.1 Coordinamento attività n. 1 istruttore tecnico- amministrativo in condivisione con il responsabile del servizio tecnico – settore Lavori Pubblici

Criticità riscontrata: A volte le urgenze si sono sovrapposte, evidenziando la criticità dello scarso personale messo a disposizione per questo servizio.

Grado di realizzazione: Si è provveduto, nel rispetto delle esigenze del servizio tecnico – settore Lavori Pubblici, ad affidare alcune mansioni all’istruttore tecnico- amministrativo in condivisione. Nello specifico si è potuto affidare al suddetto istruttore tecnico- amministrativo: l’istruttoria relativa agli adempimenti comunali previsti dalla L.R. n. 30 del 26.11.2014 e dal R.R. n. 4 del 01.03.2016 in riferimento alla “Banca della Terra”, l’aggiornamento della modulistica, la fascicolazione informatica degli atti nel Protocollo Informatico, l’istruttoria dei certificati di destinazione urbanistica e idoneità alloggiativa, le verifiche sui certificati/dichiarazioni di agibilità e le ricerche delle pratiche richieste negli accessi agli atti.

Risultati conseguiti: Buoni.

OBIETTIVO N.8: REDAZIONE IN FORMATO DIGITALE DEI DOCUMENTI PRODOTTI. FASCICOLAZIONE DEGLI ATTI NEL PROTOCOLLO INFORMATICO

8.1 Redazione in formato digitale dei documenti prodotti.

Criticità riscontrata: Non avendo chiaro come produrre copia cartacea conforme all’originale di documentazione digitale (che avesse pertanto il medesimo valore legale dell’originale) e trovandomi nella necessità di stampare comunque la documentazione indirizzata alle persone fisiche, si è continuato a produrre nel tradizionale metodo cartaceo con firma autografa la documentazione indirizzata a persone fisiche non dotate di PEC. La documentazione digitale prodotta da inizio 2016, indirizzata a Enti o a Ditte dotate di PEC, nonché tutta la documentazione da trasmettersi tramite SUAP, è stata depositata sul server, essendo stata attivata la conservazione digitale tramite organismo accreditato solo a fine 2016.

Grado di realizzazione: S’è provveduto a creare in formato digitale tutta la documentazione prodotta nell’anno 2016, ma solo parte di tale documentazione, ovvero solo quella da trasmettersi a Enti o a Ditte dotate di PEC, nonché tutta la documentazione da trasmettersi tramite SUAP, è stata opportunamente firmata digitalmente e trasmessa agli intestatari tramite PEC, gestendo tale documentazione esclusivamente in formato digitale. Si è, invece, continuato a produrre documentazione cartacea con firma autografa, qualora gli intestatari degli atti/documenti, ovvero coloro ai quali fosse indirizzata la documentazione, fossero persone fisiche non dotate di PEC.

Risultati conseguiti: Più che sufficienti.

8.2 Fascicolazione degli atti nel Protocollo Informatico.

Criticità riscontrata: I corsi di formazione per la “fascicolazione informatica” attraverso la sezione “Protocollo informatico” stati organizzati a fine anno 2016 (dopo il 12.08.2016, assegnato come scadenza di questo obiettivo), dunque non erano chiare le procedure da attuare per procedere a tale fascicolazione. La procedura di fascicolazione informatica, con creazione di fascicoli e sotto-fascicoli, attraverso la sezione “Protocollo informatico” della piattaforma Halley, s’è rivelata parecchio laboriosa, producendo notevole dispendio di tempo al poco personale assegnato a questo servizio.

Grado di realizzazione: S’è provveduto alla “fascicolazione informatica” di tutte le pratiche edilizie (PDC, DIA, SCIA, CILA, CIL, Agibilità, ecc.) ed alcuni altri documenti (se. CDU, ecc.) a partire dal gennaio 2016, raccogliendo e raggruppando le comunicazioni ed i dati relativi a ciascuna pratica, nella sezione “Pratiche Edilizie” della piattaforma Halley.

I consulenti Halley hanno chiarito che la “fascicolazione informatica” tramite la sezione “Pratiche Edilizie”, non garantisce la conservazione della documentazione, pertanto per alcuni documenti presentati negli ultimi mesi del 2016 e per la documentazione in entrata e in uscita a partire da inizio 2017, si è provveduto anche alla fascicolazione, come da istruzioni fornite nel corso di dicembre 2016, tramite la sezione “Protocollo informatico” della piattaforma Halley.

E’ stata aperta una segnalazione ai consulenti Halley per la soluzione del problema della doppia fascicolazione della documentazione relativa alle pratiche edilizie (sia nella sezione “Pratiche Edilizie” che nella sezione “Protocollo Informatico” della piattaforma Halley), senza che il sistema interagisca in alcun modo, comportando pertanto un doppio lavoro ed un notevole dispendio di tempo al poco personale assegnato a questo servizio.

Risultati conseguiti: Più che sufficienti.

Rogno, 07 aprile 2017

Il Responsabile del Servizio
per l’Edilizia Privata, l’Urbanistica e Cave
(Arrighini Arch. Mariagrazia)