

***COMUNE DI CAZZAGO SAN  
MARTINO***

**Provincia di Brescia**



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE  
ANNO

**2018**

## PREMESSA

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.Lgs 74/2017, la *Relazione sulla Performance* è quel documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti della gestione.

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente.

Il Comune di Cazzago San Martino redige il seguente documento al fine di rendere noti i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati, tenuto conto che uno dei principali obiettivi delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile è rappresentato proprio dal rafforzamento del principio della programmazione.

Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l'attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel PEG, il nuovo ordinamento contabile pone l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (D.U.P), che rappresenta la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.

Il Consiglio Comunale con deliberazione:

- n. 33 del 28.07.2017, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2018/2020, e con deliberazione
- n. 65 del 28.12.2017 ad oggetto: "Approvazione nota di aggiornamento del documento unico di programmazione - D.U.P. triennio 2018/2020"
- n. 68 del 28/12/2017, ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2018/2020 con i relativi allegati.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 10 del 22.01.2018, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione – Piano della performance per l'anno 2018;

La Giunta Comunale con deliberazione N. 162 in data 28.12.2017 ha individuato le seguenti aree di posizione organizzativa:

- Area Affari Generali,
- Area Economico Finanziaria
- Area Tecnica
- Area Servizi alla Persona
- Area Polizia Locale

Sulla base delle specifiche competenze ed attribuzioni professionali sono state individuate, con Decreti Sindacali, le figure a cui affidare la gestione 2018 dei seguenti centri di responsabilità:

- La gestione dell'Area Affari Generali, Pubblica Istruzione è stata attribuita al Segretario Comunale, come da decreto sindacale n. 20 del 30.12.2017 e

successive proroghe, ritenuto il soggetto idoneo ad assumere la responsabilità dell'Area Amministrativa Generale, anche in relazione a quanto disposto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000;

- Area Economico Finanziaria.....Angelo Bozza
- Area Tecnica.....Pierpaola Archini
- Area Servizi alla Persona.....Francesca Crema
- Area Polizia Locale.....in convenzione con il Comune di Rovato è stata attribuita inizialmente al Comandante Silvia Contrini e dal 17/10/2018 Al Comandante Massimo Cozzo a seguito della deliberazione del Consiglio comunale nr. 29 del 30/07/2018 avente ad oggetto *“modifiche alla convenzione in essere tra i comuni di Rovato e Cazzago San Martino per la gestione in forma associata delle funzioni e relativi servizi di polizia locale ai sensi art. 8 l. r. lombardia n. 6 del 01.04.2015 – approvazione testo definitivo.”*

La programmazione finanziaria per l'esercizio 2018 è stata definita in maniera puntuale, conformemente al dettato normativo dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, sulla scorta degli obiettivi gestionali prefissati con deliberazione n. 144 del 14/12/2016, in particolare, le entrate del Bilancio di previsione finanziario 2018/2019 sono state articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed articoli, secondo il rispettivo oggetto e le spese in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli e articoli;

Gli obiettivi per le posizioni organizzative sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- correlati alle risorse disponibili

Ogni Responsabile di Area ha presentato al nucleo di valutazione una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza alla data del 31 dicembre, il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

In particolare la *“Relazione sulla performance”* individua i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e alle risorse inizialmente programmate, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone a sua volta le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

# **RELAZIONE IN MERITO AI RISULTATI OTTENUTI NELL'AMBITO DELLE COMPETENZE E OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE AREE NELL'ANNO 2018**

## **AREA AFFARI GENERALI**

*Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2018*

### **SERVIZIO SEGRETERIA**

#### **Ufficio Segreteria Generale dell'Ente**

L'Ufficio Segreteria si occupa principalmente del supporto amministrativo e dell'istruttoria, per la parte di propria competenza, all'attività della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale.

All'interno dell'Ente, supporta il Segretario Generale nell'espletamento delle attività che la Legge, lo Statuto e i Regolamenti affidano al Segretario medesimo o che non rientrano nella specifica competenza degli altri Settori.

Provvede all'assistenza al Sindaco nella predisposizione di atti di stretta competenza del Sindaco stesso.

Vengono gestite inoltre le richieste dei Consiglieri sia per quanto riguarda la richiesta di documentazione che per quanto riguarda interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

Si occupa inoltre della consultazione periodica delle leggi statali e regionali, regolamenti e atti comunali, della raccolta dei regolamenti comunali e della raccolta e registrazione dei decreti sindacali.

Raccoglie e diffonde ai vari Uffici e Servizi le Leggi Statali o Regionali e i documenti di interesse generale riguardanti l'attività dell'Ente. Provvede alla predisposizione di deliberazioni di Consiglio e Giunta Comunali e determinazioni di competenza del Settore, nonché alla pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni elaborate dagli altri Settori. Adempie alle prescrizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 196/2003 (tutela privacy) e ss.mm., nonché alle prescrizioni introdotte dal nuovo regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali.

Alcuni dei suoi principali compiti si possono così riepilogare:

- Accoglimento delle proposte Delibere di Giunta e Consiglio Comunale;
- Convocazione della Giunta e del Consiglio Comunale e predisposizione di tutti gli atti;
- Stesura deliberazioni Giunta e Consiglio Comunale;
- Trasmissione degli atti deliberativi e comunicazioni ai Capigruppo Consiliari;
- Tenuta registri deliberazioni di Giunta comunale e del Consiglio comunale;
- Gestione e protocollo corrispondenza propria e del Segretario generale e relativa archiviazione;
- Registrazione e numerazione Ordinanze e Decreti Sindacali;
- Trasmissione ai Settori delle Proposte di Deliberazione approvate dalla Giunta e dal Consiglio Comunale;
- Redazione e trasmissione atti del Segretario Generale;
- Raccolta e cura Statuto e Regolamenti Comunali;
- Rilascio copie atti ai Consiglieri Comunali ai sensi art. 43 D. Lgs. 26/2000;
- Pubblicazione sul sito istituzionale delle delibere Giunta e Consiglio;
- Trasmissione ai Capigruppo Consiliari degli elenchi delibere di G.C. pubblicate all'Albo Pretorio;
- Coordinamento di tutti i Settori a riguardo di Delibere e Determine.
- Abusi edilizi: trasmissione mensile del rendiconto degli avvisi di reato per abusi edilizi e di ordinanze di sospensione lavori, inviate dalla Polizia Municipale e dal

controllo edilizia ai seguenti destinatari: Prefetto - Procuratore della Repubblica - Presidente della Regione - Presidente della Provincia.

- nomine del Sindaco dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni,
- svolge attività di segreteria per le Commissioni Consiliari "Bilancio, Programmazione e Affari Generali" e "Servizi alla Persona, Attuazione dello Statuto e Regolamento".
- Predisposizione di comunicazioni e lettere
- Istruire provvedimenti per la concessione del patrocinio dell'Amministrazione Comunale a manifestazioni, iniziative e convegni
- Curare i rapporti con altri enti e organi istituzionali (Ministeri, Prefettura, ecc.) supportando il Sindaco nello svolgimento delle attività di rappresentanza verso l'esterno.
- Svolge funzioni di ascolto e primo contatto con i cittadini e ne riferiscono al Sindaco.
- Trattare la corrispondenza diretta al Sindaco.
- Rapporti con altri uffici pubblici;•
- Collaborare con il Segretario generale nello svolgimento dei controlli di competenza.

Attuazione normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché del codice di comportamento dei dipendenti- Aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza,

### **Coordinamento tra l'azione degli organi istituzionali e della struttura**

Nel corso del mandato il compito principale è stato quello di garantire un continuo raccordo tra organi amministrativi, risorse umane e settori in cui l'ente è articolato. Particolare attenzione è stata data al supporto nella risoluzione delle problematiche generali riferite all'attivazione di iniziative strategiche dell'ente e alla funzionale organizzazione di Giunta e Commissioni. Tra gli obiettivi, particolare attenzione è stata dedicata a un'efficace e trasparente comunicazione verso la collettività, garantita anche attraverso l'uso di strumenti e tecnologie informatiche, tra cui il sito istituzionale dell'ente a compimento graduale di tutti gli adempimenti previsti dal decreto legislativo relativo all'accessibilità e trasparenza.

### **Ufficio Protocollo Generale**

Le funzioni dell'ufficio protocollo si possono così sintetizzare:

1. Ricezione e protocollazione della posta in arrivo, dei fax, delle e-mail e dei documenti consegnati personalmente allo sportello (con rilascio della ricevuta);
2. distribuzione della posta ai vari uffici del comune;
3. ricevimento e registrazione delle comunicazioni di cessione fabbricato;
4. ricevimento e registrazione delle comunicazioni di ospitalità;
5. ricevimento e registrazione delle denunce di infortunio sul lavoro;

La registrazione di protocollo consiste nell'assegnazione di un numero progressivo ad ogni documento, in modo tale che a quel dato numero corrisponda un singolo atto, viene effettuata sul registro protocollo, che è un atto pubblico di fede privilegiata fino a querela di falso, ed è parte costitutiva della giuridicità di un atto. Contemporaneamente alla protocollazione si effettua anche la classificazione di un atto, cioè lo si assegna ad una specifica categoria e classe in base alla natura di tale atto o al tipo di procedimento amministrativo al quale fa riferimento.

Quando un documento viene consegnato di persona al Comune, l'ufficio protocollo provvede a rilasciare una ricevuta, solitamente facendo una fotocopia della prima pagina dell'atto consegnato con apposto il timbro del protocollo, che riporta la data, il numero di protocollo e la categoria assegnati.

La posta in arrivo viene giornalmente distribuita ai singoli uffici del comune, in base alle rispettive competenze, in modo tale da consentire un corretto svolgimento della loro attività.

L'ufficio Protocollo Generale è totalmente informatizzato dal 2006. Tale procedura ha consentito una maggiore efficienza, trasparenza dell'azione amministrativa, sicurezza del servizio e gestione dei documenti in entrata e in uscita.

L'ufficio del protocollo si occupa del ritiro, apertura, controllo, registrazione e smistamento, attraverso il protocollo elettronico della posta, ai singoli responsabili di procedimento indicati dai responsabili di servizio. La posta inoltre, viene inoltrata – con le stesse modalità – agli organi politici.

L'attività di protocollazione certifica la provenienza e la data di acquisizione del documento in maniera univoca nell'ambito della sequenza numerica collegata con l'indicazione cronologica.

### **Ufficio Messo**

Il messo provvede alla notificazione dell'atto consegnando una copia dello stesso al suo destinatario ed apponendo sulla copia consegnata e sull'originale un'attestazione, da lui sottoscritta, dalla quale risultano la data della notificazione e il nome della persona alla quale l'atto è stato consegnato (*relata di notifica*). Può effettuare la notificazione anche a mezzo del servizio postale, spedendo l'atto tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

Ai sensi dell'art. 10 della legge 3 agosto 1999, n. 265, le pubbliche amministrazioni possono richiedere la notificazione dei propri atti da parte del messo comunale ove non possano avvalersi utilmente del servizio postale o delle altre forme di notificazione previste dalla legge. In tal caso devono versare al comune un corrispettivo pari alle spese di spedizione più una somma stabilita con decreto dei Ministri dell'interno e dell'economia e finanze.

Il messo notificatore ha provveduto alla notifica e alla pubblicazione mediante affissione all'albo pretorio di atti dell'Amministrazione Comunale e di altre Pubbliche Amministrazioni che ne abbiano fatto richiesta all'amministrazione comunale, mediante la consegna diretta degli atti da notificare agli interessati. Ha svolto anche servizi di fattorinaggio diversi.

### **Partecipazione alle Associazioni di Enti Locali**

Il Comune ha partecipato alla vita associativa di diverse associazioni e di Enti Locali che promuovono a diversi livelli l'autonomia locale:

- Associazione Nazionale dei Comuni Italiani;
- Associazione dei Comuni Bresciani;
- Associazione Nazionale Ufficiale di Stato Civile e di Anagrafe;
- Associazione Strada del Vino Franciacorta,
- Associazione “The Smart City Association Italy”.
- Ha fornito assistenza alla organizzazione della Rassegna, "Franciacorta in Fiore" verbalizzando le riunioni del Comitato Fiera, predisponendo gli inviti, le richieste di patrocinio ai vari Enti, il riconoscimento di manifestazione Nazionale tramite la piattaforma SI.GE.FI di Regione Lombardia, la rendicontazione del consuntivo al termine manifestazione sempre mediante la piattaforma regionale SI.GE.FI.

## **SERVIZI DEMOGRAFICI**

Sono state svolte le attività dettagliatamente previste dalla legge inerenti l'anagrafe della popolazione, lo stato civile e gli adempimenti demandati dalla legge in materia elettorale, di leva e di statistica, nonché in materia di pubblica sicurezza.

Sono state svolte le funzioni principali di tipo amministrativo nel campo della polizia mortuaria.

E' stato garantito il livello di attività ordinaria dei servizi, molti dei quali di particolare delicatezza in quanto investono la figura del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo.

L'Ufficio ha inoltre regolarmente svolto tutte le operazioni previste dalla legge relative alle consultazioni elettorali.

Si sono svolte le operazioni relative al Censimento Permanente della Popolazione. Il Comune di Cazzago san Martino è coinvolto nella rilevazione per quattro anni (2018-2021).

## **Anagrafe**

- Tenuta dello schedario della popolazione - pratiche di iscrizione (n. 239) e di cancellazione di cittadini (n. 213); variazioni di indirizzo (n. 222 per 450 persone); rilascio certificazioni (1800), Carte d'Identità rilasciate: N. 145 carte d'identità cartacee e N. 1295 Carte d'identità Elettroniche CIE;
- Comunicazione mensile dei dati all'A.S.S.T., Prefettura, Distretto Militare, Ufficio del Registro, INPS, M.C.T.C. – Aggiornamento settimanale dell'archivio ANAGAIRE (Ministero dell'Interno e degli Affari Esteri);
- Collegamento giornaliero con l'INA - A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) tramite il servizio XML S.A.I.A. per l'aggiornamento delle posizioni dei cittadini residenti (decessi – nascite – cambi di residenza, emigrazioni, ecc...);
- Controllo dell'occupazione degli immobili ai sensi del D.L. 28.03.2014 n. 47 L. 23.05.2014 n. 80, in vigore dal 15 agosto 2014.
- Ricevimento, registrazione e conservazione delle D.A.T. (Testamento Biologico);
- Ricevimento e gestione delle dichiarazioni di Convivenza di fatto.

## **Stato civile**

- Tenuta dei Registri dello Stato Civile (anno 2018 - n. 276 atti) e aggiornamento con le relative annotazioni (circa 1000). Rilascio certificazioni;
- Vidimazione registri e chiusura registri;
- Approntamento pratiche relative alla concessione della cittadinanza italiana ai cittadini stranieri residenti N. 25;
- Gestione procedura "Separazione e divorzio davanti all'Ufficiale dello Stato Civile" – art. 12 L. 162/2014, in vigore dal 11.12.2014 – N. 10 pratiche di separazione/divorzio;
- Ricevimento e trascrizione accordi di negoziazione assistita da avvocati relativi a separazione e divorzio di cui all'art. 6 L. 162/2014.
- Gestione nuova procedura "Unioni Civili e convivenze di fatto"

## **Servizio elettorale**

- Gestione delle liste elettorali con l'approntamento delle revisioni elettorali dinamiche (2) e semestrali (2) nei mesi di gennaio-luglio e aprile-ottobre; revisioni elettorali straordinarie per consultazioni elettorali;

- Nell'anno 2018 si sono svolte 2 consultazioni elettorali: elezioni Politiche e regionali del 04 marzo 2018 e Referendum Provinciale del 18 novembre 2018;
- Gestione dell'Albo degli Scrutatori, dell'Albo dei Presidenti di Seggio, degli Albi dei Giudici Popolari.
- Gestione liste elettorali aggiunte.

### **Leva militare**

- Gestione delle liste di leva e dei ruoli matricolari - approntamento della lista di leva per i nati dell'anno 2001.

### **Servizio statistico**

- Approntamento del calcolo statistico mensile ed annuale in collegamento con la Prefettura – ISTAT (rilevazioni POSAS – P.2 & P.3);
- Invio mensile all'ISTAT tramite il servizio ISTATEL dei dati relativi al movimento della popolazione residente e presente nel Comune (D7A – D7B – P4 – APR4 – P5 – D3 – PIATTAFORMA ISTAT GINO) – Aggiornamento del Casellario Giudiziale (SIC).

### **Gestione concessioni cimiteriali**

- Stesura contratti di concessione e rinnovo (circa 500);
- Scadenze contrattuali con avviso agli utenti per rinnovi o per operazioni di estumulazione ed esumazione, contratti per ossari e pratiche di cremazione;
- Approntamento del ruolo per la riscossione della tariffa delle lampade votive cimiteriali anno 2018, stampa ruolo, aggiornamento delle posizioni degli utenti, registrazione e controllo dei pagamenti con emissione dei solleciti di pagamento e ordini di disattivazione lampade non pagate.

### **Pubblica sicurezza**

- Ricevimento comunicazioni di cessione di fabbricato e comunicazioni ospitalità, assunzione di stranieri;
- Ricevimento denunce di infortunio;
- Pratiche per passaporto, licenze di caccia, porto d'armi uso sportivo e autorizzazione detenzione armi.



## AREA ECONOMICO FINANZIARIA

*Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2018*

### SERVIZIO RAGIONERIA

Il servizio ragioneria, oltre a svolgere l'attività di gestione delle risorse finanziarie previste a bilancio e alla redazione e cura dei documenti contabili, svolge anche la funzione di controllo di gestione interno attraverso il coordinamento con gli altri uffici, rafforzato da riunioni periodiche e analisi dettagliate, in merito al monitoraggio dei centri di costo e la segnalazione di eventuali anomalie.

L'ufficio ragioneria, ha supportato efficacemente le strutture dell'ente nella gestione degli aspetti finanziari connessi all'espletamento delle attività di ciascun ufficio. Gli obiettivi sono stati quelli di garantire il rispetto della normativa nella gestione delle entrate e delle spese, di facilitare la gestione dei provvedimenti di spesa e di entrata e diminuire i tempi di pagamento dei fornitori.

Gli obiettivi del programma Gestione economico-finanziaria, programmazione e controllo di gestione sono finalizzati al costante monitoraggio della spesa durante l'intero esercizio finanziario, alla razionalizzazione delle spese, al monitoraggio del Patto di stabilità e alla redazione degli atti di programmazione secondo la nuova disciplina normativa e nel rispetto delle scadenze.

Di seguito una breve descrizione degli obiettivi e del relativo stato di attuazione:

#### **Predisposizione del Rendiconto di Gestione anno 2017 con i relativi allegati, del Bilancio di previsione, del Bilancio Pluriennale e del dup 2019-2021**

I documenti di programmazione economico finanziaria sono stati redatti nel rispetto dei termini previsti e nel rispetto della vigente normativa.

#### **Gestione delle Entrate e delle Spese**

– **Monitoraggio delle entrate e delle spese.** Il controllo delle entrate e delle spese e, quindi, degli equilibri di bilancio, avviene costantemente in modo da rilevare le eventuali eccedenze di risorse destinabili a nuove esigenze di impiego, sulla base delle esigenze espresse dai Responsabili di Area attraverso proposte di variazione al bilancio. Particolare attenzione viene riservata alle verifiche sulle coperture finanziarie: gli impegni vengono autorizzati solo dopo aver verificato il regolare accertamento delle correlate risorse di finanziamento.

– **Imposta sul Valore Aggiunto e adempimenti fiscali in genere.** Chiusura mensile dell'IVA, compilazione modulistica per eventuali versamenti, recupero IVA o compensazioni orizzontali con altri tributi, registrazione dei corrispettivi, fatture d'acquisto e vendita. Trasmissione dati annuali per la denuncia annuale IVA effettuata da centro elaborazione dati esterno.

- **Gestione economica del personale.** La gestione degli stipendi è affidata a una società di elaborazione stipendiale esterna che si occupa della stampa dei cedolini sulla base delle movimentazioni mensili comunicate dal Comune. Mensilmente l'ufficio procede all'emissione di mandati e reversali, alla compilazione dei modelli di pagamento relativi agli oneri e ritenute, alla gestione degli adempimenti previdenziali, assistenziali, assicurativi e alla rilevazione delle presenze; l'ufficio si occupa altresì della gestione

della contrattazione decentrata e dell'analisi della composizione e dell'andamento delle spese per il personale, alla luce delle recenti disposizioni di contenimento.

## **SERVIZIO TRIBUTI**

Le continue modifiche normative in materia di tributi locali hanno comportato notevoli difficoltà sia nella gestione del servizio che nel supportare i contribuenti nel calcolo e versamento di quanto dovuto.

La Legge n. 147 del 27/12/2013 (Legge di stabilità 2014), art. 1 commi dal 639 al 730 ha istituito l'imposta unica comunale a decorrere dal 1° gennaio 2014, composta da:

- IMU (Imposta Municipale Propria) dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali (tranne cat. A/1, A/8 e A/9);
- TARI (Tributo servizio rifiuti) destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore;
- TASI (Tributo servizi indivisibili) riferita ai servizi indivisibili comunali, a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile.

Di seguito una breve relazione delle attività e dei risultati raggiunti dal servizio nel 2018:

### **tia /tares:**

Il servizio si occupa della gestione della tariffazione del nuovo tributo comunale sui rifiuti (Tari) che, come in precedenza indicato, dal primo gennaio 2014 ha sostituito il tributo comunale sui rifiuti e servizi (Tares).

Il ruolo ordinario TARI 2018 è stato emesso per n. 5070 contribuenti (cartelle emesse n. 4757), di cui utenze domestiche n. 4373 e non domestiche n. 697 per un totale di n. 5070 contribuenti pari a un importo complessivo di € 1.342.624,98 (senza add.le prov.le), dei quali ne sono stati incassati al 31/12/2018 € 1.128.635,20. Nel mese di gennaio 2018 è stato emesso il ruolo straordinario anno 2017 per n. 220 contribuenti pari ad un importo di € 27.233,21 (al netto dell'add.le prov.le). Per gli utenti che non hanno provveduto al versamento Tariffa Rifiuti per l'anno 2014 tramite avvisi bonari, emessi nell'anno 2017, si è provveduto ad emettere gli avvisi di accertamento nel mese di settembre 2018 per un totale n. 292 accertamenti pari a € 119.030,00 (compreso add.le prov.le. sanzioni e spese ) di cui versati € 11.734,00, mentre per l'anno 2015 sono stati emessi n. 276 avvisi per un totale di € 108.937,00 di cui versati € 6.576,50, per gli utenti che non hanno ancora effettuato il versamento sarà necessario procedere con la riscossione coattiva del credito.

In collaborazione con la Coop. Rete Sociale sono stati emessi accertamenti TIA anno 2011 per un importo di € 46.118,65 (comprensivo di sanzioni ed interessi) di cui riscossi 9.310,92, per l'anno 2012 un importo di € 30.900,35 (comprensivi di sanzioni ed interessi) di cui riscossi 5.197,76, mentre per l'anno 2013 sono stati emessi accertamenti per un importo di € 71.071,21 (comprensivi di sanzioni ed interessi ) di cui riscossi 2.459,42.

Per quanto riguarda la gestione delle attività ordinarie dell'ufficio, oltre che all'iscrizione dei nuovi utenti e alla cancellazione delle posizioni cessate, procede l'attività di verifica delle posizioni di diversi contribuenti con controllo incrociato tra tariffa rifiuti, ICI/IMU e commercio, mediante verifica di planimetrie derivanti da nuovi accatastamenti o trasferimenti di residenza anche all'interno del Comune, dando atto al recupero di gettito a seguito di discordanze tra mq iscritti a ruolo e nuove metrature ricavate appunto dai controlli sopra descritti. Si procede regolarmente a invitare i contribuenti, sulla base delle SCIA rilasciate dall'ufficio commercio e dall'ufficio tecnico, a effettuare i controlli in relazione ai certificati di agibilità trasmessi dall'ufficio competente, alla liquidazione dei

rimborsi, all'emissione di sgravi/rimborsi di tributi non dovuti con l'emissione dei relativi provvedimenti di rimborso e alla gestione delle pratiche relative a fallimenti.

Vengono puntualmente inseriti nella banca dati gli identificativi catastali di ogni utenza con l'utilizzo del programma Catasto e ICI, inviandoli successivamente entro il 30 aprile di ogni anno all'Agenzia delle Entrate, come previsto dall'art. 1 commi 106-108 della L. 296/2006. Questo aggiornamento è utile anche per un controllo con la banca dati IMU e viene effettuato ogni anno con l'inserimento della dichiarazione della tariffa rifiuti.

Prosegue il servizio di distribuzione dei contenitori direttamente al contribuente, evitando così, che il cittadino si rechi allo sportello di Rovato per il ritiro dei contenitori, caricando i dati di ogni contribuente con il corrispondente codice matricola del contenitore sul portale di Linea Gestioni. Si trasmette inoltre, alla ditta Linea gestioni l'elenco degli utenti per la consegna dei buoni relativamente ai sacchetti che ogni cittadino deve ritirare presso l'isola ecologica.

Si provvede inoltre a evadere tutte le richieste particolari di utenze domestiche e non relative al posizionamento di contenitori per la raccolta rifiuti, controllando il costo che l'Amministrazione deve sostenere rispetto all'entrata derivante dalla tariffa rifiuti.

### **imu:**

Al fine di evitare code allo sportello, si è provveduto a predisporre per circa 2.100 contribuenti i conteggi completi dei relativi mod. F24 necessari per il pagamento dell'imposta dovuta in acconto e a saldo e, con l'ausilio di una Società esterna, inviarli direttamente al domicilio degli stessi.

Per altri 220 contribuenti, che ne hanno fatto richiesta, si è provveduto a effettuare i conteggi di quanto dovuto e trasmetterli anche tramite e-mail evitando così il ricorso allo sportello.

Inoltre è stato attivato lo sportello sia nel mese di giugno per il versamento della rata in acconto che nel mese di dicembre per la rata a saldo, presso il quale si sono presentati circa 400 contribuenti.

In occasione dello sportello IMU sia di giugno che di dicembre si sono potuti riscontrare dei mancati o minori versamenti relativi all'IMU 2017 e/o precedenti che hanno portato i contribuenti interessati a regolarizzare la propria posizione applicando l'istituto del Ravvedimento Operoso.

Nel corso dell'anno, sono state registrate quasi tutte le dichiarazioni di variazione dell'IMU presentate dai contribuenti relative all'anno 2017 e 2018. Contestualmente, sono stati invitati alcuni contribuenti per i quali si sono potute riscontrare delle incongruenze tra la banca dati IMU e quanto dichiarato e/o versato rispetto al dovuto. Si è altresì provveduto a registrare circa 60 atti di successione relativi a decessi anno 2018 e sistemare di conseguenza anche le posizioni degli eredi.

Si è proceduto alla predisposizione delle pratiche di rimborso per i contribuenti che hanno presentato la richiesta per imposta versata in misura superiore rispetto al dovuto, nonché per l'imposta riscossa dal nostro Comune ma di competenza di altri Comuni; queste verifiche sono tutt'ora in corso.

Per quelle posizioni che non era possibile regolarizzare con l'istituto del ravvedimento operoso, nonché per ulteriori verifiche effettuate dall'ufficio, si è provveduto all'emissione di n. 833 avvisi di accertamento IMU/ICI per un importo totale di € 377.450,00 (acc.ti IMU/ICI emessi nel 2018), in parte già riscossi ed altri in corso di riscossione a seguito di richiesta di pagamento dilazionato. Gli importi sopra menzionati

non corrispondo all'importo contabile in quanto alcuni accertamenti sono stati rateizzati sugli anni successivi. Per quanto riguarda i fallimenti in corso o aperti negli anni precedenti sono stati riscossi € 5.912,00 per IMU.

Nel corso dell'anno 2018 l'Ufficio ha proseguito nell'attività di verifica e relativa sistemazione della banca dati dei contribuenti, iniziata negli anni precedenti mediante controllo dell'imposta versata rispetto al dovuto.

Le discordanze derivano principalmente da:

- riscontro fra imposta dovuta e quella versata, oltre che dall'ordinaria gestione, dall'allineamento dei dati recuperati dal Portale dell'Agenzia del Territorio con la banca dati dell'ufficio (vedi nuovi accatastamenti, trasferimenti di proprietà, ecc...). La corrispondenza dei dati relativi ai nuovi accatastamenti viene fatta in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, al fine di avere un riscontro sulla data degli accatastamenti stessi rispetto alle autorizzazioni rilasciate dall'Ufficio Tecnico Comunale (data di realizzazione dei lavori, tipo di intervento,...), nonché con i DOCFA presentati all'Agenzia del Territorio.

In presenza di discordanza fra la situazione di fatto e quella catastale, che può derivare anche da cambi di destinazione d'uso degli immobili di proprietà (vedi: suddivisione di locali, nuove attività,...), i contribuenti interessati vengono invitati a regolarizzare la propria situazione catastale.

- Controllo incrociato dei dati con le dichiarazioni relative alla TARI, nonché con i dati anagrafici relativi alle emigrazioni e/o immigrazioni concernenti gli immobili che beneficiano delle agevolazioni previste per l'abitazione principale e relative pertinenze.

A seguito di queste verifiche sono stati emessi avvisi di accertamento per mancato o insufficiente versamento, nonché per nuovi accatastamenti e/o rettifiche di rendite catastali, da parte dell'Agenzia delle Entrate (ex Ag. Del Territorio), rispetto alle rendite proposte con docfa dai professionisti.

#### **tasi:**

Al fine di agevolare i contribuenti nel calcolo di quanto dovuto, l'ufficio ha proseguito nella verifica e sistemazione della banca dati necessaria per la predisposizione, con l'ausilio di una Società esterna, dei conteggi e relativi mod. F24 da utilizzare per il versamento della TASI.

In occasione della scadenza della rata di acconto/saldo sono stati spediti n. 1.400 avvisi di pagamento.

Si sono presentati allo sportello 200 contribuenti per il relativo conteggio. Inoltre sono stati inviati tramite e-mail conteggi per quei contribuenti che ne hanno fatto richiesta in modo da evitare il ricorso allo sportello. Con l'occasione si è potuto riscontrare, da parte di alcuni contribuenti, il mancato o minore versamento di quanto dovuto per l'anno 2017. Si è pertanto provveduto a regolarizzare la posizione mediante l'istituto del ravvedimento operoso, sono stati inoltre riscossi € 490,00 per fallimenti in corso o aperti in anni precedenti, mentre per avvisi di accertamento l'importo è pari a € 22.215,00 di cui € 116,00 relativi a fallimenti aperti.

L'ufficio nel 2018 è stato inoltre impegnato nelle attività relative alla:

- Verifica versamenti Tosap Società varie (Enel, Telecom, Snam);
- Emissione ruolo coattivo ICI/IMU per un importo di € 50.409,00 di cui riscosso € 2.981,00 ,per quei contribuenti che, nonostante i solleciti, non avevano provveduto al pagamento degli Avvisi di Accertamento emessi a loro carico ;

- Ripartizione delle riscossioni coattive, da parte della Società incaricata, relativamente ai ruoli emessi per servizio scolastico, Ufficio Tecnico, T.I.A. per la regolarizzazione dei provvisori di entrata da parte dell'Ufficio Ragioneria;
- Nell'anno 2018 la gestione del servizio di Pubblicità e Pubbliche affissioni è stato gestito direttamente dal Comune in collaborazione con la Società Coop. Rete Sociale Tributi. Nel corso dell'anno sono stati emessi avvisi di accertamento pari ad un importo di € 5.679,00 dei quali € 3.519,00 riscossi, per mancato o insufficiente versamento a carico di diverse società, scaturiti da verifiche, nonché sopralluoghi effettuati sul posto.
- Predisposizione e stesura di Determinazioni servizio Tributi.

## **SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E DIGITALIZZAZIONE**

Nel corso dell'anno 2018 il Servizio Sistemi Informativi ha utilizzato gli stanziamenti assegnati per attuare, tra le più significative, le seguenti attività:

- Rinnovo dei contratti con i fornitori di servizi informatici e servizi di assistenza: Loda Sas, PA Digitale spa, Open Software snc, IT-Core, DIP srl, Dedagroup spa, Addicalco srl, RTC Spa;
- Migrazione, per quanto concerne utenti, account e postazioni del comando di Polizia Locale Intercomunale a Comando di PL presso la sede Municipale
- Migrazione dei client Email da runtime locale a piattaforma Cloud Web-accessibile
- Avviamento del portale Servizi Online per i Servizi a domanda individuale
- Assolvimento degli obblighi relativi a: piano Anticorruzione, PagoPA, CIE, SPID
- Acquisto di 2 fotocopiatori a colori, per Ufficio Tecnico e Polizia Locale
- Acquisto di una lavagna interattiva multimediale per sala riunioni
- Acquisto di 12 nuove postazioni di lavoro e 1 portatile
- Attivazione di caselle di Posta Elettronica Certificata per tutti i Consiglieri comunali che ne fossero stati sprovvisti e sostituzione della notifica a mano per le convocazioni;

Il Servizio Sistemi Informativi ha inoltre coordinato le attività necessarie all'emissione dei ruoli relativo relativi alla bollettazione per le lampade votive e per gli svuotamenti in eccesso della raccolta indifferenziata, attuando dal punto di vista informatico ed organizzativo le mansioni necessarie ad ottenere una base dati senza errori ed utile alla riscossione diretta.

### **Gestione delle utenze per i seguenti servizi telematici ed account istituzionali:**

- Sister e Siatel (Accesso al database del Ministero delle Finanze);
- PerlaPA.gov;
- INA e ISTAT (ANPR e LAC);
- GLOBO, PA Digitale, Infocamere Registro Imprese,
- ARIFL Lombardia (mobilità del personale);
- Entratel (invio dati all'Agenzia Entrate per rendicontazione spese per il personale, licenze edilizie, licenze area commercio);
- Piattaforma SGR (Invio di dati all'ISTAT nell'ambito del censimento della popolazione);
- MUTA Regione Lombardia;
- portale AcquistinretePA (Consip / MEF);
- C.N.S.D. Portale Min. Interno per Servizi Demografici

- SU-RI Suap Impresa in un giorno;
- Pago PA, AGID

## **SERVIZIO FIERA E PROMOZIONE TURISTICA**

Punto predominante del servizio è stata l'organizzazione della Rassegna nazionale "Franciacorta in Fiore" in collaborazione con la Pro Loco di Cazzago San Martino.

Nell'ambito della strategia della promozione turistica è stata realizzata la XX<sup>a</sup> Edizione, di "Franciacorta in Fiore", evento che qualifica e coinvolge tutto il comune di Cazzago San Martino.

La Rassegna "Franciacorta in Fiore" nasce con l'obiettivo di far conoscere e valorizzare un territorio immerso nella natura ricco di specie floreali di particolare interesse e bellezza offrendo anche scorci paesaggistici e interessi naturalistici di rara bellezza.

Ad arricchire l'appuntamento promosso dall'amministrazione comunale di Cazzago San Martino, con la collaborazione della Pro Loco e del Comitato Fiera, con il Patrocinio della Regione Lombardia, della Provincia di Brescia, della Camera di Commercio, Ersaf, della Commissione Europea, del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali, una serie di appuntamenti collaterali con la Rosa come protagonista, che hanno animato sale, cortili, giardini delle pertinenze di Castello Orlando, Villa Zeppini Colonelli- Palazzo Secco d'Aragona, Cascina Orlando, Villa Fanti, cascina Biondelli e cascina Ambrosini.

"Franciacorta in Fiore" non è stata solo un'importante mostra mercato di fiori e piante rare, ma al suo interno è stata protagonista di:

- corsi di giardinaggio per grandi e piccini con divertenti dimostrazioni pratiche;
- concorsi a premi;
- un'interessante rassegna editoriale (padiglione dedicato all'editoria specializzata nel settore del giardinaggio);
- punto d'incontro per i professionisti (con il patrocinio dei vari ordini professionali: dottori agronomi, pianificatori e paesaggisti);
- Laboratori didattici;
- Corsi di arte floreale.

Forte è stata la collaborazione con il Comitato Fiera e la Pro Loco di Cazzago, indispensabili punti di riferimento la cui importanza si è manifestata nella progettazione e soprattutto nella messa a disposizione di professionalità e disponibilità di volontariato che ha fornito un apporto indispensabile per la buona riuscita della manifestazione.

Anche quest'anno si è cercato di sostenere il recupero delle tradizioni popolari nella salvaguardia della memoria storica e civica della nostra comunità; così sarà anche nei prossimi anni, con l'obiettivo di produrre azioni per la diffusione di una cultura di solidarietà e iniziative che aiutano a mantenere sano e vivo il tessuto sociale.

## **AREA TECNICA**

*Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2018*

### **SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

Nel corso del 2018, l'ufficio ha gestito 421 istanze gestite digitalmente. Inoltre sono state rilasciate 114 pratiche edilizie, di cui 34 iniziate nel 2017.

Sono stati, altresì, rilasciati in tempi molto ridotti e comunque non oltre 10 giorni dalla richiesta, 29 certificati di idoneità alloggio, 69 certificati di destinazione urbanistica.

Sono stati predisposti e sottoscritti 10 atti tra convenzioni e atti unilaterali d'obbligo. L'ufficio ha curato l'istruttoria delle pratiche, la verifica dei documenti e la stesura delle delibere di approvazione.

Sono state predisposte 10 ordinanze del responsabile di area tecnica in materia edilizia e relative ad abusi o esecuzione attività senza titolo.

E' stata, inoltre, gestita la complessa procedura per spingere i proprietari di un muro di contenimento prospiciente la pubblica via a risanarne il dissesto e a risolvere i problemi da esso causati per la pubblica incolumità.

E' in corso un accordo di collaborazione tra comuni per l'adesione al progetto "Terra della Franciacorta", durante il 2018 sono state gestite le fasi iniziali che hanno portato alla stesura del nuovo regolamento edilizio comunale sulla base del regolamento tipo allegato al piano territoriale regionale di area vasta PTRA della Franciacorta.

Un altro progetto sovracomunale gestito dall'ufficio è "Franciacorta Sostenibile". Si tratta di una iniziativa volta a programmare ed eseguire tutte le attività di monitoraggio di traffico, aria, acqua, ambiente, previste dalla Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.).

Nel 2018 l'ufficio ha concluso due pratiche in variante al Piano di Governo del Territorio (P.G.T.):

- lo sportello unico attività produttive presentato nel 2017 (ai sensi dell'art. 97 della L.R. 12/2005) dall'Azienda Agricola Martini Carlo per l'edificazione di volumi agricoli in via Caduti del Lavoro,
- lo sportello unico attività produttive SUAP presentato nel 2017 (ai sensi dell'art. 97 della L.R. 12/2005) dalla società HIPAC spa per l'ampliamento della propria sede mediante cambio di destinazione urbanistica da agricola a produttiva di 11.000 mq. di area in via per Rovato.

I procedimenti suddetti hanno previsto in primo luogo lo svolgimento degli iter procedurali di verifica di assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) in secondo luogo lo svolgimento degli iter relativi alle due varianti al PGT. Oltre agli atti amministrativi previsti dai citati procedimenti (decreti, deliberazioni, convenzioni e autorizzazioni) l'ufficio ha raccolto i pareri dei soggetti competenti e ha gestito in totale quattro conferenze dei servizi.

Nel corso del 2018 è stato dato avvio al procedimento per la sesta variante al Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) e per l'approvazione in variante al PGT di un piano di recupero di iniziativa privata in loc. Calino.

Inoltre, è stata gestita una pratica di recupero oneri edilizi non versati nell'anno 2008 ottenendo il pagamento di € 52.942,00.

### **Territorio e ambiente**

L'ufficio si è occupato di illeciti urbanistici ed ambientali.

Questa attività è molto gravosa in quanto prevede diversi sopralluoghi e la gestione dei rapporti con i cittadini coinvolti, spesso segnalati da vicini, che a volte assumono atteggiamenti poco collaborativi.

Sono stati affrontati i problemi relativi alle emissioni nocive in atmosfera nella zona industriale di via Leonardo da Vinci ed in loc. Tonsi coinvolgendo i funzionari provinciali, ATS e ARPA.

Sono state inoltre emesse 3 ordinanze a sindacali di cui n. 1 di ripristino di un muro dissestato e pericoloso per la cittadinanza e n. 2 ordinanze ambientali (n. 1 per la prevenzione da allergopatie causate da ambrosia, n. 1 per la zanzara tigre).

Nel corso del 2018, inoltre, il territorio è stato interessato anche da problemi relativi alla legionella che si è diffusa a Bornato e ha coinvolto l'amministrazione in numerosi tavoli di lavoro con Acque Bresciane srl e ATS Brescia.

Il mal tempo del mese di luglio 2018 ha causato ingenti danni sia dovuti ad allagamenti che dovuti alle alberature che, cadendo, hanno dissestato parti delle pavimentazioni mettendo a rischio la pubblica incolumità. L'amministrazione comunale ha gestito l'emergenza coinvolgendo i vigili del fuoco e la protezione civile.

Per quanto riguarda il servizio di raccolta dei rifiuti, l'Ufficio ha collaborato con Linea Gestioni alla programmazione, organizzazione e attuazione delle fasi procedurali che consentono la gestione del servizio di raccolta differenziata porta a porta. Sono state inoltre coordinate le attività di raccolta in caso di mancato ritiro o di lamentele e gestito il rapporto tra l'utenza e il gestore del servizio.

Il servizio Edilizia Urbanistica Ecologia ha continuato, altresì, a rilasciare le autorizzazioni agli scarichi in fognatura, previa istruttoria condotta da personale della società che gestisce l'impianto.

L'ufficio ha gestito anche n. 3 Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) mediante l'istruttoria delle pratiche e l'inoltro agli enti competenti.

### **Cave e discariche**

Nel corso del 2018 è proseguita l'attività di controllo delle attività in loc. Macogna. E' sempre alta l'attenzione rispetto a ciò che viene svolto nell'invaso destinato a discarica e in quelli destinati ad escavazione. Ogni attività anomala che viene segnalata dai cittadini viene immediatamente verificata e segnalata alla Provincia.

L'ufficio ha collaborato coi legali alla predisposizione della documentazione necessaria per i ricorsi al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) sede di Brescia e al



Consiglio di Stato avverso le autorizzazioni provinciali alla discarica di inerti della società Eredi Compagnia Nazionale in loc. Macogna.

Inoltre, nel 2018 sono proseguite le attività inerenti il procedimento penale, avviato dalla Procura nel 2015, relativo al medesimo sito e nel quale il comune di Cazzago San Martino è citato quale “persona offesa”. Si è reso pertanto necessario interpellare un ulteriore avvocato e predisporre tutta la documentazione necessaria alla stesura degli atti legali per la tutela degli interessi del Comune.

Per quanto riguarda l’invaso di proprietà Cave San Polo in liquidazione, l’Ufficio ha avviato le procedure per eseguire il recupero ambientale d’ufficio mediante l’escussione delle polizze fideiussorie, procedura molto complessa anche perché sul fondo di tutta la ex cava sono depositati materiali riportati da gestire in accordo con la provincia.

Una prima somma è già stata versata dalla compagnia assicuratrice per finanziare lo studio di fattibilità relativo all’intervento di recupero ambientale e l’Ufficio Tecnico Comunale (UTC) ha già affidato l’incarico di progettazione.

Per quanto riguarda l’impianto di recupero ambientale in loc. Pedrocchetta denominato “ex cava Zendra” si ricorda che a seguito indagini preliminari svolte in contraddittorio con ARPA, sono emersi problemi di inquinamento della falda e di supero dei parametri autorizzati nel corpo rifiuti. L’ufficio, ha avviato e concluso nel 2016 il procedimento di approvazione del piano di caratterizzazione - che individua e dettaglia tutte le operazioni di indagine da svolgere al fine di accertare lo stato dei luoghi e di definire l’iter necessario alla regolarizzazione del sito. Nel corso del 2018, dopo numerosi solleciti, atti di diffida e ordinanza, la ditta ha eseguito le attività previste e le analisi hanno confermato i superi già accertati nel 2014. L’ufficio è in attesa del documento di valutazione del rischio previsto dalla normativa ambientale per autorizzare in conferenza dei servizi le attività di ripristino del sito.

In relazione, invece, alle opere che la ditta doveva eseguire ai sensi della convenzione, l’ufficio ha emesso le ordinanze di pagamento del corrispettivo dei lavori non eseguiti e la società ha presentato ricorso. Il Comune ha assunto un altro avvocato per la gestione del contenzioso. Anche in questo caso, l’ufficio si è messo a disposizione del legale per la stesura degli atti. Il Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) sede di Brescia ha condannato la ditta a pagare confermando le ragioni del comune. Tuttavia la ditta non ha pagato, nonostante numerosi solleciti, e il Comune ha chiesto il pignoramento dell’area per rientrare del credito.

### **Attività produttive e s.u.a.p.**

L’ufficio tecnico e l’ufficio commercio gestiscono le pratiche ordinarie relative alle attività produttive/commerciali mediante il portale fornito dall’azienda Globo.

Nel 2018 sono pervenute n. 27 SCIA relative ad attività produttive, n. 1 SCIA relativa ad una grande struttura di vendita.

Nel corso del 2017 è stato acquistato un programma per la gestione digitale delle pratiche relative ai procedimenti rivolti all’Area Tecnica comunale: pratiche edilizie, SCIA di attività produttive /commerciali, comunicazioni e richieste.

Il personale dell’ufficio ha frequentato un corso per la gestione del nuovo software e, successivamente, ha organizzato un convegno per spiegare ai professionisti le nuove modalità di gestione delle pratiche informatiche. Dal 2018 le pratiche possono essere presentate solo in modalità telematica.

## **SERVIZIO LL.PP. – PATRIMONIO**

### **piano delle opere pubbliche**

L'attività di programmazione e realizzazione dei lavori pubblici è stata svolta in conformità agli obiettivi assunti nel Programma Triennale 2018/2020 e nell'elenco annuale 2018 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale, secondo l'ordine di priorità in esso indicato. Inoltre sono state eseguite opere in conformità al programma di investimento del Bilancio annuale 2018 in coerenza con gli stanziamenti in esso previsti.

Le opere in fase di attuazione o ultimate sono di seguito descritte:

### **Sistemazione e realizzazione di percorso in via Europa – sottopasso Pedrocca**

Con delibera di Giunta Comunale n. 98 del 21 settembre 2018 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo per un valore pari ad € 143.000,00, suddiviso in € 115.000,00 per opere ed oneri della sicurezza ed € 28.000,00 per somme a disposizione dell'Amministrazione.

Con atto di determinazione dell'area tecnica n. 335 del 04 ottobre 2018 è stata indetta la gara al fine dell'individuazione della ditta per l'intervento di cui in oggetto mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016;

I lavori risultano aggiudicati, con atto di determinazione dell'Area Tecnica n. 450 del 13 dicembre 2018 all'operatore economico Edilmarket s.r.l. con sede a Bergamo.

### **Interventi di asfaltature 2018 – lotto 1 e 2**

Con delibera di Giunta Comunale n. 57 del 14 maggio 2018 è stato approvato il progetto riguardante le asfaltature e sistemazione della pavimentazione stradale per l'anno 2018 per un valore complessivo di € 305.000,00, di cui € 219.777,71 per opere ed € 85.222,29 per somme a disposizione dell'Amministrazione.

I lavori sono stati aggiudicati con atto di determina del responsabile dell'Area Tecnica n. 246 del 18 luglio 2018 e risultano conclusi a fine 2018; la documentazione finale dei lavori risulta approvato con atto di determina n. 12 del 16 gennaio 2019.

### **Interventi di ristrutturazione edifici residenziali comunali siti a Calino**

Il progetto definitivo/esecutivo è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 162 del 18 dicembre 2018 per un valore complessivo di € 445.000,00, di cui € 381.800,00 per lavori ed € 63.200,00 per somme a disposizione dell'Amministrazione. Gli interventi previsti nel progetto riguardano sia l'edificio sito in via San Michele che in via Papa Paolo VI destinati a residenza popolare.

Con atto di determina dell'Area Tecnica n. 475 del 23 dicembre 2018 è stata indetta la gara mediante procedura aperta con offerta economicamente più vantaggiosa. Si presume che in tarda primavera si possa procedere all'inizio dei lavori.

### **Intervento di manutenzione ordinaria, straordinaria e di mitigazione del rischio idraulico lungo l'asta del Longherone nel Comune di Cazzago San Martino – progetto definitivo**

Con delibera di Giunta Comunale n. 97 del 21 settembre 2018 è stato approvato in linea tecnica il progetto riguardante il torrente Longherone; le opere progettate una spesa complessiva di € 340.300,00, di cui € 220.000,00 per opere ed € 120.300,00 per somme a disposizione dell'Amministrazione.

Come previsto nell'accordo con la Regione Lombardia, finanziatrice delle spese necessarie per la progettazione, il progetto è stato inviato all'ente al fine del suo inserimento nei programmi pluriennali di interventi riguardante i corsi d'acqua ricadenti nel reticolo idrico principale di propria competenza.

### **Interventi di manutenzione delle pavimentazioni stradali – accordo quadro 2019/2021**

Con delibera di Giunta Comunale n. 163 del 18 dicembre 2018 è stato approvato il primo lotto dei lavori di manutenzione delle pavimentazione stradale per un importo di € 200.000,00, di cui € 159.261,34 per opere ed € 40.738,66 per somme a disposizione dell'Amministrazione.

Le modalità di esecuzione dei lavori mediante accordo quadro, appalto aggiudicato in seguito a procedura aperta con atto di determinazione dell'Area Tecnica n. 474 del 3 dicembre 2018, consente l'esecuzione immediata dei lavori in seguito all'approvazione dei relativi progetti senza la necessità di esperire singole gare per ogni intervento, avendo eseguito "a monte" un'unica gara per interventi riguardanti gli anni 2019 -2020 – 2021 per un valore di contratto da eseguire, nel triennio, pari ad € 735.000,00.

### **Lavori di eliminazione barriere architettoniche, di risparmio energetico mediante interventi su impianto di riscaldamento e sugli impianti di illuminazione e opere di ripristino murarie e dei locali della palestra comunale**

Il progetto esecutivo è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 113 del 26 settembre 2017 per un valore complessivo di € 180.000,00, di cui € 149.604,15 per opere ed € 30.395,85 per somme a disposizione dell'Amministrazione.

Con atto di determinazione dell'Area Tecnica n. 170 del 13 maggio 2018 i lavori risultano affidati all'impresa Arcos Costruzioni s.r.l. di Monza e gli stessi risultano terminati in data 28 dicembre 2018.

### **Lavori di manutenzione straordinaria degli immobili comunali – Palazzo Bornato in via Vittorio Emanuele III**

Con atto di determinazione dell'Area Tecnica n. 79 del 25 febbraio 2018 sono stati aggiudicati, all'impresa Gruppo Meta s.a.s. di Sulbiate (MB), i lavori di cui in oggetto per un importo di contratto pari ad € 60.621,83, oltre alle somme a disposizione dell'Amministrazione.

I lavori sono iniziati a novembre 2018 e risultano terminati nel mese di febbraio 2019.

### **Lavori di realizzazione nuovo parcheggio in Pedrocca – via Chiesa Vecchia**

Con atto di determinazione dell'Area Tecnica n. 89 del 25 febbraio 2018 sono stati aggiudicati, all'impresa Mazza s.r.l. di Borgosatollo (BS), i lavori di cui in oggetto per un importo di contratto pari ad € 42.892,43, oltre alle somme a disposizione dell'Amministrazione.

I lavori sono iniziati a ottobre 2018 e risultano terminati nel mese di dicembre 2018.

### **Ampliamento di immobile destinato ad edilizia economica popolare sito nell'abitato della Costa**

Con atto di determinazione dell'Area Tecnica n. 141 del 16 aprile 2018 si è approvato il certificato di regolare esecuzione dei lavori di cui in oggetto per un valore dell'intervento pari ad € 55.601,36, oltre alle somme a disposizione dell'Amministrazione;

### **Interventi di allargamento della strada comunale di via Valle**

Nel 2018 sono stati aggiudicati ed eseguiti i lavori di allargamento della strada comunale di via Valle per un valore di € 35.145,25 oltre IVA;

### **incarichi affidati**

Durante il 2018 si sono dati vari incarichi professionali:

- affidamento incarico di progettazione per "Interventi di risparmio energetico e di manutenzione straordinaria sull'edificio destinato ad asilo nell'abitato della Pedrocca";
- affidamento incarico di progettazione, nell'ambito dei finanziamenti MIUR – fondo di cui all'art. 1, comma 140, della legge 11 dicembre 2016,

- n. 232, per “Intervento di adeguamento sismico e manutenzione straordinaria della Scuola Primaria di Pedrocca”;
- affidamento incarico di progettazione, nell’ambito dei finanziamenti MIUR – fondo di cui all’art. 1, comma 140, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, per “Intervento di adeguamento sismico e manutenzione straordinaria della Palestra di via Bevilacqua”;
- affidamento incarico di progettazione, nell’ambito dei finanziamenti MIUR – fondo di cui all’art. 1, comma 140, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, per “Intervento di adeguamento sismico e manutenzione straordinaria della Scuola Secondaria (media) di Cazzago San Martino”;
- affidamento incarico di progettazione, nell’ambito dei finanziamenti MIUR – fondo di cui all’art. 1, comma 140, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, per “Intervento di adeguamento sismico e manutenzione straordinaria della Scuola Primaria di Cazzago”;
- affidamento incarico di progettazione, nell’ambito dei finanziamenti MIUR – fondo di cui all’art. 1, comma 140, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, per “Interventi di adeguamento sismico e manutenzione straordinaria della Scuola Primaria di Bornato”;
- affidamento incarico, nell’ambito dei finanziamenti MIUR – fondo di cui all’art. 1, comma 140, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, per “Servizi tecnici di verifica dei progetti riguardanti le scuole di Cazzago San Martino e supporto al RUP per la validazione dei tre livelli di progettazione oltre alle attività connesse e accessorie”;
- affidamento incarico di progettazione per “Intervento di realizzazione di parcheggi pubblici sul territorio comunale”;
- affidamento incarico di progettazione per “Intervento di pulizia dell’invaso dei laghetti Pai sul torrente Longherone”; progettazione e intervento finanziato dalla Regione Lombardia;
- affidamento incarico di progettazione per “Intervento di manutenzione straordinaria dell’edificio ex scuole di Calino”;

### **servizio di global service**

Con atto di determinazione dell’Area Tecnica n. 71 del 25 febbraio 2018 è stato affidato il servizio di Global Service alla Cooperativa Depac Società Cooperativa Sociale a.r.l., con sede a Mornago (VA). Il servizio comprende la manutenzione delle strade, del verde, della segnaletica e degli immobili comunali.

Il nuovo appaltatore ha iniziato il proprio servizio il 1° febbraio 2018, assumendo il personale del gestore uscente.

Oltre alle attività previste nel capitolato di global service sopra descritti si è proceduto all’applicazione dell’opzione prevista nella documentazione di gara al fine dell’esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria e/o sostituzione di giochi nei parchi giochi per un valore di € 28.652,76, oltre IVA.

### **acquisto di attrezzature e vestiario per la protezione civile**

Sono state acquistate attrezzature e vestiario per la protezione civile per un valore di € 4.745,00, oltre IVA, e in particolare: tagliasiepi, rasaerba, motosega, decespugliatori e vestiario (kit di protezione).

### **vari interventi**

Nell’anno si sono eseguiti interventi minori, ma non meno importanti, di manutenzione straordinaria non ricadenti nei contratti di servizio in essere consistenti in breve in:

- riparazione urgente dell'impianto di riscaldamento delle scuole primarie di Cazzago San Martino; interventi eseguiti a gennaio e a febbraio in seguito alla rilevazione di perdite sull'impianto di riscaldamento;
- rifacimento del camminamento nel cimitero vecchio di Bornato e sostituzione di scossaline e rifacimento di intonaco nei cimiteri di Cazzago San Martino e Pedrocca (opere aggiudicate nel 2017 ed eseguite nel 2018);
- posa di fibra ottica per collegamento immobili comunali (municipio e biblioteca) alla linea di fibra ottica di Telecom;
- interventi urgenti di riparazione impianto di riscaldamento presso la sede comunale (ala servizi sociali e istruzione);
- manutenzione straordinaria, riparazione e rifacimento di porzione della pavimentazione in porfido/pietrame/ciottolato in vari punti delle strade comunali;
- ampliamento rete dati dell'aula computer della scuola media;
- spostamento delle collonine del mercato da via della Collina nella piazza Comunale;
- primo intervento di manutenzione straordinaria strade comunali asfaltature per un valore di € 49.463,44 (opere e somme a disposizione dell'Amministrazione);
- interventi di sistemazione dell'impianto antincendio della sede municipale;
- interventi di manutenzione straordinaria di strade bianche per un valore di € 22.167,61 (opere e somme a disposizione dell'Amministrazione);
- interventi di manutenzione straordinaria e sostituzione di alcuni giochi, extra appalto di global service, per un valore di € 38.500,58, oltre IVA;
- manutenzione straordinaria mediante sostituzione, con lo stesso materiale, degli scalini del cimitero vecchio di Bornato per un intervento di € 10.584,00 oltre IVA;
- vari interventi di potatura straordinaria, abbattimenti e sistemazione di aiuole presenti sul territorio comunale e nei parchi giochi;
- interventi di adeguamento antincendio dell'impianto di rilevazione del teatro Rizzi per un valore di € 26.875,00, oltre IVA. Le opere sono state progettate nel 2018 e saranno eseguite nel 2019;
- ampliamento della mensa delle scuole primarie di Cazzago e altri interventi minori nello stabile per un valore di € 12.233,60, oltre IVA;

## **UFFICIO PATRIMONIO E MANUTENZIONI**

### **Verde pubblico**

Dal 01 febbraio 2018 è stato attivato con determinazione dell'Area Tecnica n. 71 del 25 febbraio 2018 il servizio di global service, affidato alla Cooperativa Depac Società Cooperativa Sociale a.r.l., con sede a Mornago (VA), relativo al servizio di gestione del patrimonio immobiliare e verde pubblico del Comune. Il servizio include lo sfalcio e la manutenzione delle aree verdi, cigli strada e potature degli alberi. Il servizio include anche la manutenzione dei parchi gioco. L'importo impegnato è di € 92.801,48.

Durante l'anno sono stati effettuati interventi di potatura e messa a dimora di nuove alberature presso alcune aree verdi del territorio comunale.

### **Viabilità e circolazione**

La manutenzione ordinaria delle strade comunali rientra nel servizio di global service affidato alla ditta appaltatrice. Durante l'anno si è provveduto tramite la ditta appaltatrice ad effettuare lavori di rifacimento delle segnaletica orizzontale in varie zone del territorio comunale.

Durante l'anno si è provveduto alla chiusura delle buche nel manto stradale, al rifacimento di asfalto di porzioni di strade comunali e sistemazione di strade bianche comunali.

Sono stati autorizzati e verificati gli atti per l'autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico (concessioni lavori per Enel, Telecom, Linea Distribuzione, Aob2 e privati).

Il servizio di sgombero neve, è affidato alla ditta Euroimpianti di.

### **Gestione tecnico-manutentiva del patrimonio comunale**

La gestione del patrimonio immobiliare in genere viene compresa nel servizio di global service.

Sulla base delle richieste pervenute dall'istituto Comprensivo di Cazzago sono state eseguite le richieste di manutenzione riguardanti i vari plessi scolastici.

Viene sempre garantita assistenza agli inquilini degli alloggi comunali, ed ambulatori medici. Anche quest'anno si è provveduto al controllo delle caldaie, sostituendo quelle obsolete, sono stati effettuati interventi di riparazione agli impianti elettrici ed idrico-sanitari e piccoli lavori edili.

### **Automezzi comunali**

Al fine di garantire l'efficienza e la sicurezza di tutto il parco macchine del Comune vengono eseguiti regolari controlli, ricambi, riparazioni necessari presso officina meccanica, elettrauto, gommista e carrozziere. Per quanto riguarda il rifornimento di carburante degli automezzi comunali, continua l'adesione alla convenzione Consip stipulata con Kuwait Petroleum Spa per il rifornimento di benzina e diesel, mentre prosegue la convenzione con il gruppo Eni/Agip per il rifornimento di gas metano.

## **SERVIZIO GESTIONE DELLE POLIZZE ASSICURATIVE DELL'ENTE E DEI RAPPORTI CON IL BROKER**

Il Servizio è stato affidato dal mese di Aprile 2014 all'ufficio Commercio che ne cura la gestione e la predisposizione di tutti gli atti connessi.

Le seguenti coperture assicurative legate all'Ente sono in capo al Segretario Comunale il quale si avvale della collaborazione del personale addetto all'ufficio Servizio Commercio anche per la gestione del Servizio Gestione delle polizze assicurative dell'ente e dei rapporti con il Broker.

Le coperture assicurative attive nell'Ente nell'anno 2018 sono state le seguenti :

- RCT/RCO Allianz n. 253023444 (ex La Previdente n.2082500051289)
- Incendio Reale Mutua n. 2783822
- Infortuni Dipendenti Reale Mutua n. 2535994
- Infortuni Amministratori Reale Mutua n. 2535997
- Furto Reale Mutua n. 2038928
- RCA/ARD Circolazione veicoli a Motore ed auto rischi diversi Reale n. 675757;
- Copertura Responsabilità Civile Patrimoniale Lloyd's n. A8PCKAIAAAA per danni causati all'Ente CON COLPA LIEVE AMMINISTRATORI E RESPONSABILI (21/10/2017 – 21/10/2018)
  
- Responsabilità Civile Reale Mutua n.2207342 *Gruppo Comunale di Protezione Civile;*
- Infortuni Reale Mutua n. 2536000 *Gruppo Comunale di Protezione Civile;*
- Polizza Responsabilità Civile Reale Mutua n. 2756991 *Volontario Singolo (ordinario e addetto Piedibus);*
- Polizza Infortuni Reale Mutua n. 2310486 *Volontario Singolo (ordinario e addetto Piedibus);*

L'ufficio ha provveduto a predisporre gli atti per il rinnovo delle coperture assicurativi sopra citate e in particolare a gestito l'affidamento della copertura RCT/RCO la quale con determina n. 170 del 18/06/2015 l'amministrazione comunale ha aggiudicato e affidato fino alla data del 31/12/2016 alla Compagnia Assicuratrice Allianz Spa Ag. ISEO

Successivamente con :

- Nota della Nord Broker s.r.l. inviata in data 02 Novembre 2016 dalla quale si apprende la disponibilità da parte della Compagnia Assicuratrice Allianz Spa Ag. ISEO alla prosecuzione della Polizza assicurativa RCT/RCO n. 253023444 (Ex Unipol Sai – Divisione La Previdente n.2082500051289 ) alle stesse condizioni economiche e contrattuali attualmente in essere fino alla nuova scadenza del 31/12/2017;
- Comunicazione della Compagnia Allianz allegata alla nota inviataci dal Nord Broker sopra citata nella quale sono specificate la disponibilità a rinnovare la polizza in oggetto , le condizioni per la prosecuzione del contratto assicurativo e la nuova scadenza fissata al 31/12/2017;
- E infine con comunicazione di benestare e di accettazione inviata alla Compagnia Assicurativa Allianz S.p.a e alla Nord Broker S.r.l. in data 12/12/2016 prot. n. 18372 con la quale l'amministrazione comunica di voler procedere al mantenimento della polizza in oggetto per un'ulteriore annualità e cioè fino alla data del 31/12/2018;
- Con determina n. 541 del 29/12/2017 si è provveduto al rinnovo della copertura assicurativa RCT/RCO con la compagnia ALLIANZ SPA Ag. Iseo fino alla data del 31/12/2018.
- L'ufficio ha provveduto con determina n.441 del 10/12/2018 all'indizione della gara all'approvazione del bando e i relativi allegati, necessari per il rinnovo della copertura assicurativa RCT/RCO in scadenza al 31/12/2018, depositati presso l'ufficio Commercio Servizio Gestione delle Polizze Assicurative dell'Ente e dei rapporti con il Broker e alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Cazzago San Martino [www.comune.cazzago.bs.it](http://www.comune.cazzago.bs.it) stabilendone i seguenti criteri :
  - Aggiudicazione secondo il criterio del minor prezzo offerto rispetto alla base d'asta , a norma dell'art. 95, c.4 lett. b) del D.Lgs. 50/2016, trattandosi di servizi assicurativi le cui condizioni sono definite dal mercato.;
  - l'offerta e la documentazione che la compone inviate e fatte pervenire al Comune di Cazzago San Martino attraverso la Piattaforma SINTEL entro il termine perentorio delle ore 18,00 del giorno 07/12/2018 pena la nullità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura ;
- L'affidamento del pacchetto assicurativo, con procedura negoziata ai sensi dell'art.36, comma 2 del D. Lgs. 50/2016 per l'affidamento della Polizza di assicurazione di Responsabilità Civile R.C.T./R.C.O. del Comune di Cazzago San Martino per il periodo dalle ore 24: 00 del 31-12-2018 alle ore 24:00 del 31-12-2023 e stato effettuato mediante il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “ SINTEL”, con l'assistenza tecnica della società Nord Broker Srl, si è provveduto a predisporre la documentazione di gara, consistente in:
  - Lettera di invito ;
  - Domanda di ammissione alla Gara (Allegato A)
  - Dichiarazione tracciabilità pagamenti (Allegato B)
  - Capitolato Tecnico di Polizza (Allegato C)
  - Modulo di offerta Economica (Allegato D)
  - Elenco Sinistri pregressi (Allegato E)
  - Disciplinare di gara (Allegato F)
  - Documento di gara Unico Europeo (DGUE) – (Allegato G)
- Con determina n. 541 del 29/12/2017 si è provveduto al rinnovo della copertura assicurativa RCT/RCO e ad **affidare** alla compagnia di assicurazione Compagnia XL INSURANCE COMPANY SE con sede legale in London EC3V OBG XL House Gracechurch Street 20, Gran Bretagna e sede secondaria in piazza Gae Aulenti, 8-20154 Milano (MI) risultata vincitrice della gara che ha presentato un offerta

economica per la copertura assicurativa RCT/RCO dell'intero periodo assicurativo 31/12/2018-31/12/2023 al prezzo complessivo di €. 74.950,00 (5anni) e per un importo annuo pari a € 14.990,00.

– Le restanti polizze

- In scadenza al 31.12.2018 (contemporaneamente in scadenza anche l' affidamento del servizio assicurativo ad oggi in capo alla Compagnia Societa' Reale Mutua Assicurazioni – Offredi Michela Ag.Lovere) avvalendosi dell' Appendice di Proroga prevista nel contratto di polizza originale si e' richiesta e utilizzata la proroga tecnica di 6 mesi nelle more dell'indizione della gara fino alla scadenza del 30/06/2019 per poi procedere a indire nuova gara di aggiudicazione delle Polizze a copertura dei rischi qui sotto indicate ;

1. incendio nr. 2783822 premio 1° semestre 2019 scad. 30.06.2019	€ 3.055,54;
2. infortuni dipendenti nr. 2535994 premio 1° semestre 2019 scad. 30.06.2019	€ 458,10;
3. infortuni amministratori nr. 2535997 premio 1° semestre 2019 scad. 30.06.2019 ;	€ 469,15 ;
4. furto nr. 2038928 premio 1° semestre 2019 scad. 30.06.2019	€ 500,00 ;
5. responsabilità civile per volontari di Protezione civile nr. 2207342 premio 1° semestre 2019 scad. 30.06.2019	€ 150,00;
6. infortuni per volontari di Protezione civile nr. 2536000 premio 1° semestre 2019 scad. 30.06.2019	€ 990,00;

- al 31.12.2018 scade la copertura assicurativa della Polizza R.C. Auto Libro Matricola nr. 719755 premio e scadenza annuale attualmente affidata alla Compagnia di assicurazione Società Reale Mutua Assicurazioni – Offredi Michela Agenzia di Lovere Via Gregorini n.6 –Lovere (Bg) P.IVA/ C.F: 03909600169 anche questa oggetto di nuova gara di aggiudicazione della nuova Polizza che verrà effettuata entro 30/06/2019 ma con effetto dal 31/12/2019;

7. Polizza R.C. Auto Libro Matricola nr. 719755 premio annuale Periodo scad. 31.12.2018 – 31.12.2019;	€ 10.195,94;
--	--------------

- Lo studio Nord Broker di Darfo B.T. offre la propria consulenza al Comune per la gestione di cui alle suddette coperture assicurative fino alla data del 31.03.2019 scadenza dell 'incarico di consulenza triennale (01/04/2016-31/03/2019) precedentemente affidato con determina n. 81 del 14/14/216 . Il nuovo incarico sara' oggetto di nuova gara di aggiudicazione ;

La Spesa per l'attivazione delle polizze per l'anno 2018 e' stata la seguente :

• RCT/RCO Allianz n. 253023444 (ex La Previdente n.2082500051289)	€ 22.500,00
• Incendio Reale Mutua n. 2783822	€ 6.111,08
• Infortuni Dipendenti Reale Mutua n. 2535994	€ 916,20
• Infortuni Amministratori Reale Mutua n. 2535997	€ 938,30
• Furto Reale Mutua n. 2038928	€ 1.000,00
• Responsabilità Civile Reale Mutua n.2207342 Gruppo Comunale di Protezione Civile;	€ 300,00
• Infortuni Reale Mutua n. 2536000 Gruppo Comunale di Protezione Civile	€ 1.980,00
• RCA/ARD Circolazione veicoli a Motore ed auto rischi diversi Reale Mutua	€ 8.797,27
• Polizza Responsabilità Civile n. 2756991 e Infortuni Reale Mutua n. 2310486 Volontario Singolo (ordinario );	€ 733,33



- Copertura Responsabilità Civile Patrimoniale Lloyd's n. A8PCKAIAAAA per danni causati all'Ente CON COLPA LIEVE AMMINISTRATORI E RESPONSABILI € 5.200,00
  - Copertura Responsabilità Civile Patrimoniale e Infortuni progetto PIEDIBUS € 400,00
- Spesa Totale € **48.876,18**

### **Regolazione Premi**

*Le Polizze prevedono la regolazione definitiva del premio alla scadenza di ogni periodo assicurativo. A norma delle Condizioni di assicurazione, il Contraente deve comunicare alla Società /Broker i dati necessari entro il periodo di tempo stabilito in polizza Sulla base dei dati richiesti dal broker nel corso dell'anno l'ufficio Commercio provvede alla raccolta dei dati alla compilazione e l'invio dei moduli richiesti per le seguenti polizze;*

- RCT/RCO Allianz n. 253023444 (ex La Previdente n.2082500051289)
- Incendio Reale Mutua n. 2783822
- Infortuni Dipendenti Reale Mutua n. 2535994
- Infortuni Amministratori Reale Mutua n. 2535997
- Furto Reale Mutua n. 2038928
- RCA/ARD Circolazione veicoli a Motore ed auto rischi diversi Reale n. 675757;
- Copertura Responsabilità Civile Patrimoniale Lloyd's n. A8PCKAIAAAA per danni causati all'Ente CON COLPA LIEVE AMMINISTRATORI E RESPONSABILI (21/10/2016 – 21/10/2017)
- Responsabilità Civile Reale Mutua n.2207342 Gruppo Comunale di Protezione Civile;
- Infortuni Reale Mutua n. 2536000 Gruppo Comunale di Protezione Civile;
- Polizza Responsabilità Civile Reale Mutua n. 2756991 Volontario Singolo (ordinario e addetto Piedibus);
- Polizza Infortuni Reale Mutua n. 2310486 Volontario Singolo (ordinario e addetto Piedibus);

*Gli importi dei premi delle polizze in essere nel periodo precedente all'anno in corso vengono ricalcolati e posso sfociare in regolazioni a rimborso o a debito e regolate nell'anno corrente .. Nel 2018 sono stati oggetto di regolazione i premi riguardanti il periodo 31/12/2016 – 31/12/2017. In specifico hanno creato regolazione le seguenti polizze per i sotto indicati importi :*

- \*\*\* Polizza RCT/RCO Allianz n.253023444 (ex UnipolSai La Previdente n. 2082500051289)-
- Polizza Infortuni Dipendenti Reale Mutua n. 2535994 ;
- Polizza Infortuni Amministratori Reale Mutua n.2535997;
- Polizza Responsabilità Civile Reale Mutua n. 2207342 Gruppo Com.Protezione Civile ;
- Polizza Infortuni Reale Mutua n. 2536000 x Gruppo Com.Protezione Civile ;
- Polizza Incendio Reale Mutua n. 2783822;
- Polizza Responsabilità Civile Reale Mutua n. 2756991 Volontario Singolo ;
- Polizza Infortuni Reale Mutua n. 2310486 Volontario Singolo ;
- Polizza Libro Matricola Reale Mutua n. 741803;

*Gli importi generati dopo il ricalcolo da parte delle Agenzie assicurative e comunicate dal Broker per il periodo 31/12/2016-31/12/2017 e incassate e rimborsate nel 2018 sono state le seguenti:*

**\*\*\* RIMBORSO a credito € 2.542,00 SU Polizza RCT/RCO Allianz n.253023444 (ex La Previdente 2082 (INCASSATO IN DATA 12/09/2018))**

- € 511,80  
Polizza Infortuni Amministratori Reale Mutua n.2535997;
- € 62,40.  
Polizza Infortuni Dipendenti Reale Mutua n. 2535994 ;

**IMPORTO a DEBITO TOT. € 574,30 (imp. N 44800 capitolo n.10111001 DELLA REGOLAZIONE PAGATO IL 19/06/2018 DET. N. 223 DEL 20/06/2018)**

La regolazione (il credito o il debito) dei premi periodo 31/12/2017- 31/12/2018 verrà effettuata nel corso dell'anno 2019 dopo la compilazione e l'invio al broker dei moduli di denuncia completi dei dati richiesti; (tot. retribuzioni dell'anno , tot. Automezzi a disposizione dei dipendenti comunali, importo tot. del patrimonio Comunale ecc.....)

## **Totale Sinistri Subiti.**

**-RCT/RCO Allianz n. 253023444 (ex La Previdente n.2082500051289)**

Il totale delle denunce sinistri che hanno riguardato la polizza RCT/RCO pervenute all'ufficio nell'anno 2018 sono state 14.

- N. 2 dopo attenta verifica del territorio il sinistro sono risultati di competenza di altri enti e gli utenti sono stati invitati dall'ufficio a presentare denuncia di risarcimento agli enti competenti.

- N.12 sono stati inoltrati alla compagnia competente per l'avvio della pratica di rimborso. In data odierna n.5 sono stati risarciti , 3 non sono stati ritenuti rimborsabili , mentre n. 4 sono ancora in sospeso.

Il tetto della franchigia a carico per ogni sinistro rimborsato/liquidato è stata fissata dalla compagnia assicuratrice dalla data del 01/07/2015 a €. 1000,00.

L'importo per la liquidazione delle franchigie generate dagli importi dei sinistri accaduti e rimborsati nell'anno 2018 a dato origine a tre liquidazioni come qui di seguito indicate :

- Determina n. 126 del 13/04/2018 per un importo di €. 550,00
- Determina n. 353 del 10/10/2018 per un importo di €. 1000,00
- Determina n. 483 del 28/12/2018 per un importo di €. 820,00

**IL TOTALE DELLE FRANCHIGIE A CARICO DEL COMUNE PER SINISTRI LIQUIDATI ENTRO IL 31/12/2018 E VERSATE NELL'ANNO 2018 E' PARI A:  
€ 2.304,00**

**- Incendio Reale Mutua n. 2783822 Furto Reale Mutua n. 2038928**

Nel 2018 non si sono verificati eventi/sinistri che hanno riguardato le polizze FURTO/INCENDIO

## **Polizza LIBRO MATRICOLA – mezzi comunali .**

Il totale degli automezzi a disposizione dei dipendenti e dei collaboratori del Comune di Cazzago San Martino al 31/12/2018 sono **n. 15**

Il totale degli automezzi di proprietà del Comune di Cazzago al 31/12/2017 e' di n. 13 la spesa sostenuta per la copertura assicurativa nel 2018 ammonta ad un premio lordo di **€ 8.797,27.**

Il totale degli automezzi in comodato d'uso al Comune di Cazzago San Martino sono n. 2 :

- Il NISSAN targa DF944FT utilizzato dall' UFFICIO TECNICO ;
- Il FIAT DOBLO' targa ET227CS utilizzato dall'Ufficio SERVIZI SOCIALI;

**Nel corso dell'anno 2018 sono stati acquistati due nuovi automezzi :**

- Caddy Volkswagen Maxi TDI 2000 targa FN766RN copertura assicurativa attiva dal 20/03/2018 (RCA+ARD 20/03/2018-31/12/2018) in carico all'ufficio Servizi alla persona .
- Mitsubishi L200 targa FL985YG copertura assicurativa attiva dal 13/02/2018 (RCA+ARD 13/02/2018-31/12/2018) in carico alla Protezione Civile.

I sinistri che hanno interessato e coinvolto gli automezzi comunali nel corso dell'anno 2018 sono stati N. 1 con danni di lieve entità liquidati dalla compagnia ai sinistrati coinvolti .

### **Copertura assicurativa della responsabilità Civile Patrimoniale per i danni causati all'Ente con “ Colpa Lieve “ di Amministratori/Responsabili – 21.10.2018 / 21.10.2019**

Con determina n. 376 del 22/10/2018 l'ufficio ha provveduto al rinnovo della copertura assicurativa di cui sopra su proposta presentata dalla Nord Broker srl in data 15/10/2018 prot. N. 17583 dopo compilazione del Questionario Ente della compagnia Lloyd's pervenuto in data 27/08/2018 prot. N. 14521 con il quale veniva raccolte informazioni necessarie per la preventivazione della copertura assicurativa dell'ente .

Il costo sostenuto per la copertura assicurativa dell'anno 2018 e' stato di 5.200,00

### **Copertura assicurativa servizio “PIEDIBUS 2018”**

Anche per la primavera 2018 il Comune di Cazzago San Martino ha riproposto l'iniziativa denominata “Piedibus” in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, che ha visto la partecipazione di n. 168 alunni e n. 35 accompagnatori, a partire da SABATO 07 Aprile 2018 , solo nelle giornate di sabato per un totale di n. 08 giornate fino a sabato 26 Maggio 2018 data di chiusura dell'anno scolastico 2017/2018.

Il preventivo fornito da Nord Broker acclarato al nostro protocollo al n.6185 in data 10/04/2018, che prevedeva la stipula con l'Agenzia Generale Reale Mutua – Lovere (Bg) di una polizza di Responsabilità Civile n.23714663 per un importo di € 200,00 e una Polizza Infortuni n.2763862 per un importo di € 200,00 per la tutela fino a n. 50 accompagnatori, come proposto per l'anno precedente;

Con determina n. 125 del 13/04/2018 l'ufficio Commercio ha provveduto ad attivare la copertura assicurativa per l'iniziativa “piedibus 2018”.

### **Albo volontari Civici Singolo**

In data 30/11/2017 con delibera n. 53 il Consiglio Comunale del Comune di Cazzago San Martino ha approvato il regolamento per la Disciplina dei Servizi di Volontariato e istituito il registro Comunale dei Volontari Civici

Il progetto é partito il 01/02/2018 e al 31/12/2018 i cittadini che hanno fatto regolare richiesta sono stati iscritti nel registro Comunale dei volontari civici singoli sono n.22.

L'ufficio ha provveduto in data 12/01/2018 prot n. 606 alla richiesta di preventivazione e dopo aver ricevuto dal broker proposta di preventivazione in dat 09/02/2018 prot n. 2671 ha attivato con determina n. 64 del 16/02/2018 la copertura assicurativa RCT+ INFORTUNI/ MALATTIA dei volontari iscritti al registro . Nel 2019 si provvederà' ad inserire nel registro e ad includere nelle polizze sopra citate anche i volontari del progetto PIEDIBUS.

## **SERVIZIO COMMERCIO**

Nel corso dell'anno 2018 sono stati molteplici gli sforzi fatti per cercare di migliorare il servizio.

Le richieste per l' avvio di nuove attività commerciali in carico al servizio commercio , sono state portate tutte a buon fine e gli operatori hanno potuto svolgere e iniziare la loro attività commerciale .

In totale , gli atti , le licenze e le autorizzazioni commerciali rilasciate nel corso dell'anno 2018 sono stati in totale **140**, i modelli SCIA presentati ed evasi sono stati **n. 78**,( i quali hanno portato all'inizio alla cessazione alla variazione e al rilascio di n. 24 licenze commerciali permanenti o temporanee).

Gli atti vari (regolamenti, ordinanze, delibere, determine, prese d'atto, notifiche, censimenti, comunicazioni, convocazioni commissioni ec... ) sono stati n. **38**.

## **Mercati settimanali**

### **BANDO MERCATI 2017/2018 Direttiva Bolkestein**

**PROCEDURA SEGUITA DALL'UFFICIO COMMERCIO DI CAZZAGO SANMARTINO PER ASSEGNAZIONE DEFINITIVA POSTEGGI MERCATALI ED ISOLATI AI SENSI DEL D. Lgs. 59/2010 - .**

1) Dopo la fase di pubblicazione del bando avvenuta in 20/12/2016 o sul sito istituzionale del Comune di Cazzago San Martino dove e rimasto per 60 gg fino al 18/02/2017 ultimo giorno per presentazione istanze l'ufficio ha provveduto alla verifica di tutte le richieste pervenute e alla formazione della graduatoria provvisoria di ogni singolo mercato.

Con determina n. 106 del 30/03/2017 l'ufficio ha provveduto alla formazione delle graduatorie provvisorie e alla pubblicazione per ulteriori 30 gg delle stesse in modo da consentire ai partecipanti di presentare eventuali istanze di revisione . L'articolo 6, comma 8, del DL 244/2016, così come modificato con legge di conversione 19/2017 prevede “ Al fine di allineare le scadenze delle concessioni di commercio su aree pubbliche garantendo omogeneità di gestione delle procedure di assegnazione, il termine delle concessioni in essere alla data di entrata in vigore delle presente disposizione e con scadenza anteriore al 31 Dicembre 2018 è prorogato fino a tale data” .

2) Ora Le concessioni per commercio su aree pubbliche, ai sensi della legge 27 Dicembre 2017 , n. 205 Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020 comma 1180 prevede che il termine delle concessioni in essere alla data di entrata in vigore della presente disposizione e con scadenza anteriore al 31 Dicembre 2020 e' prorogato fino a tale termine quindi le nuove concessioni avranno valore dal 01/01/2021 al 31/12/2032 .

L'ufficio provvederà a terminare l'emissione delle nuove autorizzazioni e concessioni nel corso dell'anno;

### **Spostamento in nuova sede del mercato settimanale di cazzago san martino – fase sperimentale .**

La crisi che ancora affligge tutti i settori produttivi e particolarmente sentita dalle attività commerciali che per prime avvertono e risentono della piu' attenta distribuzione dei consumi che gli utenti mettono in atto per poter affrontare la diminuita quantità di denaro a disposizione delle famiglie che per vari motivi faticano ad arrivare a fine mese.

Gli avventori che frequentavano il mercato come occasione di spesa sostenibile sono diminuiti e conseguentemente gli operatori hanno risentito di un calo delle loro entrate che a volte gli ha portati a dover ridimensionare l'attività non addirittura a chiuderla .

I nostri mercati settimanali non hanno fatto eccezione .

Il mercato settimanale del Venerdì con sede in Cazzago San martino via B. Buozzi Parco la collina composto da n. 32 posteggio ad oggi ha un totale di operatori titolari di posteggio fisso di n. 22 .

Il mercato settimanale del Sabato che si tiene in Cazzago San Martino nella sede provvisoria di Via del Gallo composto da n. 15 posteggi ad oggi ha un totale di operatori titolari di posteggio fisso pari a n. 5 .

Il mercato settimanale del Lunedì che si tiene in Piazza caduti nella frazione di Pedrocca composto da n. 4 posteggi ad oggi ha un totale di operatori titolari di posteggio fisso pari a n. 0 .

Questi posteggi lasciati vacanti dai rispettivi titolari non sempre hanno trovato copertura da parte di spuntisti creando disgregazione e dispersione anche tra gli operatori .

In particolar modo l'amministrazione ha proposto agli operatori del mercato di Cazzago san Martino il ricompattamento per Miglioria per cercare di riunire il mercato avvicinando i banchi rimasti isolati dal resto degli operatori .

La proposta non e' stata accolta favorevolmente dagli operatori i quali preferirebbero una nuova collocazione in una nuova area e in una posizione più centrale del Comune.

Dopo l'emissione del bando **Direttiva Bolkestein** sopra citato e la formazione delle graduatorie si e dovuto prendere atto che le istanze presentate per l'assegnazione delle concessioni sono state di fatto inferiori ai posteggi presenti nei diversi mercati . In particolare la situazione e' risultata pesante nel mercato settimanale del Venerdì a cazzago san martini sede di via B. Buozzi dove le istanze di assegnazione delle sono risultate n. 21 contro i 31 posteggi presenti .

Per questo motivo si e pensato di considerare lo spostamento sperimentale del mercato di Via B. Buozzi in una nuova sede e di trasformare un posteggio vacante non alimentare in alimentare visto che questo settore e quello che interessa maggiormente gli avventori del mercato e che trascina e **Direttiva Bolkestein** ta n. 50 del 28/04/2017 si e dato di fatto l'avvio alla riqualificazione del mercato settimanale di Cazzago San Martino Via B. Buozzi trasformando un posteggio non alimentare in alimentare qualificando in questo modo il mercato stesso e sospendendo temporaneamente la spunta per quei posteggi andati vacanti al bando **Direttiva Bolkestein in attesa della rivisitazione che s'intende realizzare** .

Individuata nella Piazza del Comune la probabile nuova sede per il mercato settimanale del Venerdì di Cazzago San Martino in quanto :

- 1) Si trova in zona centrale al paese facilmente raggiungibile da tutti ;
- 2) E provvista di parcheggio per gli avventori;
- 3) Accoglie tranquillamente tutti e 21 operatori titolari di concessione dei posteggi ;
- 4) E gia provvista di pozzetti per l'eventuale posizionamento di colonnine per l'energia elettrica ;
- 5) Proprio per la sua posizione centrale e vicina a molti servizi utili alla popolazione ridarà vitalità al paese nella giornata del mercato;

Con determina di G.C. n. 91 del 28/07/2017 si provvede allo spostamento sperimentale del mercato di via B. Buozzi nella nuova sede di Piazza del Comune e dopo raccolta dei documentazione formazione di regolari graduatorie le postazioni vengono assegnate agli operatori che dal 04/08/2018 daranno vita al mercato settimanale nella nuova sede .

La sperimentazione avrà durata 6 mesi prorogabile per altri sei , periodo nel quale avremo tutto il tempo per verificare la validità o meno di questa scelta.

Conclusa la fase sperimentale senza particolari problemi con determina di Consiglio Comunale n. 36 del 21/09/2018 la nuova sede provvisoria/sperimentale del mercato settimanale di Cazzago San Martino denominata Piazza del Comune e stata riconosciuta e dichiarata dall'amministrazione comune "definitiva"

## **Comitato commercianti – 2° edizione “notte bianca”**

Il 2016 ha visto la nascita di questo comitato che ha collaborato con l'ufficio dando vita alla prima edizione della Notte Bianca.

Nel 2018 l'organizzazione dell'evento è stato gestito dall'Associazione Commercianti in collaborazione con la Proloco e l'ufficio Commercio ha supportato le due associazioni in particolare sulle problematiche legate alla presentazione della SCIA da parte degli operatori soggetti a questo adempimento .

Anche la 3° edizione di questo evento ha riscosso una buona partecipazione di cittadini e avventori anche dai comuni limitrofi.

La vocazione è quella di promuovere le attività commerciali ad essere area di richiamo per il tessuto circostante e cercare di armonizzare le esigenze degli operatori con quelle dei cittadini fruitori dei servizi.

### **Commissione speciale lavoro ed attività economiche**

L'Ufficio prepara e convoca la commissione supportando, con l'attività amministrativa la preparazione dell'ordine del giorno e della documentazione, il preposto Assessore al Commercio e alle attività Economiche .

### **Regione lombardia - m u t a – scia**

1) L'ufficio ha collaborato e ha dato la sua massima disponibilità alle associazioni di categoria ( FIVA- e ANVA ) degli operatori del Commercio su area pubblica in particolare per l'applicazione SCIA ad essi riservata da MUTA per la compilazione e l'espletamento delle pratica inerenti , il ricevimento e la vidimazione della procedura delle carte d'esercizio e le attestazioni contributive annuali .

- Vidimazione carte d'esercizio N. 2
- Attestazioni Rilasciate N. 5

2) Ha collaborato con Confesercenti sede centrale di Brescia per la realizzazione di un incontro destinato alle attività commerciali per :

- Contributi a fondo perduto per imprese al dettaglio, della ristorazione e della ricettività (04/09/2018) nel quelle sono stati raccolte n. 10 richieste di accesso al credito gestite poi direttamente dalla Confesercenti.
- Un secondo incontro è previsto per la data del 05/09/2019 e anche questo avrà come tema la raccolta di adesioni a contributi a fondo perduto per le imprese del commercio dell' artigianato e della ristorazione .

L'ufficio ha provveduto alla realizzazione del volantino informativo della pubblicizzazione dell' evento, della sistemazione del locale messo a disposizione dall'Amministrazione del Comune di Cazzago San Martino e ha indirizzato gli utenti interessarti anche dopo la giornate dell'evento a rivolgersi all'Associazione di Categoria.

3) Ha collaborato con la PROLOCO comunale e con le altre varie Associazioni per la presentazione ed il ricevimento delle SCIA riguardanti i commercianti alimentari partecipanti alle varie manifestazioni soggetti a notifica igienico sanitaria all'ATS competente, in specifico:

- FRANCIACORTA INFIORE edizione 2018  
Scia verificate e inviate per notifica igienico sanitaria all'Asl n...7
- FESTE TEMPORANEE ASSOCIAZIONI VARIE  
Scia verificate e inviate per notifica igienico sanitaria all'Asl n...14
- NOTTE BIANCA EDIZIONE 2017 (3° edizione) n. 5
- SCIA su MUTA /Globo n. 78  
(inizio cessazioni variazioni attività di competenza dell'ufficio commercio)

-----  
Totale n. 104

**Suap /globo**

Da Maggio 2018 di fatto e' partito l'utilizzo di questo nuovo portale che l'utenza dovra' utilizzare per la presentazione di tutte le istanze legate al SUAP e l'ufficio invece dovra' utilizzare questo nuovo programma per la lavorazione delle istanze stesse .

### **Suri – cciaa**

Nuovo applicativo che nel corso del 2018 e stato reso telematicamente attivo per comunicare alla CCIAA l'esito delle pratiche necessitano di passare attraverso il Registro Imprese per l'avvio , le modifiche e la cessazione dell'attivita' stessa.

### **Censimenti – elenchi- statistiche –**

Annualmente l'ufficio provvede a compilare ( on line e cartaceo) ed inviare ad enti esterni (C.C.I.A.A. – Regione – Asl- ecc...) i censimenti, le statiche o gli elenchi richiesti da vari enti come qui sotto elencato:

- Aggiornamento on-line Anagrafe Tributaria ;
  - Indagine sulla grande distribuzione – C.C.I.A.A.;
  - Calendario Mercati su aree Pubbliche - C.C.I.A.A.;
  - Aggiornamento base dati commercio – Regione Lombardia  
Esercizi Vicinato, Grandi strutture , Medie Strutture, Operatori autorizzati alla vendita su aree pubbliche;
  - Carburanti (Distributori stradali) – Regione Lombardia;
  - Rilevazione Carte D'esercizio – Regione Lombardia;
  - Elenco Parrucchieri, Estetisti, Tatuatori – Asl ;
- NUOVO applicativo Regione Lombardia **“MERCap”** ( D.g.r.27 giugno 2016 n. x/5345 art.12 allegato A dove e prevista la realizzazione del sistema Informativo regionale commercio su aree pubbliche) Questo applicativo richiede l'aggiornamento dei dati anagrafici dei mercati e le procedure di nulla/osta di istituzione/ampliamento /soppressione o modifica dei posteggi o della sede del mercato.  
Arricchisce l'applicativo già presente per “Carta Esercizio” che verrà ulteriormente aggiornato con l'applicativo Attestazioni” nel prossimo anno ;

Come già sopra citato la continua evoluzione normativa in atto, tesa alla semplificazione della prassi per l'avvio di nuove attività, comporta un continuo aggiornamento di regolamenti, ordinanze, modulistica e comunicazioni varie che richiedono un notevole impiego di tempo per l'aggiornamento durante tutto l'anno.

L'attività dell'ufficio Commercio ha puntato al continuo miglioramento in termini di semplificazione dell'attività amministrativa, di riduzione degli oneri e delle incombenze che ricadono sugli utenti, che intendono avviare un attività commerciale sul territorio comunale. L'introduzione del modello Scia prima consegnato in forma cartacee all'ufficio protocollo del comune , dal 30/09/2011 viene inviato dalle ditte-(tramite studi professionali abilitati all'accesso starweb della C.C.I.A.A con comunicazione unica portale istituzionale ), oramai solo in forma telematica, alla casella di posta certificata dello Sportello Suap del Comune che rilascia ricevuta e provvede ad inviare al protocollo il quale gira, all'ufficio di competenza, la documentazione telematica necessaria all'evasione della pratica ed inviandola agli enti esterni di competenza . Le utenze commerciali che hanno iniziato , variato o cessato nell'anno 2017 hanno utilizzato e risposto bene a questa nuova procedura ma non senza difficoltà .

La semplificazione procedurale in futuro dovrà essere supportata da una forte innovazione nella gestione informatizzata, con l'obiettivo di riuscire ad avere sempre più informazioni e collegamenti on-line con i cittadini-operatori commerciali che si rapportano con il Comune.

Inoltre va precisato che la liberalizzazione non significa eliminazione delle procedure: esse permangono e devono essere riconsiderate secondo le novità attuali, soprattutto secondo le disposizioni future che la Regione andrà a definire. Da queste considerazioni si deve trarre utili elementi per la continuazione dell'attività amministrativa.



## **AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

*Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2018*

### **SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

Gli interventi nel settore dei servizi scolastici sono oggetto di una precisa programmazione annuale delineata nel Piano per il Diritto allo Studio, nel quale vengono definiti gli obiettivi in grado di garantire la continuità, migliorare i servizi già strutturati e garantire la realizzazione di tutti gli interventi prescritti dalla L.R. n. 15 del 2017 sul diritto allo studio.

I vari interventi sono diretti a:

- facilitare la frequenza delle scuole dell'infanzia e dell'obbligo;
- consentire l'inserimento nelle strutture scolastiche e la socializzazione di minori stranieri, disadattati o in difficoltà di sviluppo e di apprendimento;
- agevolare le innovazioni educative e didattiche che consentano un'ininterrotta esperienza educativa in stretto collegamento tra i vari ordini di scuola, strutture parascolastiche e società;
- creare un adeguato supporto per l'orientamento scolastico e per le scelte degli indirizzi dopo la scuola dell'obbligo;
- incentivare la prosecuzione degli studi a capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi.

Nel corso del 2018 i servizi scolastici trasporto, mensa e comodato d'uso, sono stati potenziati e meglio organizzati, infatti è stata "inaugurata" una nuova procedura di iscrizione agli stessi tramite piattaforma online, così da automatizzare le procedure, abbattere i costi superflui e facilitare le operazioni dei pagamenti per ogni utente, in attuazione dell'[art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale](#) e del [D.L. 179/2012](#).

Per quanto sopra, il Comune di Cazzago San Martino ha aderito infatti a **pagoPA**, il sistema di pagamenti elettronici realizzato dall'**Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)**.

Le Pubbliche Amministrazioni e le società a controllo pubblico **aderiscono** al sistema pagoPA **perché previsto dalla legge**. Il vantaggio è quello di poter fruire di un sistema di pagamento **semplice, standardizzato, affidabile** e non oneroso per la PA e più in linea con le esigenze dei cittadini.

Per quanto riguarda il **servizio trasporto** attivato per i plessi delle scuole primarie di Cazzago, Bornato e Pedrocca, per le scuole medie e per la scuola materna di Bornato gli alunni iscritti sono 235.

E' stata inoltre istituita una nuova fermata nella frazione di Pedrocca, per facilitare l'accesso alla scuola primaria di primo grado e secondaria di Cazzago, per alunni non residenti.

Sempre nell'anno 2018 è stata esperita la gara servizio trasporto scolastico per quattro anni consecutivi vinta dalla Ditta Autoservizi F.lli Manenti.

Il **servizio mensa** (n. 204 alunni iscritti), è stato attivato nei plessi delle scuole primarie di Cazzago e Bornato e, presso la scuola media. Il servizio viene costantemente monitorato dalla Commissione mensa e dell'attività di Audit garantita dal Comune. La Ditta appaltatrice fine a giugno 2019 è la G.R.A. Ristorazione di Bertazzoni Paolo & C. SAS di Brescia.

La collaborazione con **l'Istituto Comprensivo** si consolida con l'approvazione del Piano Diritto allo Studio. La partecipazione del Comune è molto intensa, non solo per quanto riguarda il diritto allo studio e tutti i servizi ad esso connessi, ma anche per quanto riguarda la collaborazione per l'organizzazione di iniziative sul territorio e varie iniziative culturali che hanno coinvolto anche gli alunni delle scuole. Il budget messo a disposizione per l'anno scolastico 2018-2019, è stato di € 51.200,00.

Di significativa importanza la gestione del comodato d'uso dei libri di testo della scuola secondaria di primo grado (213 iscritti). Il servizio pubblica istruzione, coadiuvato da volontari, ha provveduto alla revisione dei libri di testo concessi in comodato d'uso negli anni precedenti, all'eliminazione di libri usurati, all'ordine del materiale librario presso le librerie che offrono migliori condizioni di sconto, sulla scorta dell'elenco adottato dal Collegio dei Docenti della scuola, e alla conseguente distribuzione agli alunni all'inizio dell'anno scolastico.

Alle **scuole dell'infanzia** sono stati erogati i finanziamenti relativi ai sussidi didattici (in base al numero di iscritti in ogni scuola). Si è provveduto a integrare le rette di frequenza per le famiglie che sono risultate inserite in fasce reddituali inferiori a quella massima prevista. Le famiglie che hanno usufruito di una compartecipazione alla spesa della retta sono state 116 ed il contributo mensile erogato dal Comune ammonta ad € 4.766,00.

I contributi per l'acquisto di **sussidi e materiali didattici** sono stati erogati successivamente all'approvazione del Piano Diritto allo Studio, così come tutti i finanziamenti per il sostegno delle attività didattiche, degli interventi e dei progetti delle scuole primarie e secondarie di 1° grado.

Dal 2008, il servizio gestisce la "Dote Scuola" (finanziamento regionale finalizzato al sostegno economico delle famiglie, erogato in funzione al reddito I.S.E.E., al merito e alla scelta di una scuola paritaria). Il lavoro è consistito nella trasmissione on-line in tempo reale alla Regione dei dati di ogni richiedente (soprattutto di coloro che non possiedono un computer o non si sentono in grado di inserire i dati autonomamente). Il servizio ha interessato i mesi di maggio e giugno e sono state aiutate 39 famiglie per l'inserimento delle domande.

Anche per quanto riguarda le Borse di Studio, puntualmente, si è provveduto alla raccolta delle domande sia per quelle universitarie sia per le scuole secondarie di primo e secondo grado.

L'erogazione di **borse di studio universitario** volte a premiare i giovani residenti nel Comune che hanno conseguito la laurea, nel 2017/2018 sono state 9; di cui 5 che hanno riportato la valutazione massima con lode, per le quali è stato assegnato il premio aggiuntivo di 150 euro previsto dal Regolamento. La spesa complessiva per il Comune è stata di € 3.350,00. Gli studenti accolti presso la casa comunale, sono stati premiati dal Sindaco.

Per quanto riguarda le borse di studio delle scuole secondarie di primo e secondo grado, per gli alunni meritevoli, in base ai criteri espressi nel regolamento, sono state assegnate n. 19 borse di studio, per un contributo totale di € 3.810,00.

Si riportano di seguito alcuni dati significativi sui principali servizi erogati:

<i>SERVIZIO</i>	<i>N. UTENTI</i>	<i>SPESE</i>	<i>PROVENTI</i>
<i>Trasporto</i>	235	€ 196.059.48	€ 88.796.90

<i>Mensa</i>	204	€ 73.080,72	€ 68.350,25
<i>Scuole materne</i>	289	€ 42.848,60 (integrazione rette a carico totale del Comune)	0,00
<i>Scuole materne (sussidi didattici)</i>	289	€ 6.196,00	0,00

L'ufficio ha operato per raggiungere gli obiettivi previsti nella relazione al bilancio di previsione 2018, del bilancio pluriennale 2018-2019-2020 e della relazione previsionale e programmatica 2018-2020.

Ha altresì provveduto:

- alla redazione di tutti gli atti amministrativi: determinazioni, delibere di Giunta e Consiglio del servizio Segreteria/Istruzione;
- all'emissione degli ordinativi di liquidazione delle fatture, previa acquisizione del D.U.R.C. e del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ai sensi della Legge 136 del 13/08/2010;
- alla richiesta all'AVCP, sempre in ottemperanza alla L. 136/2010, del Codice identificativo della Gara (CIG) per ogni impegno di spesa;
- a svolgere il servizio di front-office per dare risposte e assistenza alle necessità dell'utente relative all'area di appartenenza.

## **SERVIZI CULTURALI**

Nel corso dell'anno 2018 sono stati raggiunti tutti gli obiettivi assegnati a questa Area e si è fatto fronte a tutti gli impegni non previsti, determinati dalla riorganizzazione fisica (spazi, consultazione, scaffalature) della biblioteca e dai nuovi software gestionali.

Eccoli in dettaglio:

### **BIBLIOTECA COMUNALE**

Le novità apportate al servizio nel 2018 sono state di grande rilevanza strategica e molto impegnative:

- Prosecuzione dell'ampliamento e della riorganizzazione degli spazi adibiti alla biblioteca comunale (Giovani adulti, nati per leggere, Fumetti, Imparo a leggere, Maiuscolo, Natale, Audiolibri, Feste Alta Leggibilità);
- Organizzazione e realizzazione di nuove sezioni fisiche;
- Etichettatura e ricollocazione classe 800 (letterature);
- Organizzazione della sezione punti prestito;
- Variazione e implementazione a livello di rete bibliotecaria bresciana della piattaforma software di gestione bibliotecaria (Clavis);
- Implementazione e innovazione del nuovo catalogo Opac provinciale.

In particolare, il sistema ha favorito la gestione autonoma delle richieste da parte degli utenti, il controllo e l'avviso automatico delle scadenze di prestito e della disponibilità dei documenti ordinati. Ciò ha contribuito ad un afflusso maggiore e più costante di utenza all'interno della biblioteca e alla loro maggiore consapevolezza di utilizzo del servizio. Inoltre il volume di scambio di documenti con le biblioteche del sistema, Prestito Interbibliotecaio, è notevolmente aumentato grazie ad una migliore gestione delle procedure di ricerca e prenotazione.

Il nuovo software prevede anche grandi opportunità di partecipazione ai servizi della rete bibliotecaria bresciana da parte degli utenti. La creazione di una comunità online basata

sulla discussione attorno alla lettura, consigli, critiche e suggerimenti è uno degli aspetti più evidenti. Queste opportunità andranno promosse e incentivate nel corso del corrente anno.

Gli obiettivi raggiunti dal servizio sono i seguenti:

- Prestito di materiale librario e documentario (30.192 prestiti, 1873 utenti attivi);
- Patrimonio 59.873.;
- Revisione del patrimonio : scarto 3980= Totale 63853;
- Incremento e catalogazione del materiale librario: 2114 comprensivo di donazioni;
- Etichettatura di parte del patrimonio librario e multimediale con i codici a barre e nuova ricollocazione fisica sugli scaffali. La gestione comporta l'inventariazione di tutto il patrimonio librario e l'eventuale proposta di scarto, la predisposizione di stampanti per codici a barre e l'attivazione del prestito attraverso la lettura ottica;
- Divisione per temi dei libri per ragazzi;
- Garanzia del prestito interbibliotecario;
- Gestione emeroteca e mediateca;
- Attivazione di nuove postazioni per la gestione della navigazione internet degli utenti;
- Implementazione nel catalogo, gestione e collocazione del Fondo Gibellini;
- Servizio di punti prestito settimanali presso le scuole di Pedrocca e di Bornato e Cazzago;
- Realizzazione dei progetti di promozione alla lettura con le 3 scuole dell'infanzia presenti nel comune, con punti prestito mensili e visite guidate in biblioteca;
- Realizzazione dei progetti di promozione alla lettura: Gioco lettura con le classi quarte, Progetto multiculturalità con le classi prime della scuola secondaria di primo grado; Progetto storie per gioco, gara di lettura on-line, in collaborazione con il Sistema bibliotecario e con le classi quinte della scuola primaria di secondo grado; visite guidate e prestito librario alle classi dell'istituto comprensivo;
- Collaborazione con le scuole dell'infanzia;
- Adesione all'iniziativa intersistemica "Un libro per piacere";
- Apertura straordinaria della biblioteca nel periodo estivo (luglio- agosto) fino alle ore 20;
- Organizzazione e realizzazione dell'iniziativa "I martedì in biblioteca": 6 serate a tema (mese di luglio e agosto) con animazione, proiezione di film (le serate sono state progettate, organizzate e realizzate dal personale della biblioteca);
- Progetto Nati per leggere;
- Realizzazione di letture animate e laboratori manipolativi, bibliografie e mostre a tema;
- Adesione al portale Medialibrary, la biblioteca digitale italiana (iscrizione e accreditamento utenti) e "Cafelib";
- Rassegna stampa settimanale;
- Gestione e implementazione del materiale del Centro studi storici della Franciacorta.

## **Iniziative culturali**

Si sono realizzate le seguenti attività:

- Rassegna cinema Franciacorta e oltre;

- Compleanno delle Centenarie;
- Poeti in franciacorta;
- Incontro la comunicazione efficace;
- Presentazione di libri e incontri con gli autori;
- Collaborazione nella realizzazione di mostre di pittura;
- Collaborazione nelle realizzazione di concerti organizzati dalle corali e dalla banda;
- Rassegna teatrale (rassegna teatrale 13 spettacoli con replica domenicale, ed altri spettacoli organizzati durante l'anno);
- Proiezioni cinematografiche;
- Progetto multiculturalità;
- Giocolettura;
- 1 ed. premio letterario;
- Koryukai (arti giapponesi);
- Organizzazione di incontri e convegni (6);
- Organizzazione mostre pittoriche;
- Organizzazione corsi;
- Organizzazione spettacoli burattini (2);
- Organizzazione serate in musica;
- Organizzazione "Disegna la Gimondi Bike";
- Storie per gioco;
- I martedì in biblioteca;
- Un libro per piacere;
- Concorso pittura;
- Organizzazione concerti: musica e poesia;
- Iniziativa "Il Sindaco incontra i diciottenni";
- Organizzazione cerimonia 25 Aprile;
- Organizzazione cerimonia 1 maggio;
- Organizzazione IV Novembre;
- Collaborazione con associazioni del territorio per la realizzazione di iniziative;
- Mercatini di Natale;

Inoltre per quanto riguarda l'intera area si è proceduto alla:

- Stesura e invio di tutti i monitoraggi statistici;
- Fattiva collaborazione con gli organi amministrativi di riferimento;
- Predisposizione e presentazione degli atti (delibere, determinazioni, mandati di liquidazione);
- Cooperazione con gli altri servizi e uffici comunali;

### **Gestione sale civiche**

- Puntuale gestione delle richieste di utilizzo di sale civiche, teatro, palestre, ecc... oltre alle richieste annuali. Verifica e allestimento locali, sorveglianza, pagamenti;
- Organizzazione delle aperture/ pulizie/ riscaldamento.

Si sono inoltre garantite le seguenti attività:

- Collaborazione nell'organizzazione dei corsi annuali di yoga, karatè, danza, ginnastica artistica, introduzione alla corsa, ginnastica per adulti e GAG, mini basket, kung fu, shaolin, mini volley;
- Gestione utilizzo palestre comunali;

- Supporto alle associazioni nella stesura, realizzazione e stampa di materiale informativo e nella sua pubblicizzazione.

## **Informazione e comunicazione**

Per quanto concerne questo servizio, si sono attuate le seguenti azioni:

- Allestimento e aggiornamento sistematico delle bacheche e spazi adibiti a pubblicità nel comune;
- Stampa e distribuzione di materiale informativo per tutti gli uffici comunali e gli organi istituzionali;
- Aggiornamento e gestione di mailing-list utenti, organi di informazione, giornalisti, associazioni;
- Elenco utenti iscritti al servizio SMS;
- Aggiornamento sito Internet del comune;
- Predisposizione dei materiali del Notiziario comunale (1 numero annuale) e del “Chi dove quando”;
- Gestione e implementazione della pagina face book della biblioteca;
- Utilizzo pagina opac della biblioteca per le attività connesse;
- Gestione delle spese di tipografia e comunicazione.

## **Archivio comunale e gestione del protocollo informatico**

- Puntuale soddisfazione delle richieste di consultazione dei documenti dell'archivio;
- Organizzazione e archiviazione in fascicoli personali del materiale relativo ai contribuenti Ici/ Imu (sono stati creati ex novo e implementati 10.000 fascicoli personali);
- Inventariati, descritti e catalogati faldoni relativi all'ufficio tecnico, polizia locale, servizio cultura).

## **UFFICIO SPORT**

Il Comune di Cazzago San Martino è proprietario di due centri sportivi a vocazione calcistica:

- Via Enrico Berlinguer n°5 frazione Cazzago San Martino, composto da n. 2 campi da calcio, spogliatoi, infermeria, magazzino per il deposito degli attrezzi, locale tecnico impianti, biglietteria/bar, servizi igienici, tribune;
- Via Peroni frazione di Bornato, composto da n. 2 campi da calcio, spogliatoi, infermeria, magazzino per il deposito degli attrezzi, locale tecnico impianti, biglietteria/bar, servizi igienici, tribune con relative aree di accesso, aree verdi, viali pedonali, alberature, impianti elettrici, idraulici e qualsiasi altro impianto o attrezzatura accessoria compresi entro la recinzione dei suddetti centri.

La gestione di tali strutture si è sviluppata all'interno della convenzione stipulata con l'associazione sportiva dilettantistica Cazzago Bornato Calcio di Cazzago San Martino, ai sensi dell'articolo 1 della legge regionale n. 27 del 14 dicembre 2006. Valutato positivamente il biennio gestito attraverso detta convenzione, nell'ottobre 2018 si è provveduto nel rinnovarla.

Il Ministero della Salute, con Decreto Legislativo del 24 Aprile 2013, al fine di salvaguardare la salute dei cittadini che praticano un'attività sportiva non agonistica o

amatoriale, dispone garanzie sanitarie mediante l'obbligo di idonea certificazione medica, nonché linee guida per l'effettuazione di controlli sanitari sui praticanti e per la dotazione e l'impiego da parte delle società sportive sia professioniste che dilettantistiche, di defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita. Al fine di consentire l'utilizzo delle strutture pubbliche dotate di defibrillatore "civile" a norma di legge, è stato organizzato un corso gratuito, in collaborazione con l'Associazione Volontari Alpini di Pronto soccorso di Bornato, nel contesto della Festa delle Associazioni, che ha permesso la certificazione persone afferenti a società sportive e/o realtà locali soggette all'obbligo.

Allo scopo di promuovere lo sviluppo dell'associazionismo e l'attività delle organizzazioni di volontariato che perseguono finalità di interesse pubblico senza scopo di lucro nel settore sociale, sportivo, culturale, artistico, storico e ambientale, nonché in altri settori di rilevante interesse per la comunità locale, il Comune di Cazzago San Martino ha proceduto con l'erogazione di contributi economici e agevolazioni di varia natura, quali la messa a disposizione gratuita di strutture e/o beni di proprietà comunale.

## **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

- Collaborazione con le associazioni presenti sul territorio (culturali, ricreative e di utilità sociale);
- Organizzazione della Festa delle Associazioni 2018;
- Raccolta della modulistica e calendarizzazione di tutte le manifestazioni, ricorrenze e iniziative di vario genere organizzate nel territorio comunale;

Per l'organizzazione della XVII edizione della festa delle associazioni L'Ufficio ha proposto una nuova modalità gestionale attraverso la redazione di un progetto condiviso dal "Comitato Promotore" e sottoposto alla Proloco Comunale di Cazzago San Martino, affinché quest'ultima assumesse ogni incombenza burocratica difficilmente gestibile da un gruppo di associazioni. L'esito di tale scelta è stato particolarmente positivo e sarà utilizzato anche per le prossime edizioni.

## **SERVIZI SOCIALI**

Per il terzo anno consecutivo, è stato attuato il progetto di potenziamento del servizio Segretariato Sociale Professionale e Tutela Minori in modo coordinato con quanto proposto dall'Ufficio di Piano in ottemperanza agli obiettivi del Piano di Zona e relativo Piano Finanziario 2018. In tal modo, si è potuto fruire della presenza di un assistente sociale per un monte ore annuo complessivo di 1000 ore, che in autonomia ha gestito le funzioni di segretariato sociale e presa in carico dell'Area Anziani e Disagio Adulto.

La programmazione annuale delle attività ha mantenuto l'ottica di centralità e autodeterminazione della persona e di sussidiarietà con le risorse della comunità locale, dando vita così a significativi coordinamenti con risorse informali presenti sul territorio (significative le Convenzioni con l'Associazione Volontari 118 di Bornato e l'AIAS per i trasporti e la collaborazione con i Sindacati per la gestione di alcune attività del Welfare). Sono state allineate le scadenze degli incarichi derivanti da gare d'appalto, adeguando i nuovi bandi alla nuova normativa sui contratti pubblici.

In riferimento alle principali aree di intervento, operativamente articolate sulla base di alcuni interventi prioritari, delinea qui di seguito una sintesi consuntiva.

### **Segretariato sociale**

L'ufficio ha garantito per tutto l'anno, attraverso una gestione per appuntamenti, la produzione delle nuove certificazioni ISEE, che per l'anno 2018 sono state n. 287.

Si è data continuità alle attività di orientamento dell'utenza e dell'espletamento di domande per conto dell'INPS, relative agli assegni di maternità per n. 18 domande e nucleo familiare numeroso per n. 32 domande, e elaborazione e trasmissione domande per conto dello SGATE in merito a Bonus Sociali per disagio economico per fornitura di Gas, Energia Elettrica e Acqua per n. 117 domande.

### **Supporto amministrativo**

E' stata garantita la più opportuna produzione di atti amministrativi a supporto delle attività ordinarie dell'ufficio, compreso il supporto nella predisposizione delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale concernenti aree di lavoro inerenti i Servizi alla Persona.

Le conseguenti gestioni di carattere economico comprendenti la comunicazione ai clienti relative alle diverse compartecipazioni alla spesa e predisposizioni di ordinativi di liquidazione sono state abbinate a meccanismi di controllo della spesa che ha diminuito in modo significativo l'accumularsi di residui o il verificarsi di disfunzioni amministrative.

### **ANZIANI**

Il Comune ha attiva una convenzione dal 21.09.2018 con la Cooperativa "Nuova età" (fino ad allora con la Cooperativa Loggia), quale ente gestore accreditato per la gestione del CDI Cascina Sorriso per la gestione dell'immobile che prevede:

- la gestione del servizio CDI come principale attività da sviluppare all'interno della struttura concessa in uso;
- il sostenimento delle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e la competenza nel garantire gli standard strutturali a capo del Comune quale proprietario dell'immobile concesso;
- la possibilità di sviluppo di servizi accessori di carattere sociale, sanitario e riabilitativo, subordinate alla compatibilità con la gestione del CDI e alle normative relative a tali settori, secondo le capacità progettuali espresse in modo autonomo dalla cooperativa;
- il riconoscimento di un contributo percentuale annuo sul fatturato globale maturato dalla cooperativa a favore del Comune, come canone risarcitorio per la concessione della struttura, che verrà incrementato secondo precisi parametri previsti nell'istruttoria pubblica, nel caso in cui vi sia un riconoscimento contrattuale da parte dell'ASL di Brescia sui posti accreditati relativi al CDI Cascina Sorriso;
- le rette di frequenza saranno rimosse direttamente dall'ente gestore, sgravando così il Comune da ogni incombenza amministrativa, se non il riconoscimento di un buono sociale ai frequentanti su quota giornaliera stabilita in convenzione.

La spesa annuale per il buono sociale a favore degli utenti frequentanti il servizio CDI al fine di mantenere il costo effettivo per l'utenza a € 30 giornalieri, è stata complessivamente di € 65.790,00 per una media di 28 utenti al giorno.

A tali uscite di carattere gestionale è necessario aggiungere una stima di € 12.000,00 di spese per utenze e manutenzioni ordinarie annue stimate dall'ufficio tecnico che ha la competenza di dare copertura a tali oneri.

Il servizio SAD gestito tramite sistema di voucherizzazione, a fronte di un bando di accreditamento gestito dall'Ambito Territoriale Oglio Ovest di Chiari su mandato dell'Assemblea dei Sindaci del Distretto 7, a partire dal 1/12/2013, nel corso del 2018 ha tenuto una media di 24 utenti ed ha mantenuto una forte integrazione con il servizio CDI



nonostante i profondi cambiamenti gestionali. Esso ha inoltre consentito di personalizzare ulteriormente gli interventi ottimizzando il personale assistenziale impiegato sui due fronti. L'impegno di spesa complessivo è stato di circa € 47.488,21.

Con il **servizio pasti a domicilio** vengono forniti dal lunedì al sabato i pasti al domicilio degli utenti che non sono più in grado di provvedervi autonomamente e non hanno assistenza da parte di familiari. La spesa per questo servizio a carico del Comune è stata di € 39.659,19 per 28 utenti.

Nel corso dell'anno 2018 sono stati effettuati due controlli a sorpresa presso il centro cottura di Botticino e controlli inerenti i tempi di consegna dei pasti. Tali controlli non hanno sollevato problematiche importanti ed è stato rilevato un buon indice di gradimento del servizio.

Il **servizio di telesoccorso** concorre, insieme agli altri servizi domiciliari, al raggiungimento dell'obiettivo di permettere all'anziano di continuare a vivere nel proprio ambiente di vita anche in presenza di malattie che possono richiedere un intervento sanitario. Il Comune di Cazzago San Martino ha in essere una Convenzione con ACB Servizi per la gestione del servizio ad un costo d'accesso particolarmente vantaggioso. Pertanto la spesa annuale per i 08 utenti che hanno fruito del servizio per l'anno 2018 è stata di € 1.793,00 con il recupero del 50% della spesa dall'utenza.

Il **servizio di accompagnamento** è rivolto a persone anziane e/o disabili, non in grado di muoversi autonomamente con mezzi pubblici e prive di idonei supporti familiari.

Esso garantisce l'accesso degli utenti ai servizi CDI comunale, CDD, CSE e SFA frequentati da disabili cazzaghesi e il trasporto scolastico di studenti disabili attraverso la gestione del parco macchine comunale assegnato all'Area Servizi Sociali. A tal fine sono state deliberate con l'Associazione AIAS, Tutela Ambiente e L'associazione 118 apposite Convenzioni per l'organizzazione dei suddetti trasporti. La spesa complessiva del rimborso spese alle Associazioni per il servizio erogato è stata di € 11.057,00 per circa n. 11 utenti.

Nel quadro degli **accordi sindacali** a favore della popolazione anziana e famiglie, nel 2018 è stata riconfermata la modalità d'accesso alle misure di sostegno economico, a rimborso delle spese di riscaldamento e farmaceutiche, attraverso l'istituzione di bandi a graduatoria, per permettere di migliorare il controllo sulle domande, razionalizzare la spesa ed orientare con maggiore precisione le risorse ad una popolazione obiettivo, per un totale di € 15.000,00.

## **Disabilità e handicap**

La tutela del diritto allo studio dei minori in situazione di handicap è stata garantita anche per il 2018 a n. 21 minori attraverso il servizio di assistenza all'autonomia personale, di cui n. 11 presso Istituto Comprensivo G. Bevilacqua di Cazzago San Martino (comprese le scuole dell'infanzia) e n. 10 in altri plessi. Tale obiettivo è concretamente stato perseguito attraverso assistenti all'autonomia che hanno collaborato con il personale scolastico, insegnante ed ausiliario al disegno formativo. Particolare attenzione è stata dedicata a quelle situazioni di minori collocati nelle scuole materne locali, dove ha inizio il percorso di integrazione scolastica di minori disabili. Nel mese di luglio è stata esperita una gara d'appalto per la gestione del servizio per la durata di due anni scolastici, aggiudicata alla cooperativa "Sana" di Milano. L'onere complessivo per l'intero anno 2018 è stato di € 199.367,00. Dal punto di vista gestionale è stata data continuità alla rendicontazione mensile di eventuali banche ore di servizio previsto e non erogato, evitando recuperi impropri e investendo tali risorse di tempo per progetti extrascolastici. In questo modo è stata data piena copertura anche alle gite scolastiche periodicamente

richieste dalla scuola e dai genitori, senza alcun incremento di spesa aggiuntivo rispetto alla previsione iniziale.

### **Servizi residenziali diurni per disabili**

I centri diurni per disabili sono servizi rivolti a persone con un elevato livello di compromissione delle autonomie e che necessitano di continua assistenza.

Le persone inserite in CDD sono 2, mentre 5 sono gli inserimenti in CSE e 2 SFA. Il costo complessivo per le rette è stato di € 50.398,00 con la compartecipazione delle famiglie secondo i nuovi parametri fissati dal regolamento zonale d'ambito, ai sensi della nuova normativa ISEE.

### **Servizi residenziali**

I servizi residenziali sono strutture protette collettive che accolgono soggetti con gravi o gravissime limitazioni dell'autonomia funzionale. La spesa complessiva a carico dell'amministrazione per il 2018 è stata di € 46.143,00.

## **MINORI, FAMIGLIA E POLITICHE GIOVANILI**

### **Servizi di educativa domiciliare**

Il servizio di educativa domiciliare consiste nell'attivare per alcuni nuclei familiari in difficoltà un educatore con il compito di supportare la famiglia a domicilio, in base ad un progetto individuale concordato con il servizio sociale.

Per l'anno 2018 il servizio è stato affidato alla "Cooperativa SANA", garantendo altresì la continuità e il consolidamento della rete territoriale educativa costituita attraverso il protocollo d'intesa con le Parrocchie e l'Istituto Comprensivo. Sono stati affiancati da un educatore n. 11 minori.

### **Servizi educativo-animativi per minori**

Nel corso del 2018 si è data continuità alla formula di collaborazione con la rete interistituzionale territoriale formata dal Comune, dall'Istituto Comprensivo e dalle quattro Parrocchie attraverso la modalità del protocollo d'intesa, all'interno del quale sono contemplate attività formative per adolescenti e preadolescenti, la gestione di uno spazio educativo pomeridiano per preadolescenti con difficoltà sociali e scolastiche, attività formative e di promozione per genitori e la gestione di un GREST estivo per ragazzi fra i 10 ed i 14 anni.

La spesa complessiva per la copertura degli oneri del progetto previsti dal protocollo d'intesa è stata di € 24.000,00.

### **Servizio Tutela Minori**

L'evoluzione di situazioni in carico al servizio Tutela Minori ha visto la necessità di dare copertura a rette per comunità alloggio. Sono stati predisposti due inserimenti a favore di due mamme con figli più n.2 minori per un totale di € 73.602,00. È stato garantito un affido minore per la somma di € 1.5000,00.

### **Disagio adulto, nuove povertà e stranieri**

Per rispondere alla complessa ed eterogenea problematica del disagio adulto, aggravato dalla situazione di crisi economica che ha investito il Paese, oltre alle collaborazioni con i servizi specialistici territoriali dell'ATS, è stata data continuità alle iniziative sostenute dal fondo per il contrasto alla povertà, oltre a quanto ricevuto in titoli e progettualità dal Piano di Zona. La capacità dell'Ente Locale di rispondere a situazioni legate al forte disagio ed all'emergenza economica, sono state inoltre amplificate dalla possibilità di

accedere a fondi predisposti dall'Ufficio di Piano in accordo con il Piano Finanziario 2018 relativo alla gestione delle risorse ex l. 328/2000.

**Interventi di integrazione al reddito**

Attraverso la presa in carico progettuale e l'utilizzo di tutte le risorse ed iniziative territoriali (attivazione di un banco alimentare, accesso al microcredito, ecc...), e l'istituzione del fondo specifico anticrisi, nonostante l'anno particolarmente difficoltoso, si è riusciti a mantenere la spesa per i contributi straordinari su livelli storici corrispondente complessivamente per l'anno 2018 ad € 3.010,00.

## **AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE**

*Relazione in merito ai risultati ottenuti nell'ambito delle competenze e obiettivi assegnati all'Area nell'anno 2018*

### **POLIZIA LOCALE**

Durante l'anno sono stati garantiti:

- servizi di polizia stradale sull'intera rete comunale e provinciale e sterrate vicinali/consorziali con l'accertamento e la contestazione di illeciti, gestione di notifica degli atti e relativo contenzioso. Monitoraggio e governo della mobilità con la finalità di ridurre sensibilmente gli incidenti e i danni derivati. Controllo e presidio viario e azioni propositive nei confronti dell'Amministrazione di riferimento, in tema di miglioramento della viabilità urbana;
- rilascio titoli abilitativi, permessi e deroghe, per motivi di viabilità derivanti da lavori stradali o altre occupazioni temporanee di suolo pubblico. Predisposizione e trasmissione delle relative ordinanze, permessi, nulla osta e deroghe viabilistiche;
- rilievo e gestione amministrativa degli incidenti stradali con soli danni ai veicoli, con feriti o con danni al patrimonio comunale. Attività propositiva per la soluzione di problemi in materia viabilistica. Gestione e redazione di ordinanze in materia di codice della strada;
- monitoraggio e vigilanza sull'intero territorio comunale per la tutela delle persone, dei beni pubblici e privati;
- presidio del territorio per il rispetto delle regole della convivenza civile attraverso azioni preventive e repressive, volte a ridurre i livelli di trasgressione delle norme penali e amministrative;
- ausilio e soccorso in ordine ad ogni tipologia di evento che pregiudichi la sicurezza dei cittadini, la tutela dell'ambiente e del territorio e l'ordinato vivere civile;
- servizi di viabilità e sicurezza stradale per cortei, processioni, manifestazioni civili, politiche, religiose e ludico/sportive;
- servizio di viabilità e ordine pubblico durante le manifestazioni fieristiche;
- presidio del territorio e sicurezza urbana al fine di assicurare il rispetto della norma e della legalità;
- gestione delle "spunte" dei mercati comunali, rilascio autorizzazioni e riscossione plateatico;
- gestione occupazioni temporanee di suolo pubblico a vario titolo: propaganda elettorale, manifestazioni di associazioni a scopo benefico (eccetto le autorizzazioni edilizie e di cantiere);
- servizi di contrasto e lotta contro lo sfruttamento della prostituzione e immigrazione clandestina (servizi serali e serali/notturni);
- prevenzione degli illeciti volti alla sicurezza (in ambito edilizio per ponteggi su aree pubbliche e cantieri stradali) e quiete pubblica, con particolare riguardo agli esercizi pubblici;
- verifica del rispetto alle diverse ordinanze e diffide in materia di edilizia, ecologia e ambiente;
- vigilanza edilizia in sinergia con l'Ufficio Tecnico comunale – settore urbanistica.

- Servizi di contrasto alla Ludopatia con controlli mirati presso sale da gioco e pubblici esercizi

## **PROTEZIONE CIVILE**

Il Gruppo Volontari di Protezione Civile di Cazzago San Martino, anche per l'anno 2018, traccia un bilancio positivo degli obiettivi raggiunti in termini di preparazione e aggiornamento professionale del personale per le attività di volontariato, di assistenza alle persone meno abbienti e per la tutela del territorio.

Sono state fatte durante l'anno esercitazioni interne al territorio ed in altri comuni al fine di testare la macchina dei soccorsi e la preparazione dei volontari nelle attività specifiche di antincendio, esondazione, logistica.

Partecipato inoltre al Campo scuola di Ospitaletto (Bs) e al Reas .

Eseguiti anche interventi operativi di antincendio sul territorio.

## **CONCLUSIONI**

Le politiche attivate e perseguite tramite gli obiettivi del Piano sono volte esclusivamente a soddisfare i bisogni della collettività ed a rendere l'azione amministrativa più trasparente ed accessibile al cittadino. Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili delle aree è stato nel complesso soddisfacente.

Nel corso del 2018 i risultati previsti nel Piano sono stati raggiunti:

- I piani ed i programmi sono stati attuati nel rispetto delle fasi e tempi previsti dagli standard qualitativi e quantitativi;
- Per quanto non siano attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, non sono emerse comunque criticità o disservizi. Il sito web dell'Ente ed i social network, accessibili ai cittadini, consentono di affermare che si è raggiunto un buon livello dei servizi erogati;
- L'Ente, per garantire servizi migliori, ha adeguato alcuni applicativi software in uso presso gli uffici;
- Ai dipendenti sono stati garantiti corsi di formazione al fine di svolgere nel miglior modo possibile le loro mansioni tenendo presente gli obiettivi da raggiungere;
- I procedimenti amministrativi sono stati generalmente conclusi nei termini previsti
- I livelli di qualità dei servizi erogati è risulta buona in quanto l'Ente ha dato una risposta pronta, coerente ed esauriente alle richieste degli utenti minimizzando il numero di passaggi necessari nonché i disagi.

### **Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi**

La contrazione delle risorse disponibili a causa della crisi finanziaria e dal rispetto dei parametri normativi ha imposto di dover ridurre i costi, quindi, le risorse si sono concentrate in obiettivi prioritari.

L'Ente ha attuato il controllo dei costi per le singole attività del processo di erogazione del servizio.

È possibile affermare che l'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2018 ha presentato, con riferimento ai progetti definiti in sede di programmazione un buon grado di realizzazione. In particolare tali dati hanno dimostrato da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati, considerato l'esiguità del personale dipendente in servizio presso il Comune di Cazzago San Martino