COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO

Provincia di Brescia

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO

2017

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. 8 del 07.02.2017, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2017/2019, e con deliberazione n. 9 del 07.02.2017, ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2017/2019 con i relativi allegati.
La Giunta Comunale con deliberazione n. 13 del 07.02.2017, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione – Piano della performance per l'anno 2017;

La Giunta Comunale con deliberazione N. 135 in data 22.12.2014 ha individuato le seguenti aree di posizione organizzativa:

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

nonché i criteri di valutazione delle posizioni organizzative, le schede inerenti gli obiettivi assegnati a ciascun dipendente con posizione organizzativa e i criteri di valutazione per il corretto giudizio dell'attività svolta dagli stessi.

Sulla base delle specifiche competenze ed attribuzioni professionali sono stati individuati, con Decreti Sindacali, le figure a cui affidare la gestione 2017 dei seguenti centri di responsabilità:

- Area Economico Finanziaria……..Angelo Bozza
- Area Servizi alla Persona……Giacomo Signoroni
- Area Servizi Culturali…….Alessandra Rubagotti
- Area Tecnica……...Pierpaola Archini

- Area Polizia Locale…….in convenzione con il Comune di Rovato è stata attribuita inizialmente al Comandante Gabriele Mighela e dal 01/11/2017 Silvia Contrini

La gestione dell'Area Affari Generali, Pubblica Istruzione è stata attribuita al Segretario Comunale, come da decreto sindacale n. 6 del 16.01.2017, 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;

La programmazione finanziaria per l'esercizio 2017 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 2017/2019 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 2017

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

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 2016 con i relativi allegati, del Bilancio di previsione, del Bilancio Pluriennale e del dup 2018-2020

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 2017:

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 2017 è stato emesso per n. 4982 contribuenti, di cui utenze domestiche n. 4300 e non domestiche n. 682 per un totale di n. 4679 cartelle emesse pari a un importo complessivo di € 1.317.574,44 (senza add.le prov.le), dei quali ne sono stati incassati al 31/12/2017 € 1.086.794,46. Nel mese di febbraio 2017 è stato emesso il ruolo straordinario anno 2016 per n. 188 contribuenti pari ad un importo di € 17.107,70 (al netto dell'add.le prov.le). Per gli utenti che non hanno provveduto al versamento Tariffa Rifiuti per l'anno 2014 sono stati emessi nel mese di luglio n. 722 avvisi bonari per un totale di € 150.135,00 (compreso add.le prov.le) di cui versati € 44.207,70 e per l'anno 2015 sono stati emessi n. 573 avvisi per un totale di € 173.171,60 di cui versati € 63.257,22, per gli utenti che non hanno ancora effettuato il versamento sarà necessario procedere con l'emissione di avvisi di liquidazione ed eventualmente con la riscossione coattiva del credito.

In collaborazione con la Coop. Rete Sociale sono stati emessi accertamenti TIA anno 2012 per un importo di € 7.341,00 (comprensivi di sanzioni ed interessi) mentre per l'anno 2013 sono stati emessi accertamenti per un importo di € 122.653,00 (comprensivi di sanzioni ed interessi).

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 1.750 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 188 contribuenti, che ne hanno fatto richiesta, si è provveduto a effettuare i conteggi di quanto dovuto e trasmetterli 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 500 contribuenti.

In occasione dello sportello IMU sia di giugno che di dicembre si sono potuti riscontrare dei mancati o minori versamenti relativi all'IMU 2016 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 2016 e 2017. 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 84 atti di successione relativi a decessi anni 2017 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. 372 avvisi di accertamento IMU/ICI per un importo totale di € 433.941,00 (acc.ti IMU/ICI emessi nel 2017) + 19.908,43 (acc.ti ICI emessi dicembre 2016 registrati contabilmente nell'anno 2017), 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 € 36.074,00 per IMU più € 5.769,00 per ICI.

ICI:

Nel corso dell'anno 2017 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. 1.200 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 2016. Si è pertanto provveduto a regolarizzare la posizione mediante l'istituto del ravvedimento operoso, sono stati inoltre riscossi € 2.137,00 per fallimenti in corso o aperti in anni precedenti, mentre per avvisi di accertamento l'importo è pari a € 22.088,00 di cui € 2.993,00 relativi a fallimenti aperti nel 2017.

L'ufficio nel 2017 è stato inoltre impegnato nelle attività relative alla:

- Verifica versamenti Tosap Società varie (Enel, Telecom, Snam);
- Emissione ruolo coattivo ICI per un importo di € 54.004,00, per quei contribuenti che, nonostante i solleciti, non avevano provveduto al pagamento degli Avvisi di Accertamento emessi a loro carico e notificati nell'anno 2014;

- 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 2017 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 € 20.825,00 dei quali € 1.043,00 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 e indizione di procedure su piattaforma Sintel di Regione Lombardia.

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E DIGITALIZZAZIONE

Nel corso dell'anno 2017 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;
- Migrazione del software di gestione dalla contabilità finanziaria da applicativi run-time locali verso un applicativo su piattaforma Web, integrato con il sistema informativo esistente ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale;
- Migrazione del software per la gestione delle contravvenzioni Codice della Strada verso il server di Rovato nell'ambito della convenzione di Polizia Locale Intercomunale ed attivazione della postalizzazione automatica;
- Sostituzione del parco macchine relativo alle stampanti e macchine multifunzione;
- Emissione del piano anticorruzione tramite il supporto della società Se.Co.Ges;
- Installazione di un nuovo sistema Wireless a copertura dell'edificio Municipale ad uso di Amministratori e Responsabili di area;
- Attivazione di caselle di Posta Elettronica Certificata per tutti i Consiglieri comunali che ne fossero stati sprovvisti;
- Acquisto del modulo software per la verifica automatica dell'allineamento dei dati dei residenti nel sistema INA-Saia (Anagrafe Nazionale), propedeutico all'avvio del progetto di rilascio della Carta d'Identità Elettronica;

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 e accessi:

- Sister e Siatel (Accesso al database del Ministero delle Finanze);
- PerlaPA.gov;
- INA e ISTAT (ANPR e LAC);
- 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;
- Accesso al portale AcquistinretePA (Consip / MEF);
- C.N.S.D. Portale Min. Interno per Servizi Demografici
- SU-RI Suap Impresa in un giorno;
- PAGO Pa.

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 XIX^ 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 AMMINISTRATIVA

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, nonchè alla pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni alaborate dagli altri Settori. Adempie alle prescrizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 196/2003 (tutela privacy) e ss.mm..
Alcuni dei suoi principali compiti si possono così riepilogare:

- Registrazione Proposte Delibere di Giunta e Consiglio Comunale;
- 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;
- Redazione atti convocazione Consiglio Comunale e Giunta Comunale;
- 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.

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 denuncie 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;
- 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.
- Ha fornito un supporto amministrativo ai Consigli di Frazione provvedendo alla loro convocazione e spedizione di inviti, alla prenotazione delle sale civiche e relativa modulistica su richiesta dei Presidenti.

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.

Anagrafe

- Tenuta dello schedario della popolazione - pratiche di iscrizione (n. 219) e di cancellazione di cittadini (n. 224); variazioni di indirizzo (n. 230 per 423 persone); rilascio certificazioni (1800), Carte d'Identità rilasciate (n. 1356);
- 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'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.

Stato civile

- Tenuta dei Registri dello Stato Civile (anno 2017 - n. 316 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. 32;

- Avvio della nuova procedura “Separazione e divorzio davanti all’Ufficiale dello Stato Civile” – art. 12 L. 16282014, in vigore dal 11.12.2014 – N. 10 pratiche di separazione/divorzio.
- Avvio nuova procedura “Unioni Civili e convivenze di fatto”
- Avvio lavoro preparatorio per l’emissione della CIE (Cartad’identità Elettronica).

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 2017 si sono svolte 2 consultazioni elettorali: elezioni amministrative comunali del 11.06.2017 e referendum regionale del 22.10.2017;
- Gestione dell’Albo degli Scrutatori, dell’Albo dei Presidenti di Seggio, degli Albi dei Giudici Popolari.

Leva militare

- Gestione delle liste di leva e dei ruoli matricolari - approntamento della lista di leva per i nati dell'anno 2000.

Servizio statistico

- Approntamento del calcolo statistico mensile ed annuale in collegamento con la Prefettura – ISTAT (rilevazioni POSAS – STRASA – 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 2017, stampa bollettini, 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, verbali per inosservanza termini denuncia di infortunio;
- Pratiche per passaporto (500), licenze di caccia (200), porto d'armi uso sportivo e autorizzazione detenzione armi (200).

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. 31 del 1980 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 2017 i servizi scolastici (trasporto, mensa e pre/post scuola), sono stati potenziati e meglio organizzati, soprattutto in base alle richieste pervenute da parte degli utenti.
Nell'aprile 2017 sono state raccolte le iscrizioni ai servizi scolastici relativi all'anno scolastico 2017/2018 e alla determinazione delle rette di frequenza delle scuole dell'infanzia, sulla base dal reddito I.S.E.E. presentato dalle famiglie.
Per quanto riguarda il **servizio trasporto**, come di consueto, si è cercato di dare un ordine di posto agli alunni (n. iscritti 250) al fine dare un ordine e garantire la sicurezza dei minori iscritti.
Per l'anno scolastico 2017/2018, dopo gara d'appalto esperita nell'estate 2017, il servizio viene gestito dalla Ditta Autoservizi F.lli Manenti.
Il **servizio mensa** (n. 270 alunni iscritti), è stato attivato nei plessi delle scuole primarie di Cazzago e Bornato e, per il quarto anno consecutivo, presso la scuola media. Il servizio è gestito dalla Ditta G.R.A. di Bertazzoni Paolo & C. SAS di Brescia.
Il servizio **pre scuola**, che ha avuto n. 15 adesioni, è stato organizzato nei due plessi di scuola primaria di Cazzago. Il servizio nel 2017 è stato effettuato con l'impiego di lavoratori socialmente utili. Questa collaborazione ha comportato per il Comune un risparmio di € 2.388,60 sui costi previsti nel Piano per il Diritto alla Studio, che negli anni passati venivano versati all'Istituto Comprensivo poiché il servizio de quo veniva svolto dal personale Ata.
La collaborazione con **l'Istituto Comprensivo** si è fatta sempre più 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.
Di significativa importanza la gestione del comodato d'uso dei libri di testo della scuola secondaria di primo grado. Il servizio pubblica istruzione, coadiuvato dal personale socialmente utile e 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 e si è versata la quota a sostegno del servizio pre e post scuola attuato nelle scuole materne di Cazzago, Pedrocca e Bornato, pensato per dare risposta alle necessità delle famiglie giovani con entrambi i genitori lavoratori e che non hanno possibilità di lasciare i figli in custodia a nonni e/o conoscenti.
A ciascuna delle quattro scuole materne è stato assicurato anche un budget di € 150,00 cadauna per i viaggi a scopo didattico.
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 per le domande.
E' continuata la sperimentazione riguardo l'erogazione di **borse di studio universitario** volte a premiare i giovani residenti nel Comune che hanno conseguito la laurea (nel 2017 ne sono state erogate 8). E' stato istituito il bando per gli alunni meritevoli delle scuole superiori tramite il quale, in base ai criteri espressi nel regolamento, è stato possibile assegnare n. 20 borse di studio.

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

SERVIZIO	*N. UTENTI*	*SPESE*	*PROVENTI*
Trasporto	237	€ 153.636,35	€ 73.505,41
Mensa	220	€ 44.396,20	€ 56.312,46
Pre/post scuola	11	€ 0	€ 375,00
Scuole materne	271	€ 48.444,90 *(integrazione rette a carico totale del Comune)*	0,00
Scuole materne (sussidi didattici)	271	€ 6.196,00	0,00

L'ufficio ha operato per raggiungere gli obiettivi previsti nella relazione al bilancio di previsione 2017, del bilancio pluriennale 2017-2018-2019 e della relazione previsionale e programmatica 2017-2019.
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.

AREA SERVIZI CULTURALI

Nel corso dell'anno 2017 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 2017 sono state di grande rilevanza strategica e molto impegnative:

- Prosecuzione dell'ampliamento e della riorganizzazione degli spazi adibiti alla biblioteca comunale ;
- 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 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 (29.023 prestiti, 1902 utenti attivi);
- Patrimonio 60.424;
- Revisione del patrimonio : scarto 790 ;
- Incremento e catalogazione del materiale librario: 1943 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 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 multicultura 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 multicultura;
- 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;
- Partecipazione a incontri organizzativi sovracomunali.
- Supporto alle associazioni nella stesura, realizzazione e stampa di materiale informativo e nella sua pubblicizzazione;
- Predisposizione degli atti amministrativi necessari, nel rispetto del relativo regolamento comunale, alla determinazione e liquidazione di contributi ordinari o straordinari alle associazioni richiedenti ed aventi diritto.

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 mensile “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).

Gestione LSU

Nel 2017 ci siamo avvalsi del contributo lavorativo di alcuni LSU, lavoratori in mobilità che sono stati e saranno una risorsa indispensabile per l'erogazione di servizi, altrimenti impossibili da erogare con la dotazione organica attribuita a questa area.

- Sistemazione spazi della biblioteca e risistemazione fisica del materiale archivistico nei tre locali adibiti ad archivio comunale di deposito e corrente;
- Sorveglianza durante le iniziative organizzate dai vari assessorati;
- Pulizia e preparazione del teatro e delle sale civiche, palestra scuola elementare Cazzago, Bornato, Pedrocca, CAG;
- Volantinaggio e distribuzione materiale informativo, manutenzione e aggiornamento delle bacheche comunali;
- Consegna lettere per altri servizi del comune (distribuzione bollettini votive per anagrafe);
- Supporto alla vigilanza della biblioteca, consegna corrispondenza;

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Gli obiettivi strategici inerenti l'esercizio 2017 relativi all'Area Servizi alla Persona, che comprende al suo interno attività di segretariato sociale, servizi per disabili e gestione della compartecipazione economica delle famiglie alle rette di frequenza, servizio tutela minori, servizi educativi ed aggregativi per minori, Servizio Assistenza Domiciliare anziani, Servizio pasti a domicilio, Servizio Telesoccorso, servizio Centro Diurno Integrato, gestione Edilizia Residenziale Pubblica e Fondo Sostegno Affitti, trasporti sociali, sportelli INPS, SGATE ed ATS, protezione giuridica, coordinamento con le iniziative del Piano di Zona, coordinamento eventi e gestione convenzioni per strutture sportive, promozione di attività per il Tempo Libero, Associazionismo e Partecipazione, sono stati così definiti:

1. garantire il consolidamento della rete dei servizi locali per gli anziani nelle loro nuove forme gestionali, ovvero il servizio SAD voucherizzato, il servizio pasti che dal gennaio 2016 utilizza il "legame freddo" ed il Telesoccorso garantendone l'adeguata dotazione finanziaria per rispondere al bisogno dell'utenza in continua crescita, integrandoli con i servizi socio-sanitari e le valutazioni dell'UCAM dell'AST di Chiari; mantenere una partecipazione attiva nel tavolo della governance di gestione del servizio CDI dato in gestione attraverso contratto di concessione e voltura di accreditamento.
2. dare applicazione alle nuove modalità di compartecipazione alla spesa in base alle linee guida distrettuali (in attuazione del nuovo ISEE) per i nuclei familiari che fruiscono di servizi semiresidenziali e residenziali per disabili senza discontinuità; consolidare la sperimentazione del servizio SPAL nella sua funzione di collocamento di persone con invalidità riconosciuta o svantaggio sociale marcato

In merito al raggiungimento degli stessi e delle specifiche organizzative relative ad ogni settore di lavoro, relativamente al consuntivo della spesa, si relaziona quanto segue.

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 dilettantistica CBC 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'estate 2017 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 di n. 25 persone afferenti a 6 società sportive e/o realtà locali soggette all'obbligo.
È stata gestita assieme all'associazione Running di Cazzago San Martino la partecipazione al Minisuperpalio e Superpalio della Franciacorta, tenutosi nel comune di Cellatica.

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- Collaborazione con le associazioni presenti sul territorio (culturali, ricreative e di utilità sociale);
- Organizzazione della Festa delle Associazioni 2017;
- Raccolta della modulistica e calendarizzazione di tutte le manifestazioni, ricorrenze e iniziative di vario genere organizzate nel territorio comunale;

Per l'organizzazione della XVI 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, affinchè quest'ultima assumesse ogni incombenza autorizzato ria e 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

Per il secondo 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 2017. 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 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 e la gestione dei lavoratori LSU per le intense attività di trasporto sociale.
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, delineo 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 2017 sono state 239.
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. 20 domande e nucleo familiare numeroso per n. 63 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 con 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 riscosse 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 € 70.584,00 per una media di 26 utenti al giorno.
A tali uscite di carattere gestionale è necessario aggiungere una stima di € 15.000,00 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 2017 ha tenuto una media di 22 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 € 48.122,00 con una percentuale di compartecipazione alla spesa dell'utenza consolidata al 47%.

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.
Nel corso dell'anno 2017 sono stati effettuati 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. Con l'approvazione del nuovo Piano di Zona il comune di Chiari, quale ente

capofila dell'Ambito Territoriale Oglio Ovest – Distretto 7, ha aderito alla convenzione per la gestione del servizio proposta da ACB Brescia ad un costo d'accesso particolarmente vantaggioso. Pertanto la spesa annuale per i 10 utenti che hanno fruito del servizio per l'anno 2017 è stata di € 1.512,00 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, con l'impiego di personale LSU, Associazione AIAS, Tutela Ambiente per i quali la spesa complessiva del rimborso spese proporzionale al luogo di residenza è stata di € 10.760,00.

Nel quadro degli **accordi sindacali** a favore della popolazione anziana e famiglie, nel 2017 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 2017 a n. 19 minori attraverso il servizio di assistenza all'autonomia personale, di cui n. 9 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 "Serena" di Lograto. L'onere complessivo per l'intero anno 2017 è stato di € 177.272,00. 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.

Nel corso dell'anno sono state attivate n. 1 assunzioni a tempo determinato in una cooperativa di tipo B su convenzione senza costo alcuno per il Comune, n. 2 tirocini e n. 1 esercitazione all'autonomia con un costo a carico del Comune complessivo di € 4.340,00.

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 € 54.050,00 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 2017 è stata di € 44.900,00.

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 2017 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. 6 minori.

Servizi educativo-animativi per minori
Nel corso del 2017 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 € 26.000,00.

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 inserimento a favore di due mamme con figli per un totale di € 11.603,00. E' stato garantito un affido minore per la somma di € 3.6000,00.

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 2017 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, acceso 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 2017 ad € 13.467,00.

Sperimentazione voucher lavorativi
E' stato attivato un bando per l'accesso alla possibilità di effettuare lavori per l'Ente Locale retribuiti con voucher INPS. La spesa per tale intervento di competenza per il 2017 è pari ad € 4.400,00.

Altri interventi

Gestione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica
Nel corso del 2017 sono stati assegnati n. 2 alloggi ERP.
Il totale introiti per affitti ERP è stato di € 32.000,00.

AREA TECNICA

URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Nel corso del 2017, l'ufficio ha completato senza ritardo gli *iter* di approvazione di 192 pratiche edilizie e di n. 44 pratiche di fine lavori e richiesta agibilità.

Sono stati, altresì, rilasciati in tempi molto ridotti e comunque non oltre 10 giorni dalla richiesta, 36 certificati di idoneità alloggio, 79 certificati di destinazione urbanistica, 10 autorizzazioni per uso suolo pubblico.

Sono state predisposte e sottoscritte 8 convenzioni urbanistiche e 1 atti di cessione diritti di proprietà. L'ufficio ha curato l'istruttoria delle pratiche, la verifica dei documenti e la stesura delle delibere di approvazione.

E' in corso un accordo di collaborazione tra comuni per l'adesione al progetto "Terra della Franciacorta", a proposito del quale si stanno seguendo tutte le fasi per la redazione degli elaborati di studio fornendo i dati richiesti e partecipando ai tavoli di lavoro.

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 2017 l'ufficio ha istruito due pratiche in variante al Piano di Governo del Territorio (P.G.T.):
- lo sportello unico attività produttive presentato (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 (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 assoggebilità 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 quattro conferenze dei servizi.

Nel corso del 2017, inoltre, sono stati presentati ed avviati gli iter relativi a 5 piani attuativi conformi al Piano di Governo del Territorio (P.G.T.):

- E' stato presentato, istruito ed approvato il piano di lottizzazione di iniziativa privata per la realizzazione di 4 lotti edificabili in via valle (3 villette ed un condominio);
- E' stato presentato, istruito ed approvato il piano di lottizzazione di iniziativa privata per la realizzazione di lotti edificabili in vicolo Rossini;
- E' stato presentato, istruito ed approvato il piano di recupero di iniziativa privata per la demolizione e ricostruzione con ampliamento di un immobile residenziale in via San Michele;
- E' stato presentato, istruito ed approvato il progetto – gestito come permesso di costruire convenzionato - di iniziativa privata per la realizzazione di una media struttura di vendita in via Bonfadina con rotatoria sulla strada provinciale;
- E' stato presentato ed istruito il piano di lottizzazione residenziale di iniziativa privata per la realizzazione di lotti in via Barco denominato Ambito di trasformazione 2 sub comparto A;
- E' stato presentato ed istruito il piano di lottizzazione produttivo di iniziativa privata per la realizzazione di un lotto industriale in via Bonfadina denominato Ambito di trasformazione 3;

Territorio e ambiente

L'ufficio si è occupato di illeciti urbanistici ed ambientali. Nel 2017 sono stati infatti avviati n.16 procedimenti per illeciti di edilizia e n.7 procedimenti per illeciti 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 state inoltre emesse 21 ordinanze del responsabile area tecnica destinate a privati di cui n. 8 relative a procedimenti amministrativi rivolti all'Ambiente e all'Ecologia, n. 9 relative ad abusi edilizi, n. 3 sospensioni immediate dell'esercizio di attività produttive, n. 1 ordinanza di chiusura del cimitero per esecuzione opere edili.

Sono state inoltre emesse 5 ordinanze a sindacali di cui n. 1 di inagibilità a seguito incendio e n. 4 ordinanze ambientali (n. 1 per la prevenzione da allergopatie causate da ambrosia, n. 2 per la limitazione dell'uso di acqua potabile, n. 1 per taglio rami interferenti con la circolazione ferroviaria);

Per quanto riguarda il servizio di raccolta dei rifiuti, l'Ufficio ha collaborato con Cogeme 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. 7 Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) mediante l'istruttoria delle pratiche e l'inoltro agli enti competenti.

Cave e discariche

Nel corso del 2017 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 il ricorso al Consiglio di Stato del comune di Cazzago San Martino avverso le autorizzazioni regionali e provinciali alla discarica di inerti della società Eredi Compagnia Nazionale in loc. Macogna.

Inoltre, nel 2017 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.
Per quanto riguarda l'impianto di recupero ambientale in loc. Pedrocchetta denominato "ex cava Zendra" si ricorda che a seguito indagini preliminare 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 2017, la ditta non ha eseguito le attività previste ed è stata incontrata e sollecitata moltissime volte. L'ufficio ha emesso un'ordinanza per spingere la ditta a svolgere le attività prescritte, ma ha accertato l'inadempienza.

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. La prossima udienza è fissata per il giorno 24/05/2018 per la lettura del dispositivo della sentenza.

Attivita 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 2017 sono pervenute n. 73 SCIA relative ad attività produttive, n. 1 SCIA relativa ad un agriturismo.

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.

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 2017/2019 e nell’elenco annuale 2017 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 20176 in coerenza con gli stanziamenti in esso previsti. Le opere in fase di attuazione o ultimate sono di seguito descritte:

AMPLIAMENTO DI IMMOBILE DESTINATO AD EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE SITO NELL'ABITATO DELLA COSTA
In data, con delibera di Giunta Comunale n. 30 del 27 marzo 2017, è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori di ampliamento dell'immobile comunale destinato ad edilizia economica e popolare per un importo di € 77.000,00, di cui € 56.500,00 per opere ed € 20.500,00 per somme a disposizione.
In seguito alla procedura negoziata i lavori sono stati aggiudicati all'impresa Benis Costruzioni s.r.l. e risultano iniziati ad ottobre 2017. Attualmente sono in ultimazione.

SCUOLA PRIMARIA DELLA PEDROCCA
Durante l'anno, a completamento dei lavori di adeguamento sismico, si sono eseguiti interventi per il risparmio energetico mediante isolamento dell'ultimo solaio con la posa di schiuma in poliuretano, la sostituzione delle lampade del piano primo con elementi a led e il posizionamento del controsoffitto al piano primo, come già eseguito al piano terra, sia del protezione contro eventuali distaccamenti di intonaco, sia per miglioramento acustico che per risparmio energetico.
Per l'intervento di sostituzione dell'illuminazione, nei mesi scorsi 2018, si è ottenuto un finanziamento, a consuntivo, da parte della GSE sul fondo "Conto Termico"

RIFACIMENTO COPERTURA DELL'ASILO DELLA PEDROCCA E SOSTITUZIONE GENERATORE DI CALORE
Sull'immobile comunale sito nell'abitato della Pedrocca, destinato ad asilo, si è proceduta al rifacimento della copertura, compreso l'isolamento della struttura, e alla sostituzione del vecchio generatore con nuovo generatori di calore con maggiore efficienza energetica.
L'importo complessivo è stato pari ad € 59.335,4, di cui € 44.725,40 per il rifacimento della copertura ed € 14.610,00 per la sostituzione del generatore, per entrambi gli importi oltre IVA
Per l'intervento di sostituzione del generatore, nei mesi scorsi 2018, si è ottenuto un finanziamento, a consuntivo, da parte della GSE sul fondo "Conto Termico"

ASFALTATURE 2017
Nell'anno 2017 si è proceduto al completamento delle asfaltature programmate nel 2016 e si sono eseguite nuove asfaltature per un valore pari ad € 37.073,84, oltre somme a disposizione dell'Amministrazione.

SERVIZIO PER L'EFFICIENTAMENTO DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE, DEGLI IMPIANTI ELETTRICI DEGLI IMMOBILI COMUNALI E DELLA FORNITURA DI ENERGIA, OLTRE A QUANTO PREVISTO NELLA DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE, PER 18 ANNI
A luglio 2017 sono iniziati gli interventi, ancora in corso, dell'efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione (nuovi punti luce a led) e degli impianti elettrici degli

immobili comunali (sostituzione apparecchi di illuminazione interni con elementi a led). L'importo dell'investimento è pari a circa € € 1.595.486,27, oltre IVA.
Il soggetto aggiudicatario, Soleto s.p.a., gestirà gli impianti comunali per un periodo di 18 anni rientrando dall'investimenti in seguito al minor consumo di energia elettrica dato dall'efficientamento energetico previsto nel progetto definitivo/esecutivo redatto dall'Amministrazione Comunale.

SERVIZIO DI GESTIONE, MANUTENZIONE E PULIZIA DEI CIMITERI COMUNALI PER IL PERIODO DAL 1 MARZO 2017 AL 31 DICEMBRE 2018, CON OPZIONE DI 1 ANNO
Nel 2017 si è proceduto, mediante procedura negoziata, ad appaltare per un periodo di 2 anni, con opzione di 1 anno, il servizio di gestione, manutenzione e pulizia dei cimiteri comunali. L'operatore economico aggiudicatario, Coop. La Coccinella, dovrà garantire il servizio come previsto nel capitolato compreso la manutenzione gli interventi sull'impianto elettrico, la quale risulta l'unico soggetto autorizzato dal comune per tali interventi.

COMPLETAMENTO PISTA CICLABILE IN VIA PER ROVATO
Al fine di garantire la massima funzionalità della pista ciclopedonale realizzata in via per Rovato da soggetti privati secondo la convenzione urbanistica sottoscritta, il Comune è intervenuto eseguendo delle opere migliorative e di completamento del tracciato al fine del collegamento della stessa con i percorsi ciclopedonali esistenti.

REALIZZAZIONE DELLA SEDE DEL 118 NELL'ABITATO COSTA -BARCO
In primavera 2017 si sono conclusi i lavori di realizzazione della nuova del 118 e si sono eseguite nuove opere di completamento al fine di rendere più funzionale la struttura secondo le esigenze dell'Associazione.

VARI INTERVENTI NEI CIMITERI COMUNALI:
Nel 2017 si sono eseguiti varie opere di manutenzione straordinarie nei cimiteri oltre a nuove opere:
- con atto di determina n. 189 del 20 maggio 2017 è stato approvato il certificato di regolare esecuzione dei lavori di rifacimento delle coperture delle due cappelle di accesso del cimitero di Cazzago, il rifacimento delle guaine di copertura del cimitero della Pedrocca per un importo, al netto dell'IVA, pari ad € 38.231,47;
- preso il cimitero di Bornato si è proceduto alla messa in sicurezza e rifacimento dell'intonaco della facciata esterna del cimitero "vecchio" la quale presentava distaccamento dalla muratura. La spesa sostenuto, al netto dell'IVA, è stata pari ad € 2.200,59;
- sono stati affidati i lavori di costruzione di nuovi ossari, in conformità al piano cimiteriale, nel cimitero di Cazzago San Martino. L'intervento, conclusosi nei mesi scorsi, ha comportato la formazione di n. 3 nuove campate di ossari mediante la trasformazione di loculi non più idonee in ossari. La spesa è stata pari ad € 12.102,09, compreso IVA;
- aggiudicazione, con atto di determina n. 497 del 14/12/2017 per un importo al netto dell'IVA di circa € 16.200,00, degli interventi straordinari consistenti in:
    - Cimitero di Bornato: rifacimento del camminamento in cemento attorno ai loculi vista la formazione di buche
    - Cimitero di Cazzago: rifacimento intonaco esterno danneggiato dall'umidità mediante scrostamento e ritinteggiatura, sostituzione di converse e scossaline danneggiate
    - Cimitero di Pedrocca: rifacimento intonato interno al locale destinato a servizi igienici

Questi interventi saranno eseguiti in primavera 2018 (interventi già eseguiti a Pedrocca e Cazzago)

SERVIZIO DI ESTUMULAZIONE, ORDINARIA E STRAORDINARIA, PER IL PERIODO 2017-2019

Mediante procedura ristretta, ai sensi del D. Lgs. 50/2016, si è proceduto all'affidamento del servizio di estumulazione ed attività connesse per il periodo 2017-2019. Tale soluzione comporta che, rispetto ad agli precedenti, la possibilità di eseguire le operazioni nei dovuto periodo stagionale idonei per tali servizi, senza dover eseguire ogni anno la gara

INCARICHI AFFIDATI

Durante il 2017 si sono dati vari incarichi professionali:

- affidato l'incarico a supporto della progettazione per la redazione e il calcolo degli elementi strutturali per il progetto della nuova scuola di Bornato. Tale incarico, compreso quanto affidato precedentemente, ha consentito la presentazione del progetto di fattibilità a vari enti per la richiesta di finanziamento per l'intervento programmato oltre alla determinazione della spesa necessaria alla realizzazione dell'opera, compreso opere accessorie
- affidamento incarico per rilievo e determinazione del volume di scavo della cava denominata "Cava Gatti" per la verifica della quantità scavata. Dalla documentazione di rilievo si è proceduto al sanzionamento del titolare della cava per superamento del limite di confine
- affidamento incarico professionale per la verifica riguardante i requisiti antincendio delle strutture comunali visto le nuove normative antincendio entrate in vigore. In seguito alla verifica si procederà all'esecuzione, se necessario, delle opere necessarie per il mantenimento in sicurezza degli utenti in caso di incendio nelle strutture
- affidamento incarico per la progettazione degli interventi di ristrutturazione degli edifici con destinazione residenziale pubblica. Gli interventi programmati riguardano il rifacimento della copertura, il rifacimento degli intonaci, la sostituzione degli infissi e opere accessorie. Si presume che gli interventi siano eseguiti nel 2018
- affidamento incarico per la progettazione dei lavori di completamento e sistemazione del percorso ciclopedonale del sottopasso della Pedrocca. Si presume che gli interventi siano eseguiti nel 2018
- affidamento incarico per la progettazione dei lavori di asfaltature delle strade comunali per l'anno 2018 e interventi su strade bianche. Si presume che gli interventi siano eseguiti nel 2018
- è stata indetta la gara per l'affidamento dell'incarico di progettazione dei lavori di risparmio energetico e di manutenzione dell'edificio destinato ad Asilo della Pedrocca. Gli interventi programma consistono nella sostituzione degli infissi e piccole opere interne. Si presume che gli interventi siano eseguiti nel 2018

SERVIZIO DI GLOBAL SERVICE

A ottobre 2017 è scaduto il contratto di global service in vigore; conseguentemente si è proceduto alla redazione del bando di gara e della relativa documentazione progettuale del servizio e si è proceduto alla gara aperta (procedura europea).

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

ACQUISTO DI NUOVO MEZZO PER LA PROTEZIONE CIVILE
Grazie anche ad un contributo concesso dalla Fondazione Bresciana onlus (€ 15.000,00) si è proceduto ad acquistare un nuovo mezzo a servizio della protezione civile di Cazzago San Martino.
Dopo una serie di indagini di mercato la scelta è ricaduta su pick-up modello L200 Double Cam manuale compreso accessori (vasca alluminio, gancio traino, verricello, sirena lampeggiante, faro direzionale e livrea) per un valore di € 31.900,00 compreso IVA

ACQUISTO DI NUOVO AUTOMEZZO A SERVIZIO DEI SERVIZI SOCIALI
Viste le necessità evidenziate si è proceduto all'acquisto di un nuovo automezzo a servizio dei servizi sociali da destinare al trasporto degli utenti. La scelta è ricaduta sul modello VW VC Caddy 4 MXKOMBI 2.0 TDI 75 KW EU6 in VW VC Caddy 4 MX TL 2.0 TDI 75 KW per un valore di € 24.473,00, compreso IVA

AMPLIAMENTO IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA E POTENZIAMENTO ATTREZZATURE
A completamento dell'impianto di videosorveglianza esistente sul territorio si è proceduto all'installazione di una nuova telecamera di controllo presso l'incrocio di via Bonfadina - via Rizzini - via Generale Reverberi ed inoltre di una telecamera di contestazione per il passaggio delle autovetture/automezzi con il semaforo rosso.
Inoltre gli uffici sono stati dotati di un drone per possibili controlli del territorio sia da un punto di vista di sicurezza del cittadino che urbanistico

REALIZZAZIONE OPERE DI COLLEGAMENTO DIRETTO DEGLI STABILI COMUNALI CON PUNTO DI CONSEGNA TELECOM LINEA FIBRA OTTICA
Al fine di potenziale l'efficienza degli uffici e il continuo sviluppo della nuova tecnologia che utilizza internet si è evidenziata la necessità di procedere al collegamento diretto dell'edificio comunale con la fibra ottica posata, in accordo con l'Amministrazione, nel 2016/2017 da parte della Telecom. Quindi si è affidato l'incarico per l'esecuzione della minitrincea al fine della posa della fibra offerta in sede di gara da parte della società Soleto s.p.a. come offerta migliorativa del servizio di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica e degli edifici comunali

INTERVENTI PER RIPRISTINO DELLA PAVIMENTAZIONE IN CUBETTI DI PORFIDO O PIETRAME
In continuazione agli interventi di manutenzione eseguiti negli anni passati si è indetta la gara per interventi di ripristino della pavimentazione in cubetti di porfido e pietrame presenti sul territorio, Gli interventi saranno eseguiti nella primavera 2018

MANUTENZIONE DEL TETTO DEL PALAZZO RIZZINI
Con delibera di Giunta Comunale n. 124 del 26 aprile 2017 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo dei lavori di manutenzione del tetto del palazzo Rizzini per un importo complessivo di € 86.700,00, di cui € 73.000,00 per l'intervento e € 13.700,00 per somme a disposizione dell'Amministrazione.
Con atto di determinazione del responsabile dell'area tecnica n. 427 del 16 novembre 2017 i lavori sono stati affidati e gli stessi si presume che inizieranno in primavera del 2018.

MANUTENZIONE DEL TETTO DEL PALAZZO BORNATO
Con delibera di Giunta Comunale n. 51 del 28 aprile 2017 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo dei lavori di manutenzione del tetto del palazzo Bornato per un importo complessivo di € 90.000,00, di cui € 76.000,00 per l'intervento e € 14.000,00 per somme a disposizione dell'Amministrazione.
Con atto di determinazione del responsabile dell'area tecnica n. 483 del 13 dicembre 2017 è stata indetta la gara d'appalto mediante procedura negoziata. Si presume che inizieranno in primavera del 2018 visto l'aggiudicazione dei mesi scorsi.

REALIZZAZIONE DEL NUOVO PARCHEGGIO IN VIA CHIESA VECCHIA IN PEDROCCA
Con delibera di Giunta Comunale n. 55 del 28 aprile 2017 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo dei lavori di realizzazione del nuovo parcheggio per un importo complessivo

di € 75.000,00, di cui € 52.000,00 per l'intervento e € 23.000,00 per somme a disposizione dell'Amministrazione.
Con atto di determinazione del responsabile dell'area tecnica n. 511 del 21 dicembre 2017 è stata indetta la gara d'appalto mediante procedura negoziata. Si presume che inizieranno in primavera del 2018 visto l'aggiudicazione dei mesi scorsi.

INTERVENTI DI SOSTITUZIONE E POSA DI NUOVI GIOCHI PRESSO I PARCHI GIOCHI COMUNALI E NUOVA AREA WORK-OUT
Con atto di determinazione dell'Area Tecnica n. 116 del 19 aprile 2017 si è affidato l'intervento di cui sopra per un importo 17.465,00 oltre IVA, alla ditta Holzhof S.r.l.
Le aree verdi/parchi interessate sono state:

- PARCO RIZZINI
  - Sostituzione gioco a due torri con relativa pavimentazione antitrauma
- PARCO MILLE MIGLIA
  - Sostituzione scivoli con gioco a torre con altalena con relativa pavimentazione antitrauma

Inoltre con atto di determinazione dell'Area Tecnica n. 115 del 19 aprile 2017 si è affidato l'intervento di posa attrezzatura da Work-Out Calistenicks presso il Parco Arcobaleno per un importo 7.000,00 oltre IVA, alla ditta Sportissimo Snc.

FORNITURA DI NUOVO ARREDO SCOLASTICO
Si è proceduto a dotare le nuove di nuovi arredi consistenti in:

- n. 90 sedie alunni
- n. 90 banchi monoposti
- appendiabiti
- tappini in gomma per

per un costo di € 9.479,40, compreso IVA

NUOVO PARCHEGGIO PUBBLICO IN CALINO VICINO ALLA POSTA
Con delibera di Giunta Comunale n. 35 del 27 marzo 2017 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo dei lavori di realizzazione del nuovo parcheggio in calino per un importo complessivo di € 75.000,00, di cui € 59.537,39 per l'intervento e € 15.462,61 per somme a disposizione dell'Amministrazione.
I lavori sono stati terminati nel primo periodo dell'estate e hanno comportato una spesa complessiva di € 61.719,63, inferiore all'importo di progetto.

APPLICAZIONE DEL D. LGS. 115/08, CON FORMULA DEL FINANZIAMENTO TRAMITE TERZI, PER ESTENSIONE CONTRATTUALE AL FINE DI REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELL'INVOLUCRO EDILIZIO DELLA SCUOLA MEDIA DI VIA BEVILACQUA
Il contratto sottoscritto tra l'Amministrazione Comunale e l'attuale gestore del servizio di gestione calore prevede il prolungamento del contratto alle stesse condizioni principali del contratto originale mediante un intervento, con spese a carico del gestore, della sostituzione di tutti gli infissi della scuola media al fine del miglioramento energetico dell'involucro.

PROGRAMMA PER GLI INTERVENTI STRUTTURALI E PRIORITARI NELLE AREE A RISCHIO IDROGEOLOGICO MOLTO ELEVATO NONCHÉ CONSEGUENTI CALAMITÀ NATURALI. REALIZZAZIONE AREA DI ESONDAZIONE CONTROLLATA DELLE PIENE DEL TORRENTE LONGHERONE
Con atto di determinazione n. 474 del 30 dicembre 2016 è stato affidato l'incarico per la progettazione definitiva dell'intervento per la messa in sicurezza del torrente Longherone. L'incarico è stato finanziato interamente dalla Regione Lombardia.

Durante il 2017 si sono tenute varie riunioni in Regione Lombardia per parlare delle problematiche del torrente e per definire gli interventi da compiere.
Un primo intervento che sarà eseguito nel 2018 è la pulizia di una parte dei laghetti Pai al fine di ampliare il bacino di invaso dell'area di accumulo per il quale intervento la Regione ha concesso un contributo a fondo perduto di € 47.000,00. Nel 2018 si prevede di completare la progettazione al fine di ottenere i pareri degli enti interessati necessari al fine dell'inserimento dell'intervento nel programma triennale di manutenzione straordinaria dei reticoli idrici principali di competenza regionale.

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:

- fornitura e posa di n. 2 porte presso il parco giochi di Bornato per accesso al servizio igienico e locale accessorio
- sistemazione, riparazione e formazione di nuovi infissi presso vari stabili comunali, non ricompresi nel canone del servizio di global service in essere
- opere di manutenzione straordinarie delle stradi comunali, non ricompresi nel canone del servizio di global service in essere
- interventi presso le scuole per nuovi punti di collegamento internet e elettrico delle lavagne lim (circa per una spesa di € 10.000,00)
- potature non ricomprese nel canone del servizio di global service in essere
- sistemazione del tetto degli uffici a servizio del centro di raccolta (ex isola ecologica)
- sistemazione della staccionata presso il parco Lussardi in Pedrocca
- sostituzione di lucernari sull'immobile sito in via Papa Paolo VI in Calino
- acquisto (da posizionare) di bacheche da posizionare esternamente ai cimiteri comunali
- ripristino della pavimentazione della palestra di Cazzago San Martino
- ripristino della pavimentazione di Bornato in cubetti di porfido e delle pietre di accesso al parcheggio di Largo A. Bettoni

UFFICIO PATRIMONIO E MANUTENZIONI

Verde pubblico

Dal 15/10/2013 è stato attivato con determina n. 248 del 26.08.2013 il servizio di global service, affidato alla ATI composta dalle ditte Na.Gest./Malegori comm. Erminio, ora denominata Na.Gest/Nuova Malegori, 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 ad esclusione delle aree in cui lo sfalcio dell’erba viene effettuato da volontari delle associazioni. 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.
Il servizio è scaduto a metà ottobre e sono state effettuate delle proroghe tecniche in quanto in fase di gara per il nuovo servizio.

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. L'importo del canone dei lavori di manutenzione stradale e della segnaletica verticale ed orizzontale del servizio di global service è di € 82.978,48. In collaborazione con il servizio Polizia Locale si è provveduto a sostituzione, rifacimento e potenziamento della segnaletica stradale verticale e orizzontale, sostituzione e posa di varie targhe viarie, dossi rallentatori sia in gomma che in asfalto, riparazioni e sostituzione di segnaletica danneggiata a seguito di incidenti stradali e atti vandalici, e manutenzione impianto semaforico di Via Rizzini/Bonfadina. 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 Zani che ha effettuato interventi per un importo di € 9.000,00 IVA inclusa.

Gestione tecnico-manutentiva del patrimonio comunale

La gestione del patrimonio immobiliare in genere viene compresa nel servizio di global service per una spesa di € 89.933,32.
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.
Le pulizie degli immobili comunali e il servizio di derattizzazione rientrano nel servizio di global service, con una spesa di € 43.083,32.

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 2017 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
- Responsabilità Civile Reale Mutua n.2207342 *Gruppo Comunale di Protezione Civile;*
- Infortuni Reale Mutua n. 2536000 *Gruppo Comunale di Protezione Civile;*

- 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)
- Copertura Responsabilità Civile Patrimoniale Reale Mutua N.2278764 e Infortuni n. 2696071 progetto PIEDIBUS (temporanea dal 25/03/2017 al 10/06/2017) ;

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 2017 sono state 12.
- N. 1 dopo attenta verifica del territorio il sinistro è risultato di competenza della ditta che aveva eseguito i lavori nel territorio del Comune di Cazzago San Martino su mandato della Societa' Acque Bresciane – Servizio Idrico . L'ufficio ha provveduto ad inviare comunicazione prot. n. 8983 del 12/06/2017 a tutela degli utenti per negligenza dei soggetti responsabili ,alla Italimpresa S.R.L, esecutrice dei lavori di ripristino, la quale si e' occupata del risarcimento dei danni subiti dai cittadini coinvolti nel sinistro .
- N.11 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. 3 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 franchige generate dagli importi dei sinistri accaduti e rimborsati nell'anno 2017 a dato origine a tre liquidazioni come qui di seguito indicate :

1. Determina n. 172 del 05/05/2017 per un importo di €. 685,00
2. Determina n. 310 del 29/08/2017 per un importo di €. 500,00
3. Determina n. 514 del 22/12/2017 per un importo di €. 921,07

IL TOTALE DELLE FRANCHIGE A CARICO DEL COMUNE
PER SINISTRI LIQUIDATI ENTRO IL 31/12/2017
E VERSATE NELL'ANNO 2017 E' PARI A : …….€ 2.106,07

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

Il totale sinistri che hanno riguardato le polizze FURTO/INCENDIO sono stati :

1. Furto magazzino comunale Via Monte Cassino avvenuto in data 06/01/2017. Rimborso danni e furto subito pari a €. 850,00 atto di quietanza del 17/05/2017.

Polizza LIBRO MATRICOLA – mezzi comunali .

Il totale degli automezzi a disposizione dei dipendenti e dei collaboratori del Comune di Cazzago San Martino al 31/12/2017 sono **n. 13**

Il totale degli automezzi di proprietà del Comune di Cazzago al 31/12/2017 e' di n. 11 la spesa sostenuta per la copertura assicurativa nel 2017 ammonta ad un premio lordo di **€ 9.171,16 .**

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;

Non ci sono state nel corso dell'anno 2017 ne sostituzioni, rottamazioni o acquisti di nuovi automezzi.
I sinistri che hanno interessato e coinvolto gli automezzi comunali nel corso dell'anno 2017 sono stati N.2 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 – 21.10.2016 / 21.10.2017
Con determina n. 304 del 12/10/2016 l'ufficio ha provveduto al rinnovo della copertura assicurativa di cui sopra su proposta presentata dalla Nord Broker srl in data 29/09/2016 prot. N. 14536 dopo compilazione del Questionario Ente della compagnia Lloyd's pervenuto in data 28/08/2016 prot. N. 12966 con il quale veniva raccolte informazioni necessarie per la preventivazione della copertura assicurativa dell'ente .
Il costo sostenuto per la copertura assicurativa dell''anno 2017 e' stato di 5.599,00

Copertura assicurativa servizio "PIEDIBUS 2017"
Anche per la primavera 2017 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. 224 alunni e n. 41 accompagnatori, a partire da SABATO 25 Marzo 2017 , solo nelle giornate di sabato per un totale di n. 11 giornate fino a sabato 10 Giugno 2017 data di chiusura dell'anno scolastico 2016/2017.
Il preventivo fornito da Nord Broker acclarato al nostro protocollo al n.4061 in data 16/03/2017, che prevedeva la stipula con l'Agenzia Generale Reale Mutua – Lovere (Bg) di una polizza di Responsabilità Civile n.2278764 per un importo di € 200,00 e una Polizza Infortuni n.2696071 per un importo di € 200,00 per la tutela fino a n. 50 accompagnatori, come proposto per l'anno precedente;
Con determina n. 93 del 29/03/2017 l'ufficio Commercio ha provveduto ad attivare la copertura assicurativa per l'iniziativa "piedibus 2017".

albo volontari
In data 30/11/2017 con delibera n. 33 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 partira' il prossimo 01/02/2018 e i cittadini che faranno regolare richiesta saranno iscritti nel registro Comunale dei volontari civici.
L'ufficio provvedera' alla richiesta di preventivazione e attivazione della copertura assicurativa RCT+ INFORTUNI/ MALATTIA dei volontari iscritti al registro tramite il nostro broker dalla data di avvio del progetto.

SERVIZIO COMMERCIO

Nel corso dell'anno 2017 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 2017 sono stati in totale **142**, i modelli SCIA presentati ed evasi sono stati **n. 90**,(i quali hanno portato al rilascio o alla variazione di n. **13** licenze commerciali permanenti o temporanee).
Gli atti vari (regolamenti, ordinanze, delibere,determine, prese d'atto, notifiche, censimenti, comunicazioni, convocazioni commissioni ec…) sono stati n. **39.**

mercati settimanali

BANDO MERCATI 2017 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 dal 01/01/2021 al 31/12/2032 .
L'ufficio provvederà all'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'attivita' 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 Venerdi 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 ridara' 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 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 avra' durata 6 mesi prorogabile per altri sei , periodo nel quale avremo tutto il tempo per verificare la validita' o meno di questa scelta.

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 2017 l'organizzazione dell'evento e' 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 2° edizione di questo evento ha riscosso una buona partecipazione di cittadini e avventori anche dai comuni limitrofi.

La vocazione e' 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.

mercato contadino

L'amministrazione comunale ha accolto la proposta pervenuta in data 09/04/2016 prot n. 5574 dall'Associazione Caracol e l'ufficio da provveduto alla regolarizzazione e concretizzazione dell'evento dando il via in fase sperimentale con delibera di Giunta n. 36 del 15/04/2016 al mercato riservato ai produttori agricoli ,il quale ha incontrato una soddisfacente risposta di partecipazione da parte della popolazione .
Il mercato e' stato attuato per l'intero anno 2017.
Considerato che :

- Nel corso dell'anno 2017 (5 proroghe) l'iniziativa non ha riscosso molto successo di pubblico e di partecipazione della popolazione locale;
- l'area concessa per lo svolgimento dell'evento nei prossimi mesi sarà oggetto di lavori per migliorie e per adeguamenti necessari che permetteranno agli operatori del mercato settimanale di lavorare in sicurezza e in autonomia;

per il prossimo anno l'amministrazione ha deciso di sospendere l'iniziativa .

commissione speciale lavoro ed attivita' 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

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. 1
– Attestazioni Rilasciate N . 6

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 2017
  Scia verificate e inviate per notifica igienico sanitaria all'Asl n…10
- FESTE TEMPORANEE ASSOCIAZIONI VARIE
  Scia verificate e inviate per notifica igienico sanitaria all'Asl n…19
- NOTTE BIANCA EDIZIONE 2017 (2° edizione) n. 5
- SCIA su MUTA /Globo n. 44
  (inizio cessazioni variazioni attività di competenza dell'ufficio commercio)

Totale n. 78

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 dovremmo rendere 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 verra' 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 trarne utili elementi per la continuazione dell'attività amministrativa.

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

POLIZIA LOCALE

In virtù della convenzione sottoscritta nell'anno 2016 con il Comune di Rovato il personale di Polizia Locale composto da 1 ufficiale e 4 agenti a tempo pieno ed indeterminato è entrato a far parte integralmente del Corpo Intercomunale della Franciacorta aderendo in toto al sistema di turnazione e alla modalità di gestione dei servizi del Corpo. L'orario di servizio è stato esteso dalle ore 7.30 alle ore 00.30 da lunedì a sabato e nei giorni festivi dalle 7.30 alle 13.30. Presso il palazzo comunale è rimasta attiva la sede decentrata del Corpo Intercomunale della Franciacorta che ha garantito il servizio di front-office ai cittadini per almeno due giorni alla settimana. La nuova turnazione ha permesso non solo di aumentare la presenza di personale di Polizia Locale in un orario più ampio, ma grazie al numero unico di dare la possibilità al cittadino di contattare direttamente la Polizia Locale anche negli orari in cui gli uffici Comunali sono chiusi.

Durante l'anno sono stati garantii:

- 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 2017, 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.

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 2017 i risultati previsti nel Piano <u>sono stati raggiunti:</u>

- 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 si 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 2017 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.