



*Comune di Cavernago*  
*Provincia di Bergamo*

**RELAZIONE RELATIVA ALLO STATO DI  
ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI  
PERIODO: 01/01/2020 – 31/12/2020  
AREA: AFFARI GENERALI  
E SERVIZI ALLA PERSONA**

## PREMESSA

---

Il Sottoscritto Mazzola Enrico in qualità di Responsabile della Posizione Organizzativa "Area Affari Generali e Servizi alla Persona" comprendente:

- ✓ i servizi demografici, leva, elettorale e protocollo;
- ✓ i servizi sociali, culturale e biblioteca;
- ✓ il servizio di segreteria e cimiteriale;

nominato con il Decreto Sindacale n. 6 del 21.05.20219;

Nel rispetto:

- ✓ degli atti programmatori del Bilancio 2020 di seguito richiamati:
- ✓ Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 58 del 30/12/2019, esecutiva ai sensi di legge;
- ✓ Bilancio finanziario di previsione 2020/2022 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 59 del 30/12/2019, esecutiva ai sensi di legge;
- ✓ Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020 approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 12 del 12/02/2020, mediante la quale sono state assegnate le risorse economiche ai Responsabili di Area.
- ✓ di quanto sancito dall'art. 196 del TUEL che così recita:
  - "1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità;
  - 2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.";
- ✓ dell'art. 147 ter – comma 2 – D.Lgs. 267/2000;

redige

la seguente relazione sullo stato finale di attuazione degli obiettivi alla data del 31/12/2020, quale documento utile al Nucleo di Valutazione per la valutazione dei risultati conseguiti dal Responsabile dell'Area nell'anno di riferimento.

# POSIZIONE ORGANIZZATIVA

## Affari Generali e Servizi alla Persona

### Responsabile: Mazzola Enrico

#### SERVIZIO: SEGRETERIA

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Personale	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Mazzola Enrico	D4	Funzionario	70%	Indeterminato

Il Servizio di Segreteria nel corso dell'anno 2020, come di consueto, ha svolto anzitutto l'attività ordinaria di assistenza e supporto amministrativo agli organi di governo del Comune ed ha curato tutti gli adempimenti connessi all'attività del Sindaco, del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

In relazione all'emergenza sanitaria da coronavirus COVID-19 Il Servizio di Segreteria ha provveduto all'individuazione delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e delle attività indifferibili da rendere in presenza e ha, inoltre, regolamentato e attivato la prestazione lavorativa in modalità agile per il personale dipendente (LAEM). Sempre in relazione all'emergenza sanitaria il Servizio di Segreteria ha predisposto i criteri per lo svolgimento delle sedute della Giunta e del Consiglio comunale in modalità telematica.

#### SERVIZIO: DEMOGRAFICI

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Personale	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Marcelletti Valeria Dimissionaria dal 15.07.2020 ed in Convenzione per 8 ore settimanali con il Comune di Filago	C2	Istruttore Amministrativo	100%	Indeterminato
Selini Ornella dal 01.01.2020 al 30.08.2020)	C4	Istruttore Amministrativo	100%	Indeterminato
Agazzi Cristina Assunta dal 17.08.2020 (20 ore settimanali)	C1	Istruttore Amministrativo	100%	Indeterminato
Pedroni Lucio	C5	Istruttore Amministrativo	100%	Indeterminato

Assunto dal 01.10.2020 (in  
convenzione per 18 ore settimanali  
con il Comune di Brembate)

Per quanto riguarda i Servizi Demografici, è stata mantenuta l'attività dei servizi (in presenza ed in telelavoro), anche durante il periodo del lockdown a causa dell'emergenza sanitaria in corso.

Significativa è stata l'attività svolta dal servizio di Stato Civile, con particolare riferimento alla gestione delle denunce di morte e al rilascio dei permessi e delle certificazioni conseguenti, a seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19.

Si sta procedendo nel processo di semplificazione ed eliminazione della carta sia per le pratiche dei servizi demografici che di stato civile ed elettorale.

È garantita costantemente la procedura di conservazione sostitutiva che prevede l'invio automatico presso il conservatore accreditato sia del registro giornaliero del protocollo che dei singoli protocolli e relativi allegati.

## SERVIZIO: ISTRUZIONE E SOCIALE

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Personale	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Mazzola Enrico	D4	Funzionario Amministrativo	20%	Indeterminato
Comelli Elena		Assistente Sociale dipendente Cooperativa "Fili Intrecciati" di Brigano Gera d'Adda	10 ore settimanali	

### ISTRUZIONE

E' stato supportato l'Istituto Comprensivo di Calcinate nelle attività necessarie per garantire la ripresa in presenza delle scuole e la ri-organizzazione dei servizi scolastici (assistenza scolastica agli alunni disabili - ristorazione – servizio di post/scuola) alla luce dei protocolli sanitari dettati dall'emergenza sanitaria Covid-19.

È stato elaborato il Piano per il Diritto allo Studio per l'a.s. 2020-2021.

### SOCIALE

Per quanto riguarda i Servizi alla Persona si è provveduto a garantire l'attività ordinaria e straordinaria del segretariato sociale e del servizio sociale, dei servizi domiciliari ed educativi, degli interventi di supporto e sostegno alle famiglie e alle persone in difficoltà.

In seguito alla situazione di emergenza sanitaria da Covid-19, dal mese di marzo sono stati messi in atto gli interventi a supporto delle famiglie e della cittadinanza per affrontare e superare le situazioni di difficoltà venutesi a creare.

E' stata garantita l'attività di sostegno alla popolazione per gli interventi di supporto alla solidarietà alimentare (Buoni spesa Emergenza Covid-19) con la creazione di una rete di esercizi commerciali disponibili a collaborare

per l'attuazione della misura. A seguito dell'ordinanza del Capo di Dipartimento della Protezione civile, è stato pubblicato l'avviso pubblico che disciplinava l'erogazione di misure urgenti di solidarietà alimentare a cui hanno presentato domanda 45 nuclei familiari nel mese di marzo e 21 nel mese di dicembre.

Inoltre si è garantita la prosecuzione dei servizi domiciliari già attivi e si è provveduto a gestire al domicilio sia le situazioni in isolamento fiduciario e quarantena obbligatoria attraverso la consegna pasti – consegna farmaci – spesa – piccole commissioni, sia la preparazione di mascherine per la distribuzione alla cittadinanza. Tali servizi sono stati garantiti grazie alla collaborazione con l'Unità Territoriale Emergenza Sociale dell'Ambito di Seriate.

Durante il periodo di lockdown sono state interrotte alcune assistenze domiciliari su decisione della famiglia, per riprendere dopo il periodo acuto dell'emergenza sanitaria. Tre nuove famiglie hanno chiesto l'attivazione dell'intervento, che è stato erogato con particolare attenzione ai protocolli per l'uso dei dispositivi di protezione individuale e al raccordo con il servizio ADI-Covid.

Si è provveduto a raccogliere le disponibilità di cittadini per servizi di volontariato e ad organizzarne l'attività.

Nel periodo marzo – giugno 2020 si sono interrotti anche i progetti diurni (laboratori ergoterapici e CDD) per i ragazzi disabili del territorio: per alcuni l'ente gestore ha valutato attività a distanza attraverso video call e/o telefonate al fine di monitorare il vissuto dei ragazzi in relazione all'emergenza sanitaria, organizzando momenti di confronto e dibattito.

## SERVIZIO: CULTURA E BIBLIOTECA

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Personale	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Mazzola Enrico	D4	Funzionario Amministrativo	10%	Indeterminato
Belotti Gloria		Bibliotecaria dipendente Cooperativa "On Line Service" di Bergamo	10 ore settimanali	

### CULTURA:

Per quanto riguarda il Servizio Cultura e Biblioteca, l'attività è stata fortemente condizionata dall'emergenza Covid 19 in quanto i provvedimenti restrittivi adottati dagli enti gerarchicamente superiori non hanno consentito o comunque hanno significativamente limitato l'organizzazione di eventi e manifestazioni, nonché sospeso per lungo periodo l'attività della biblioteca.

Il servizio ha comunque lavorato per individuare, in collaborazione con le associazioni cittadine, forme alternative e non onerose di eventi e manifestazioni che, pur nel rispetto delle normative vigenti, hanno consentito di offrire al comune, soprattutto nel periodo estivo, momenti di svago e socialità.

Nel mese di Luglio è stato organizzato presso il Castello di Cavernago lo spettacolo teatrale "Noi siamo figli delle stelle" a cura della società cooperativa "Teatro de gli Incamminati" con sede a Milano.

Nei mesi di Agosto e Settembre sono state realizzate le iniziative previste nel progetto "Viaggio in Lombardia" e nello specifico:

- Nella giornata del 30 Agosto presso il Castello di Malpaga è stata organizzata la rievocazione storica "Convivium";
- Nella giornata del 6 Settembre presso il Castello di Cavernago è stato organizzato il convegno sulla figura di Francesco Martinengo Colleoni.

La Biblioteca Comunale, con risorse proprie e con il finanziamento MIBACT, ha proceduto all'acquisto di nr. 619 libri.

Il Responsabile dell'Area Generali e Servizi alla persona  
Enrico Mazzola\*

*\* firma autografa sostituita con l'indicazione a  
stampa del nominativo del soggetto responsabile  
ai sensi del D.L.gs. 39/1993 art.3 c.2*



# COMUNE DI CAVERNAGO

PROVINCIA DI BERGAMO

**RELAZIONE RELATIVA ALLO STATO DI  
ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI  
PERIODO: 01/01/2020 – 31/12/2020  
AREA: ECONOMICO-FINANZIARIA**

# PREMESSA

---

La sottoscritta Dott.ssa Armanni Mariarosa in qualità di Responsabile della Posizione Organizzativa "Area Economico-Finanziaria" comprendente

- il servizio economico-finanziario
- il servizio personale
- il servizio tributi

nominata con il Decreto Sindacale n. 13 del 02.09.2019;

Nel rispetto:

- degli atti programmatori del Bilancio 2020 di seguito richiamati:
  - Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 58 del 30/12/2019, esecutiva ai sensi di legge;
  - Bilancio finanziario di previsione 2020/2022 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 59 del 30/12/2019, esecutiva ai sensi di legge;
  - Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020 approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 12 del 12/02/2020, mediante la quale sono state assegnate le risorse economiche ai Responsabili di Area.
- di quanto sancito dall'art. 196 del TUEL che così recita:
  - "1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità;*
  - 2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi."*
- dell'art. 147 ter – comma 2 – D.Lgs. 267/2000;

redige

la seguente relazione sullo stato finale di attuazione degli obiettivi alla data del 31/12/2020, quale documento utile al Nucleo di Valutazione per la valutazione dei risultati conseguiti dal Responsabile dell'Area nell'anno di riferimento.



# AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

## Servizio contabile - finanziario - tributario

### Responsabile: Mariarosa Dott.ssa Armanni

#### SERVIZIO: RAGIONERIA - PERSONALE

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendenti assegnati al servizio	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Mariarosa Armanni	/	Segretario comunale e responsabile area economico-finanziaria	In convenzione con altri Enti	Indeterminato
Piatti Sabrina	C6		90%	Indeterminato
Franchina Daria	C1		100%	Indeterminato sino al 31.08.2020 e successivamente ricollocata c/o area Vigilanza a seguito di riorganizzazione uffici
Selini Ornella	C5		90%	Indeterminato con decorrenza dall'01.09.2020 a seguito di riorganizzazione uffici

#### Atti di Programmazione Finanziaria

Il 30 dicembre 2019 il Consiglio Comunale ha approvato, in applicazione dei nuovi principi contabili del D.Lgs. n. 118/2011, **l'aggiornamento al DUP 2020/2022, il Bilancio Finanziario di Previsione per il triennio 2020/2022 e la Nota Integrativa al Bilancio di Previsione**. E' stato redatto il Questionario-Linee guida per il Bilancio di Previsione 2020/2022 e caricato sul sito della Corte dei Conti in data 15/02/2020 rispettando della scadenza stabilita.

Sono poi state predisposte n. 4 variazioni di bilancio approvate dall'Organo esecutivo in via d'urgenza necessarie per utilizzare i trasferimenti COVID erogati dallo Stato e dalla Regione successivamente ratificate dal Consiglio Comunale e n. 5 variazioni tra macroaggregati.

Il Rendiconto di gestione 2019, comprendente il Conto di Bilancio, il Conto Economico, il Conto del Patrimonio e il Piano degli Indicatori, è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 04/06/2020. In tale occasione si è provveduto a:

- calcolare il Fondo Pluriennale Vincolato, procedendo al riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi;
- quantificare il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, con adeguato accantonamento nell'avanzo di amministrazione delle somme considerate a rischio di esigibilità;

- determinare il risultato degli equilibri di bilancio 2019.

Sono stati calcolati e rispettati i **parametri di deficitarietà strutturale**.

In data 30.07.2020 è stata approvata la variazione di assestamento.

Sono state predisposte per la successiva approvazione del Consiglio Comunale avvenuta il 24/09/2020, la salvaguardia degli equilibri di bilancio 2020 e lo stato di attuazione dei programmi.

Il Bilancio di previsione 2020, il Conto del Bilancio 2019 e il Bilancio Consolidato 2019, sono stati inviati al BDAP nel formato richiesto con acquisizione positiva dei documenti trasmessi.

E' stato predisposto il Piano di Razionalizzazione delle Società partecipate dirette ed indirette 2020 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 31 del 23/12/2020.

Sono stati gestiti sul portale del Ministero delle Finanze gli adempimenti previsti per la piattaforma dei crediti inerenti i rapporti con i fornitori di beni e servizi al fine di definire l'importo dello stock del debito residuo.

Gli incassi e i pagamenti sono transitati sulla piattaforma **SIOPE+** della Banca d'Italia, nel rispetto delle disposizioni impartite dalla Ragioneria Generale dello Stato con il riepilogo delle risultanze allegate al Rendiconto di Gestione 2019.

Sono stati gestiti mediante variazioni di bilancio e successive rendicontazioni tutti i trasferimenti COVID acquisiti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla Regione Lombardia prevedendo nuovi capitoli d'entrata e nuovi capitoli in uscita nel bilancio 2020 al fine di poter gestire la spesa mediante erogazione di trasferimenti e/o mediante acquisto di beni e servizi legati al COVID. Questa documentazione è stata utilizzata per redigere la Certificazione trasmessa il 13/05/2021 al Ministero dell'Economia e delle Finanze, rispettando la scadenza prevista, mediante caricamento nella procedura della Ragioneria Generale dello Stato dei dati di entrata e di spesa dell'anno 2020 per la definizione della quota vincolata dell'avanzo di amministrazione 2020, per la quale si rimanda alla Relazione al Rendiconto stesa ai sensi dell'art. 11 del D.Lgvo 118/2011 allegata quale parte integrante e sostanziale al Rendiconto di gestione 2020.

#### Atti di gestione contabile corrente di bilancio

Sono state monitorate tutte le entrate al fine di verificare il mantenimento degli equilibri di bilancio: in particolare le entrate del Titolo IV – **Oneri di Urbanizzazione, Monetizzazione a Standard e Standards Qualitativi** utilizzate in parte per il finanziamento delle manutenzioni ordinarie.

Sono state rispettate tutte le procedure di spesa in materia di CIG (Codice Identificativo di Gara), di DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), di nulla osta al pagamento di importi superiori a €. 5.000,00= nonché di tracciabilità dei pagamenti.

Sono stati gestiti i **buoni economici** per il pagamento delle spese minute.

Si è provveduto al pagamento delle **rate dei mutui** in scadenza al 30/06/2020 e al 31/12/2020 spostando in coda al piano di ammortamento del mutuo del MEF la quota capitale relativa all'anno 2020 di cui è stato sospeso il versamento per il Covid.

Sono state predisposte verifiche di cassa per il controllo del Fondo di cassa, confrontando i dati risultanti dalla contabilità del Comune e del Tesoriere Comunale.

E' stato gestito il campo assicurativo del Comune e si è provveduto entro le scadenze ad affidare i contratti di polizza in scadenza con tutti gli atti inerenti e conseguenti.

Nel corso dell'anno 2020 sono state istruite n. 41 determinazioni dell'Area, n. 18 delibere consiliari e 36 delibere di Giunta oltre al controllo contabile di tutti gli atti amministrativi predisposti dai Responsabili delle altre aree.

Sono state controllate tutte le fatture inerenti le utenze, quali ENEL, ACQUA, TELEFONO e GAS METANO al fine del monitoraggio della correttezza dei dati fatturati.

#### Atti di gestione fiscale

Sono state regolarmente emesse entro la scadenza di legge le **Certificazioni Uniche ai professionisti** per i redditi dell'anno 2019 trasmesse come da disposizione legislativa all'Agenzia delle Entrate.

E' stata costantemente aggiornata la **gestione I.V.A.** relativa allo split payment e alle operazioni IVA di natura commerciale con trasmissione mensile degli atti al consulente fiscale.

Si è provveduto mensilmente al regolare versamento all'Agenzia delle Entrate dell'IVA in split trattenuta ai fornitori nonché allo scarico delle quietanze di versamento.

E' stata elaborata la documentazione necessaria per la stesura della dichiarazione IRAP relativa all'anno 2019 e del Mod. 770/2020 per l'invio delle stesse entro i termini di legge.

#### Gestione dei cedolini mensili del personale dipendente e degli amministratori comunali

Nel corso dell'anno 2020 gli stipendi del personale sono stati gestiti in collaborazione con la società incaricata per l'elaborazione dei cedolini fornendo mensilmente le variabili da caricare in procedura.

#### Gestione contributiva

I **contributi previdenziali ed assistenziali** sono stati versati mensilmente all'Istituto Previdenziale INPS – Gestione separata INPDAP e rendicontati nelle D.M.A. mensili inviate all'istituto tramite il servizio Entratel.

E' stata gestita la procedura mensile con l'annesso versamento delle quote per la **"cartolarizzazione dei crediti"** in corso.

Sono stati pagati entro i termini i **premi assicurativi I.N.A.I.L.** e le **ritenute IRPEF – IRAP – Add.li Com.li e Reg.li.** mediante modello F24EP.

#### Gestione fiscale

Sono state emesse le Certificazioni Uniche per i redditi dell'anno 2019 del personale dipendente, amministratori e consiglieri comunali e Segretario Comunale.

Sono stati gestiti i rimborsi e i versamenti per assistenza fiscale del personale dipendente indicati nei **Modd. 730** scaricati dall'Agenzia delle Entrate.

#### Gestione statistiche

Sono stati elaborati il Conto annuale del Personale e la Relazione illustrativa del Personale riferiti all'anno 2019, inviati e controllati con esito positivo dalla Ragioneria Provinciale dello Stato.

Si è provveduto a pubblicare sul sito del Comune la rilevazione delle assenze dei dipendenti pubblici.

#### Gestione presenze/assenze

La gestione del controllo presenze/assenze del personale è stata svolta giornalmente con aggiornamento in tempo reale di tutti i dati inerenti qualsiasi tipo di assenza o permesso. Al personale è stata distribuita la stampa mensile dei cartellini.

#### Gestione mensa personale dipendente

Si è provveduto mensilmente alla contabilizzazione dei buoni mensa spettanti al personale in rapporto alle presenze nel rispetto del Regolamento vigente ed alla richiesta di erogazione dei buoni alla Società identificata per la fornitura.

#### Gestione Contratto Collettivo Decentrato

Sono state conteggiate, liquidate e pagate le competenze a titolo di trattamento accessorio al personale previste dal C.C.D. per l'anno 2019 dopo l'acquisizione delle attestazioni e delle schede di valutazione del personale previste dal vigente sistema di valutazione richiamato nel CCD anno 2019.

E' stato costituito il Fondo Consolidato delle risorse stabili anno 2020 nel rispetto delle nuove disposizioni contrattuali nazionali 2016/2018 ed è stato predisposto il CCD 2020 sottoscritto in data 28/12/2020.

Si è provveduto alla costituzione del Fondo risorse per il finanziamento delle Aree di Posizione Organizzativa con le delibere di G.C. n. 21 del 27/02/2020 e la n. 59 del 20/08/2020 nel rispetto delle disposizioni previste dal CCNL 2016/2018 e del Regolamento per la disciplina delle P.O..

E' stato gestito dal punto di vista amministrativo, remunerativo, contributivo un congedo parentale del personale dipendente.

## SERVIZIO: TRIBUTI

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendenti assegnati al servizio	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Mariarosa Armanni	/	Segretario comunale e responsabile area economico-finanziaria	In convenzione con altri Enti	Indeterminato
Piatti Sabrina	C6		10%	Indeterminato
Selini Ornella	C5		10%	indeterminato con decorrenza dall'01.09.2020 a seguito di riorganizzazione uffici
Bolis Daniel	/	Dipendente della società Easy Pa di Brescia	100%	Incarico conferito con determina n. 1 del 02.01.2020

Nel corso dell'anno 2020 sono stati predisposti dal Responsabile del Servizio Tributi per l'approvazione in Consiglio Comunale i seguenti Regolamenti in materia tributaria nonché in materia di aliquote di tributi:

- Regolamento e Approvazione aliquote nuova IMU

Con delibera C.C. n. 20 del 24/09/2020 è stato approvato il nuovo Regolamento IMU ai sensi dell'art. 1, comma 779, della Legge 160/2019. Il Regolamento è stato inoltrato al Ministero delle Finanze per il prescritto controllo. Sono state predisposte le aliquote della nuova imposta IMU e verificati i riflessi contabili per la determinazione del gettito tributario.

- Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale

Sono stati predisposti ed approvati in Consiglio Comunale con Delibere n. 35 e 36 del 23/12/2020 il Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, mentre con delibera di G.C. n. 121 del 30.12.2020 le tariffe applicabili a decorrere dall'01/01/2021, ai sensi dell'art. 1 comma 821 - della legge 160/2019, in sostituzione dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della TOSAP temporanea e della TOSAP permanente.

I.M.U.

E' stata stimata l'entrata dell'imposta, secondo i nuovi principi contabili, ai fini della redazione del Bilancio Finanziario di Previsione 2020/2022.

Sono stati regolarmente scaricati e controllati i flussi IMU incassati dall'Agenzia delle Entrate relativamente alle spettanze del Comune.

Si è provveduto al rimborso dell'IMU dovuta in restituzione ai contribuenti per errati versamenti.

Sono stati completati i controlli sui versamenti IMU rimasti insoluti relativi all'annualità 2019 propedeutici all'emissione degli avvisi di accertamento.

T.A.S.I.

La TA.SI. è stata abrogata dalla Legge di bilancio 2020 a decorrere dal 1 gennaio 2020, pertanto l'unica attività posta in essere è stata quella del controllo, che peraltro non ha prodotto l'emissione degli avvisi di accertamento, essendo l'attività sospesa a causa del COVID.

T.A.R.I.

E' stato predisposto ed approvato dal Consiglio Comunale il Piano Finanziario TARI per l'anno 2020 secondo le nuove regole e disposizioni impartite con le delibere dell'ARERA.

Il ruolo 2020 è stato calcolato utilizzando le tariffe del Piano Tariffario 2019 nel rispetto delle decisioni adottate dal Consiglio Comunale con delibera n. 22 del 24/09/2020.

Sono stati emessi la lettera informativa TA.RI., completa del riepilogo della quota fissa variabile a carico dell'utenza domestica e non domestica e i relativi modelli F24 precompilati da utilizzare per il versamento in acconto e a saldo della tassa dovuta per l'anno 2020.

Ricorsi in Commissione Tributaria

Non è stato istruito nell'anno 2020 alcun ricorso in materia di tributi locali.

Ruoli coattivi ICI - TAR SU

Sono stati costantemente monitorati gli incassi dei ruoli coattivi affidati alla Soc. ICA per il recupero delle somme dovute, ma non è stato emesso alcun ruolo coattivo a causa della pandemia da Covid.

Accessi in piazzola ecologica

L'Ufficio ha provveduto a dotare le nuove utenze non domestiche dell'apposita tessera ECOCARD per l'accesso in piazzola ed a monitorare gli ingressi mensili di tutte le utenze.

Cavernago, Lì 28/06/2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

(Dott.ssa Mariarosa Armani)

*Firma autografa sostituita con l'indicazione a  
stampa del nominativo del soggetto responsabile ai  
sensi del D.Lgs. 39/1993 art.3 c.2*



**COMUNE DI CAVERNAGO**

PROVINCIA DI BERGAMO

**RELAZIONE RELATIVA ALLO STATO DI  
ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI**

**PERIODO: 01/01/2020 – 31/12/2020**

**AREA: AREA TERRITORIO**





# POSIZIONE ORGANIZZATIVA

## Area Territorio

### Responsabile: geom. Andrea Turrazzi

**Servizio: EDILIZIA PRIVATA**

#### *RISORSE UMANE ASSEGNATE*

Dipendenti assegnati al servizio	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Turrazzi Andrea	D2	Istruttore Tecnico	20%	Indeterminato

#### Pianificazione Urbanistica e attuazione

Premesso che il Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 15 del 05/06/2013 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – Serie Avvisi e Concorsi n° 43 del 23/10/2013, mentre la Variante al P.G.T. è stata approvata con d.C.C. n° 17 del 08/06/2017 e diventata esecutiva a seguito dell’espletamento delle procedure previste dal Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.) di Regione Lombardia, quindi pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – Serie Avvisi e Concorsi n° 11 del 14/03/2018;

**Previo affidamento di incarico professionale relativo alla Variante al Piano di Governo del Territorio per modifiche al Piano delle Regole finalizzate all’introduzione di disposizioni relative alla Componente Economica Commerciale, ai sensi e per gli effetti della L.R. 11 marzo 2005 n.12 e s.m.i., il Consiglio Comunale in data 04/06/2020 ha APPROVATO DEFINITIVAMENTE la Variante e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – Serie Avvisi e Concorsi n° 47 del 18/11/2020.**

Sono state:

- regolarmente effettuate le attività propedeutiche al fine del rilascio di titoli abilitati in genere (n° 21 Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA), n° 17 Comunicazione di Inizio Lavori Asseverate – CILA e n° 7 Denunce Sismica);
- predisposte e rilasciate le Certificazioni Urbanistiche in genere (C.D.U.) richieste, n° 15;
- rispettate le procedure atte a garantire l’accesso agli atti come peraltro documentato nell’apposito registro.

L’ufficio provvede al monitoraggio dello stato di attuazione dei Piani Attuativi efficaci ed altresì dei Programmi Integrati di Interventi convenzionati, con particolare attenzione all’esecuzione e collaudo delle opere di urbanizzazione.

Altresì si svolge, in coordinamento con l’Ufficio di Polizia Locale, il monitoraggio dei fenomeni di abusivismo edilizio sul territorio comunale.

In merito all’alienazione di terreni comunali destinati alla realizzazione, su di essi, di una Struttura Socio Assistenziale per Servizi Sociali e Sanitari al Servizio della Persona, premesso che in data 20/03/2019 è stato rilasciato il Permesso di Costruire CONVENZIONATO, il 21/03/2019 (Prot. 1561) è stato presentato l’inizio lavori ed in data 29/06/2020 è stato rilasciato il c.d. LOTTO 2 della SS.A.SS. in argomento.

# PREMESSA

---

Il sottoscritto geom. Andrea Turrazzi Responsabile dell'Area Territorio con Decreto di nomina sindacale, in riferimento a quanto sancito dall'art. 193 – comma 2 – del D.Lgs. n. 267/2000 e S.M.I. e richiamati i seguenti atti di programmazione finanziaria, in particolare:

- L'aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 58 del 30/12/2019, esecutiva ai sensi di legge;
- La deliberazione di Consiglio Comunale con la quale è stato approvato definitivamente il *"Programma triennale dei lavori pubblici per il triennio 2020/2022"* ed "elenco annuale dei lavori da realizzare nell'anno 2020" comprensivo delle relative schede numerate, così come richiesto dal D.M. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 09 giugno 2005 e ss.mm.ii. e comunque dalla vigente normativa in materia;
- la delibera di C.C. n. 59 del 30/12/2019 di approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2020/2022, dichiarata immediatamente esecutiva e successive modificazioni e/o integrazioni;
- il decreto sindacale n. 7 del 21/05/2019 con il quale si è provveduto alla nomina del Responsabile dell'Area Territorio per il periodo 21/05/2019 – 31/12/2022;
- la delibera di Giunta comunale n. 12 del 12.02.2020, dichiarata immediatamente eseguibile, avente per oggetto *"Assegnazione risorse ai Responsabili di Area – approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) di competenza per gli anni 2020/2022 e di cassa per l'anno 2020"*;

## **Vista l'organizzazione interna della propria Area che comprende i settori Edilizia Privata, Lavori Pubblici ed il servizio tecnico-manutentivo**

Considerato che, le risorse umane assegnate all'Area Territorio sono costituite da n. 1 Responsabile di area e n. 2 operatori tecnico-manutentivi.

Nel rispetto:

- di quanto sancito dall'art. 196 del TUEL che così recita:

*"1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità;*

*2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi."*

- dell'art. 147 ter – comma 2 – D.Lgs. 267/2000;

redige

la seguente relazione sullo stato finale di attuazione degli obiettivi alla data del 31/12/2020, quale documento utile al Nucleo di Valutazione per la valutazione dei risultati conseguiti dal Responsabile dell'Area nell'anno di riferimento.

In forza della Convenzione sottoscritta in data 08/04/2020 presso il Notaio Gianmatteo Rizzonelli di Capriolo n° di rep. 37417 n° di raccolta 25260, Registrato a Brescia il 16/04/2020 N. 13840 serie 1T, Trascritto a Bergamo il 16/04/2020, in data 26/11/2020 con il n° 750 è stato rilasciato Permesso di Costruire CONVENZIONATO, appunto al GRUPPO ALPINI CAVERNAGO – Sezione Bergamo per la realizzazione della nuova Sede del Gruppo Alpini Cavernago – Malpaga, in Via Papa Giovanni n° 1/C 1 su terreno censito in catasto al Mappale n° 2201 di cui al Foglio 9 da adibirsi ad uso Centro ricreativo e culturale di proprietà del Comune di Cavernago.

Il 4/12/2020 con il n° 751 è stato emesso Permesso di Costruire per RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA MEDIANTE DEMOLIZIONE DI CAPANNONE ARTIGIANALE E RICOSTRUZIONE FABBRICATO RESIDENZIALE, anche in forza delle nuove disposizioni normative in merito alla c.d. *“Rigenerazione Urbana”*

Infine si dà atto del proseguo nei termini di legge delle Opere di Urbanizzazione relative al c.d. *“ex\_PL TERZI”* ora Cavernago Centro, il tutto come da previsioni urbanistiche definite dall’A.C..

## Servizio: LAVORI PUBBLICI

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendenti assegnati al servizio	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Turrazzi Andrea	D2	Istruttore Tecnico	30%	Indeterminato

- 1) Si sono conclusi al 15/10 i lavori di conservazione del monumento di via Ungaretti realizzato a ricordo dei morti delle guerre mondiali, con aggiunta di due lastre laterali con i nomi dei caduti mancanti, aggiungendo anche il M.llo di Pubblica Sicurezza Luigi D’Andrea e l’Appuntato Renato Barborini caduti nell’adempimento del dovere;
- 2) Sono state realizzate e poste due colonnine di ricarica per auto elettriche, che permetteranno ai possessori di auto elettriche di ricaricare la propria autovettura in tempi brevi, decisamente inferiori rispetto alla ricarica fatta con la presa di casa. Le due colonnine insistono nel parcheggio di via Grazia Deledda e nel parcheggio del Centro Servizi (*Poste, Farmacia, Ambulatori medici*). L’intervento, in esecuzione di apposito convenzionamento, è totalmente a carico della società che gestirà le colonnine;
- 3) Pubblicata la graduatoria che vede Cavernago vincitore del bando di Regione Lombardia per la realizzazione di un parco inclusivo in collaborazione con la scuola dell’infanzia, il Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze, l’unione ciechi e ipovedenti e Lions Club; il parco verrà realizzato presso la scuola dell’infanzia ma sarà accessibile anche dal Centro Pastorale, in modo da essere al servizio della scuola ma anche di tutta la comunità; progetto meritevole del contributo di € 30.000,00 a fondo perduto a fronte di un investimento di € 35.000,00;
- 4) In forza di un Contributo PON da parte del MIUR, a fondo perduto di € 15.000,00 per iniziative volte ad interventi sul patrimonio scolastico, si è provveduto ad adeguare le porte interne della Scuola Primaria nonché le rubinetterie di entrambi i plessi scolastici;
- 5) Proseguono le attività propedeutiche alla realizzazione della *“CICLABILE CAVERNAGO – CALCINATE-BAGNATICA – COSTA DI MEZZATE”*, il tutto anche in relazione alla previsione della c.d. *“ciclabile Milano\_Monaco”*;

- 6) a seguito dell'assegnazione del contributo CONI "Sport e periferie 2017" sono stati ultimate le opere di RIQUALIFICAZIONE DELLE TENSOSTRUTTURE PRESSO IL CENTRO SPORTIVO COMUNALE "M.LLO LUIGI D'ANDREA" - SOSTITUZIONE TELI DI COPERTURA E RIFACIMENTO DELL'IMPIANTO DI RISCALDAMENTO;
- 7) Come nel corso del 2019, anche nel 2020 sono stati affidati e regolarmente eseguiti gli interventi di manutenzione STRAORDINARIA del CAMPO DI CALCIO IN ERBA presso il centro Sportivo "M.Ilo Luigi D'Andrea" sito in Via Ungaretti 66, consistenti in: *arieggiatura, risemina, chiodatura e sabbiatura*.
- 8) Prosegue l'iter procedurale per la realizzazione della rotatoria "C.na Biancinella" e la conseguente previsione di "Deviazione della SP 498";
- 9) Premesso che la Regione Lombardia con riferimento all'art. 1, commi 5 e 6, della L.R. 9/2020 "Interventi per la ripresa economica" ed alla D.G.R. n. 3113 del 05/05/2020 "Determinazioni in merito ai finanziamenti ai Comuni, alle Province ed alle Città Metropolitane di Milano ai sensi dell'art. 1 commi 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 della L.R. 9 del 4 maggio 2020 Interventi per la ripresa economica per l'attuazione delle misure di sostegno agli investimenti ed allo sviluppo infrastrutturale", ha assegnato al Comune di CAVERNAGO (BG) risorse per € 100.000,00; l'Amministrazione Comunale con l'approvazione definitiva del Piano Triennale delle Opere Pubbliche 2020/2022, comprensivo del relativo c.d. "Quadro degli Investimenti", ha previsto i seguenti interventi:
- incremento del proprio patrimonio arboreo comunale mediante la fornitura e posa in opera di n° 45 nuove essenze arboree (*Carpinus Betulum*) lungo la Via Papa Giovanni;
  - lavori di manutenzione straordinaria per abbattimento barriere architettoniche dei vialetti del cimitero comunale (MQ 160ca.), mediante fornitura in opera di cubetti in porfido squadrate a spacco pezzatura 4/6 cm compresa sigillatura con composito a base di resine drenanti;
  - messa in sicurezza mediante sostituzione dell'esistente recinzione dell'area verde del Centro sportivo lungo Via Colleoni\_SUD;
  - realizzazione nuovo Marciapiede lungo Via Manzoni\_OVEST;
- TUTTI i suddetti interventi ultimati entro i termini di legge ovvero entro la data della presente Relazione;
- 10) In coerenza con il P.O.P. APPROVATO si è provveduto all'affidamento dell'INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DI UN PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA PER LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO NORMATIVO ED AMPLIAMENTO DEL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE DEI RIFIUTI URBANI DIFFERENZIATI ed è stato depositato ed approvato dalla Giunta Comunale il c.d. "1° Lotto".

Le procedure di cui sopra sono avvenute nel rispetto dell'articolato normativo vigente in materia di appalti con particolare riferimento al:

- D.Lgs.vo 18/04/2016, n. 50 in "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", G.U. n. 91 del 19 aprile 2016), così come modificato dal DECRETO LEGISLATIVO 19 aprile 2017, n. 56 e SUCCESSIVE MODIFICAZIONI e/o INTEGRAZIONI;
- le Linee Guida Approvate dal Consiglio dell'Autorità A.N.A.C. in attuazione del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 di cui sopra e SUCCESSIVE MODIFICAZIONI e/o INTEGRAZIONI;
- Ricorso alle procedure di avvalendosi degli strumenti elettronici gestiti da altre centrali di committenza di riferimento (es.: CONSIP) ovvero che a tal proposito il legislatore regionale per tale finalità ha costituito: l'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (A.R.C.A.) istituendo la piattaforma di e-procurement SINTEL.

## Servizio: TECNICO\_MANUTENTIVO

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendenti assegnati al servizio	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Turrazzi Andrea	D2	Istruttore Tecnico	50%	Indeterminato
Domi Gianpietro	B4	Operatore tecnico_manutentivo	100%	Indeterminato
Delcarro Massimiliano	B4	Operatore tecnico_manutentivo	100%	Indeterminato

Nel corso del 2019 previo provvedere a raccogliere preventivi per gli interventi di MANUTENZIONE (es.: attrezzature antincendio, servizio di derattizzazione\_disinfestazione, servizio di sgombero neve, manutenzione impianti fotovoltaici, ecc...) anche mediante l'utilizzo di piattaforme elettroniche (MePA, Sintel, CONSIP, ecc...), finalità del servizio è appunto svolgere attività di manutenzione e gestione del territorio e monitorare lo stato dei beni comunali e relazionare eventuali stati di criticità.

Particolarmente si sottolinea:

- la gestione di tutti gli spazi destinati a verde pubblico compreso il mantenimento in efficienza e sicurezza delle attrezzature ludiche;
- il mantenimento del parco mezzi al fine di assicurare i servizi ordinari dell'Ente senza interruzioni;
- l'attuazione delle procedure connesse alla sicurezza e l'igiene dei lavoratori sul posto di lavoro DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81 E SS.MM.II., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- lo svolgimento in coordinamento con l'Ufficio di Polizia Locale gli interventi di rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale, ove necessari;
- la gestione del magazzino comunale e delle attrezzature utilizzate per i lavori di manutenzione.

Infine nel corso del **2020**, come per gli anni precedenti vengono svolte attività di vigilanza da parte degli operatori tecnico\_manutentivi in coordinamento con l'Ufficio di Polizia Locale, al fine di combattere il fenomeno di abbandono rifiuti applicazione del vigente Regolamento all'uopo approvato.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TERRITORIO  
(geom. Andrea Turrazzi)

*Firma autografa sostituita con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.Lgs. 39/1993 art.3 c.2*





# COMUNE DI CAVERNAGO

PROVINCIA DI BERGAMO

**RELAZIONE RELATIVA ALLO STATO DI  
ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI  
PERIODO: 01/01/2020 – 31/12/2020  
AREA: POLIZIA LOCALE – COMMERCIO –  
PROTEZIONE CIVILE  
(– E SERVIZIO MESSO COMUNALE –)**

## PREMESSA

---

Io Jacopo Marco Magnocavallo in qualità di Responsabile della Posizione Organizzativa "Area Polizia Locale, Commercio e Protezione Civile" comprendente

- il servizio Polizia Locale
- il servizio Commercio - SUAP
- il servizio Protezione Civile
- il servizio di Messo Comunale

nominato con Decreto Sindacale n. 17 del 1/12/2020;

nel rispetto:

- degli atti programmatori del Bilancio 2020 di seguito richiamati:
  - aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 58 del 30/12/2019, esecutiva ai sensi di legge;
  - bilancio finanziario di previsione 2020/2022 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 59 del 30/12/2019, esecutiva ai sensi di legge;
  - Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020 approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 12 del 12/02/2020, mediante la quale sono state assegnate le risorse economiche ai Responsabili di Area.
- di quanto sancito dall'art. 196 del TUEL che così recita:
  - "1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità;*
  - 2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi."*
- dell'art. 147 ter – comma 2 – D.Lgs. 267/2000;

redige

la seguente relazione sullo stato finale di attuazione degli obiettivi alla data del 31/12/2020, quale documento utile al Nucleo di Valutazione per la valutazione dei risultati conseguiti dal Responsabile dell'Area nell'anno di riferimento.



# AREA POLIZIA LOCALE

## Servizio Polizia Locale

### Responsabile: Jacopo Marco Magnocavallo

#### SERVIZIO: POLIZIA LOCALE

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendenti assegnati al servizio	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Jacopo Marco Magnocavallo	D1	Vice Commissario di Polizia Locale  responsabile area Polizia Locale, Commercio e Protezione Civile	100% dal 1/3/2020	Determinato art. 110 TUEL
Franchina Daria	C1		100%	Indeterminato dal 1/9/2020 a seguito di riorganizzazione uffici

#### Atti di Programmazione servizio Polizia Locale

Dal 31/12/2019 l'Ufficio Polizia Locale è rimasto privo di Agenti/Ufficiali. Solo dal 1/3/2021 con l'arrivo del Vice Commissario Magnocavallo JM l'Ufficio è stato dotato di un Ufficiale. Senza un passaggio di consegne la prima difficoltà riscontrata è stata quella di sfruttare la dotazione strumentale del servizio, in primo luogo poiché solamente contattando i gestori dei vari servizi si è venuti a conoscenza di essere profilati con gli stessi, in secondo luogo perché la procedura di ripristino delle credenziali e dell'inserimento di un nuovo responsabile del servizio ha necessitato di tempi tecnici non indifferenti.

L'Ufficio è risultato privo di un contratto attivo con il DTTSIS, indispensabile per fruire dei tre lettori targa presenti sul territorio nonché per poter procedere a controlli base sui veicoli. Durante l'anno è stato attivato il contratto novennale che andrà rinnovato annualmente.

Il software utilizzato per la gestione delle contravvenzioni al Codice della Strada è risultato essere la versione base di un applicativo utilizzato da un ristretto numero di Comandi, sconosciuto allo scrivente. In particolare è risultato decisamente farraginoso e poco strutturato, con procedure automatizzate quasi assenti, ed assolutamente poco gestibile nella ricostruzione delle sanzioni elevate considerate nel loro complesso; in particolare è risultato impossibile la ricostruzione del numero della sanzione, del veicolo interessato, dello stato del pagamento, dello stato della notifica e del nominativo del conducente e del trasgressore partendo da un'unica ricerca. Questo problema si ripresenterà durante la generazione dei ruoli per il mancato pagamento degli anni precedenti, che sono stati estrapolati fino all'anno 2015. A seguito della Pandemia da Sars-Cov-19 il termine perentorio di cinque anni è stato prorogato di un anno, in tal modo sarà possibile riscuotere l'annualità del 2016 anche nel 2022. È stato acquistato nuovo gestionale più evoluto ed organizzato, in modo da ottimizzare il tempo dedicato all'inserimento dei dati.

I blocchi verbali sui quali notificare le sanzioni al Codice della Strada sono risultati vecchi ed in numero esiguo. Anziché ordinare nuovi bollettari è stato acquistato un modulo del nuovo gestionale in modo da contestare

mediante tablet le sanzioni, permettendo al flusso di dati di popolare automaticamente il gestionale, evitando inutile spreco di tempo nell'immissione manuale dei dati.

Per procedere ai controlli su strada in sicurezza è necessaria la presenza di due risorse umane. Considerato che l'Ufficio ha in organico di una sola unità è stato predisposto un accordo con altre due Amministrazioni affinché loro personali prestino occasionalmente servizio nel territorio di Cavernago. Tale soluzione è risultata però insufficiente a sopperire alla mancanza di un Agente di PL poiché la mole di lavoro dell'Ufficio è talmente elevata da rendere impossibile la gestione delle sanzioni elevate, lavoro che si va a sommare all'ordinario già impossibile da gestire nei tempi.

L'Ufficio è risultato privo di un sistema per il controllo del crono-tachigrafo installato sui mezzi pesanti, capace di rilevare il numero di ore di guida e di riposo degli autisti, oltre ad altri dati regolamentati. Considerato l'elevato transito di tali veicoli è stato acquistato un software, dotato di apposito strumento hardware, per il controllo degli stessi.

L'auto di servizio della Polizia Locale, oltre ad essere datata, è risultata deficitaria in termini di sicurezza ed affidabilità, tanto da essere sostituita da nuovo veicolo per evitare costosi interventi di manutenzione volti a tamponare le carenze in discorso.

Nel corso del 2021 l'amministrazione dovrebbe avviare le procedure per l'assunzione di un nuovo Agente di Polizia Locale, indispensabile per fornire un servizio adeguato, standard irraggiungibile con un solo dipendente qualificato.

#### Controlli di Polizia

L'assenza di personale ha castrato notevolmente l'attività specifica della Polizia Locale. In particolare il lavoro amministrativo è risultato il più esigente in termini di tempo richiesto. Lo smaltimento di pratiche ordinarie, quali il banale rispondere alle email ricevute, assicurare sopralluoghi per pratiche di ospitalità, rilasciare cartellini ai disabili, verificare segnalazioni/esposti dei cittadini, richiedere preventivi, predisporre ordinanze, determinazioni, gare e liquidazioni di spesa, assieme a tutte le attività amministrative proprie di qualsiasi ufficio ha reso poco efficace l'aiuto in ordine ai servizi esterni in convenzione (prestato dai due colleghi rispettivamente appartenenti alla PL di Cisano e di Bolgare), poiché alla sopraccitata attività esterna segue tutta la gestione interna degli atti redatti che resta in capo all'Ufficio aggravandone l'attività. L'inserimento in organico della dipendente part-time Franchina D, avvenuto a partire dal 1 dicembre 2020, non è stato di alcun aiuto all'Ufficio di Polizia Locale, poiché le venticinque ore totali lavorate sono state utilizzate in corsi di formazione, passaggio di consegne e notifiche quale messo comunale, principale occupazione assegnata.

In ordine ai controlli propri di Polizia Stradale la prima parte dell'anno è stata occupata totalmente a fronteggiare l'emergenza da Sars-Cov-19, controllando autocertificazioni e restrizione alla circolazione dettate dalle normative governative succedutesi rapidamente. In seguito sono stati effettuati controlli più mirati: sono stati ripetuti più volte il servizio altamente qualificato riguardo il controllo dei mezzi pesanti (assente nella maggior parte dei Comuni), ed il controllo della velocità mediante strumentazione dedicata velox.

Si sottolinea che il controllo documentale su strada va svolto da almeno due operanti, sia a tutela della sicurezza dei dipendenti, sia per non incorrere in numerosi ricorsi avanzati dall'utente. Empiricamente è ampiamente dimostrato che in tale fattispecie il ricorso è favorito e fondato proprio sul fatto che il contenzioso veda un solo operatore contro il ricorrente, eventualità che verrebbe meno con la presenza anche di un solo operatore aggiuntivo.

Il controllo del territorio è stato ridotto al minimo, solo per segnalazioni rilevanti oppure per servizi pianificati (esterni in convenzione o velox), oppure in emergenza su chiamata di cittadini o da parte di altre FF.OO. o numeri d'emergenza (112 o 118), a causa dell'enorme mole di lavoro amministrativo.

Altro servizio che non è stato svolto a causa della mancanza di personale e dell'enorme mole di lavoro assegnata all'Ufficio Polizia Locale è l'ausilio solitamente prestato all'Ufficio Anagrafe di controllo delle residenze. Anche

in questo caso l'esperienza diretta insegna che tale attività è fondamentale a prevenire richieste di residenza da persone che vivono ai margini della legalità, poiché quando si diffonde la notizia che vengono effettuati controlli di merito, siffatta fattispecie di soggetti trova terreno fertile per acquisire status sociale che altrove non riuscirebbero ad ottenere (con la residenza si acquisiscono numerosi diritti concessi dalla normativa nazionale vigente), e con il passa-parola si innesca solitamente un circolo vizioso assolutamente da evitare. Non va poi sottovalutato il risvolto conoscitivo dell'attività di controllo della residenza: entrando nelle abitazioni dei nuclei familiari richiedenti si apprendono informazioni preziose, fondamentali per avere costantemente il polso della situazione riguardo il tessuto sociale della comunità locale, dati che altre forze dell'ordine non hanno la possibilità di acquisire essendo l'istituto della residenza fortemente tutelato dalle vigenti garanzie di legge.

#### Educazione stradale

Sono stati presi accordi con il dirigente dell'Istituto Comprensivo Statale di Calcinate "Aldo Moro" del quale fa parte Cavernago. La scuola ha già stabilito programmi specifici di Educazione Stradale, suddivisi in classi così da risultare adeguati all'età degli studenti. La pandemia da Sars-Cov-19 in corso ha reso incerta la possibilità di poter evadere tali obiettivi programmatici, in particolare poiché le lezioni in Didattica a Distanza non forniscono tangibili opportunità.

**SERVIZIO: COMMERCIO - SUAP****RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendenti assegnati al servizio	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Jacopo Marco Magnocavallo	D1	Vice Commissario di Polizia Locale  responsabile area Polizia Locale, Commercio e Protezione Civile	100% dal 1/3/2020	Determinato art. 110 TUEL
Franchina Daria	C1		100%	Indeterminato dal 1/9/2020 a seguito di riorganizzazione uffici

Atti di gestione Ufficio Commercio

L'Ufficio Commercio ha gestito entro i termini e con professionalità le numerose richieste pervenute attraverso il portale "impresainungiorno" con il quale l'Amministrazione comunale è profilata. Il difficile periodo storico caratterizzato dalla pandemia da Sars-Cov-19 ha richiesto un immenso dispendio di energie in termini di tempo da parte dell'operatore, che ha dovuto costantemente aggiornarsi sulle quotidiane variazioni normative nonché relazionarsi con gli altri uffici, in particolar modo tecnico e tributi (nonché con la società San Marco SpA in qualità di gestore Canone Unico Patrimoniale del Comune), per fronteggiare le criticità dovute a vuoti del dettato normativo vigente.

Da segnalare che l'ufficio SUAP ha l'obbligo di motivare dettagliatamente le pratiche che respinge, e questo ha molto spesso comportato una superficiale e scorretta consuetudine da parte degli esercenti o professionisti incaricati all'inoltro delle pratiche, risultate poco curate e quasi sempre incomplete. Ciò ha sottratto ulteriore tempo all'Ufficio, che ha dovuto studiare attentamente ogni singola pratica per lavorarla adeguatamente.

La dipendente Daria FRANCHINA ha iniziato l'addestramento alla materia partecipando a tre corsi gratuiti online organizzati dalla Camera di Commercio.

## SERVIZIO: PROTEZIONE CIVILE

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendenti assegnati al servizio	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Jacopo Marco Magnocavallo	D1	Vice Commissario di Polizia Locale  responsabile area Polizia Locale, Commercio e Protezione Civile	100% dal 1/3/2020	Determinato art. 110 TUEL

#### Gestione notifiche

Nel corso dell'anno 2020 è iniziato concretamente il processo di formazione del Gruppo di Protezione Civile. Nel corso dell'anno 2021 dovrebbe rendersi operativo.

**SERVIZIO: MESSO COMUNALE**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendenti assegnati al servizio	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Franchina Daria	C1		100%	Indeterminato dal 1/9/2020 a seguito di riorganizzazione uffici

Nel corso dell'anno 2020 FRANCHINA Daria ha lavorato per venticinque ore. Dieci di esse sono state destinate alla partecipazione del corso di formazione per messo notificatore e due per l'esame finale. Nelle restanti tredici ore si è concretizzato il passaggio di consegne con la dipendente dell'Ufficio Anagrafico MARCELLETTI Valeria per la formazione sull'ambiente di lavoro "Halley" e per prendere possesso degli spazi e degli atti dedicati alle notifiche e pubblicazione.

Cavernago, Lì 28/06/2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA\*

Vice Comm. di P.L. Magnocavallo JM\*

*\*Firma autografa sostituita con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.Lgs. 39/1993 art.3 c.2*