

Comune di Cavernago
Provincia di Bergamo

RELAZIONI SULL'ATTIVITA' GESTIONALE DELLE DIVERSE AREE ORGANIZZATIVE

ANNO 2025



Comune di Cavernago
Provincia di Bergamo

**RELAZIONE SULL'ATTIVITA'
GESTIONALE AREA:**

**AFFARI GENERALI E
SERVIZI ALLA PERSONA**



Comune di Cavernago
Provincia di Bergamo

**RELAZIONE RELATIVA ALLO STATO DI
ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
PERIODO: 01/01/2025 – 31/12/2025
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. 3 del 07.01.2026;

Nel rispetto:

- ✓ degli atti programmatori del Bilancio 2025 di seguito richiamati:
- ✓ Documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.S.) e della sua nota di aggiornamento - triennio 2026/2028 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 32 del 30.12.2025, esecutiva ai sensi di legge;
- ✓ Bilancio finanziario di previsione 2025/2027 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 39 del 30.12.2024, esecutiva ai sensi di legge;
- ✓ Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025 approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 126 del 30.12.2024, 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 31.12.2025, 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	D5	Funzionario	70%	Indeterminato

Per quanto riguarda il Servizio Segreteria si è provveduto a garantire l'attività ordinaria del servizio, con riferimento alle attività proprie della Segreteria degli organi collegiali istituzionali, al supporto organizzativo al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, al supporto nella predisposizione dei documenti di programmazione generale, al supporto organizzativo all'esercizio delle funzioni proprie del Segretario Comunale e al supporto organizzativo all'esercizio delle funzioni proprie del Nucleo di Valutazione.

Relativamente alla rete "PARCHI PER TUTTI" di cui il Comune di Cavernago è Ente-Capofila, è stato:

- concluso il concorso rivolto agli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado ad oggetto "crea la filastrocca del parco giochi inclusivo del tuo Comune";
- è stato avviato il concorso rivolto agli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado ad oggetto "inventa il gioco per tutti da installare nel parco giochi del tuo Comune";

SERVIZIO: DEMOGRAFICI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Personale	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Agazzi Cristina (20 ore settimanali)	C1	istruttore Amministrativo	100%	Indeterminato
Pedroni Lucio	C5	Istruttore Amministrativo	100% 100%	Indeterminato

Per quanto riguarda i Servizi Demografici, è stata garantito il regolare funzionamento degli uffici di Stato Civile, Anagrafe, Leva ed Elettorale.

E' stata conclusa la misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)

SERVIZIO: ISTRUZIONE E SOCIALE

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Personale	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Mazzola Enrico	D5	Funzionario Amministrativo	20%	Indeterminato
Ghidoni Alice	D1	Assistente Sociale	18 ore settimanali	

ISTRUZIONE

Si è proceduto alla stesura del Piano Diritto allo Studio relativo all'anno scolastico 2025/2026 in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Calcinate e la Scuola dell'Infanzia "Madre Teresa di Calcutta".

Si è proceduto all'adesione alla misura regionale "nidi gratis", a.s. 2025/2026.

SOCIALE

Il servizio sociale ha garantito ascolto e accompagnamento alle persone e alle famiglie del territorio, sostenendole nella ricerca di risposte integrate e adeguate ai bisogni espressi. Il lavoro si è svolto in un'ottica di rete, attraverso una costante collaborazione con i servizi territoriali specialistici, con l'Ambito di Seriate e con l'ASST, nonché le realtà associative e di volontariato presenti sul territorio. Da queste relazioni, costruite e

coltivate nel corso dell'anno, sono nate contaminazioni virtuose tra servizi di livello diverso, generando sinergie a vantaggio delle persone in carico.

È stato verificato e monitorato l'andamento quali-quantitativo degli interventi e delle prestazioni sociali erogate tramite appalto, provvedendo direttamente anche alla rendicontazione della spesa sociale e alle fasi istruttorie relative ai bandi attivi.

Particolare attenzione è stata riservata al tema dell'inclusività e del supporto alle persone con disabilità, attraverso interventi mirati e il raccordo con i servizi specialistici di riferimento.

È stata consolidata la collaborazione con l'associazione "Essere Insieme", orientata alla generatività comunitaria, e mantenuto un canale attivo con le istituzioni scolastiche del territorio, nell'ottica di un'azione integrata a favore di minori e famiglie.

La gestione delle posizioni in carico ha compreso il costante aggiornamento della cartella sociale informatizzata (Health Portal), quale parte integrante del lavoro di back office, segretariato sociale e di presidio della qualità documentale.

SERVIZIO: CULTURA E BIBLIOTECA

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Personale	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Mazzola Enrico	D4	Funzionario Amministrativo	10%	Indeterminato
Baretti Gloria – Turchi Asia Anna		Bibliotecaria dipendente Cooperativa "Tempo Libero" di Brescia	20.5 ore settimanali	

CULTURA:

La Biblioteca Comunale ha organizzato le seguenti iniziative:

COLLABORAZIONI CON SCUOLE

Sono continuati gli incontri con le scuole del territorio (nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado) finalizzati alla promozione della lettura.

Sono proseguite anche le letture attraverso la "Comunicazione Aumentativa Alternativa" (CAA) con i ragazzi della scuola primaria.

Per i ragazzi della scuola secondaria di primo grado è stato presentato lo spettacolo di Marco Menghini per il progetto "Tempo Libero in rete".

PRESENTAZIONE LIBRI

Sabato 17 maggio è stato organizzato un incontro in biblioteca con lo scrittore Gigi Leone per la presentazione del libro "Comici in piedi".

Giovedì 12 giugno è stato organizzato un incontro presso Castello di Malpaga con lo scrittore Francesco Fadigati per la presentazione libro "Nel silenzio c'era il vento".

Sabato 22 novembre è stato organizzato un incontro per bambini in biblioteca con la scrittrice Carla Zappella che ha letto la sua fiaba "I colori della gioia".

Sabato 20 dicembre è stato organizzato un incontro in biblioteca con lo scrittore Alessandro Grazioli per la presentazione del libro "Maita. Un lavoro per Natale". L'incontro è stato organizzato in collaborazione con l'associazione Essere Insieme.

LETTURE E LABORATORI

Durante l'anno sono stati organizzati laboratori con letture in occasione delle principali festività (carnevale, Pasqua, festa della mamma, halloween e Natale) in collaborazione con l'associazione "Amici della Biblioteca".

In occasione della festa donna è stata organizzata una lettura e il dono di un libro da parte degli Amici della Biblioteca.

Durante il periodo estivo sono stati organizzati:

- lettura e laboratorio "E' arrivata l'estate" per la fascia 3/10 anni;
- torneo di dama e scacchi;
- serata "Viaggio nel multiverso - una sfida fra analogico e digitale" per ragazzi dai 13 anni;

Nel mese di novembre sono state organizzate due letture per le fasce 12/24 mesi e 3/6 anni nell'ambito dell'iniziativa "Nati per leggere in festa"

ALTRO

- Domenica 26 gennaio si è svolto lo spettacolo "Etty Hillesum. Poesia fra le baracche" dedicato al Giorno della memoria

- Venerdì 21 febbraio si è svolto lo spettacolo folkloristico i "Mamuthones - Dalla Sardegna a Cavernago" in collaborazione con circolo culturale Maria Carta.

- Nelle giornate del 9 e 10 agosto si è svolto il Convivium Storico "La Colleonesca" in collaborazione con Associazione MalusPagus.

- A partire da novembre 2025 è stata inaugurata una collaborazione con l'associazione "La compagnia dei due castelli" per la realizzazione di pomeriggi di giochi in scatola a cadenza mensile.

- A partire da dicembre 2025 è stato organizzato un corso di scacchi tutti i mercoledì sera in Biblioteca.

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 SULL'ATTIVITA'
GESTIONALE AREA:**

ECONOMICO-FINANZIARIA



COMUNE DI CAVERNAGO

**RELAZIONE FINALE DELLO STATO DI
ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI**

PERIODO: 01/01/2025 – 31/12/2025

AREA: ECONOMICO - FINANZIARIA

PREMESSA

La sottoscritta Rag. Emilia Giulivi in qualità di Responsabile dell'Area Economico-finanziaria comprendente

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

nominata con il Decreto Sindacale di Nomina Prot. N. 4 del 07/01/2025.

Nel rispetto:

- degli atti programmatori del Bilancio 2025 di seguito richiamati:
 - Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 38 del 30/12/2024, esecutiva ai sensi di legge;
 - Bilancio finanziario di previsione 2025/2027 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 39 del 30/12/2024, esecutiva ai sensi di legge;
 - Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025 approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 126 del 30/12/2024, mediante la quale sono state assegnate le risorse economiche ai Responsabili di Area ed individuati gli obiettivi da assegnare a ciascun Responsabile e dipendente comunale.
 - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027 approvato dalla Giunta Comunale con delibera N. 24 del 27/02/2025 e successivamente modificato con delibera G.C. n. 83 del 11/09/2025, che comprende il Piano delle Performance anno 2025.
- 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;

Considerato che risulta necessario procedere ad una verifica circa lo stato di attuazione degli obiettivi 2025 assegnati alla propria area ed affidati alla sottoscritta, quale Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, con l'approvazione del P.E.G. e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027, deliberati dalla Giunta Comunale con i provvedimenti sopra richiamati.

Richiamati gli obiettivi strategici nonché gli obiettivi operativi per ciascun programma fissati dall'Amministrazione Comunale e richiamati nella Nota di Aggiornamento del DUP triennio 2025-2027 per l'Area Economico-Finanziaria;

redige

la seguente relazione finale sullo stato di attuazione degli obiettivi e dei programmi alla data del 31/12/2025, quale documento integrativo al Rendiconto di Gestione 2025 utile all'Amministrazione Comunale per la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ai sensi dell'art. 147-ter – comma 2 - D.LGS. 267/2000 e utile al Nucleo di Valutazione quale strumento per la valutazione sul conseguimento dei risultati nell'anno di riferimento.

Area economico-finanziaria

Responsabile: Giulivi Rag. Emilia

SERVIZIO: RAGIONERIA

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendenti assegnati al servizio	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Giulivi Emilia	exD5	Istruttore Direttore Contabile	50%	In convenzione con altro Ente
Valli Miriam	exC1	Istruttore amministrativo – contabile		Tempo Indeterminato
Piatti Sabrina	exD1	Istruttore amministrativo – contabile		In convenzione a 18 ore fino al 28/02/2025 con il Comune di Rovato

Nel periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2025 la Responsabile del Servizio Finanziario ha gestito i servizi finanziari, del personale e tributari in Convenzione fra il Comune di Carobbio degli Angeli (66,67%) ed il Comune di Cavernago (33,33%).

In seguito alla cessazione dal servizio di due istruttori contabili a tempo pieno nell'anno 2024 presenti nel Servizio Finanziario, il Servizio ha provveduto alla copertura di un posto di Istruttore Contabile a tempo pieno nell'anno 2024 e alla copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Contabile a tempo pieno da condiviso al 50% con l'Area del Territorio.

Atti di Programmazione Finanziaria

In applicazione dei nuovi principi contabili del D.Lgs. n. 118/2011, il 30 dicembre 2024 sono stati approvati dal Consiglio Comunale, **il DUP 2025/2027, il Bilancio Finanziario di Previsione per il triennio 2025/2027 e la Nota Integrativa al Bilancio di Previsione 2025/2027.**

Sono state predisposte n. 7 variazioni di bilancio nell'anno 2025 di cui due ratifiche per variazione d'urgenza approvata dalla Giunta Comunale.

Sono stati predisposti n. 10 prelevamenti dal fondo di riserva per integrare i capitoli di spesa corrente evidenziati dai Responsabili di Area e poter far fronte ad integrazione di stanziamenti oppure a spese impreviste.

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.

Sono state concluse le operazioni di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, con operazioni di reimputazione delle entrate e delle spese con esigibilità nell'anno 2026 ed è stato quantificato il Fondo Pluriennale Vincolato destinato al finanziamento delle spese correnti e delle spese in c/capitale.

Il Rendiconto di gestione 2024, comprendente il Conto di Bilancio, il Conto del Patrimonio e il Piano degli Indicatori, è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 30/04/2025. In tale occasione si è provveduto a quantificare il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità relativo ad entrate insolute al 31.12.2024, con accantonamento di legge nell'avanzo di amministrazione delle somme considerate a rischio di esigibilità, nonché a determinare il risultato degli equilibri di bilancio 2024.

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

Dall'analisi della composizione dell'avanzo di amministrazione è emersa la quota di avanzo da poter utilizzare per il finanziamento di spese d'investimento.

Sono state monitorate tutte le entrate e le uscite ai fini del controllo del mantenimento degli equilibri di bilancio in c/competenza e in c/residui.

Tali verifiche contabili hanno consentito la predisposizione della salvaguardia degli equilibri di bilancio 2025 approvata dal Consiglio Comunale in data 31/07/2025.

Il Bilancio di previsione 2025 ed il Conto del Bilancio 2024 sono stati inviati al BDAP con acquisizione positiva dei documenti trasmessi.

Sono stati trasmessi alla Corte dei Conti le rese dei conti giudiziali riferite all'annualità 2024 caricate sulla piattaforma SIRECO messa a disposizione dalla Corte dei Conti.

Gli incassi e i pagamenti sono transitati sulla piattaforma **SIOPE+** della Banca d'Italia, nel rispetto delle disposizioni impartite dalla Ragioneria Generale dello Stato.

Sono stati rendicontati alla Corte dei Conti i fondi del PNNR destinati al finanziamento delle opere pubbliche e della digitalizzazione. Alcuni interventi della digitalizzazione sono stati chiusi con esito positivo da parte degli organi ministeriali preposti dalle verifiche ed hanno generato un'economia di risorse acquisite dall'Ente e riutilizzabili in interventi a scelta dell'Ente.

Entro il 31/12/2025 sono stati approvati dal Consiglio Comunale i seguenti atti programmatori del Bilancio Finanziario di Previsione 2026/2028 di seguito richiamati:

- Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) e la relativa nota di aggiornamento per il triennio 2026/2028 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 32 del 30/12/2025, esecutiva ai sensi di legge;
- Bilancio finanziario di previsione 2026/2028 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 33 del 30/12/2025, esecutiva ai sensi di legge;
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026 approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 138 del 30/12/2025, mediante la quale sono state assegnate le risorse economiche ai Responsabili di Area ed individuati gli obiettivi da assegnare a ciascun Responsabile e dipendente comunale.

Atti di gestione contabile corrente di bilancio

Si rileva in linea generale un incremento delle attività ordinarie del Servizio Finanziario, in particolar modo evidenziate dal numero dei documenti contabili emessi al 31/12/2025 e di seguito riassunti:

➤ Accertamenti caricati	n. 196
➤ Reversali d'incasso emesse	n. 2154
➤ Impegni caricati	n. 502
➤ Mandati di pagamento emessi	n. 2470
➤ Fatture ricevute	n. 1231

Sono state monitorate tutte le entrate in particolare le entrate del Titolo IV – **Oneri di Urbanizzazione, Monetizzazione a Standard ecc...** utilizzate ai fini della verifica della possibilità di impegnare la spesa per opere di investimento a fronte di introiti già incassati.

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.

Si è provveduto alla gestione e al controllo delle spese economali ed alla chiusura trimestrale nel rispetto delle disposizioni dettate dal Regolamento di Contabilità.

Si è provveduto al pagamento delle **rate dei mutui** in scadenza al 30/06/2025 e al 31/12/2025 e sono state predisposte verifiche trimestrali di cassa per il controllo del Fondo di cassa, confrontando i dati risultanti dalla contabilità dell'Ente e del Tesoriere Comunale.

Nel periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2025 sono state istruite n. 66 determine dell'Area, n. 21 su 36 delibere consiliari e 39 su 138 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.

Sono stati pagati i contributi alle Associazioni presenti sul territorio, alle famiglie indigenti segnalate dai servizi sociali dell'Ente, come pure le borse di studio agli studenti più meritevoli in esecuzione delle linee direttive impartite e delle risorse rese disponibili dall'Ente.

Atti di gestione fiscale

Sono state regolarmente emesse entro la scadenza di legge le **Certificazioni Uniche ai professionisti** per i redditi dell'anno 2024.

E' stata costantemente aggiornata la **gestione I.V.A.** relativa allo split payment e alle operazioni IVA di natura commerciale con trasmissione trimestrale degli atti al consulente fiscale, monitorando il credito IVA in corso.

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 2024 e del Mod. 770/2025 per l'invio delle stesse entro i termini di legge.

SERVIZIO: PERSONALE

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendenti assegnati al servizio	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Giulivi Emilia	exD5	Istruttore Direttore Contabile	10%	In convenzione con altro Ente
Piatti Sabrina	exD1	Istruttore Direttore Contabile	15%	Indeterminato
Selini Ornella	exC5	Istruttore amministrativo – contabile fino ad 30.06.2024	5%	Indeterminato

Gestione dei cedolini mensili del personale dipendente e degli amministratori comunali

Entro le scadenze di legge sono stati gestiti ed erogati gli stipendi al personale, le indennità di funzione agli amministratori adeguate negli importi definiti dalla Legge, i gettoni di presenza ai consiglieri riferiti alle presenze in Consiglio comunale nell'anno 2025.

Sono state riconosciute le competenze ai collaboratori, gli onorari ai liberi professionisti utilizzando la procedura informatica in uso.

Gestione contributiva

I **contributi previdenziali, i contributi della previdenza complementare ed i contributi assistenziali** sono stati versati mensilmente rispettivamente all'Istituto Previdenziale INPS, al Fondo PERSEO, nonché alla Gestione separata INPDAP mediante Mod. F24EP e rendicontati nelle D.M.A. mensili inviate all'INPS tramite il servizio Entratel.

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.

Si è provveduto al versamento regolare della quota irap mensile relativa alla convenzione in essere con il comune di Seriate dell'assistente sociale incaricata per il comune di Cavernago.

Gestione fiscale

Sono state emesse le Certificazioni Uniche 2025 del personale dipendente, degli amministratori e dei consiglieri comunali relative alle erogazioni dell'anno 2024.

Gestione statistiche

Sono stati elaborati e trasmessi entro il termine di legge alla Ragioneria Provinciale dello Stato, la Relazione illustrativa del Personale e il Conto annuale del personale relativi all'anno 2024.

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 data la possibilità di visionare i propri cartellini attraverso il portale del dipendente.

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

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.

Sostituzione personale cessato dal servizio

In seguito alla cessazione dal servizio ragioneria di n. 1 Istruttore Contabile Amministrativo di Cat. C a tempo indeterminato, sono state attivate tutte le procedure per l'assunzione a tempo indeterminato di un dipendente con medesimo profilo professionale. Nel corso dell'anno sono state avviate e completate, nel rispetto delle disposizioni vigenti, le procedure per l'assunzione a tempo indeterminato di una dipendente condivisa con l'Ufficio del Territorio nella misura del 50%.

Gestione Contratto Collettivo Decentrato e trattamento accessorio

Sono state liquidate e pagate le competenze a titolo di trattamento accessorio al personale previste dal C.C.D. anno 2024 successivamente alle verifiche e certificazioni del Nucleo di Valutazione.

Il Responsabile del Servizio del Personale ha collaborato con un Funzionario ANCI relativamente al PROGETTO PICCOLI, con l'obiettivo di verificare i Fondi Risorse Stabili e Risorse Variabili e quindi verificare la coerenza delle risorse stanziare nel rispetto dell'applicazione delle norme contrattuali nazionali.

Tale verifica ha ottenuto un riscontro positivo attestato dalla Certificazione rilasciata dall'ANCI, a tutela dell'amministrazione Comunale e dei diritti dei lavoratori.

SERVIZIO: TRIBUTI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendenti assegnati al servizio	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Giulivi Emilia	exD5	Istruttore Direttore Contabile	40%	In convenzione con altro Ente
Franchina Daria	exC1	Istruttore contabile	100%	Indeterminato

I.M.U.

E' stato stimato il gettito d'imposta, secondo i nuovi principi contabili, ai fini della redazione del Bilancio Finanziario di Previsione 2025/2027 prevedendo l'entrata secondo i versamenti effettuati dai contribuenti in autoliquidazione. Sono state caricate sul sito del Ministero delle Finanze le aliquote IMU approvate per l'anno 2025.

La Giunta Comunale ha approvato i valori delle aree edificabili per l'anno 2025 da utilizzare come valori di riferimento per l'attività di accertamento ai fini IMU.

Sono stati regolarmente scaricati e controllati con cadenza settimanale i flussi IMU incassati dall'Agenzia delle Entrate e riversati all'Ente mediante trasferimenti in tesoreria comunale. Sono stati compilati i prospetti mensili per la verifica dell'andamento degli incassi in favore del comune di Cavernago al netto della quota IFEL, ai fini della contezza delle somme effettivamente versate dai contribuenti e delle somme trattenute dal Ministero delle Finanze.

Nei mesi di maggio e giugno è stato erogato il servizio di consulenza e di calcolo dell'imposta IMU, soddisfacendo tutte le richieste pervenute dai contribuenti che si sono presentati allo sportello o pervenute anche tramite mail.

L'Ufficio Tributi si è avvalso dell'affiancamento di una Società esterna per l'emissione di avvisi di accertamento IMU per l'imposta rimasta insoluta nelle annualità precedenti.

Sono state istruite le pratiche di rimborso IMU pervenute dai contribuenti.

Di seguito si riepilogano i dati relativi all'IMU.

IMU - Anno 2025	Numero
N.avvisi di accertamento IMU emessi anno 2020	12
N.avvisi di accertamento IMU emessi anno 2021	24
N.avvisi di accertamento IMU emessi anno 2022	28
N.avvisi di accertamento IMU emessi anno 2023	33
N.ruoli coattivi IMU predisposti	0
N.rimborsi IMU emessi	8

T.A.R.I.

Nel corso dell'anno 2025 sono state emanate dall'ARERA nuove disposizioni relative alla T.A.R.I. a cui tutti gli Enti hanno dovuto attenersi. Un particolare riguardo ha avuto la gestione delle quote perequative, che hanno visto l'introduzione per la prima volta della quota UR3, quale Bonus Sociale ai fini TARI rivolto alle famiglie con ISEE al di sotto di determinate soglie.

Visto che il Piano Economico Finanziario ai fini TARI è stato oggetto di aggiornamento ed approvazione dal Consiglio Comunale nell'anno 2024 per il biennio 2024/2025, non si è reso necessario per l'anno 2025 approvare di nuovo il Piano Finanziario e quindi il 30 aprile 2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Piano Tariffario ai fini TARI per l'anno 2025, definendo anche le scadenze delle rate di versamento TARI in funzione anche delle nuove attività introdotte dall'ARERA.

E' stata predisposta ed inviata alle Utenze Domestiche e Non Domestiche, la lettera informativa T.A.R.I., completa del riepilogo degli immobili soggetti al tributo, della quota fissa e variabile, nonché degli elementi perequativi obbligatori introdotti da ARERA, unitamente ai modelli F24 precompilati da utilizzare per il versamento in acconto e a saldo della tassa dovuta per l'anno 2025.

Sono stati emessi gli avvisi di sollecito TARI per le annualità 2022 e 2023 a carico di contribuenti insolventi, nonché gli avvisi di accertamento TARI anno 2020.

Di seguito la rappresentazione numerica degli atti emessi:

TARI - Anno 2025	Numero
N. utenze TARI anno 2025	1299
N. solleciti TARI anno 2022	118
N. solleciti TARI anno 2023	135
N. avvisi di accertamento TARI 2020	84
N. ruoli coattivi TARI predisposti	0
N. rimborsi TARI	6

Ricorsi in Corte di Giustizia di 1° grado

Nel periodo 01.01.2025 al 31.12.2025 non sono pervenuti ricorsi in materia di tributi locali.

Ruoli coattivi IMU e TARI

E' stata avviata la procedura di manifestazione di interesse in SINTEL per l'affidamento del servizio di riscossione coattiva in seguito alla scadenza del contratto. Sono stati preparati i documenti necessari per procedere all'affidamento del servizio.

Sono stati rendicontati gli avvisi di accertamento IMU e TARI rimasti insoluti, oggetto di ruoli coattivi da avviare alla riscossione coattiva nel corso dell'anno 2026.

Sono stati costantemente monitorati con cadenza mensile gli incassi dei ruoli coattivi affidati alla Società ICA per il recupero delle somme dovute dai contribuenti.

Accessi in piazzola ecologica

A chiusura dei lavori di completamento della piazzola ecologica è stato avviato il nuovo sistema di accesso automatizzato, collegato ad un software di registrazione dei cittadini residenti che hanno diritto all'accesso in piazzola.

Relativamente alle utenze domestiche, l'Ufficio tributi ha provveduto ad abilitare nel sistema di registrazione degli accessi in piazzola, le singole tessere sanitarie dei residenti e le tessere Ecocard consegnate alle utenze non domestiche all'atto della presentazione della dichiarazione di inizio occupazione.

Imposta di Soggiorno

In seguito alla decisione dell'Amministrazione Comunale di introdurre l'imposta di soggiorno a decorrere dall'anno 2026, l'ufficio finanziario si è attivato rendendo nota l'introduzione della nuova imposta alle strutture ricettive presenti sul territorio.

E' stato quindi predisposto dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria il Regolamento dell'Imposta di Soggiorno validato dal Parere del Revisore dei Conti e approvato in Consiglio Comunale con delibera n. 24 del 27/11/2025, e contestualmente è stato predisposto il Piano delle Tariffe per l'applicazione dell'imposta di soggiorno, approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 123 del 10/12/2025.

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-PATRIMONIALE
(Rag. Emilia Giulivi)

*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 SULL'ATTIVITA'
GESTIONALE AREA:
TERRITORIO**



Comune di Cavernago
Provincia di Bergamo

**RELAZIONE RELATIVA ALLO STATO DI
ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
AL 31/12/2025
AREA TERRITORIO**

PREMESSA

La presente relazione viene redatta al fine di rappresentare lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati all'Area Territorio del Comune di Cavernago alla data del 31/12/2025, in attuazione degli strumenti di programmazione dell'Ente e degli obiettivi previsti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027.

L'attività dell'Area Territorio nel corso dell'anno 2025 si è svolta nel rispetto:

- della deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 30/12/2024 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027;
- della deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 30/12/2024 di approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027;
- della deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 30/12/2024 avente ad oggetto “APPROVAZIONE PEG 2025-2027 ED ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE AI RESPONSABILI DI AREA IN SEGUITO ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2025-2027”;
- della deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 27/02/2025 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027;
- del Decreto Sindacale n. 5 del 07/01/2025 con il quale la sottoscritta arch. Denise Falgari è stata nominata Responsabile dell'Area Territorio per il periodo 07/01/2025 – 31/12/2025.

L'Area Territorio comprende i servizi di:

- Edilizia Privata;
- Urbanistica;
- Lavori Pubblici;
- Servizi Tecnico-Manutentivi;
- Patrimonio comunale;
- Verde pubblico;
- Viabilità;

unitamente a tutte quelle funzioni amministrative, tecniche ed operative eterogenee strettamente connesse alla vita ordinaria dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2025 l'Area Territorio ha assicurato il regolare svolgimento delle attività istituzionali di competenza, garantendo continuità amministrativa, tecnica ed operativa ai servizi assegnati, in un contesto caratterizzato da una significativa fase di transizione organizzativa e gestionale interna all'ufficio.

L'anno 2025 ha infatti rappresentato un momento di importante cambiamento conseguente alla cessazione dal servizio del precedente Responsabile di Area, figura storicamente presente presso l'Ente da oltre vent'anni, ed al conseguente avvio di una nuova fase organizzativa e gestionale con la nomina della sottoscritta arch. Denise Falgari quale nuovo Responsabile d'Area.

La sottoscritta, assunta presso il Comune di Cavernago nel mese di dicembre 2024, ha pertanto affrontato nel corso del 2025 il primo esercizio completo di servizio presso l'Ente, svolgendo contestualmente anche le funzioni di Responsabile dell'Area Territorio.

Tale circostanza ha comportato la necessità di procedere parallelamente all'acquisizione delle procedure interne, alla presa in carico dei procedimenti in corso, alla ricostruzione ed all'approfondimento delle modalità operative consolidate dell'ufficio, all'acquisizione delle conoscenze storico-documentali dell'Area, nonché al coordinamento delle attività ordinarie e straordinarie assegnate al servizio.

Sotto il profilo tecnico-amministrativo, l'Area Territorio nel corso del 2025 è risultata composta dalla sola figura del Responsabile di Area, mentre il servizio manutentivo esterno è risultato composto da due unità operative una di queste neo assunta a fine 2024, incrementate da una ulteriore unità per un periodo limitato di circa cinque mesi.

Nel corso dell'anno 2025 il servizio ha inoltre dovuto far fronte ad un significativo carico operativo derivante dalla contemporanea gestione delle attività ordinarie e straordinarie attribuite all'Area Territorio, comprendenti funzioni urbanistiche, edilizie, lavori pubblici, manutenzioni, gestione del patrimonio, attività amministrativa e contabile connessa agli affidamenti, rapporti con il pubblico, gestione delle segnalazioni e coordinamento operativo del personale esterno.

L'attività amministrativa dell'ufficio, compresa la gestione dei procedimenti ordinari, dello sportello al pubblico, delle attività di affidamento di incarichi ed appalti, della contabilità tecnica e degli adempimenti amministrativi correlati, è stata comunque assicurata con regolarità e continuità, senza interruzioni del servizio o particolari criticità organizzative.

Consapevole del significativo carico operativo gravante sull'Area Territorio, nel corso della seconda metà dell'anno l'Amministrazione Comunale ha inoltre messo a disposizione risorse straordinarie finalizzate all'attivazione di un supporto tecnico esterno mediante incarico consulenziale limitato ad alcune ore settimanali, con funzione di supporto operativo alle attività del servizio.

Nonostante il contesto di progressiva riorganizzazione interna e l'elevato numero di procedimenti contemporaneamente gestiti, l'Area Territorio ha garantito il mantenimento delle attività programmate, la prosecuzione dei progetti strategici dell'Amministrazione Comunale ed il presidio delle principali scadenze procedurali assegnate..

È stato pertanto assicurato il regolare svolgimento dei procedimenti edilizi ed urbanistici, delle opere pubbliche, delle attività di Responsabile Unico del Progetto ai sensi del D.Lgs. 36/2023, delle manutenzioni del patrimonio comunale, dei rapporti con enti sovracomunali e delle attività connesse alla Variante n. 2 al Piano di Governo del Territorio.

Alla luce del contesto sopra descritto e degli obiettivi assegnati all'Area Territorio nell'ambito degli strumenti di programmazione dell'Ente, si riportano di seguito le attività svolte ed il relativo stato di attuazione degli obiettivi al 31/12/2025, suddivisi per servizi e funzioni di competenza dell'Area.

Per ciascun servizio vengono evidenziati gli obiettivi assegnati, le principali attività svolte, il personale coinvolto ed il grado di attuazione delle attività programmate nell'ambito del DUP, del PEG e del PIAO 2025-2027.

Cavernago, 19/05/2026

Responsabile Area Territorio
Arch. Denise Falgari



Falgari
Denise
Ordine degli
Architetti
di Bergamo
19.05.2026
16:31:29
GMT+02:00

Servizio: EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Categoria	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Arch. Denise Falgari	D1	Funzionario Elevata Qualificazione	20%	Indeterminato

ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso dell'anno 2025 il Servizio Edilizia Privata e Urbanistica ha garantito il regolare svolgimento delle attività tecnico-amministrative di competenza, assicurando continuità nella gestione dei procedimenti edilizi ed urbanistici e nel supporto a cittadini, professionisti ed imprese.

È stata curata la gestione delle pratiche edilizie, delle certificazioni urbanistiche, delle richieste di accesso agli atti, delle certificazioni di idoneità alloggiativa e degli ulteriori procedimenti connessi all'attività edilizia privata.

Tra i procedimenti di maggiore rilevanza seguiti nel corso dell'anno si evidenzia il rilascio del Permesso di Costruire Convenzionato relativo all'area ex-Mariani, cui ha fatto seguito la stipula dell'atto notarile a rogito Notaio E. Luosi, registrato a Bergamo in data 11/08/2025 – Rep. 135116 – Rac. 78736.

L'attività del servizio ha inoltre comportato:

- istruttoria e gestione di SCIA, CILA, CIL e Permessi di Costruire;
- verifica delle Segnalazioni Certificate di Agibilità;
- gestione dei procedimenti paesaggistici;
- trattazione delle pratiche edilizie in sanatoria;
- esame delle pratiche strutturali relative ai cementi armati;
- evasione delle richieste di accesso agli atti;
- rilascio delle idoneità alloggiative;
- supporto istruttorio al SUAP per le pratiche inerenti attività produttive;
- accertamenti e verifiche in materia di presunti abusi edilizi;
- predisposizione di atti ed affidamenti inerenti attività urbanistiche ed edilizie.

Particolare attenzione è stata inoltre dedicata alla corretta gestione dei procedimenti, al fine di prevenire situazioni potenzialmente suscettibili di contenzioso o criticità amministrative.

Parallelamente all'attività ordinaria, nel corso del 2025 sono stati avviati nuovi percorsi di innovazione organizzativa e tecnologica finalizzati alla progressiva digitalizzazione delle procedure edilizie ed alla modernizzazione degli strumenti gestionali dell'ufficio.

In tale ambito si colloca l'attivazione del nuovo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), mediante introduzione di una piattaforma digitale dedicata, con conseguente formazione, attività di configurazione del sistema, coordinamento con il gestore del software, adeguamento delle modalità operative interne e supporto agli utenti nella fase iniziale di utilizzo del portale.

Contestualmente è stato inoltre avviato un progetto di digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie comunali, orientato alla progressiva riorganizzazione documentale delle istanze cartacee conservate ed al miglioramento delle modalità di consultazione e gestione dell'archivio.

Con riferimento all'attività urbanistica, l'anno 2025 è stato caratterizzato dal significativo avanzamento della Variante n. 2 al Piano di Governo del Territorio comunale, procedimento di particolare rilievo sotto il profilo urbanistico, amministrativo e programmatico.

Sono state curate le attività istruttorie e di coordinamento connesse alla procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS), l'organizzazione e lo svolgimento della seconda Conferenza di Valutazione, la conclusione del procedimento di VAS mediante emissione del Parere Motivato e le attività tecniche ed amministrative propedeutiche all'adozione della Variante n. 2 al PGT.

L'attività urbanistica ha comportato un costante coordinamento tecnico-amministrativo tra professionisti incaricati, Amministrazione Comunale ed enti sovracomunali coinvolti nel procedimento, con gestione delle attività istruttorie, delle verifiche documentali e degli adempimenti connessi al procedimento di Variante ed alla relativa procedura di Valutazione Ambientale Strategica.

Nel medesimo contesto è stata inoltre avviata la predisposizione del nuovo Regolamento Edilizio comunale, finalizzata all'aggiornamento dello strumento regolamentare ed all'adeguamento alle disposizioni normative regionali vigenti.

Con particolare riferimento alle politiche urbanistiche perequative, nel corso del 2025 l'Amministrazione Comunale ha avviato le prime attività applicative degli strumenti di perequazione previsti dal PGT comunale, promuovendo modalità di gestione del territorio orientate ad una più equilibrata distribuzione dei diritti edificatori.

L'attività ha comportato approfondimenti tecnico-amministrativi relativi alla gestione dei diritti edificatori, alla verifica della documentazione urbanistica e catastale ed al coordinamento con professionisti e proprietà coinvolte nei procedimenti.

Nel corso dell'anno si è inoltre provveduto alla formalizzazione di una cessione di volume edificatorio mediante stipula di atto notarile a rogito Notaio P. Turconi, registrato a Bergamo in data 06/10/2025 – Rep. 17065 – Rac. 14354.

Servizio: LAVORI PUBBLICI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Categoria	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Arch. Denise Falgari	D1	Funzionario Elevata Qualificazione	30%	Indeterminato

ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso dell'anno 2025 il Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni e Patrimonio ha assicurato il presidio delle attività tecnico-amministrative connesse alla programmazione delle opere pubbliche, alla gestione delle procedure di affidamento ed all'esercizio delle funzioni di Responsabile Unico del Progetto ai sensi del D.Lgs. 36/2023, garantendo il coordinamento degli interventi manutentivi e patrimoniali di competenza comunale.

Le attività sotto richiamate sono state gestite parallelamente all'ordinaria attività amministrativa, tecnica e manutentiva dell'Area, comportando il coordinamento contemporaneo di procedimenti tra loro eterogenei per natura, fonte di finanziamento, livello progettuale e complessità amministrativa.

Di seguito si riportano le principali opere pubbliche e le attività di maggiore rilevanza seguite nel corso dell'anno 2025.

ALIENAZIONE AREA PRODUTTIVA COMUNALE

Nel corso del 2025 è stata gestita la procedura ad evidenza pubblica per l'alienazione dell'area di proprietà comunale sita in Comune di Cavernago, identificata catastalmente ai mappali n. 2018 e 2020 del Foglio 9, destinati a Tessuto produttivo integrato "P01" ai sensi delle N.T.A. del vigente P.G.T.

L'attività ha comportato l'aggiornamento della perizia estimativa, la predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa di gara, la redazione degli atti necessari alla procedura, la pubblicazione del bando, la gestione delle operazioni connesse allo svolgimento dell'asta pubblica fino all'aggiudicazione finale, nonché le successive attività tecniche propedeutiche alla stipula dell'atto notarile di cessione.

COMUNITÀ ENERGETICHE RINNOVABILI – "CER DUE CASTELLI AREA SUD" E "CER DUE CASTELLI AREA NORD"

Nel corso del 2025 sono state seguite le attività inerenti la Fase II del bando regionale "Comunità Energetiche Rinnovabili" di cui al Decreto Regione Lombardia n. 20949 del 31/12/2024, relativamente ai progetti "CER DUE CASTELLI AREA SUD" e "CER DUE CASTELLI AREA NORD".

In tale ambito la sottoscritta ha svolto le funzioni di Responsabile Unico del Progetto, curando l'approvazione dei progetti esecutivi, il coordinamento delle attività tecnico-amministrative e la predisposizione degli atti necessari alla partecipazione al bando ed all'attuazione dell'iniziativa.

CONCESSIONE DIRITTO DI SUPERFICIE PER REALIZZAZIONE PARCO FOTOVOLTAICO

Tra le attività di particolare rilevanza rientra inoltre la predisposizione del bando di gara per la concessione di un diritto di superficie su area comunale finalizzato alla realizzazione di un parco fotovoltaico con diritto di prelazione in favore di CERESS S.r.l.

L'attività ha comportato la predisposizione della documentazione di gara, la pubblicazione della procedura, la gestione delle attività di commissione, la verifica della documentazione amministrativa e la conclusione delle operazioni di aggiudicazione.

RIFACIMENTO MANTO DI COPERTURA EDIFICIO SCOLASTICO DI VIA VERDI

Nel corso del 2025 sono state avviate le procedure relative ai lavori di rifacimento del manto di copertura dell'edificio scolastico sito in via Verdi.

L'attività ha comportato lo svolgimento delle funzioni di RUP, il coordinamento delle attività progettuali, l'approvazione del progetto e l'espletamento della procedura di gara finalizzata all'affidamento dei lavori, successivamente avviati nell'anno 2026.

PIANO DI SVILUPPO "BORGO DI MALPAGA" – EX SCUOLA MATERNA DOMENICO CALCATERRA

Tra gli interventi seguiti nel corso dell'anno rientra il procedimento relativo al "PIANO DI SVILUPPO BORGO DI MALPAGA – RIQUALIFICAZIONE E RI-FUNZIONALIZZAZIONE DELL'EDIFICIO COMUNALE STORICO DENOMINATO EX SCUOLA MATERNA DOMENICO CALCATERRA".

L'attività ha comportato lo svolgimento delle funzioni di Responsabile Unico del Progetto con particolare riferimento alla verifica tecnico-amministrativa della documentazione progettuale, alla validazione del progetto ed al coordinamento delle attività necessarie alla partecipazione al bando di finanziamento.

REALIZZAZIONE NUOVO PARCO GIOCHI IN VIA ROGGIA CURNA

Nel corso dell'anno sono state seguite le attività relative all'intervento di realizzazione del nuovo parco giochi in via Roggia Curna.

L'intervento ha comportato lo svolgimento delle funzioni di RUP, il coordinamento delle fasi progettuali, la gestione dei rapporti con professionisti ed impresa esecutrice ed il presidio delle attività tecnico-amministrative connesse all'esecuzione dell'opera.

REALIZZAZIONE PERGOLA BIOCLIMATICA PRESSO IL CENTRO SPORTIVO COMUNALE

Sono state curate le attività relative alla realizzazione di nuova pergola bioclimatica presso il Centro Sportivo comunale.

L'intervento ha comportato lo svolgimento delle funzioni di Responsabile Unico del Progetto e la gestione delle attività tecnico-amministrative connesse all'intervento.

INTERVENTO "FABBRICA" – RIQUALIFICAZIONE INTEGRATA SISMICA ED ENERGETICA

Particolare rilevanza ha assunto la prosecuzione delle attività inerenti i lavori di riqualificazione integrata sismica ed energetica del fabbricato denominato "Fabbrica" sito in via Marconi n. 4/A e 4/B.

Nel corso dell'anno la sottoscritta ha garantito il coordinamento della prosecuzione delle attività di cantiere, la gestione tecnico-amministrativa del Lotto 1, le attività connesse alla chiusura del Lotto 1 ed all'avvio del Lotto 2, nonché i rapporti con professionisti, impresa ed enti coinvolti nel procedimento.

L'attività ha inoltre comportato la gestione degli adempimenti amministrativi e contabili connessi all'intervento ed il coordinamento dei rapporti con Regione Lombardia relativamente alle attività di rendicontazione, monitoraggio delle spese ed erogazione dei contributi finanziari.

NUOVA MENSA SCOLASTICA

Nel corso del 2025 sono state seguite le attività connesse alla fase conclusiva di rendicontazione dell'intervento relativo alla realizzazione della nuova mensa scolastica.

In tale ambito la sottoscritta ha svolto attività di Responsabile Unico del Progetto mediante ricognizione tecnico-amministrativa della documentazione d'appalto, verifica dello stato procedimentale e contabile dell'intervento, predisposizione ed approvazione del quadro tecnico-economico finale e gestione delle attività necessarie all'erogazione del contributo ministeriale assegnato.

Servizio: SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI E PATRIMONIO

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Categoria	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Arch. Denise Falgari	D1	Funzionario	50%	Indeterminato
Martinelli Aronne	B3	Operatore Esperto	100%	Indeterminato
Piatti Marco	B3	Operatore Esperto	100%	Indeterminato
Domi Gianpietro	C1		100%	Indeterminato

ATTIVITA' SVOLTA

Nel corso dell'anno il Servizio ha gestito le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale, assicurando il mantenimento degli standard di funzionalità, sicurezza e decoro.

Le attività svolte hanno compreso:

- Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico e manutenzione delle attrezzature ludiche;
- Mantenimento del parco mezzi comunali per assicurare la continuità dei servizi ordinari;
- Implementazione delle procedure di sicurezza e igiene dei lavoratori (DLGS 81/2008), incluso aggiornamento della documentazione RSPP;
- Coordinamento con l'Ufficio di Polizia Locale per gli interventi di rifacimento della segnaletica stradale;
- Gestione del magazzino comunale e delle attrezzature per la manutenzione;
- Monitoraggio dello stato del patrimonio con segnalazione tempestiva di situazioni critiche;
- Acquisizione preventivi per interventi di manutenzione mediante piattaforme elettroniche (MePA, SINTEL, CONSIP);
- Affidamento appalti, assunzione di impegni di spesa, verifica delle contabilità ed idoneità tecnico-professionale delle ditte e attività di contabilità tecnica e liquidazione.
- Coordinamento del personale tecnico-manutentivo.

VALUTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE

La presente relazione documenta il raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati all'Area Territorio nel PIAO 2025-2027. Di seguito l'analisi dei principali aspetti della gestione dell'anno 2025.

Raggiungimento degli obiettivi: Sono stati conseguiti gli obiettivi relativi ai procedimenti edilizi e urbanistici, alla Variante n. 2 al PGT, alla programmazione delle opere pubbliche, alla procedura di alienazione dell'area produttiva comunale e alla chiusura del Lotto 1 dell'intervento Fabbrica di Malpaga. Tutti gli obiettivi risultano raggiunti dalla programmazione dell'Ente.

Gestione operativa e continuità dei servizi: L'anno 2025 ha comportato la gestione contemporanea di attività ordinarie, procedimenti di programmazione urbanistica, attuazione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici e interventi finanziati dall'esterno. Nonostante tali fattori, l'Area ha mantenuto gli standard qualitativi dei servizi erogati e assicurato la continuità amministrativa e tecnica senza interruzioni significative.

Rispetto delle tempistiche procedurali: La gestione dell'Area è stata caratterizzata dal rispetto delle tempistiche procedurali previste dalla normativa vigente, sia per i procedimenti ordinari che per i procedimenti di rilievo (Variante PGT, interventi finanziati da enti esterni). Non sono stati registrati ritardi procedurali significativi o mancato rispetto delle scadenze normative.

Coordinamento e relazioni istituzionali: L'attività ha comportato il coordinamento con Amministrazione Comunale, Regione Lombardia, Provincia, ARPA, SUAP, professionisti incaricati e soggetti portatori di interesse. Tale coordinamento è risultato essenziale per la corretta gestione della Variante PGT e degli interventi pubblici finanziati da fonti esterne.

Innovazione e efficientamento amministrativo: Nel corso dell'anno sono stati implementati processi di digitalizzazione e modernizzazione della gestione amministrativa. L'attivazione dello Sportello Unico per l'Edilizia digitale e l'avvio della digitalizzazione dell'archivio hanno prodotto miglioramenti nella tracciabilità procedurale, nell'accessibilità dei servizi e nella trasparenza amministrativa.

Gestione del rischio amministrativo: Particolare attenzione è stata dedicata alla corretta gestione procedimentale al fine di prevenire situazioni potenzialmente suscettibili di contenzioso o criticità amministrative. Tale approccio ha caratterizzato le attività di gestione dei procedimenti edilizi, urbanistici e dei lavori pubblici.

Esercizio delle funzioni di RUP: Per gli interventi finanziati nell'ambito di programmi di finanziamento pubblico, l'Area ha esercitato le funzioni di Responsabile Unico del Progetto ai sensi del D.Lgs. 36/2023, garantendo il corretto svolgimento delle procedure e la rendicontazione verso gli enti finanziatori.

Lo stato di attuazione degli obiettivi dell'Area Territorio evidenzia il raggiungimento dei risultati programmati e il corretto presidio delle funzioni attribuite. La gestione dell'anno 2025 ha assicurato il rispetto delle tempistiche procedurali, il coordinamento efficace con i soggetti istituzionali coinvolti, la continuità dei servizi e la progressiva implementazione di processi di modernizzazione amministrativa, nel contesto di una gestione responsabile delle risorse disponibili.

Comune di Cavernago
Provincia di Bergamo

**RELAZIONE SULL'ATTIVITA'
GESTIONALE AREA:

POLIZIA LOCALE E COMMERCIO**



Comune di Cavernago

Provincia di Bergamo

**RELAZIONE RELATIVA ALLO STATO DI
ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

AL 31/12/2025

AREA: POLIZIA LOCALE – COMMERCIO

PREMESSA

Io Vice Commissario di PL Jacopo Marco MAGNOCVALLO, responsabile dell'Area polizia locale e Commercio con Decreto di nomina sindacale, in riferimento a quanto sancito dall'art. 193 – comma 2 – del D.L.gs. n. 267/2000 e S.M.I. e richiamati i seguenti atti di programmazione finanziaria, in particolare:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 30/12/2025, relativa all'approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2026/2028, dichiarata immediatamente esecutiva;
- la delibera di Giunta Comunale n. 138 del 30/12/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, avente per oggetto "Approvazione PEG 2026-2028 ed assegnazione delle risorse economiche ai Responsabili di Area in seguito all'approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2026-2028";
- il decreto sindacale n. 1 del 7 gennaio 2026 con il quale si è provveduto alla nomina del Responsabile dell'Area Polizia Locale e Commercio;

vista l'organizzazione interna della propria Area che comprende il servizio di polizia locale e il servizio commercio (SUAP).

Considerato che le risorse umane assegnate polizia locale sono costituite da n. 1 Responsabile di Area (Jacopo Marco Magnocavallo) impiegato a tempo pieno e indeterminato, e da n. 1 agente di polizia locale (Paolo Maffi) impiegato a tempo pieno e indeterminato.

Considerato che risulta necessario procedere ad una verifica circa lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati alla propria Area alla data del 31 luglio 2024.

Richiamati gli obiettivi strategici nonché gli obiettivi operativi per ciascun programma fissati dall'Amministrazione Comunale e richiamati nella Nota di Aggiornamento del DUP triennio 2024-2026 per l'Area polizia locale e commercio.

Con la presente redige la seguente relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi alla data del 31/12/2025, compatibilmente con i dati in possesso riferiti alle attività svolte prima dell'inizio dell'incarico assegnatogli.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendenti assegnati al servizio	Cat.	Profilo
Jacopo Marco Magnocavallo	D2	Vice Commissario di PL
Paolo Maffi	C4	Agente di PL

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AREA POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: Vice Comm. di PL Jacopo Marco Magnocavallo

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendenti assegnati al servizio	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Jacopo Marco Magnocavallo	D1	Vice Commissario di PL	67%	Indeterminato a tempo pieno
Paolo Maffi	C4	Agente di PL	100%	Indeterminato a tempo pieno

INDICATORI DI ATTIVITÀ / INDICATORI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

Il campo di intervento della polizia locale spazia in diverse macro aree che spesso hanno riflessi che si intersecano tra loro. Le segnalazioni vengono tutte gestite singolarmente facendo ovviamente riferimento alla normativa specifica; tuttavia la gestione delle segnalazioni ricevute è sempre puntuale, cioè si prende in carico la specifica situazione e si applica la normativa di riferimento, azione che spesso si concretizza nell'indicare agli interessati che l'autorità deputata alla risoluzione del problema in concreto è in capo ad altri istituti, quali ad esempio ARPA, ATS oppure Giudice di Pace piuttosto che Tribunale.

L'attività di controllo legata alle violazioni del Codice della Strada è quella che per sua natura è più semplice da pianificare. Rispetto agli anni precedenti l'ufficio è riuscito ad incrementare il numero di posti di controllo eseguiti, contestando immediatamente al trasgressore la violazione, azione che risulta vincente in ordine all'efficacia degli eventuali provvedimenti accessori (fermo, sequestro, sospensione del veicolo dalla circolazione, ritiro del documento, ...) oltre che evitare, qualora venga effettuato il pagamento in misura ridotta e scontata, le spese di notificazione dell'atto al proprietario anticipate dal Comune.

CODICE DELLA STRADA

- A. Dal 1/1/2025 al 31/12/2025 sono state elevate n. **627** sanzioni al codice della strada per un totale di **€ 146.100,72**. Sono tati incassati **€ 66.334,36**.
- B. Sono stati rilevati n. **3** incidenti stradali, con due dei quali con feriti.
- C. La polizia locale ha provveduto alla notifica di n. **26** atti penali nelle forme previste dalla legge, redigendo se necessario, apposito verbale di vane ricerche.
- D. È stata assicurata la presenza del personale di polizia locale durante il taglio cigli strade di proprietà del Comune e durante il ripristino della segnaletica orizzontale da parte degli operatori ecologici, anche se spesso l'ufficio tecnico si è autogestito fruendo dell'attività dei volontari o delle risorse che a vario titolo gli sono state assegnate.

VIGILANZA E INTERVENTI VARI SUL TERRITORIO

- E. La vigilanza sul territorio, compito istituzionale prioritario per la polizia locale, è stato svolto a intermittenza, svolgendo servizio esterno in modo residuale rispetto ai controlli al CdS pianificati o a seguito di chiamata/segnalazione di amministratori, colleghi, cittadini o altre forze dell'ordine. L'obiettivo principale rivolto alla salvaguardia del civile, quieto, tranquillo e sicuro vivere della cittadinanza prevenendo l'originarsi di situazioni di disturbo è stato raggiunto nel limite del possibile. Gli interventi effettuati sono sempre stati risolti con piena soddisfazione delle parti in causa riguardo l'operato. L'attività di prevenzione è stata effettuata regolarmente negli orari di servizio, durante l'attività di controllo del territorio, ed in orari specifici oltre il turno di lavoro ordinario in periodo di sagre e feste.
- F. Servizi di vigilanza stradale: sono stati effettuati numerosi controlli in relazione all'aumento del traffico lungo via Papa Giovanni nella fascia oraria 07:00 – 09:00. In ottemperanza all'atto di indirizzo di Giunta Comunale, dopo l'istituzione di divieto di transito in via Castello di Malpaga direzione Cavernago centro nel periodo scolastico dalle 07:00 alle 09:00 imposto ai non autorizzati, sono stati effettuati diversi controlli dai quali sono state contestate n. 66 violazioni. Sono stati effettuati diversi controlli lungo via Roma a seguito dall'acquisizione del tratto stradale ex SP 498 ceduto dalla Provincia a seguito di ultimazione nuova variante; i mezzi pesanti sanzionati sono stati n. 372. Sono stati altresì effettuati numerosi posti controllo, in particolare lungo la SP 498 per controllo revisioni ed assicurazioni scadute (n. 215 revisioni e 34 assicurazioni). A causa dell'introduzione del decreto 11 aprile 2024 quale specifica normativa riguardo la possibilità di effettuare controlli mediante autovelox, non è stato eseguito alcun servizio mirato nel corso del 2025.
- G. Il controllo dei divieti di sosta è stato svolto regolarmente sia d'iniziativa, sia su segnalazione.

PRESENZA SUL TERRITORIO

- H. Il servizio presso le scuole è stato garantito dal volontario "nonno vigile" Gianpietro VALENTINI, da Gianfranco TOMASONI, nonché dalla volontaria SCHEMBRI Lucia affiancata dal volontario Domenico PISANI. L'Ufficio polizia locale ha assicurato il servizio in loro assenza e a loro supporto. Il servizio è stato garantito ciascun giorno scolastico dalle 07:40 alle 08:10.
- I. Le cerimonie funebri sono state tutte accompagnate dalla polizia locale.
- J. Sono stati garantiti i sopralluoghi volti alla verifica dei requisiti dei soggetti in procinto di ottenere la cittadinanza italiana nonché per l'avvio del procedimento di cancellazione delle persone irreperibili, oltre ai controlli finalizzati all'accertamento dell'effettiva residenza in Cavernago di persone che ne hanno richiesto l'iscrizione. Tutti questi accertamenti sono stati esperiti da Paolo MAFFI.

INTERVENTI VARI SUL TERRITORIO

- K. Sono stati rilevati n. **3** incidenti stradali, due dei quali con feriti.
- L. La polizia locale ha provveduto alla notifica di n. **26** atti penali nelle forme previste dalla legge, redigendo se necessario, apposito verbale di vane ricerche.
- M. È stata assicurata la presenza del personale di polizia locale durante il taglio ciglio strade di proprietà del Comune e durante il ripristino della segnaletica orizzontale da parte degli operatori ecologici, anche se spesso l'Ufficio Tecnico si è autogestito fruendo dell'attività dei volontari o delle risorse che a vario titolo gli sono state assegnate.

ATTIVITÀ RIVOLTA ALLA CITTADINANZA

- N. È sempre stata assicurata la più ampia disponibilità alle persone che a vario titolo hanno interpellato la polizia locale, anche fuori dagli orari di apertura dell'ufficio, per i più svariati motivi.
- O. Sono state evase n. **52** pratiche di ospitalità pervenute, collaborando con gli uffici tecnico ed anagrafe rispettivamente per l'idoneità alloggiativa e la residenza nelle abitazioni dei richiedenti.
- P. Sono state lavorate tutte le richieste del contrassegno dei disabili, garantendo agli utenti una via preferenziale con l'ATS di Seriate (ufficio invalidi) per sveltire la procedura di acquisizione del titolo. Sono state evase n. **28** pratiche.

BANDI

- Q. Sono state ultimate le procedure, ottenendo i relativi finanziamenti programmati, rispetto al bando regionale rivolto agli enti locali per il finanziamento finalizzato all'acquisizione di mezzi ed attrezzature ad uso esclusivo di Protezione Civile (bando 2023 con l'acquisto del trattore). Nel corso dell'anno è stato ammesso e finanziato il bando statale di Protezione Civile che ha comportato l'acquisto dell'autovettura Dacia Sandero Step-way bifuel (gpl-benzina) anch'essa immatricolata per uso esclusivo della Protezione Civile. Nel corso del 2026 è previsto il saldo, in unica soluzione, di quanto finanziato.
- R. Sono emerse criticità dovute all'adesione del bando *"Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali' Comuni (Settembre 2022)" - PNRR MIC1 Investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale" finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU"*. Permane la difficoltà operativa con PagoPA. La situazione evidenziata lo scorso anno non è migliorata, e riporto integralmente quanto già evidenziato in precedenza: *"E' stato richiesto a PagoPA dalla polizia locale congiuntamente all'ufficio ragioneria la compensazione contabile delle spese riportate in fattura, ottenendo risposta negativa. Ciò comporta che l'ufficio polizia locale non è in grado di monitorare correttamente i flussi di denaro/notifiche riportati all'interno del portale stesso. Per non ostacolare la rendicontazione contabile finora ho dovuto sottoscrivere senza possibilità di riscontro quanto dichiarato da PagoPA. Siamo in attesa dell'aggiornamento annunciato del portale per il monitoraggio degli aspetti sopra esposti. Anche tutto il processo di notificazione dell'Atto Giudiziario così come strutturato da PagoPA è decisamente macchinoso e poco efficiente. Oltre a far sì che il cittadino sprovvisto di domicilio digitale paghi almeno € 0,66 in più rispetto alla notifica tradizionale, il bollettino di pagamento cartaceo riporta importi calcolati esclusivamente per la notifica digitale. Se la notifica dell'A.G. è stata eseguita a mezzo del servizio postale, al momento del pagamento del QRCode il cittadino si ritrova un importo maggiorato di circa € 10,00 rispetto a quello indicato sul bollettino cartaceo. L'unica azione concessa all'organo accertatore è stata quella di scrivere all'interno dell'atto notificato che "L'importo dovuto viene aggiornato automaticamente al momento del pagamento dell'avviso di pagamento pagoPA". Da quando è stato reso effettivo tale sistema di notifica l'ufficio è stato sommerso da richieste di delucidazione in ordine alla differenza di importo in discorso tra il QRCode PagoPA ed il cartaceo, sia telefonicamente che a mezzo email/pec". La decisione dell'ufficio, condivisa con il Sindaco, di effettuare le notifiche a mezzo della Piattaforma Notifiche Digitali esclusivamente alle persone giuridiche (munite di pec per legge), e tornare al vecchio sistema postale per la notifica degli atti alle persone fisiche, è stata adottata fino ad agosto circa. Oltre quella data si è ripristinato il pieno funzionamento della piattaforma, poiché con il trascorrere del tempo, la cittadinanza ha avuto modo di condividere i disagi, da noi già segnalati lo scorso anno, accettando lo status quo della situazione, identica in tutto il territorio nazionale.*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AREA COMMERCIO

RESPONSABILE: Vice Comm. di PL Jacopo Marco Magnocavallo

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendenti assegnati al servizio	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Jacopo Marco MAGNOCAVALLO	D1	Vice Commissario di PL	30%	Indeterminato a tempo pieno

INDICATORI DI ATTIVITÀ / INDICATORI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive – SUAP è un servizio ormai conosciuto da tutti i commercianti e dai promotori di eventi, feste, sagre, manifestazioni. E' ampiamente utilizzato per le autorizzazioni pubblicitarie e per le occupazioni non escluse dal Canone Unico Patrimoniale.

Il Decreto-Legge 27 dicembre 2024 n. 201 (convertito con Legge n. 16/2025 del 25/2/2025, c.d. «Decreto Cultura»), all'articolo 7 finalmente supera la logica della "proroga temporanea" introducendo il nuovo dettato normativo: a partire dal 1° gennaio 2025, il regime di SCIA semplificata con asseverazione tecnica per eventi fino a 2.000 partecipanti è diventato permanente e strutturale, abrogando di fatto la natura temporanea dell'articolo 38-bis. In sintesi, l'articolo 38-bis è passato da misura temporanea per 1.000 persone a una normativa stabile e ampliata per 2.000 persone per eventi dalle 08:00 alle 01:00 del giorno successivo, eventi che possono essere articolati anche su più giorni. Se tuttavia tale misura diventa ordinaria per i numerosi eventi che si tengono in "Area feste", non è applicabile agli eventi organizzati all'interno del Castello di Malpaga poiché vige il vincolo di tutela della "Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio" di Brescia. A Malpaga è possibile autorizzare con SCIA solo eventi fino a 200 partecipanti che si concludono entro le ore 24 del giorno stesso. Se tali eventi superano il numero di partecipanti di 200 persone, eccedono l'orario tassativo delle ore 24 oppure sono articolati su più giorni, devono tassativamente attivare la CPVLPS.

La complessità delle istanze SUAP ricevute si è dimostrato in forte aumento: di conseguenza anche il tempo dedicato all'attività di gestione ha assunto ed assume un andamento proporzionalmente in crescita. E' più che mai opportuno che l'Amministrazione Comunale rediga la "Relazione di Sicurezza" in relazione all'Area Festa, le cui spese possono essere spalmate sugli organizzatori delle varie manifestazioni. Questa soluzione permette notevole risparmio economico alle singole associazioni, che diversamente dovrebbero presentare ciascuna il proprio piano di sicurezza, moltiplicando inutilmente i costi di progettazione non più unitaria.

Dal primo ottobre 2025 l'Area Polizia Locale e Commercio si avvale di un collaboratore esterno per la gestione delle istanze pervenute al SUAP. Questo mitiga notevolmente la contraddizione insita nel fatto che la Responsabilità del SUAP sia assegnata al Comandante della Polizia Locale, concretizzando la fattispecie della sovrapposizione della figura di chi Autorizza e di chi Controlla.

Nel 2025 sono pervenute n. **105** pratiche SUAP.

ATTIVITÀ SVOLTA

- A. L'attività prevalente ha interessato l'espletamento delle pratiche SUAP – Sportello Unico Attività Produttive. L'ufficio ha indirizzato utenti, ma soprattutto commercialisti, alla corretta scelta dell'istanza da trasmettere attraverso il SUAP. Questo dispendio di energie e tempo è stato compensato in parte da istruttorie più snelle, evitando richieste di integrazioni documentali o peggio di rigetto istanze perché errate. La maggioranza delle istanze pervenute relative all'utilizzo estivo dell'area feste, è stata compilata con numerose lacune dovute per lo più al "cattivo" approccio delle associazioni locali organizzatrici degli eventi, che si è purtroppo dimostrato decisamente superficiale riguardo al tema della sicurezza.
- B. L'aggravamento dell'iter burocratico legato al rilascio di autorizzazioni di sagre e fiere associato all'incompletezza delle istanze ricevute ha appesantito notevolmente l'operato della polizia locale.
- C. Da segnalare che il Piano di Sicurezza dell'Area Feste redatto a cura del professionista incaricato dal Comune di Cavernago P.I. Stefano TIRELLI ha funzionato egregiamente. Tale piano copre le feste e le sagre fino a 1.000 persone mettendo al riparo da azioni penali gli organizzatori ed il Comune. In questo modo sono state regolarizzate tutte le manifestazioni in programma, ad eccezione della "Malpaga Sounds Musicfest 2025" che ha utilizzato il proprio Piano di Sicurezza valido fino a 3.600 persone. Se sul lato formale il Comune di Cavernago ha compiuto sforzi che hanno consentito di essere in regola con la normativa vigente, sul lato sostanziale le associazioni spesso non hanno aderito in maniera completa in ordine alle disposizioni contenute nella Relazione di Sicurezza in discorso. Si spera che nel futuro immediato gli organizzatori acquisiscano la sensibilità e la consapevolezza necessaria a soddisfare ogni aspetto disciplinato dal documento di riferimento, in modo da tutelare tutti i soggetti coinvolti in caso di evento critico.
- D. La gestione ordinaria delle pratiche ha reso necessari approfonditi studi riguardo alla normativa vigente, molto ampia e specifica in relazione ai diversi ambiti di richieste commerciali, la maggior parte risolti mediante la consulenza del collaboratore esterno.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AREA PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Vice Comm. di PL Jacopo Marco Magnocavallo

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendenti assegnati al servizio	Cat.	Profilo	Tempo dedicato	Tipo contratto
Jacopo Marco Magnocavallo	D2	Vice Commissario di PL	3%	Indeterminato a tempo pieno

INDICATORI DI ATTIVITÀ / INDICATORI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

ATTIVITÀ SVOLTA

- A. L'attività del gruppo dei volontari della protezione civile è stata estesa pressoché a tutte le manifestazioni/eventi che ricadono nel territorio comunale. Grande impegno è stato profuso per assistere i partecipanti alle feste/sagre interessanti l'area feste comunale. Tale impegno è stato rinnovato anche all'assistenza al cittadino in ordine a gare podistiche e ciclistiche organizzate da privati o associazioni transitanti all'interno del territorio.
- B. La macchina operatrice (trattore agricolo) allestita ed equipaggiata, acquistata grazie al finanziamento regionale ottenuto, è entrata a far parte del parco dei veicoli comunali, ed ha proseguito il suo impegno in ambito di prevenzione ambientale.
- C. E' altresì entrata nel novero dei veicoli comunali la Dacia Sandero Step-way bifuel, debitamente allestita per l'uso esclusivo della Protezione Civile.
- D. Nel periodo estivo il gruppo ha presidiato gli attraversamenti pericolosi della SP498 (Bettole) ai diversi gruppi scolastici o del cre/grest anche di altri Comuni.
- E. E' stato aggiornato secondo normativa il regolamento della protezione civile e lo statuto. E' stata completata positivamente la procedura di registrazione obbligatoria per le associazioni del terzo settore al portale RUMS.
- F. Non si sono verificati eventi accidentali o atmosferici estremi.

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